



الجمهورية الجزائرية  
الديمقراطية الشعبية

# الجريدة الرسمية

اتفاقات دولية، قوانين، مراسيم  
قرارات وآراء، مقررات، منشور، إعلانات وبلاعات

<p>الإدارة والتحرير الأمانة العامة للحكومة</p> <p>WWW.JORADP.DZ</p> <p>الطبّع والاشتراك المطبوعة الرسمية</p> <p>حي البساتين، بئر مراد رايس، ص.ب 376 - الجزائر - محطة الهاتف : 021.54.35.06 إلى 09 021.65.64.63 الفاكس 021.54.35.12 ح.ج.ب 3200-50 الجزائر Télex : 65 180 IMPOF DZ</p> <p>بنك الفلاحة والتّمنية الريفيّة 060.300.0007 68 KG حساب العملة الأجنبيّة للمشاركين خارج الوطن بنك الفلاحة والتّمنية الريفيّة 060.300.0007 12</p>	<p>الجزائر تونس المغرب ليبيا موريطانيا</p>	<p>الاشتراك سنوي</p>
	<p>سنة</p>	<p>سنة</p>
	<p>2675,00 د.ج 5350,00 د.ج</p> <p>تزد عليها نفقات الارسال</p>	<p>1090,00 د.ج 2180,00 د.ج</p>

النسخة الأصلية.....  
النسخة الأصلية وترجمتها.....

ثمن النسخة الأصلية 14,00 د.ج  
ثمن النسخة الأصلية وترجمتها 28,00 د.ج  
ثمن العدد الصادر في السنين السابقة : حسب التسعيرة.  
وتسلّم الفهارس مجاناً للمشاركين.  
المطلوب إرفاق لفيفة إرسال الجريدة الأخيرة سواء لتجديد الاشتراكات أو للاحتجاج أو لتغيير العنوان.  
ثمن النشر على أساس 60,00 د.ج للسطر.

## فهرس

### مراسيم تنظيمية

- 4 مرسوم تنفيذي رقم 158-19 مؤرخ في 24 شعبان عام 1440 الموافق 30 أبريل سنة 2019، يعرّف المؤسسات الفندقية ويحدد شروط وكيفيات استغلالها وتصنيفها واعتماد مسيرتها.....

### مراسيم فردية

- 26 مرسوم رئاسي مؤرخ في 14 جمادى الأولى عام 1440 الموافق 21 جانفي سنة 2019، يتضمن إنهاء مهام رئيسة مصلحة بالمعهد الوطني للدراسات الاستراتيجية الشاملة.....
- 26 مرسوم رئاسي مؤرخ في 8 رمضان عام 1440 الموافق 13 مايو سنة 2019، يتضمن إنهاء مهام المدير العام لعصنة العدالة بوزارة العدل.....
- 26 مرسوم رئاسي مؤرخ في 14 جمادى الأولى عام 1440 الموافق 21 جانفي سنة 2019، يتضمن إنهاء مهام مكلية بالتفتيش في المفتشية العامة للمالية بوزارة المالية.....
- 26 مرسوم رئاسي مؤرخ في 14 جمادى الأولى عام 1440 الموافق 21 جانفي سنة 2019، يتضمن إنهاء مهام مفتشة بمفتشية مصالح الميزانية بوزارة المالية.....
- 26 مرسوم رئاسي مؤرخ في 14 جمادى الأولى عام 1440 الموافق 21 جانفي سنة 2019، يتضمن إنهاء مهام مدير أملاك الدولة في ولاية عين تموشنت.....
- 26 مرسوم رئاسي مؤرخ في 14 جمادى الأولى عام 1440 الموافق 21 جانفي سنة 2019، يتضمن إنهاء مهام مديرة المدرسة الوطنية لحفظ الممتلكات الثقافية وترميمها.....
- 26 مرسوم رئاسي مؤرخ في 14 جمادى الأولى عام 1440 الموافق 21 جانفي سنة 2019، يتضمن إنهاء مهام مديرة المركز الجزائري لتطوير السينما.....
- 27 مرسوم رئاسي مؤرخ في 14 جمادى الأولى عام 1440 الموافق 21 جانفي سنة 2019، يتضمن إنهاء مهام مدير الري في ولاية سيدي بلعباس.....
- 27 مرسوم رئاسي مؤرخ في 14 جمادى الأولى عام 1440 الموافق 21 جانفي سنة 2019، يتضمن إنهاء مهام مدير مخطط جودة السياحة والضبط بوزارة التهيئة العمرانية والسياحة والصناعة التقليدية - سابقا.....
- 27 مرسوم رئاسي مؤرخ في 14 جمادى الأولى عام 1440 الموافق 21 جانفي سنة 2019، يتضمن إنهاء مهام مقرر عام بمجلس المحاسبة.....
- 27 مرسوم رئاسي مؤرخ في 8 رمضان عام 1440 الموافق 13 مايو سنة 2019، يتضمن تعيين مدير المنظومات والوسائل المعلوماتية برئاسة الجمهورية.....
- 27 مرسوم رئاسي مؤرخ في 8 رمضان عام 1440 الموافق 13 مايو سنة 2019، يتضمن تعيين مدير المراكز الرسمية والنقل برئاسة الجمهورية.....
- 27 مرسوم رئاسي مؤرخ في 8 رمضان عام 1440 الموافق 13 مايو سنة 2019، يتضمن تعيين رئيس الهيئة الوطنية للوقاية من الفساد ومكافحته.....
- 27 مرسوم رئاسي مؤرخ في 14 جمادى الأولى عام 1440 الموافق 21 جانفي سنة 2019، يتضمن تعيين رئيس قسم التنسيق والتعاون الدولي بالهيئة الوطنية للوقاية من الفساد ومكافحته.....
- 27 مرسوم رئاسي مؤرخ في 14 جمادى الأولى عام 1440 الموافق 21 جانفي سنة 2019، يتضمن تعيين مديرة مراقبة قانونية الصفقات العمومية في قسم الصفقات العمومية بوزارة المالية.....

### فهرس (تابع)

- 28 ..... مرسوم رئاسي مؤرخ في 14 جمادى الأولى عام 1440 الموافق 21 جانفي سنة 2019، يتضمن تعيين مديرة بعثة في المفتشية العامة للمالية بوزارة المالية.
- 28 ..... مرسوم رئاسي مؤرخ في 14 جمادى الأولى عام 1440 الموافق 21 جانفي سنة 2019، يتضمن التعيين بوزارة الموارد المائية.
- 28 ..... مرسوم رئاسي مؤرخ في 14 جمادى الأولى عام 1440 الموافق 21 جانفي سنة 2019، يتضمن تعيين مديرين للموارد المائية في ولايتين.

### قرارات، مقررات، آراء

#### المجلس الدستوري

- 28 ..... مقرر مؤرخ في 19 شعبان عام 1440 الموافق 25 أبريل سنة 2019، يتضمن تفويض الإمضاء إلى الأمين العام.
- 28 ..... مقرر مؤرخ في 19 شعبان عام 1440 الموافق 25 أبريل سنة 2019، يتضمن تفويض الإمضاء إلى مدير الإدارة العامة.

#### وزارة الداخلية والجماعات المحلية والتهيئة العمرانية

- 29 ..... قرار مؤرخ في 25 رجب عام 1440 الموافق أول أبريل سنة 2019، يتضمن تفويض الإمضاء إلى مدير الموارد والتضامن المالي المحلي.

#### وزارة التجارة

- 29 ..... قرار وزاري مشترك مؤرخ في 12 ربيع الثاني عام 1440 الموافق 20 ديسمبر سنة 2018، يتضمن النظام التقني المتعلق بخصائص المرغرين والمنتجات المماثلة وأخلط الطلي.
- 32 ..... قرار وزاري مشترك مؤرخ في 28 محرم عام 1439 الموافق 19 أكتوبر سنة 2017، يحدد الكيفيات المطبقة في مجال الوسم الغذائي على المواد الغذائية. (استدراك).

## مراسيم تنظيمية

- وبمقتضى المرسوم رقم 85-14 المؤرخ في 5 جمادى الأولى عام 1405 الموافق 26 يناير سنة 1985 الذي يحدد شروط تخصيص أماكن التخييم واستغلالها، المعدل،

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 19-97 المؤرخ في 4 رجب عام 1440 الموافق 11 مارس سنة 2019 والمتضمن تعيين الوزير الأول،

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 19-111 المؤرخ في 24 رجب عام 1440 الموافق 31 مارس سنة 2019 والمتضمن تعيين أعضاء الحكومة،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 2000-46 المؤرخ في 25 ذي القعدة عام 1420 الموافق أول مارس سنة 2000 الذي يعرّف المؤسسات الفندقية ويحدد تنظيمها وسيرها وكذا كفاءات استغلالها، المتمم،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 2000-130 المؤرخ في 8 ربيع الأول عام 1421 الموافق 11 يونيو سنة 2000 الذي يحدد معايير تصنيف المؤسسات الفندقية إلى رتب وشروط ذلك، المعدل،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 2000-132 المؤرخ في 8 ربيع الأول عام 1421 الموافق 11 يونيو سنة 2000 الذي يحدد كفاءات اعتماد مسير مؤسسة فندقية وشروط ذلك،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 2000-134 المؤرخ في 8 ربيع الأول عام 1421 الموافق 11 يونيو سنة 2000 الذي يحدد الشارة المبيّنة لرتبة المؤسسات الفندقية،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 07-69 المؤرخ في أول صفر عام 1428 الموافق 19 فبراير سنة 2007 الذي يحدد شروط وكفاءات منح امتياز استعمال واستغلال المياه الحموية، المعدل،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 16-05 المؤرخ في 29 ربيع الأول عام 1437 الموافق 10 يناير سنة 2016 الذي يحدّد صلاحيات وزير السياحة والصناعة التقليدية، المعدل،

### يرسم ما يأتي :

**المادة الأولى :** تطبيقاً لأحكام المواد 5 و 52 و 54 و 55 و 64 من القانون رقم 99-01 المؤرخ في 19 رمضان عام 1419 الموافق 6 يناير سنة 1999 الذي يحدّد القواعد المتعلقة بالفندقة، يهدف هذا المرسوم إلى تعريف المؤسسات الفندقية ويحدّد شروط وكفاءات استغلالها وتصنيفها واعتماد مسيرها.

**مرسوم تنفيذي رقم 19-158 مؤرخ في 24 شعبان عام 1440 الموافق 30 أبريل سنة 2019، يعرّف المؤسسات الفندقية ويحدد شروط وكفاءات استغلالها وتصنيفها واعتماد مسيرها.**

إنّ الوزير الأول،

- بناء على تقرير وزير السياحة والصناعة التقليدية،  
- وبناء على الدستور، لاسيما المادتان 99-4 و 143 (الفقرة 2) منه،

- وبمقتضى الأمر رقم 76-04 المؤرخ في 20 صفر عام 1396 الموافق 20 فبراير سنة 1976 والمتعلق بالقواعد المطبقة في ميدان الأمن من أخطار الحريق والفرز وإنشاء لجان للوقاية والحماية المدنية،

- وبمقتضى القانون رقم 90-29 المؤرخ في 14 جمادى الأولى عام 1411 الموافق أول ديسمبر سنة 1990 والمتعلق بالتهيئة والتعمير، المعدل والمتمم،

- وبمقتضى القانون رقم 99-01 المؤرخ في 19 رمضان عام 1419 الموافق 6 يناير سنة 1999 الذي يحدّد القواعد المتعلقة بالفندقة،

- وبمقتضى القانون رقم 03-10 المؤرخ في 19 جمادى الأولى عام 1424 الموافق 19 يوليو سنة 2003 والمتعلق بحماية البيئة في إطار التنمية المستدامة،

- وبمقتضى القانون رقم 04-08 المؤرخ في 27 جمادى الثانية عام 1425 الموافق 14 غشت سنة 2004 والمتعلق بشروط ممارسة الأنشطة التجارية، المعدل والمتمم،

- وبمقتضى القانون رقم 09-03 المؤرخ في 29 صفر عام 1430 الموافق 25 فبراير سنة 2009 والمتعلق بحماية المستهلك وقمع الغش، المعدل،

- وبمقتضى القانون رقم 11-10 المؤرخ في 20 رجب عام 1432 الموافق 22 يونيو سنة 2011 والمتعلق بالبلدية،

- وبمقتضى القانون رقم 12-07 المؤرخ في 28 ربيع الأول عام 1433 الموافق 21 فبراير سنة 2012 والمتعلق بالولاية،

- وبمقتضى المرسوم رقم 76-36 المؤرخ في 20 صفر عام 1396 الموافق 20 فبراير سنة 1976 والمتعلق بالحماية من أخطار الحريق والفرز في المؤسسات الخاصة باستقبال الجمهور،

## الفصل الأول

### تعريف المؤسسات الفندقية

**المادة 2 :** يقصد بمؤسسة فندقية، في مفهوم هذا المرسوم، كل مؤسسة ذات طابع تجاري تستقبل زبائن مارين أو مقيمين دون أن يتخذوها سكنا لهم، وتوفر لهم أساسا خدمات الإقامة مصحوبة بالخدمات المرتبطة بها.

يمكن أن تزود المؤسسة الفندقية، بالنظر إلى نوعها ومكان وجودها، بمرافق تقدم خدمات الإطعام والتسليّة والتنزه والتنشيط والتداوي والرفاهية والراحة والرياضة والمؤتمرات والمجمع البحري (المارينا) وميناء النزهة وجميع الأنشطة الأخرى المتعلقة بالسياحة.

**المادة 3 :** المؤسسات الفندقية، موضوع هذا المرسوم، هي :

- الفنادق،
- المركبات السياحية أو قرى العطل،
- شقق الفنادق أو الإقامة الفندقية،
- الموتيلات أو نزل الطريق،
- المخيمات السياحية.

تطبق أحكام هذا المرسوم على المؤسسات المذكورة أعلاه المدمجة ضمن المحطات الحموية ومراكز المعالجة بمياه البحر، المحددة في أحكام المرسوم التنفيذي رقم 07-69 المؤرخ في أول صفر عام 1428 الموافق 19 فبراير سنة 2007 والمذكور أعلاه.

**المادة 4 :** الفندق مؤسسة توفر، للتأجير، وحدات للإيواء، في شكل غرف وأجنحة عند الاقتضاء، تقع في مبنى و/ أو في هياكل أجنحة منفصلة.

كما يمكن أن يضمن خدمات الإطعام والتنشيط.

ترتّب الفنادق في خمسة (5) أصناف :

- الصنف الأول : 5 نجوم،
- الصنف الثاني : 4 نجوم،
- الصنف الثالث : 3 نجوم،
- الصنف الرابع : نجمتان،
- الصنف الخامس : نجمة واحدة.

**المادة 5 :** المركب السياحي أو قرية العطل مؤسسة توفر للتأجير وحدات للإيواء، منعزلة أو مجمعة، تتواجد داخل فندق أو عدة فنادق أو داخل مجموعات شقق أو شاليهات أو بنغالوهات.

كما توفر مختلف الخدمات التجارية والإطعام والراحة والألعاب والرياضة والترفيه.

ترتّب المركبات السياحية أو قرى العطل في ثلاثة (3) أصناف :

- الصنف الأول : 3 نجوم،
- الصنف الثاني : نجمتان،
- الصنف الثالث : نجمة واحدة.

**المادة 6 :** شقة الفندق أو الإقامة الفندقية مؤسسة توفر، للتأجير، وحدات للإيواء في شكل شقق منعزلة أو مجمعة، ومجهزة بمطبخ.

كما يمكن أن يضمن خدمات الإطعام والترفيه.

ترتب شقق الفنادق أو الإقامة الفندقية في ثلاثة (3) أصناف :

- الصنف الأول : 3 نجوم،
- الصنف الثاني : نجمتان،
- الصنف الثالث : نجمة واحدة.

**المادة 7 :** الموتيل أو نزل الطريق مؤسسة تقع بالقرب من محور طريق توفر للتأجير، لزبائن مارين يتشكلون أساسا من مستعملي الطريق، وحدات للإيواء في شكل غرف تقع في مبنى و/ أو في هياكل أجنحة منفصلة.

كما يمكن أن يوفر خدمات الإطعام والتنشيط.

يرتّب الموتيل أو نزل الطريق في ثلاثة (3) أصناف :

- الصنف الأول : 3 نجوم،
- الصنف الثاني : نجمتان،
- الصنف الثالث : نجمة واحدة.

**المادة 8 :** المخيم السياحي مؤسسة للإيواء تقع ضمن مساحة مهيأة ومغلقة ومحروسة، توفر، للتأجير، شاليهات أو بنغالوهات على شكل هياكل خفيفة أو أماكن موجهة لاستقبال الأشخاص القاصدين التخييم، وتضم تجهيزات خفيفة ضرورية لإقامتهم.

- نسخة من معاينة المطابقة لقواعد الأمن ضد مخاطر الحريق، تسلّمها مصالح الحماية المدنية المختصة إقليمياً،

- نسخة من معاينة المطابقة لقواعد النظافة والنقاوة العمومية، تسلّمها المصالح الصحية المختصة إقليمياً،

- نسخة من مخطط الأمن الداخلي للمؤسسة، تصادق عليه مصالح الأمن المختصة إقليمياً،

- نسخة من القانون الأساسي للشخص المعنوي، حسب الحالة.

**المادة 11:** تحدّد نماذج رخصة الاستغلال وقرار التصنيف واعتماد مسير المؤسسة الفندقية بموجب قرار من الوزير المكلف بالسياحة.

### القسم الثاني

#### استغلال المؤسسات الفندقية

**المادة 12:** يسلم رخص استغلال المؤسسات الفندقية المذكورة في المادة 3 أعلاه، الوالي المختص إقليمياً بناء على اقتراح من المدير الولائي المكلف بالسياحة.

**المادة 13:** تستشار مصالح الأمن المعنية في إطار دراسة طلبات رخص الاستغلال.

#### المادة 14: ترفض الرخصة:

- إذا لم تتوفر الشروط الضرورية لتسليمها،

- إذا كانت نتائج تحريات مصالح الأمن سلبية.

يبلغ قرار الرفض معللاً إلى طالب الرخصة بكل الطرق الملائمة.

**المادة 15:** تحت طائلة العقوبات الإدارية المنصوص عليها في القانون رقم 99-01 المؤرخ في 19 رمضان عام 1419 الموافق 6 يناير سنة 1999 والمذكور أعلاه، كل تغيير يطرأ لاحقاً في عناصر طلب الرخصة يجب أن ينهى إلى علم مصالح المديرية الولائية المكلفة بالسياحة.

**المادة 16:** رخصة الاستغلال غير قابلة للتنازل ولا يمكن نقل ملكيتها.

غير أنه، في حالة وفاة المالك، يمكن ذوي الحقوق الاستمرار في استغلال المؤسسة الفندقية شريطة امتثالهم لأحكام هذا المرسوم في أجل لا يزيد عن سنة (1) واحدة قابلة للتجديد، من تاريخ الوفاة.

كما يمكن أن يوفر أماكن مجهزة بمعدات الإيواء للتخييم، ثابتة أو متنقلة.

وينبغي أن يشمل خدمات صحية وإطعام جماعي.

ترتّب المخيمات السياحية في ثلاثة (3) أصناف:

- الصنف الأول: 3 نجوم،

- الصنف الثاني: نجمتان،

- الصنف الثالث: نجمة واحدة.

### الفصل الثاني

#### شروط وكيفيات استغلال المؤسسات الفندقية وتصنيفها واعتماد مسيرها

#### القسم الأول

#### أحكام مشتركة

**المادة 9:** يخضع الشروع في استغلال مؤسسة فندقية وتصنيفها في رتب واعتماد مسيرها، إلى الحصول على التوالي:

- رخصة استغلال،

- قرار تصنيف،

- اعتماد المسير.

**المادة 10:** يودع المترشح لاستغلال مؤسسة فندقية، طلباً لدى مصالح المديرية الولائية المكلفة بالسياحة، مقابل وصل استلام، مرفقاً بملف للحصول على رخصة الاستغلال والتصنيف واعتماد المسير.

يتضمن الملف الوثائق الآتية:

- نسخة من بطاقة التعريف الوطنية للطالب أو للممثل القانوني للشخص المعنوي، وكذا تلك الخاصة بمسير المؤسسة الفندقية، حسب الحالة،

- الوثائق المثبتة للكفاءة المهنية لمسير المؤسسة الفندقية، مطابقة للشروط المتعلقة بمعيير التصنيف الخاص بها، كما هو محدد أدناه،

- نسخة من سند الملكية أو الإيجار أو الامتياز للمؤسسة الفندقية،

- نسخة من معاينة المطابقة للأشغال المنجزة طبقاً لأحكام القانون رقم 90-29 المؤرخ في 14 جمادى الأولى عام 1411 الموافق أول ديسمبر سنة 1990 والمذكور أعلاه،

**المادة 20:** يصدر الوالي، بعد استطلاع رأي اللجنة الولائية بموجب قرار، تصنيف المؤسسات الفندقية إلى رتب.

**المادة 21:** تصادق اللجنة الولائية على نظامها الداخلي وترسله إلى الوالي للموافقة.

**المادة 22:** تتكفل اللجنة الولائية بإبداء رأيها فيما يأتي:

- مطابقة طلبات تصنيف المؤسسات الفندقية مع المعايير الموافقة،

- إعادة تصنيف المؤسسات الفندقية في رتبة أعلى أو إسقاط تصنيفها في رتبة أدنى.

**المادة 23:** تدلي اللجنة الولائية رأيها على أساس:

- الوثائق المحددة في المادة 10 أعلاه،

- تقرير التفتيش الذي أجرته المصالح المختصة بالوزارة المكلفة بالسياحة أو نتائج الزيارة الميدانية التي قام بها أعضاء لجنة التصنيف.

**المادة 24:** يتم تجديد التصنيف كل خمس (5) سنوات.

يمكن أن يصدر مراجعة التصنيف، مع مراعاة الأحكام الآتية:

- تأكيد التصنيف السابق،

- إعادة التصنيف في رتبة أعلى عندما تتوفر المؤسسة الفندقية على كل الخصائص المشتركة لهذه الرتبة،

- إسقاط التصنيف في رتبة أدنى، بعد الإعذار، عندما لا تتوافق خصائص المؤسسة الفندقية مع شروط الرتبة المرتبطة بالتصنيف السابق.

ويمكن مراجعة هذا التصنيف خلال هذه الفترة.

**المادة 25:** يجسّد التصنيف الممنوح بوضع شارة تصنيف رسمية.

يقصد بالشارة، اللوحة الموضوعة عند المدخل الرئيسي للمؤسسة الفندقية.

تسلّم الشارة، بمقابل مالي، من طرف الوكالة الوطنية لتنمية السياحة، بناء على تقديم قرار التصنيف.

**المادة 17:** يلزم صاحب رخصة استغلال المؤسسة الفندقية بالشروع في النشاط في أجل أقصاه ستة (6) أشهر، ابتداء من تاريخ استلامها.

إذا لم يشرع صاحب الرخصة في النشاط في الأجل المحدد أعلاه، يتعيّن على السلطة التي سلّمت الرخصة، إعداره للشروع في استغلال المؤسسة الفندقية في أجل ستة (6) أشهر.

وفي حالة عدم امتثاله للأوامر المنصوص عليها في الفقرة أعلاه وبعد انقضاء هذا الأجل، تقرر السلطة سحب الرخصة بنفس الأشكال التي سمحت بالحصول عليها.

### القسم الثالث

#### تصنيف المؤسسات الفندقية

**المادة 18:** تصنّف المؤسسات الفندقية إلى رتب وفقا لمعايير محددة في الملحق بهذا المرسوم.

**المادة 19:** تنشأ لدى الوالي لجنة ولائية لتصنيف المؤسسات الفندقية، تدعى في صلب النص "اللجنة الولائية"، وتتشكل كما يأتي:

- المدير الولائي المكلف بالسياحة، رئيسا،

- المدير الولائي المكلف بالتنظيم،

- المدير الولائي المكلف بالتجارة،

- المدير الولائي المكلف بالصحة،

- المدير الولائي المكلف بالبيئة،

- المدير الولائي المكلف بالثقافة،

- المدير الولائي للأمن الوطني،

- المدير الولائي للحماية المدنية،

- ممثل المدير العام للوكالة الوطنية لتنمية السياحة،

- الممثل المحلي للتنظيم الأكثر تمثيلا لمهنيي الفندقية.

يمكن أن تستعين اللجنة بأي شخص من شأنه، بحكم كفاءته، مساعدتها في أشغالها.

تتولى مصالح المديرية الولائية المكلفة بالسياحة الأمانة التقنية للجنة الولائية.

- ممثل المدير العام للأمن الوطني،

- ممثل المدير العام للحماية المدنية،

- المدير العام للوكالة الوطنية لتنمية السياحة،

- ممثل عن التنظيم الأكثر تمثيلا لمهنيي الفنادق.

تتولى مصالح المديرية المكلفة بالنشاطات الفندقية في الوزارة المكلفة بالسياحة الأمانة التقنية للجنة الطعن.

**المادة 33:** يعين الوزير المكلف بالسياحة أعضاء لجنة الطعن، بناء على اقتراح من السلطات التي ينتمون إليها، لمدة ثلاث (3) سنوات قابلة للتجديد.

**المادة 34:** تعدّ لجنة الطعن نظامها الداخلي وتعرضه على الوزير المكلف بالسياحة للموافقة.

### الفصل الثالث

#### أحكام ختامية

**المادة 35:** تواصل المؤسسات الفندقية قيد الاستغلال، الواردة في المادة 3 أعلاه، ممارسة نشاطاتها، بشرط الامتثال لأحكام هذا المرسوم في أجل لا يتعدى اثني عشر (12) شهرا، ابتداء من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

**المادة 36:** تلغى أحكام المرسوم التنفيذي رقم 2000-46 المؤرّخ في 25 ذي القعدة عام 1420 الموافق أول مارس سنة 2000 الذي يعرّف المؤسسات الفندقية ويحدد تنظيمها وسيرها وكذا كفاءات استغلالها، المتمم، والمرسوم التنفيذي رقم 2000-130 المؤرّخ في 8 ربيع الأول عام 1421 الموافق 11 يونيو سنة 2000 الذي يحدد معايير تصنيف المؤسسات الفندقية إلى رتب وشروط ذلك، المعدّل، والمرسوم التنفيذي رقم 2000-132 المؤرّخ في 8 ربيع الأول عام 1421 الموافق 11 يونيو سنة 2000 الذي يحدد كفاءات اعتماد مسير مؤسّسة فندقية وشروط ذلك، والمرسوم التنفيذي رقم 2000-134 المؤرّخ في 8 ربيع الأول عام 1421 الموافق 11 يونيو سنة 2000 الذي يحدد الشارة المبيّنة لرتبة المؤسسات الفندقية.

**المادة 37:** ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية .

حرّر بالجزائر في 24 شعبان عام 1440 الموافق 30 أبريل سنة 2019.

نور الدين بدوي

**المادة 26:** تحدّد مواصفات شارة تصنيف المؤسسات الفندقية والبيانات المسجلة عليها، بموجب قرار من الوزير المكلف بالسياحة.

### القسم الرابع

#### اعتماد مسير المؤسسة الفندقية

**المادة 27:** يسلمّ اعتمادات مسيري المؤسسات الفندقية الوالي المختص إقليميا، بناء على اقتراح من المدير الولائي المكلف بالسياحة.

**المادة 28:** يجبّ الوالي في طلب الاعتماد على أساس الوثائق التي تثبت هوية مسير المؤسسة الفندقية وكفاءته المهنية، المنصوص عليها في المادة 10 أعلاه والمطابقة للشروط المتعلقة بمعيّار التصنيف الموافق لها، كما هو محدد في الملحق بهذا المرسوم.

**المادة 29:** يتحمل المسير المعتمد مسؤولية إدارة المؤسسة الفندقية. وبهذه الصفة، يتعيّن عليه التفرغ كليا لهذا النشاط.

**المادة 30:** يتعيّن على مستغل المؤسسة الفندقية إبلاغ الإدارة المكلفة بالسياحة، في أجل لا يتعدى شهرا (1) واحدا، باستقالة مسير المؤسسة أو فسخ عقد عمله. بعد ذلك، يلزم بتعيين، في أجل لا يتعدى شهرين (2)، مسيرًا جديدا معتمدا طبقا للأحكام المنصوص عليها أعلاه.

### القسم الخامس

#### لجنة الطعن

**المادة 31:** تنشأ، لدى الوزير المكلف بالسياحة، لجنة للطعن تتكفل بدراسة كل الاحتجاجات المرتبطة بالعقود الخاصة باستغلال المؤسسات الفندقية وتصنيفها واعتماد مسيرها.

**المادة 32:** تتشكل لجنة الطعن من الأعضاء الآتي ذكرهم :

- المدير المكلف بالنشاطات الفندقية في الوزارة المكلفة بالسياحة، رئيسا،

- ممثل الوزير المكلف بالتجارة،

- ممثل الوزير المكلف بالصحة،

- ممثل الوزير المكلف بالبيئة،

- ممثل الوزير المكلف بالثقافة،



## الملحق

### 1- المعايير المشتركة لتصنيف المؤسسات الفندقية :

<ul style="list-style-type: none"> <li>- مدخل الزبائن مستقل عن مدخل المصلحة.</li> <li>- مسلك مشار إليه، سهل ومضاء في الليل.</li> <li>- الخارج والواجهة مضاءتان.</li> <li>- الأماكن الخارجية نظيفة (بما في ذلك الشرفة، إن وجدت).</li> <li>- إمكانية ولوج الأشخاص ذوي الكراسي المتحركة إلى المؤسسة بكل استقلالية.</li> </ul>	<p>1. الخارج/ المسلك :</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- لوحة خارجية حاملة لاسم المؤسسة، مضيئة ظاهرة على الواجهة.</li> <li>- صيانة ونظافة جميع لافتات الإشارة الخارجية.</li> </ul>	<p>2. الإشارة/ الإعلام :</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- إضاءة فعالة في المحلات المشتركة والرواقات والسلالم والممرات.</li> <li>- إضاءة دائمة لمخارج الطوارئ.</li> <li>- إضاءة الطوارئ في حالة انقطاع التيار الكهربائي.</li> </ul>	<p>3. التجهيزات الكهربائية للمحلات المشتركة :</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- مستقلة للرجال والنساء.</li> <li>- كل غرفة صحية في حالة مثالية من النظافة والصيانة، وتحتوي على: مغسل مع وجود ماء جار بارد وساخن، مرآة، موزعات الصابون السائل ونظام تجفيف اليد (إما بالورق أو بقماشنة ذات الاستخدام الواحد وإما منفاخ كهربائي) + مرحاض.</li> <li>- تهوية فعالة (ميكانيكية أو طبيعية).</li> <li>- إضاءة كافية.</li> <li>- المرافق الصحية متاحة للأشخاص ذوي الكراسي المتحركة.</li> </ul>	<p>4. التجهيزات الصحية المشتركة :</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- وجود لافتات توجيهية بارزة.</li> </ul>	<p>5. بهو الاستقبال :</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- فضاء يسمح بالاسترخاء والراحة.</li> <li>- إضاءة الأماكن مكيفة حسب الاستخدامات المختلفة.</li> </ul>	<p>6. صالونات للاسترخاء في الفضاءات المشتركة :</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- التدفئة / التكييف.</li> </ul>	<p>7. تكييف الهواء في الفضاءات المشتركة :</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- الهاتف متاح 24 سا/24 سا.</li> <li>- توفير خدمة الإنترنت.</li> </ul>	<p>8. الهاتف والاتصال في الفضاءات المشتركة :</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- بطانيات ووسائد إضافية.</li> <li>- مناشف الحمام بكمية كافية.</li> <li>- تغيير يومي للفراش ومناشف الحمام.</li> </ul>	<p>9. الفراش ومناشف الحمام في وحدة الإيواء :</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- خزانة / حافظة الثياب بها معالق.</li> <li>- منضدة سرير مع جهاز تنوير لكل نزيل.</li> <li>- حاملة الأمتعة.</li> <li>- مرآة.</li> </ul>	<p>10. تجهيزات وأثاث وحدة الإيواء :</p>

## الملحق (تابع)

<ul style="list-style-type: none"> <li>- سلة.</li> <li>- دليل هاتفي للمؤسسة.</li> <li>- عرض النظام الداخلي للمؤسسة.</li> <li>- ملصقة تعليمات النجدة/ خطة الإخلاء.</li> <li>- المعدات والأثاث نظيف وفي حالة جيدة.</li> <li>- الأسرة وإمكانية توفير سرير إضافي للأطفال.</li> </ul>	<p>10. تجهيزات وأثاث وحدة الإيواء : (تابع)</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- عرض تعليمات الأمن.</li> <li>- لافتات الإشارة إلى مخارج النجدة.</li> <li>- الحماية الفعالة للمخارج والنقاط الحساسة للمؤسسة (أعوان الأمن، المراقبة عن بعد، ...).</li> <li>- كاشفات الدخان.</li> <li>- مطفأة الحريق وشبكة مكافحة الحريق في حالة جيدة من التشغيل.</li> </ul>	<p>11. تجهيزات أمن الزبائن (في وحدات الإيواء والفضاءات المشتركة) :</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- توفير وسائل حجب الضوء.</li> <li>- توفير وسائل العزل الصوتي والحراري.</li> </ul>	<p>12. تجهيزات رفاهية الزبائن (داخل وحدة الإيواء) :</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- مغسل.</li> <li>- حوض أو مرش.</li> <li>- حنفية خلّاطة.</li> <li>- مياه ساخنة وباردة 24 سا/ 24 سا.</li> <li>- جهاز إنارة في حالة تشغيل جيدة.</li> </ul>	<p>13. تجهيزات الحمام (داخل وحدة الإيواء) :</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- محلات تجارية أو واجهات لعرض منتوجات الصناعة التقليدية المحلية.</li> </ul>	<p>14. المحلات التجارية :</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- وجود خزانة حديدية تحت تصرف الزبائن (على مستوى مكتب الاستقبال أو داخل وحدة الإيواء).</li> </ul>	<p>15. الخزانة الحديدية لحفظ الأغراض الثمينة :</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- إتقان موظفي الاستقبال للغة الإنجليزية بالإضافة إلى لغة أجنبية أخرى.</li> <li>- مستخدمون مؤهلون وبعدهد كاف.</li> <li>- ارتداء لباس موحد.</li> <li>- وضع الشارة بالنسبة للمستخدمين الذين هم على اتصال مباشر مع الزبائن.</li> <li>- احترام قواعد النظافة الجسدية والمظهر البدني واللباس (الحلاقة، التجميل، تسريحة الشعر، الأظافر، الأحذية الملمعة، ربطة العنق ...) بالنسبة للمستخدمين الذين هم على اتصال مباشر مع الزبائن.</li> <li>- فرق الصيانة لضمان الاستمرارية والسير الحسن للتجهيزات.</li> <li>- خزانات الملابس ومراحيض المستخدمين منفصلة عن تلك المخصصة للزبائن.</li> </ul>	<p>16. مستخدمو الاستغلال :</p>

**الملحق (تابع)**

**17. إعلام الزبائن :**

- توفّر موقع واب خاص بالمؤسسة.
- لافتات إشارة داخلية، واضحة وظاهرة وموحدة وفي حالة جيدة، موضوعة في الأجزاء المشتركة.
- تحيين المعلومات المنشورة.
- وضع معلومات تبرز القدرات السياحية والثقافية والخاصة بالصناعة التقليدية المحلية، تحت تصرف الزبائن.
- الدعائم الإعلامية الموضوعة تحت تصرف الزبون مترجمة إلى اللغة الإنجليزية، على الأقل.
- وجود نظام جمع شكاوى الزبائن ومعالجتها.

**18. التكفل بالحجوزات :**

- الرد على المكالمات الهاتفية في غضون خمس (5) دقائق، على الأكثر.
- توفير خدمة الحجز عن طريق الإنترنت.

**19. استقبال الزبون :**

- استقبال الزبون بحفاوة وإرشاده بصفة واضحة.

**20. صيانة المؤسسة :**

- وضع مخطط لصيانة المؤسسة وتجديدها.

**21. تصميم المؤسسة :**

- إدراج الأبعاد الثقافية والحرفية المحلية في التصميم المعماري و / أو في ديكور المؤسسة.
- توفير تجهيزات مخصصة للمعاقين حركيا في غرفة (1) لكل 100 غرفة.

**22. النظافة والأمن :**

- التنظيف اليومي لوحدة الإيواء.
- النظافة الفعالة والتنظيف الدائم للأماكن المشتركة والمساحات الخضراء، إن وجدت.
- التطبيق الصارم لمبدأ "السير إلى الأمام" في تنظيم المحلات أين تستعمل المواد الغذائية.
- فصل أماكن النفايات والبقايا عن الأماكن الأخرى.
- التهوية الطبيعية أو الميكانيكية الكافية.
- الإضاءة الطبيعية أو الاصطناعية الكافية.
- الفصل بين الأماكن الحساسة وتكييفها هوائيا، بما في ذلك مكان وضع القمامة، تكون جدرانه مبلّطة ويمكن غسلها بسهولة.

**الملحق (تابع)****22. النظافة والأمن : (تابع)**

- احترام الممارسات الصحيحة للتموين والتخزين والتحضير واستعمال وتوزيع المواد الغذائية و "سلسلة التبريد".
- مراقبة نوعية المياه، مع مراقبة مخاطر البكتيريا الفيقلية المتنقلة عبر منشآت المياه والتكييف الهوائي.
- وضع نظام المراقبة الذاتية وضمان الجودة.
- القيام بالزيارات الطبية وبتحاليل البراز للمستخدمين، مع تجديدها دوريا.
- الاحتفاظ بالطبق الشاهد.
- نظام فعال للقضاء على البعوض والصراصير والحشرات.
- نظام فعال للقضاء على الجرذان.
- منع دخول الحيوانات وعلى الخصوص القطط.
- الإضاءة الأمنية في كل الأماكن.
- تعليمات السلامة من الحرائق، واضحة وظاهرة.
- تجهيزات مكافحة الحرائق بعدد كاف.
- الربط الهاتفي المباشر مع مصالح الحماية المدنية.
- مخطط فعال للنجدة والهلع والإخلاء والسلامة من الحرائق.
- مخطط فعال للأمن الداخلي للمؤسسة.
- علبة صيدلة.
- خزان للمياه.
- مولد كهربائي للطوارئ.

**23. البيئة :**

- الفرز الانتقائي للنفايات.
- الإخلاء الصحي للنفايات السائلة والصلبة وفقاً للقواعد البيئية.
- صيانة أوعية المواد الدسمة.
- عزل المواد الملوثة في حاويات ملائمة.
- صيانة المساحات الخضراء.
- تدابير اقتصاد المياه.
- تدابير اقتصاد الطاقة والاستخدام الفعال للطاقة الشمسية خاصة في المناطق الصحراوية.

2 - المعايير الخاصة لتصنيف الفنادق :

الرتبة / المواضيع	نجمة واحدة (1)	نجمتان (2)	ثلاث (3) نجوم	أربع (4) نجوم	خمس (5) نجوم
1. الاستقبال:	- وجود مكتب الاستقبال. - بهو الاستقبال بمساحة لا تقل عن 20 م <sup>2</sup> . - وجود فضاء للاستقبال/ صالون في حالة جيدة من الصيانة.	- وجود خدمة الاستقبال مع: الاستقبال، الحاجب / المعلومات والصدوق. - بهو الاستقبال بمساحة لا تقل عن 30 م <sup>2</sup> . - وجود فضاء للاستقبال/ صالون في حالة جيدة من الصيانة.	- وجود خدمة الاستقبال مع: الاستقبال، الحاجب / المعلومات والصدوق. - بهو الاستقبال بمساحة لا تقل عن 50 م <sup>2</sup> . - وجود فضاء للاستقبال/ صالون في حالة جيدة من الصيانة.	- وجود خدمة الاستقبال مع: الاستقبال، الحاجب / المعلومات والصدوق. - بهو الاستقبال بمساحة لا تقل عن 70 م <sup>2</sup> . - وجود فضاء للاستقبال/ صالون في حالة جيدة جدا من الصيانة. - توفير عربات الأمتعة.	- وجود خدمة الاستقبال مع: الاستقبال، الحاجب / المعلومات والصدوق. - بهو الاستقبال بمساحة لا تقل عن 90 م <sup>2</sup> . - وجود فضاء للاستقبال/ صالون في حالة ممتازة من الصيانة. - توفير عربات الأمتعة.
2. صالونات للاسترخاء :	- رفاهية جيدة. - تزيين منسجم والأماكن مرتبة ومريحة.	- رفاهية جيدة. - تزيين منسجم والأماكن مرتبة ومريحة.	- رفاهية عالية. - تزيين منسجم والأماكن مرتبة وبرفاهية كبيرة.	- رفاهية عالية جدا. - تزيين منسجم وأماكن مرتبة وبرفاهية كبيرة جدا.	- رفاهية ممتازة. - تزيين منسجم والأماكن مرتبة وبرفاهية ممتازة.
3. فطور الصباح :	- فطور الصباح في القاعة. - أثاث ذو نوعية جيدة. - الإعلام بأوقات الخدمة.	- فطور الصباح في القاعة. - أثاث ذو نوعية جيدة. - الإعلام بأوقات الخدمة.	- فطور الصباح في القاعة. - أثاث ذو نوعية عالية. - الإعلام بأوقات الخدمة. - فطور الصباح متنوع أو بوفيه.	- فطور الصباح في القاعة. - أثاث ذو نوعية عالية جدا. - الإعلام بأوقات الخدمة. - بوفيه لفطور الصباح وعرض متنوع. - يقدم في الغرفة بطلب من الزبون.	- فطور الصباح في القاعة. - أثاث ذو نوعية ممتازة. - الإعلام بأوقات الخدمة. - بوفيه لفطور الصباح وعرض متنوع. - يقدم في الغرفة، بطلب من الزبون.
4. الإطعام :	-	-	- مطعم مصنف في "3 نجوم". - الإعلام بأوقات الخدمة.	- مطعم مصنف في "4 نجوم". - خدمة الغرف في ساعات الوجبات. - الإعلام بأوقات الخدمة.	- مطعمان (2) مصنفان في "4 نجوم". - خدمة الغرف على مدار 24 سا / 24 سا. - الإعلام بأوقات الخدمة.
5. القاعات التي تُقدّم فيها المشروبات :	- أثاث ذو رفاهية جيدة. - الإعلام بأوقات الخدمة.	- أثاث ذو رفاهية جيدة. - الإعلام بأوقات الخدمة.	- أثاث ذو رفاهية عالية. - الإعلام بأوقات الخدمة.	- أثاث ذو رفاهية عالية جدا. - الإعلام بأوقات الخدمة.	- أثاث ذو رفاهية ممتازة. - الإعلام بأوقات الخدمة.
6. الأروقة والسالم والممرات (*):	- العرض : 1,4 متر. - مضاءة باستمرار. - مغطاة بسجاد أو بساط غير قابل للاشتعال أو مادة عازلة للصوت.	- العرض : 1,4 متر. - مضاءة باستمرار. - مغطاة بسجاد أو بساط غير قابل للاشتعال أو مادة عازلة للصوت.	- العرض : 1,5 متر. - مضاءة باستمرار. - مغطاة بسجاد أو بساط غير قابل للاشتعال أو مادة عازلة للصوت.	- العرض : 1,6 متر. - مضاءة باستمرار. - مغطاة بسجاد أو بساط غير قابل للاشتعال أو مادة عازلة للصوت.	- العرض : 1,6 متر. - مضاءة باستمرار. - مغطاة بسجاد أو بساط غير قابل للاشتعال أو مادة عازلة للصوت.

## 7 - الغرفة :

2م 15	2م 14	2م 13	2م 11	2م 10	1-7. مساحة الغرفة لشخصين (2) (باستثناء) الحمام والمخارج والشرفات) (*) :
2م 6	2م 5	2م 4	2م 3	2م 3	2-7.مساحة الحمام (*)
- سريران فرديان (100 سم x 200 سم) أو سرير كبير (180 سم x 200 سم). - الفراش ومناشف الحمام نظيفة وذات نوعية ممتازة. - تغيير مناشف الحمام بطلب من الزبون.	- سريران فرديان (100 سم x 200 سم) أو سرير كبير (180 سم x 200 سم). - الفراش ومناشف الحمام نظيفة وذات نوعية عالية جدا.	- سريران فرديان (90 سم x 190 سم) أو سرير كبير (140 سم x 190 سم). - الفراش ومناشف الحمام نظيفة وذات نوعية عالية.	- سريران فرديان (90 سم x 190 سم) أو سرير كبير (140 سم x 190 سم). - الفراش ومناشف الحمام نظيفة وفي حالة جيدة.	- سريران فرديان (90 سم x 190 سم) أو سرير كبير (140 سم x 190 سم). - الفراش ومناشف الحمام نظيفة وفي حالة جيدة.	3-7. الفراش ومناشف الحمام :
- أريكة لكل نزيل. - تلفاز. - ثلاجة. - طاولة/ مكتب بكرسي. - طاولة زينة.	- أريكة لكل نزيل. - تلفاز. - ثلاجة. - طاولة/ مكتب بكرسي. - طاولة زينة.	- كرسي لكل نزيل. - تلفاز. - ثلاجة. - طاولة/ مكتب بكرسي. - طاولة زينة.	- كرسي لكل نزيل. - تلفاز (عند الطلب).	- كرسي لكل نزيل.	4-7. التجهيزات والأثاث:
- هاتف مع خط خارجي. - توفير خدمة الإنترنت.	- هاتف مع خط خارجي. - توفير خدمة الإنترنت.	- هاتف مع خط خارجي. - توفير خدمة الإنترنت.	- هاتف. - توفير خدمة الإنترنت.	- هاتف. - توفير خدمة الإنترنت.	5-7. الهاتف والاتصال في الغرف :
- مفاتيح مغناطيسي. - خزانة حديدية فردية.	- مفاتيح مغناطيسي. - خزانة حديدية فردية.	- مفاتيح مغناطيسي.	-	-	6-7. تجهيزات أمن الزبائن :
- التدفئة / التكييف، مع إمكانية ضبطها من طرف الزبون. - خدمة الإيقاظ أو جهاز إنذار مستقل. - توفير مواد الترحاب (صابون، غاسول، بلسم، قبة الاستحمام...).	- التدفئة / التكييف، مع إمكانية ضبطها من طرف الزبون. - خدمة الإيقاظ. - توفير مواد الترحاب (صابون، غاسول، بلسم، قبة الاستحمام...).	- التدفئة / التكييف. - خدمة الإيقاظ. - توفير مواد الترحاب (صابون، غاسول، بلسم، قبة الاستحمام...).	- التدفئة / التكييف. - خدمة الإيقاظ.	- التدفئة / التكييف. - خدمة الإيقاظ.	7-7. تجهيزات رفاهية الزبائن :
- معدات تلميع الأحذية في الغرفة أو آلة تلميع الأحذية على مستوى الطابق. - توفير ما يلزم من معدات الخياطة. - توفير معدات كسي الملابس.	- معدات تلميع الأحذية في الغرفة أو آلة تلميع الأحذية على مستوى الطابق. - توفير ما يلزم من معدات الخياطة. - توفير معدات كسي الملابس.	-	-	-	8-7. تجهيزات إضافية :

<p>- 9-7. تجهيزات الحمام :</p> <p>- مرحاض. - مقبس ماكينة حلاقة كهربائية. - مجفف الشعر. - هاتف في الحمام. - مرحاض مستقل عن الحمام. - مقبس ماكينة حلاقة كهربائية. - مجفف الشعر. - هاتف في الحمام.</p>	<p>- مرحاض. - مقبس ماكينة حلاقة كهربائية. - مجفف الشعر. - هاتف في الحمام.</p>	<p>- مرحاض. - مقبس ماكينة حلاقة كهربائية. - مجفف الشعر. - هاتف في الحمام.</p>	<p>- مرحاض. - مقبس ماكينة حلاقة كهربائية. - مجفف الشعر. - هاتف في الحمام.</p>	<p>- مرحاض. - مقبس ماكينة حلاقة كهربائية. - مجفف الشعر. - هاتف في الحمام.</p>	<p>- 9-7. تجهيزات الحمام :</p>
<p>- مصعد ابتداء من الطابق الأول (1). - مصعد للمصلحة، مستقل عن مصعد الزبائن (ابتداء من الطابق الأول). - موقف للسيارات، مع أماكن توقّف كافية. - خدمة الغسيل وكي ملابس الزبون. - الخدمات الإدارية. - قاعة المؤتمرات / العروض / الولايم. - فضاء للياقة البدنية. - تصفيف الشعر / التجميل. - خدمة نقل خاصة حتى الفندق.</p>	<p>- مصعد ابتداء من الطابق الثاني (2). - مصعد للمصلحة، مستقل عن مصعد الزبائن (ابتداء من الطابق الثاني). - موقف للسيارات، مع أماكن توقّف كافية. - خدمة الغسيل وكي ملابس الزبون. - الخدمات الإدارية. - قاعة المؤتمرات/العروض/ الولايم.</p>	<p>- مصعد ابتداء من الطابق الثالث (3). - مصعد حمولة أو مصعد للمصلحة مستقل عن مصعد الزبائن (ابتداء من الطابق الثالث). - موقف للسيارات، مع أماكن توقّف كافية. - خدمة الغسيل وكي ملابس الزبون.</p>	<p>- مصعد ابتداء من الطابق الثالث (3). - مصعد حمولة أو مصعد للمصلحة مستقل عن مصعد الزبائن (ابتداء من الطابق الثالث). - موقف للسيارات، مع أماكن توقّف كافية. - خدمة الغسيل وكي ملابس الزبون.</p>	<p>- مصعد ابتداء من الطابق الثالث (3). - مصعد حمولة أو مصعد للمصلحة مستقل عن مصعد الزبائن (ابتداء من الطابق الثالث). - موقف للسيارات، مع أماكن توقّف كافية. - خدمة الغسيل وكي ملابس الزبون.</p>	<p><b>8. خدمات وتجهيزات خاصة :</b></p>
<p>- ليسانس في الفندقية أو السياحة + ثلاث (3) سنوات خبرة في الفندقية، - أو تقني سام في الفندقية + خمس (5) سنوات خبرة في الفندقية، - أو تقني في الفندقية + سبع (7) سنوات خبرة في الفندقية.</p>	<p>- ليسانس في الفندقية أو السياحة + سنتين (2) خبرة في الفندقية، - أو تقني سام في الفندقية + أربع (4) سنوات خبرة في الفندقية، - أو تقني في الفندقية + ست (6) سنوات خبرة في الفندقية.</p>	<p>- ليسانس في الفندقية أو السياحة + سنة (1) خبرة في الفندقية، - أو تقني سام في الفندقية + ثلاث (3) سنوات خبرة في الفندقية، - أو تقني في الفندقية + خمس (5) سنوات خبرة في الفندقية.</p>	<p>- ليسانس في الفندقية أو السياحة، - أو تقني سام في الفندقية + سنتين (2) خبرة في الفندقية، - أو تقني في الفندقية + أربع (4) سنوات خبرة في الفندقية.</p>	<p>- ليسانس في الفندقية أو السياحة، - أو تقني سام في الفندقية + سنة (1) خبرة في الفندقية، - أو تقني في الفندقية + ثلاث (3) سنوات خبرة في الفندقية.</p>	<p><b>9. المدير (مدير المؤسسة الفندقية معتمد (**):</b></p>
<p>- إمكانية الحجز 24/سا/24 سا، سواء كانت رقمية أو شفوية. - تأكيد الحجز بواسطة رسالة إلكترونية، أو بريد أو فاكس خلال 24 سا.</p>	<p>- إمكانية الحجز 24/سا/24 سا، سواء كانت رقمية أو شفوية. - تأكيد الحجز بواسطة رسالة إلكترونية، بريد أو فاكس خلال 24 سا</p>	<p>- إمكانية الحجز 24/سا/24 سا، سواء كانت رقمية أو شفوية. - تأكيد الحجز بواسطة رسالة إلكترونية، بريد أو فاكس خلال 24 ساعة.</p>	<p>- إمكانية الحجز. - تأكيد الحجز بواسطة رسالة إلكترونية، بريد أو فاكس خلال 24 ساعة.</p>	<p>- إمكانية الحجز. - تأكيد الحجز بواسطة رسالة إلكترونية، بريد أو فاكس خلال 24 ساعة.</p>	<p><b>10. التكفل بالحجوزات :</b></p>
<p>- حاضرا في الاستقبال 24/سا/ 24 سا. - التكفل بنقل الأمتعة بطلب من الزبون - مرافقة الزبون إلى مكان إقامته. - تقديم مشروبات - الترحيب عند وصول الزبون.</p>	<p>- حاضرا في الاستقبال 24/سا/ 24 سا. - التكفل بنقل الأمتعة بطلب من الزبون.</p>	<p>- حاضرا في الاستقبال 24/سا/ 24 سا.</p>	<p>- حاضرا في الاستقبال ثمانني (8) ساعات في اليوم على الأقل+ حارس ليلي.</p>	<p>- حاضرا في الاستقبال ثمانني (8) ساعات في اليوم على الأقل+ حارس ليلي.</p>	<p><b>11. استقبال الزبون :</b></p>

## 3- المعايير الخاصة لتصنيف المركبات السياحية أو قرى العطل :

المواضيع	الرتبة	نجمة واحدة (1)	نجمتان (2)	ثلاث (3) نجوم
1. الاستقبال :	- وجود مكتب الاستقبال. - بهو بمساحة لا تقل عن 20 م <sup>2</sup> . - وجود فضاء للاستقبال/ صالون في حالة جيدة من الصيانة.	- وجود خدمة الاستقبال مع : الاستقبال، الحاجب / المعلومات والصدوق. - بهو بمساحة لا تقل عن 30 م <sup>2</sup> . - وجود فضاء للاستقبال/ صالون في حالة جيدة من الصيانة.	- وجود خدمة الاستقبال مع : الاستقبال، الحاجب / المعلومات والصدوق. - بهو بمساحة لا تقل عن 50 م <sup>2</sup> . - وجود فضاء للاستقبال/ صالون في حالة جيدة من الصيانة.	
2. صالونات للاسترخاء :	- رفاهية جيدة. - تزيين منسجم والأماكن مرتبة ومريحة.	- رفاهية جيدة. - تزيين منسجم والأماكن مرتبة ومريحة.	- رفاهية عالية. - تزيين منسجم والأماكن مرتبة ورفاهية عالية.	
3. فطور الصباح :	- فطور الصباح في القاعة. - أثاث ذو نوعية جيدة. - الإعلام بأوقات الخدمة.	- فطور الصباح في القاعة. - أثاث ذو نوعية جيدة. - الإعلام بأوقات الخدمة.	- فطور الصباح في القاعة. - أثاث ذو نوعية عالية. - الإعلام بأوقات الخدمة. - فطور الصباح متنوع أو بوفيه.	
4. الإطعام :	- مطعم مصنف في " 1 نجمة". - الإعلام بأوقات الخدمة.	- مطعم مصنف في " 2 نجمتان". - الإعلام بأوقات الخدمة.	- مطعم مصنف في " 3 نجوم". - الإعلام بأوقات الخدمة.	
5. القاعات التي تُقَدَّم فيها المشروبات :	- ذات رفاهية جيدة. - الإعلام بأوقات الخدمة.	- ذات رفاهية جيدة. - الإعلام بأوقات الخدمة.	- ذات رفاهية عالية. - الإعلام بأوقات الخدمة.	
6. الأروقة والسلام والممرات (*) :	- العرض : 1,4 متر. - مضاءة باستمرار. - مغطاة بسجاد أو بساط غير قابل للاشتعال أو مادة عازلة للصوت.	- العرض : 1,4 متر. - مضاءة باستمرار. - مغطاة بسجاد أو بساط غير قابل للاشتعال أو مادة عازلة للصوت.	- العرض : 1,5 متر. - مضاءة باستمرار. - مغطاة بسجاد أو بساط غير قابل للاشتعال أو مادة عازلة للصوت.	



7- وحدة الإيواء :

2م 13	2م 11	2م 10	1-7. المساحة القابلة للسكن لغرفة النوم لشخصين (2) في وحدات الإيواء (باستثناء الحمام والمخارج والشرفات وزاوية للطبخ) (*) :
2م 10	2م 9	2م 8	2-7. مساحة كل غرفة إضافية، في الشقق (باستثناء الحمام والمخارج والشرفات) (*) :
2م 4	2م 3	2م 3	3-7 مساحة الحمام (*) :
مطبخ أو زاوية للطبخ مزود ب: - مغسل به حنفية للماء البارد والساخن. - خزائن للترتيب. - طاولة مع كراسي بعدد كاف. - أواني الأكل بكمية كافية. - أواني المطبخ بكمية كافية. - ثلاجة. - مواقد أو كتلة طهي. - صندوق النفايات مغلق وفي حالة جيدة. - تهوية وتوزيع الهواء فعالان. - شفاط المطبخ.	مطبخ أو زاوية للطبخ مزود ب: - مغسل به حنفية للماء البارد والساخن. - خزائن للترتيب. - طاولة مع كراسي بعدد كاف. - أواني الأكل بكمية كافية. - أواني المطبخ بكمية كافية. - ثلاجة. - مواقد أو كتلة طهي. - صندوق النفايات مغلق وفي حالة جيدة. - تهوية وتوزيع الهواء فعالان. - شفاط المطبخ.	مطبخ أو زاوية للطبخ مزود ب: - مغسل به حنفية للماء البارد والساخن. - خزائن للترتيب. - طاولة مع كراسي بعدد كاف. - أواني الأكل بكمية كافية. - أواني المطبخ بكمية كافية. - ثلاجة. - مواقد أو كتلة طهي. - صندوق النفايات مغلق وفي حالة جيدة. - تهوية وتوزيع الهواء فعالان. - شفاط المطبخ.	4-7. المطبخ في الشقق :
- سريران فرديان (90 سم x 190 سم) أو سرير كبير (140 سم x 190 سم). - الفراش ومناشف الحمام نظيفة وذات نوعية جيدة.	- سريران فرديان (90 سم x 190 سم) أو سرير كبير (140 سم x 190 سم). - الفراش ومناشف الحمام نظيفة وفي حالة جيدة.	- سريران فرديان (90 سم x 190 سم) أو سرير كبير (140 سم x 190 سم). - الفراش ومناشف الحمام نظيفة وفي حالة جيدة.	5-7. الفراش ومناشف الحمام في وحدات الإيواء :
- أريكة لكل نزيل. - تلفاز. - طاولة/ مكتب بكرسي. - منضدة الزينة في غرفة النوم.	- كرسي لكل نزيل. - تلفاز (عند الطلب).	- كرسي لكل نزيل.	6-7. التجهيزات والأثاث في وحدات الإيواء :
- هاتف مع خط خارجي. - توفير خدمة الإنترنت.	- هاتف. - توفير خدمة الإنترنت.	- هاتف. - توفير خدمة الإنترنت.	7-7. الهاتف والاتصال في وحدة الإيواء :
- مفتاح مغناطيسي.	-	-	8-7. تجهيزات أمن الزبائن :
- التكييف/ التهوية. - خدمة الإيقاظ. - وضع تحت التصريف مواد الترحاب (صابون، غاسول، بلسم، قبعة الاستحمام...).	- التكييف/ التهوية. - خدمة الإيقاظ.	- التكييف/ التهوية. - خدمة الإيقاظ.	9-7. تجهيزات رفاهية الزبائن :
- مرحاض. - مقبس ماكينة حلاقة كهربائية.	- مرحاض. - مقبس ماكينة حلاقة كهربائية.	- مرحاض. - مقبس ماكينة حلاقة كهربائية.	10-7. تجهيزات الحمام :

<p>8. خدمات وتجهيزات خاصة :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- مصعد ابتداء من الطابق الثالث (3).</li> <li>- مصعد حمولة أو مصعد للمصلحة مستقل عن مصعد الزبائن (ابتداء من الطابق الثالث).</li> <li>- موقف للسيارات، مع أماكن توقّف كافية.</li> <li>- سيرة المركبات ممنوع داخل مناطق الإقامة.</li> <li>- خدمة الغسيل وكي ثياب الزبون.</li> <li>- قاعة المؤتمرات / العروض / الولاثم.</li> <li>- فضاء للياقة البدنية.</li> <li>- محلات لبيع المنتوجات الضرورية.</li> <li>- خدمة الرعاية الطبية للزبون.</li> </ul>	<p>8. خدمات وتجهيزات خاصة :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- مصعد ابتداء من الطابق الثالث (3).</li> <li>- موقف للسيارات، مع أماكن توقّف كافية.</li> <li>- سيرة المركبات ممنوع داخل مناطق الإقامة.</li> <li>- خدمة الغسيل وكي ثياب الزبون.</li> <li>- قاعة المؤتمرات / العروض / الولاثم.</li> <li>- فضاء للياقة البدنية.</li> <li>- محلات لبيع المنتوجات الضرورية.</li> <li>- خدمة الرعاية الطبية للزبون.</li> </ul>	<p>8. خدمات وتجهيزات خاصة :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- مصعد ابتداء من الطابق الثالث (3).</li> <li>- موقف للسيارات، مع أماكن توقّف كافية.</li> <li>- سيرة المركبات ممنوع داخل مناطق الإقامة.</li> <li>- خدمة الغسيل وكي ثياب الزبون.</li> <li>- قاعة المؤتمرات / العروض / الولاثم.</li> <li>- فضاء للياقة البدنية.</li> <li>- محلات لبيع المنتوجات الضرورية.</li> <li>- خدمة الرعاية الطبية للزبون.</li> </ul>	<p>8. خدمات وتجهيزات خاصة :</p>
<p>9. مساحات خضراء :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- مساحات معتنى بها.</li> <li>- مقاعد أو كراسي للاسترخاء.</li> <li>- فضاءات للعب للأطفال.</li> </ul>	<p>9. مساحات خضراء :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- مساحات معتنى بها.</li> <li>- مقاعد أو كراسي للاسترخاء.</li> <li>- فضاءات للعب للأطفال.</li> </ul>	<p>9. مساحات خضراء :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- مساحات معتنى بها.</li> <li>- مقاعد أو كراسي للاسترخاء.</li> <li>- فضاءات للعب للأطفال.</li> </ul>	<p>9. مساحات خضراء :</p>
<p>10. تجهيزات رياضية وترفيهية :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- مختلف التجهيزات الجماعية للرياضة والترفيه.</li> <li>- قاعات للعب.</li> <li>- أعمال تنشيطية للكبار.</li> <li>- أعمال تنشيطية للأطفال ورعايتهم.</li> </ul>	<p>10. تجهيزات رياضية وترفيهية :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- مختلف التجهيزات الجماعية للرياضة والترفيه.</li> <li>- قاعات للعب.</li> <li>- أعمال تنشيطية للكبار.</li> <li>- أعمال تنشيطية للأطفال ورعايتهم.</li> </ul>	<p>10. تجهيزات رياضية وترفيهية :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- مختلف التجهيزات الجماعية للرياضة والترفيه.</li> <li>- قاعات للعب.</li> <li>- أعمال تنشيطية للكبار.</li> <li>- أعمال تنشيطية للأطفال ورعايتهم.</li> </ul>	<p>10. تجهيزات رياضية وترفيهية :</p>
<p>11. المدير (مسير) المؤسسة الفندقية معتمد (**)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ليسانس في الفندقية أو السياحة، سنة (1) خبرة في الفندقية، أو تقني سام في الفندقية + ثلاث (3) سنوات خبرة في الفندقية، أو تقني في الفندقية + خمس (5) سنوات خبرة في لفندقية.</li> </ul>	<p>11. المدير (مسير) المؤسسة الفندقية معتمد (**)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ليسانس في الفندقية أو السياحة، أو تقني سام في الفندقية + سنتين (2) خبرة في الفندقية، أو تقني في الفندقية + أربع (4) سنوات خبرة في الفندقية.</li> </ul>	<p>11. المدير (مسير) المؤسسة الفندقية معتمد (**)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ليسانس في الفندقية أو السياحة، أو تقني سام في الفندقية + سنة (1) خبرة في الفندقية، أو تقني في الفندقية + ثلاث (3) سنوات خبرة في الفندقية.</li> </ul>	<p>11. المدير (مسير) المؤسسة الفندقية معتمد (**)</p>
<p>12. التكفل بالمجوزات :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- إمكانية الحجز 24/سا، سواء كانت رقمية أو شفوية.</li> <li>- تأكيد الحجز بواسطة رسالة إلكترونية، بريد أو فاكس خلال 24 ساعة.</li> </ul>	<p>12. التكفل بالمجوزات :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- إمكانية الحجز.</li> <li>- تأكيد الحجز بواسطة رسالة إلكترونية، بريد أو فاكس خلال 24 ساعة.</li> </ul>	<p>12. التكفل بالمجوزات :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- إمكانية الحجز.</li> <li>- تأكيد الحجز بواسطة رسالة إلكترونية، بريد أو فاكس خلال 24 ساعة.</li> </ul>	<p>12. التكفل بالمجوزات :</p>
<p>13. استقبال الزبون :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- التواجد في الاستقبال 24/سا، مرافقة الزبون إلى مكان إقامته.</li> </ul>	<p>13. استقبال الزبون :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- التواجد في الاستقبال ثمانني (8) ساعات في اليوم على الأقل + حارس ليالي.</li> <li>- مرافقة الزبون إلى مكان إقامته.</li> </ul>	<p>13. استقبال الزبون :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- التواجد في الاستقبال ثمانني (8) ساعات في اليوم على الأقل + حارس ليالي.</li> <li>- مرافقة الزبون إلى مكان إقامته.</li> </ul>	<p>13. استقبال الزبون :</p>

4- المعايير الخاصة لتصنيف شقق الفنادق أو الاقامات الفندقية:

المواضيع	الرتبة	نجمة واحدة (1)	نجمتان (2)	ثلاث (3) نجوم
1. الاستقبال :	- وجود مكتب الاستقبال. - بهو بمساحة لا تقل عن 20 م <sup>2</sup> . - وجود فضاء للاستقبال/ صالون في حالة جيدة من الصيانة.	- وجود خدمة الاستقبال مع : الاستقبال، الحاجب / المعلومات والصندوق. - بهو بمساحة لا تقل عن 30 م <sup>2</sup> . - وجود فضاء للاستقبال/ صالون في حالة جيدة من الصيانة.	- وجود خدمة الاستقبال مع : الاستقبال، الحاجب / المعلومات والصندوق. - بهو بمساحة لا تقل عن 50 م <sup>2</sup> . - وجود فضاء للاستقبال/ صالون في حالة جيدة من الصيانة.	
2. صالونات الاسترخاء :	- رفاهية جيدة. - تزيين منسجم والأماكن مرتبة ومريحة.	- رفاهية جيدة. - تزيين منسجم والأماكن مرتبة ومريحة.	- رفاهية جيدة. - تزيين منسجم والأماكن مرتبة ومريحة.	
3. فطور الصباح :	- فطور الصباح في القاعة. - أثاث ذو نوعية جيدة. - الإعلام بأوقات الخدمة.	- فطور الصباح في القاعة. - أثاث ذو نوعية جيدة. - الإعلام بأوقات الخدمة.	- فطور الصباح في القاعة. - أثاث ذو نوعية كبيرة. - الإعلام بأوقات الخدمة. - فطور الصباح متنوع أو بوفيه.	
4. الإطعام :	- مطعم مصنف في " 1 نجمة". - الإعلام بأوقات الخدمة.	- مطعم مصنف في " 2 نجمتان". - الإعلام بأوقات الخدمة.	- مطعم مصنف في " 3 نجوم". - الإعلام بأوقات الخدمة.	
5. القاعات التي تُقدّم فيها المشروبات :	- أثاث ذو رفاهية جيدة. - الإعلام بأوقات الخدمة.	- أثاث ذو رفاهية جيدة. - الإعلام بأوقات الخدمة.	- أثاث ذو رفاهية عالية. - الإعلام بأوقات الخدمة.	
6. الأروقة والسلام والممرات (*) :	- العرض : 1,4 متر. - مضاءة باستمرار. - مغطاة بسجاد أو بساط غير قابل للاشتعال أو مادة عازلة للصوت.	- العرض : 1,4 متر. - مضاءة باستمرار. - مغطاة بسجاد أو بساط غير قابل للاشتعال أو مادة عازلة للصوت.	- العرض : 1,5 متر. - مضاءة باستمرار. - مغطاة بسجاد أو بساط غير قابل للاشتعال أو مادة عازلة للصوت.	

## 7- الشقة :

2م <sup>13</sup>	2م <sup>11</sup>	2م <sup>10</sup>	7-1. المساحة القابلة للسكن لغرفة النوم لشخصين (2) في وحدات الإيواء (باستثناء الحمام والمخارج والشرفات وزاوية للطبخ) (*):
2م <sup>10</sup>	2م <sup>9</sup>	2م <sup>8</sup>	7-2. مساحة كل غرفة إضافية، (باستثناء الحمام والمخارج والشرفات) (*):
2م <sup>4</sup>	2م <sup>3</sup>	2م <sup>3</sup>	7-3 مساحة الحمام (*):
مطبخ أو زاوية للطبخ مزود ب: - مغسل به حنفية للماء البارد والساخن. - خزائن للترتيب. - خزائن للترتيب. - طاولة مع كراسي بعدد كافٍ. - أواني الأكل بكمية كافية. - أواني المطبخ بكمية كافية. - ثلاجة. - مواقد أو كتلة طهي. - صندوق النفايات مغلق وفي حالة جيدة. - تهوية وتوزيع الهواء فعالان. - شفاط المطبخ.	مطبخ أو زاوية للطبخ مزود ب: - مغسل به حنفية للماء البارد والساخن. - خزائن للترتيب. - طاولة مع كراسي بعدد كافٍ. - أواني الأكل بكمية كافية. - أواني المطبخ بكمية كافية. - ثلاجة. - مواقد أو كتلة طهي. - صندوق النفايات مغلق وفي حالة جيدة. - تهوية وتوزيع الهواء فعالان. - شفاط المطبخ.	مطبخ أو زاوية للطبخ مزود ب: - مغسل به حنفية للماء البارد والساخن. - خزائن للترتيب. - طاولة مع كراسي بعدد كافٍ. - أواني الأكل بكمية كافية. - أواني المطبخ بكمية كافية. - ثلاجة. - مواقد أو كتلة طهي. - صندوق النفايات مغلق وفي حالة جيدة. - تهوية وتوزيع الهواء فعالان. - شفاط المطبخ.	4-7 المطبخ :
- سريران فرديان (90 سم x 190 سم) أو سرير كبير (140 سم x 190 سم). - الفراش ومناشف الحمام نظيفة وذات نوعية جيدة.	- سريران فرديان (90 سم x 190 سم) أو سرير كبير (140 سم x 190 سم). - الفراش ومناشف الحمام نظيفة وفي حالة جيدة.	- سريران فرديان (90 سم x 190 سم) أو سرير كبير (140 سم x 190 سم). - الفراش ومناشف الحمام نظيفة وفي حالة جيدة.	7-5. الفراش ومناشف الحمام في وحدات الإيواء :
- أريكة لكل نزيل. - تلفاز. - ثلاجة. - طاولة/ مكتب بكرسي. - منضدة الزينة في غرفة النوم.	- كرسي لكل نزيل. - تلفاز (عند الطلب).	- كرسي لكل نزيل.	7-6. التجهيزات والأثاث في وحدات الإيواء :
- هاتف مع خط خارجي. - توفير خدمة الإنترنت.	- هاتف. - توفير خدمة الإنترنت.	- هاتف. - توفير خدمة الإنترنت.	7-7. الهاتف والاتصال في الشقة :
- مفتاح مغناطيسي.	-	-	7-8. تجهيزات أمن الزبائن :
- التكييف/ التهوية. - خدمة الإيقاظ. - وضع تحت التصرف مواد الترحاب (صابون، غاسول، بلسم، قبعة الاستحمام...).	- التكييف/ التهوية. - خدمة الإيقاظ.	- التكييف/ التهوية. - خدمة الإيقاظ.	7-9. تجهيزات رفاهية الزبائن :
- مرحاض. - مقبس ماكينة حلاقة كهربائية.	- مرحاض. - مقبس ماكينة حلاقة كهربائية.	- مرحاض. - مقبس ماكينة حلاقة كهربائية.	7-10. تجهيزات الحمام :

<p>8. خدمات وتجهيزات خاصة :</p> <p>- مصعد ابتداء من الطابق الثالث (3). - مصعد حمولة أو مصعد للمصلحة مستنقل عن مصعد الزبائن (ابتداء من الطابق الثالث). - موقف للسيارات، مع أماكن توقّف كافية. - خدمة الرعاية الطبية للزبون.</p>	<p>- مصعد ابتداء من الطابق الثالث (3). - موقف للسيارات، مع أماكن توقّف كافية. - خدمة الرعاية الطبية للزبون.</p>	<p>- مصعد ابتداء من الطابق الثالث (3). - موقف للسيارات، مع أماكن توقّف كافية. - خدمة الرعاية الطبية للزبون.</p>	<p>9. المدير (مدير المؤسسة الفندقية معتمد) (**):</p> <p>- ليسانس في الفندقية أو السياحة، سنة (1) خبرة في الفندقية، - أو تقني سام في الفندقية + سنة (1) خبرة في الفندقية، - أو تقني في الفندقية + ثلاث (3) سنوات خبرة في الفندقية.</p>
<p>- ليسانس في الفندقية أو السياحة + سنة (1) خبرة في الفندقية، - أو تقني سام في الفندقية + ثلاث (3) سنوات خبرة في الفندقية، - أو تقني في الفندقية + خمس (5) سنوات خبرة في الفندقية.</p>	<p>- ليسانس في الفندقية أو السياحة، - أو تقني سام في الفندقية + سنتين (2) خبرة في الفندقية، - أو تقني في الفندقية + أربع (4) سنوات خبرة في الفندقية.</p>	<p>- ليسانس في الفندقية أو السياحة، - أو تقني سام في الفندقية + سنة (1) خبرة في الفندقية، - أو تقني في الفندقية + ثلاث (3) سنوات خبرة في الفندقية.</p>	<p>10. التكفل بالجوزات :</p> <p>- إمكانية الحجز. - تأكيد الحجز بواسطة رسالة إلكترونية، بريد أو فاكس خلال 24 ساعة.</p>
<p>- إمكانية الحجز 24سا/24سا، سواء كانت رقمية أو شفوية. - تأكيد الحجز بواسطة رسالة إلكترونية، بريد أو فاكس خلال 24 ساعة.</p>	<p>- إمكانية الحجز. - تأكيد الحجز بواسطة رسالة إلكترونية، بريد أو فاكس خلال 24 ساعة.</p>	<p>- إمكانية الحجز. - تأكيد الحجز بواسطة رسالة إلكترونية، بريد أو فاكس خلال 24 ساعة.</p>	<p>11. استقبال الزبون :</p> <p>- التواجد في الاستقبال ثمان (8) ساعات في اليوم، على الأقل + حارس ليلي.</p>
<p>- التواجد في الاستقبال 24سا/24سا.</p>	<p>- التواجد في الاستقبال ثمان (8) ساعات في اليوم على الأقل + حارس ليلي.</p>	<p>- التواجد في الاستقبال ثمان (8) ساعات في اليوم، على الأقل + حارس ليلي.</p>	<p>11. استقبال الزبون :</p> <p>- التواجد في الاستقبال ثمان (8) ساعات في اليوم، على الأقل + حارس ليلي.</p>

5- المعايير الخاصة لتصنيف الموتيلات أو نزل الطريق :

ثلث (3) نجوم	نجمتان (2)	نجمة واحدة (1)	الرتبة المواضيع
<p>- وجود خدمة الاستقبال مع : الاستقبال، الحاجب / المعلومات والصدوق. - بهو بمساحة لا تقل عن 50 م<sup>2</sup>. - وجود فضاء للاستقبال/ صالون في حالة جيدة من الصيانة.</p>	<p>- وجود خدمة الاستقبال مع : الاستقبال، الحاجب / المعلومات والصدوق. - بهو بمساحة لا تقل عن 30 م<sup>2</sup>. - وجود فضاء للاستقبال/ صالون في حالة جيدة من الصيانة.</p>	<p>- وجود مكتب الاستقبال. - بهو بمساحة لا تقل عن 20 م<sup>2</sup>. - وجود فضاء للاستقبال/ صالون في حالة جيدة من الصيانة.</p>	<p>1. الاستقبال :</p>
<p>- رفاهية كبيرة. - تزيين منسجم والأماكن مرتبة وبرفاهية كبيرة.</p>	<p>- رفاهية جيدة. - تزيين منسجم والأماكن مرتبة ومريحة.</p>	<p>- رفاهية جيدة. - تزيين منسجم والأماكن مرتبة ومريحة.</p>	<p>2. صالونات للاسترخاء :</p>
<p>- فطور الصباح في القاعة. - أثاث ذو نوعية كبيرة. - الإعلام بأوقات الخدمة. - فطور الصباح متنوع أو بوفيه.</p>	<p>- فطور الصباح في القاعة. - أثاث ذو نوعية جيدة. - الإعلام بأوقات الخدمة.</p>	<p>- فطور الصباح في القاعة. - أثاث ذو نوعية جيدة. - الإعلام بأوقات الخدمة.</p>	<p>3. فطور الصباح :</p>

4. الإطعام :	- مطعم مصنف في " 1 نجمة". - الإعلام بأوقات الخدمة.	- مطعم مصنف في " 2 نجمتان". - الإعلام بأوقات الخدمة.	- مطعم مصنف في " 3 نجوم". - الإعلام بأوقات الخدمة.
5. القاعات التي تُقدّم فيها المشروبات :	- أثاث ذو رفاهية جيدة. - الإعلام بأوقات الخدمة.	- أثاث ذو رفاهية جيدة. - الإعلام بأوقات الخدمة.	- أثاث ذو رفاهية كبيرة. - الإعلام بأوقات الخدمة.
6. الأروقة والسلام والممرات (*):	- العرض : 1,4 متر. - مضاءة باستمرار. - مغطاة بسجاد أو بساط غير قابل للاشتعال أو مادة عازلة للصوت.	- العرض : 1,4 متر. - مضاءة باستمرار. - مغطاة بسجاد أو بساط غير قابل للاشتعال أو مادة عازلة للصوت.	- العرض : 1,5 متر. - مضاءة باستمرار. - مغطاة بسجاد أو بساط غير قابل للاشتعال أو مادة عازلة للصوت.

## 7. الغرفة :

1-7. مساحة الغرفة لشخصين (2) (باستثناء الحمام والمخارج والشرفات): (*)	10 متر <sup>2</sup>	11 متر <sup>2</sup>	13 متر <sup>2</sup>
2-7. مساحة الحمام (*):	3 متر <sup>2</sup>	3 متر <sup>2</sup>	4 متر <sup>2</sup>
3-7. الفراش ومناشف الحمام :	- سريران فرديان (90 سم x 190 سم) أو سرير كبير (140 سم x 190 سم). - الفراش ومناشف الحمام نظيفة وفي حالة جيدة.	- سريران فرديان (90 سم x 190 سم) أو سرير كبير (140 سم x 190 سم). - الفراش ومناشف الحمام نظيفة وفي حالة جيدة.	- سريران فرديان (90 سم x 190 سم) أو سرير كبير (140 سم x 190 سم). - الفراش ومناشف الحمام نظيفة وذات نوعية جيدة.
4-7. التجهيزات والأثاث :	- كرسي لكل نزيل. - تلفاز (عند الطلب).	- كرسي لكل نزيل. - تلفاز (عند الطلب).	- أريكة لكل نزيل. - تلفاز. - ثلاجة. - طاولة/ مكتب بكرسي. - منضدة الزينة في غرفة النوم.
5-7. الهاتف والاتصال في الغرفة :	- هاتف. - توفير خدمة الأنترنت	- هاتف. - توفير خدمة الأنترنت.	- هاتف مع خط خارجي. - توفير خدمة الأنترنت.
6-7. تجهيزات أمن الزبائن :	-	-	- مفتاح مغناطيسي.
7-7. تجهيزات رفاهية الزبائن :	- التكييف/ التهوية. - خدمة الإيقاظ. - وضع تحت التصرف مواد الترحاب (صابون، غاسول، بلسم، قبة الاستحمام...).	- التكييف/ التهوية. - خدمة الإيقاظ.	- التكييف/ التهوية. - خدمة الإيقاظ. - وضع تحت التصرف مواد الترحاب (صابون، غاسول، بلسم، قبة الاستحمام...).
8-7. تجهيزات الحمام:	- مرحاض. - مقبس ماكينة حلاقة كهربائية.	- مرحاض. - مقبس ماكينة حلاقة كهربائية.	- مرحاض. - مقبس ماكينة حلاقة كهربائية.

8. الخدمات والتجهيزات الخاصة :	- مصعد ابتداء من الطابق الثالث (3). - موقف للسيارات، مع أماكن توقّف كافية. - موقف للحافلات. - محلات لبيع المنتجات الضرورية.	- مصعد ابتداء من الطابق الثالث (3). - موقف للسيارات، مع أماكن توقّف كافية. - موقف للحافلات. - محلات لبيع المنتجات الضرورية.	- مصعد ابتداء من الطابق الثالث (3). - موقف للسيارات، مع أماكن توقّف كافية. - موقف للحافلات. - محلات لبيع المنتجات الضرورية.
9. المساحات الخضراء :	- مساحات معتنى بها. - مقاعد أو كراسي للاسترخاء. - فضاءات للعب للأطفال.	- مساحات معتنى بها. - مقاعد أو كراسي للاسترخاء. - فضاءات للعب للأطفال.	- مساحات معتنى بها. - مقاعد أو كراسي للاسترخاء. - فضاءات للعب للأطفال.
10. المدير (مدير المؤسسة الفندقية معتمد (**):	- ليسانس في الفندقية أو السياحة، سنة (1) خبرة في الفندقية، - أو تقني سام في الفندقية + سنتين (2) خبرة في الفندقية، - أو تقني في الفندقية + أربع (4) سنوات خبرة في الفندقية.	- ليسانس في الفندقية أو السياحة، سنة (1) خبرة في الفندقية، - أو تقني سام في الفندقية + سنتين (2) خبرة في الفندقية، - أو تقني في الفندقية + أربع (4) سنوات خبرة في الفندقية.	- ليسانس في الفندقية أو السياحة، سنة (1) خبرة في الفندقية، - أو تقني سام في الفندقية + سنتين (2) خبرة في الفندقية، - أو تقني في الفندقية + أربع (4) سنوات خبرة في الفندقية.
11. التكفل بالحجوزات :	- إمكانية الحجز. - تأكيد الحجز بواسطة رسالة إلكترونية، بريد أو فاكس خلال 24 ساعة.	- إمكانية الحجز. - تأكيد الحجز بواسطة رسالة إلكترونية، بريد أو فاكس خلال 24 ساعة.	- إمكانية الحجز. - تأكيد الحجز بواسطة رسالة إلكترونية، بريد أو فاكس خلال 24 ساعة.
12. استقبال الزبون :	- التواجد في الاستقبال 24/سا/24 سا.	- التواجد في الاستقبال 24/سا/24 سا.	- التواجد في الاستقبال 24/سا/24 سا.

#### 6- المعايير الخاصة لتصنيف المخيمات السياحية :

المواضيع	الرتبة	نجمة واحدة (1)	نجمتان (2)	ثلاث (3) نجوم
----------	--------	----------------	------------	---------------

#### 1. الشروط العامة :

1-1. الكثافة في الهكتار :	- المخيم مسيَّج ومحروس بصفة دائمة. - 100 مكان للتخييم كحد أقصى في الهكتار. - أماكن التخييم محددة ومرقّمة.	- المخيم مسيَّج ومحروس بصفة دائمة. - 100 مكان للتخييم كحد أقصى في الهكتار. - أماكن التخييم محددة ومرقّمة.	- المخيم مسيَّج ومحروس بصفة دائمة. - 100 مكان للتخييم كحد أقصى في الهكتار. - أماكن التخييم محددة ومرقّمة.	- المخيم مسيَّج ومحروس بصفة دائمة. - 80 مكانا للتخييم كحد أقصى في الهكتار. - أماكن التخييم محددة ومرقّمة.
2-1. المدخل، موقف السيارات وشبكة الطرقات :	- مدخل المركبات مؤمّن. - موقف السيارات عند المدخل بعدد كافٍ من أماكن التوقف. - الطرق الداخلية منجزة على أرض ثابتة.	- مدخل المركبات مؤمّن. - موقف السيارات عند المدخل بعدد كافٍ من أماكن التوقف. - الطرق الداخلية منجزة على أرض ثابتة.	- مدخل المركبات مؤمّن. - موقف السيارات عند المدخل بعدد كافٍ من أماكن التوقف. - الطرق الداخلية منجزة على أرض ثابتة.	- مدخل المركبات مؤمّن. - موقف السيارات عند المدخل بعدد كافٍ من أماكن التوقف. - الطرق الداخلية منجزة على أرض ثابتة.
3-1. التزويد بالماء الصالح للشرب :	- ماء صالح للشرب بصفة دائمة. - حنفيات المياه بعدد كافٍ.	- ماء صالح للشرب بصفة دائمة. - حنفيات المياه بعدد كافٍ.	- ماء صالح للشرب بصفة دائمة. - حنفيات المياه بعدد كافٍ.	- ماء صالح للشرب بصفة دائمة. - حنفيات المياه بعدد كافٍ.
4-1. الصرف الصحي :	- الربط بالشبكة العمومية للصرف الصحي أو إنشاء وسائل خاصة للتصريف مطابقة لقواعد الصحة.	- الربط بالشبكة العمومية للصرف الصحي أو إنشاء وسائل خاصة للتصريف مطابقة لقواعد الصحة.	- الربط بالشبكة العمومية للصرف الصحي أو إنشاء وسائل خاصة للتصريف مطابقة لقواعد الصحة.	- الربط بالشبكة العمومية للصرف الصحي أو إنشاء وسائل خاصة للتصريف مطابقة لقواعد الصحة.

5-1. القمامة المنزلية :	- نظام جمع القمامة المنزلية أو صناديق القمامة موزعة في نقاط مختلفة من المخيم. - التطهير المنتظم لصناديق تخزين القمامة المنزلية. - جمع يومي للقمامة.	- نظام جمع القمامة المنزلية أو صناديق القمامة موزعة في نقاط مختلفة من المخيم. - التطهير المنتظم لصناديق تخزين القمامة المنزلية. - جمع يومي للقمامة.	- نظام جمع القمامة المنزلية أو صناديق القمامة موزعة في نقاط مختلفة من المخيم. - التطهير المنتظم لصناديق تخزين القمامة المنزلية. - جمع يومي للقمامة.
6-1. الإنارة :	- الإنارة الليلية لجميع الفضاءات المشتركة والطرق الداخلية والأماكن والممرات المخصصة للمركبات.	- الإنارة الليلية لجميع الفضاءات المشتركة والطرق الداخلية والأماكن والممرات المخصصة للمركبات.	- الإنارة الليلية لجميع الفضاءات المشتركة والطرق الداخلية والأماكن والممرات المخصصة للمركبات.
7-1. المساحات الخضراء :	- معتنى بها. - مقاعد للاسترخاء.	- معتنى بها. - مقاعد للاسترخاء.	- معتنى بها. - مقاعد للاسترخاء.
8-1. تجهيزات مكافحة الحرائق :	- تجهيزات في حالة جيدة للاستعمال. - لصق إعلانات تعليمات النجدة.	- تجهيزات في حالة جيدة للاستعمال. - لصق إعلانات تعليمات النجدة.	- تجهيزات في حالة جيدة للاستعمال. - لصق إعلانات تعليمات النجدة.
9-1. خدمة طبية :	- حقيبة الإسعافات الأولية. - ترتيب للإجلاء الاستعجالي للمصابين.	- حقيبة الإسعافات الأولية. - ترتيب للإجلاء الاستعجالي للمصابين.	- حقيبة الإسعافات الأولية. - ترتيب للإجلاء الاستعجالي للمصابين.

## 2. المرافق المشتركة :

1-2. المدخل :	- مشار إليه، مضاء في الليل ومحروس بصفة دائمة.	- مشار إليه، مضاء في الليل ومحروس بصفة دائمة.	- مشار إليه، مضاء في الليل ومحروس بصفة دائمة.
2-2. الاستقبال :	- مكتب الاستقبال. - خزانة حديدية لحفظ الأشياء الثمينة الخاصة بالزبائن. - محلات تجارية لبيع المنتجات الضرورية.	- مكتب الاستقبال. - خزانة حديدية لحفظ الأشياء الثمينة الخاصة بالزبائن. - محلات تجارية لبيع المنتجات الضرورية.	- مكتب الاستقبال. - خزانة حديدية لحفظ الأشياء الثمينة الخاصة بالزبائن. - محلات تجارية لبيع المنتجات الضرورية.
3-2. قاعة متعددة الخدمات :	- يمكن استعمالها كمكان للراحة والتنشيط.	- يمكن استعمالها كمكان للراحة والتنشيط.	- يمكن استعمالها كمكان للراحة والتنشيط.
4-2. الإطعام :	- إطعام قريب (1 كم كحد أقصى)، خلاف ذلك وجبات سريعة مقترحة. - كافيتيريا (مقهى) (على مستوى القاعة المتعددة الخدمات). - آلات توزيع المشروبات. - الإعلام بأوقات الخدمة.	- إطعام قريب (1 كم كحد أقصى)، خلاف ذلك وجبات سريعة مقترحة. - كافيتيريا (مقهى) (على مستوى القاعة المتعددة الخدمات). - آلات توزيع المشروبات. - الإعلام بأوقات الخدمة.	- إطعام قريب (1 كم كحد أقصى)، خلاف ذلك وجبات سريعة مقترحة. - كافيتيريا (مقهى) (على مستوى القاعة المتعددة الخدمات). - آلات توزيع المشروبات. - الإعلام بأوقات الخدمة.
5-2. مطبخ جماعي :	- جناح المطبخ الجماعي مع مواقد للطهي بعدد كافٍ. - أرضية جناح المطبخ من بلاط وجدرانه مغطاة بالخزف. - مغاسل الأواني بكميات كافية (مغسل واحد لكل 25 شخص كحد أقصى). - الأواني والأدوات ومعدات التبريد تحت تصرف الزبائن. - مياه جارية ساخنة وباردة. - الصيانة الدائمة لجناح المطبخ.	- جناح المطبخ الجماعي مع مواقد للطهي بعدد كافٍ. - أرضية جناح المطبخ من بلاط وجدرانه مغطاة بالخزف. - مغاسل الأواني بكميات كافية (مغسل واحد لكل 30 شخص كحد أقصى). - الأواني والأدوات ومعدات التبريد تحت تصرف الزبائن. - الصيانة الدائمة لجناح المطبخ.	- جناح المطبخ الجماعي مع مواقد للطهي بعدد كافٍ. - أرضية جناح المطبخ من بلاط وجدرانه مغطاة بالخزف. - مغاسل الأواني بكميات كافية (مغسل واحد لكل 40 شخص كحد أقصى). - الأواني والأدوات ومعدات التبريد تحت تصرف الزبائن. - مياه جارية ساخنة وباردة. - الصيانة الدائمة لجناح المطبخ.



6-2. التجهيزات الصحية :	- أجنحة صحية، مستقلة للرجال عن النساء، بعدد كافٍ تشتمل على مغاسل (مغسل واحد لكل 20 شخص كحد أقصى)، مراحيض (1 مرحاض لكل 30 شخص كحد أقصى) و مرشات (مرش واحد لكل 50 شخص كحد أقصى). - مياه جارية ساخنة وباردة. - أرضية الجناح الصحي من بلاط وجدرانه مغطاة بالخزف. - جناح لغسل الملابس بعدد كافٍ (حوض واحد لكل 100 شخص كحد أقصى). - الصيانة الدائمة للجناح الصحي.	- أجنحة صحية، مستقلة للرجال عن النساء، بعدد كافٍ تشتمل على مغاسل (مغسل واحد لكل 15 شخص كحد أقصى)، مراحيض (1 مرحاض لكل 25 شخص كحد أقصى) و مرشات (مرش واحد لكل 40 شخص كحد أقصى). - مياه جارية ساخنة وباردة. - أرضية الجناح الصحي من بلاط وجدرانه مغطاة بالخزف. - جناح لغسل الملابس بعدد كافٍ (حوض واحد لكل 75 شخص كحد أقصى). - الصيانة الدائمة للجناح الصحي.	- أجنحة صحية مستقلة للرجال عن النساء، بعدد كافٍ تشتمل على مغاسل (مغسل واحد لكل 10 شخصا كحد أقصى)، مراحيض (1 مرحاض لكل 20 شخصا كحد أقصى) و مرشات (مرش واحد لكل 30 شخصا كحد أقصى). - مياه جارية ساخنة وباردة. - أرضية الجناح الصحي من بلاط وجدرانه مغطاة بالخزف. - جناح لغسل الملابس بعدد كافٍ (حوض واحد لكل 50 شخصا كحد أقصى). - الصيانة الدائمة للجناح الصحي.
7-2. تجهيزات الترفيه :	- ميادين للعب الجماعي. - أماكن اللعب للأطفال.	- ميادين للعب الجماعي. - أماكن اللعب للأطفال.	- ميادين للعب الجماعي. - أماكن اللعب للأطفال.

### 3. وحدة الإيواء :

1-3. المساحة لوحدة إيواء شخصين (2) :	10 م <sup>2</sup>	11 م <sup>2</sup>	13 م <sup>2</sup>
2-3. المساحة لكل شخص إضافي :	4 م <sup>2</sup>	4,5 م <sup>2</sup>	5 م <sup>2</sup>
3-3. الفراش ومناشف الحمام :	- سرير فردي (90 سم x 190 سم). - الفراش ومناشف الحمام نظيفة وفي حالة جيدة.	- سرير فردي (90 سم x 190 سم). - الفراش ومناشف الحمام نظيفة وفي حالة جيدة.	- سرير فردي (90 سم x 190 سم). - الفراش ومناشف الحمام نظيفة وذات نوعية جيدة.
4-3. التجهيزات والأثاث :	- كرسي لكل نزيل. - طاولة.	- كرسي لكل نزيل. - طاولة.	- كرسي لكل نزيل. - طاولة.
5-3. الهاتف والاتصال :	- هاتف. - الإنترنت متاحة في أماكن التخييم.	- هاتف. - الإنترنت متاحة في أماكن التخييم.	- هاتف. - الإنترنت متاحة في أماكن التخييم.
6-3. تجهيزات رفاهية الزبائن :	-	-	- تكييف الهواء.
4. المدير (مسير) المؤسسة الفندقية معتمد (**):	- ليسانس في الفندقية أو السياحة، - أو تقني سامٍ في الفندقية + سنة (1) خبرة في الفندقية، - أو تقني في الفندقية، - أو تقني في الفندقية + ثلاث (3) سنوات خبرة في الفندقية.	- ليسانس في الفندقية أو السياحة، - أو تقني سامٍ في الفندقية + سنتين (2) خبرة في الفندقية، - أو تقني في الفندقية، - أو تقني في الفندقية + أربع (4) سنوات خبرة في الفندقية.	- ليسانس في الفندقية أو السياحة + سنة (1) خبرة في الفندقية، - أو تقني سامٍ في الفندقية + ثلاث (3) سنوات خبرة في الفندقية، - أو تقني في الفندقية + خمس (5) سنوات خبرة في الفندقية.
5. التكاليف بالحوجزات :	- إمكانية الحجز. - تأكيد الحجز بواسطة رسالة إلكترونية، بريد أو فاكس خلال 24 ساعة.	- إمكانية الحجز. - تأكيد الحجز بواسطة رسالة إلكترونية، بريد أو فاكس خلال 24 ساعة.	- إمكانية الحجز 24/سا، سواء كانت رقمية أو شفوية. - تأكيد الحجز بواسطة رسالة إلكترونية، بريد أو فاكس خلال 24 ساعة.
6. استقبال الزبون :	- التواجد في الاستقبال 24/سا/24 سا.	- التواجد في الاستقبال 24/سا/24 سا.	- التواجد في الاستقبال 24/سا/24 سا.

(\*) : بسبب تصميمها المعماري، يمكن أن تعفى المؤسسات الفندقية التي بنيت قبل صدور هذا المرسوم من تطبيق المعايير المقياسية الجديدة.

(\*\*) : المسيرون المعتمدون قبل صدور هذا المرسوم غير خاضعون لاعتماد جديد.

## مراسيم فردية

زهيرة راوية، بصفتها مفتشة بمفتشية مصالح الميزانية  
بوزارة المالية، لتكليفها بوظيفة أخرى.

★

**مرسوم رئاسي مؤرخ في 14 جمادى الأولى عام 1440  
الموافق 21 جانفي سنة 2019، يتضمن إنهاء مهام  
مدير أملاك الدولة في ولاية عين تموشنت.**

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 14 جمادى الأولى عام  
1440 الموافق 21 جانفي سنة 2019، تنهى مهام السيد العربي  
بن تركية، بصفته مديرا لأملاك الدولة في ولاية عين تموشنت،  
لإعادة إدماجه في رتبته الأصلية.

★

**مرسوم رئاسي مؤرخ في 14 جمادى الأولى عام 1440  
الموافق 21 جانفي سنة 2019، يتضمن إنهاء مهام  
مديرة المدرسة الوطنية لحفظ الممتلكات الثقافية  
وترميمها.**

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 14 جمادى  
الأولى عام 1440 الموافق 21 جانفي سنة 2019، تنهى  
مهام السيدة نعيمة عبد الوهاب، بصفتها مديرة للمدرسة  
الوطنية لحفظ الممتلكات الثقافية وترميمها، بناء على  
طلبها.

★

**مرسوم رئاسي مؤرخ في 14 جمادى الأولى عام 1440  
الموافق 21 جانفي سنة 2019، يتضمن إنهاء مهام  
مديرة المركز الجزائري لتطوير السينما.**

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 14 جمادى الأولى عام  
1440 الموافق 21 جانفي سنة 2019، تنهى مهام السيدة  
شهيناز محمدي، بصفتها مديرة للمركز الجزائري لتطوير  
السينما.

**مرسوم رئاسي مؤرخ في 14 جمادى الأولى عام 1440  
الموافق 21 جانفي سنة 2019، يتضمن إنهاء مهام  
رئيسة مصلحة بالمعهد الوطني للدراسات  
الاستراتيجية الشاملة.**

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 14 جمادى الأولى عام  
1440 الموافق 21 جانفي سنة 2019، تنهى مهام السيدة  
الشريفة وتيس، بصفتها رئيسة لمصلحة الاستغلال  
بالمعهد الوطني للدراسات الاستراتيجية الشاملة، لإحالتها  
على التقاعد.

★

**مرسوم رئاسي مؤرخ في 8 رمضان عام 1440 الموافق  
13 مايو سنة 2019، يتضمن إنهاء مهام المدير العام  
لعصنة العدالة بوزارة العدل.**

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 8 رمضان عام 1440  
الموافق 13 مايو سنة 2019، تنهى مهام السيد عبد الحكيم  
عكا، بصفته مديرا عاما لعصنة العدالة بوزارة العدل،  
لتكليفه بوظيفة أخرى.

★

**مرسوم رئاسي مؤرخ في 14 جمادى الأولى عام 1440  
الموافق 21 جانفي سنة 2019، يتضمن إنهاء مهام  
مكلفة بالتفتيش في المفتشية العامة للمالية بوزارة  
المالية.**

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 14 جمادى الأولى عام  
1440 الموافق 21 جانفي سنة 2019، تنهى مهام السيدة لويضة  
أولبصير، بصفتها مكلفة بالتفتيش في المفتشية العامة  
للمالية بوزارة المالية، لتكليفها بوظيفة أخرى.

★

**مرسوم رئاسي مؤرخ في 14 جمادى الأولى عام 1440  
الموافق 21 جانفي سنة 2019، يتضمن إنهاء مهام  
مفتشة بمفتشية مصالح الميزانية بوزارة  
المالية.**

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 14 جمادى الأولى عام  
1440 الموافق 21 جانفي سنة 2019، تنهى مهام السيدة

**مرسوم رئاسي مؤرخ في 8 رمضان عام 1440 الموافق  
13 مايو سنة 2019، يتضمن تعيين مدير المواكب  
الرسمية والنقل برئاسة الجمهورية.**

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 8 رمضان عام 1440  
الموافق 13 مايو سنة 2019، يعين السيد نصر الدين  
بوعشرية، مديرا للمواكب الرسمية والنقل برئاسة  
الجمهورية.

**مرسوم رئاسي مؤرخ في 8 رمضان عام 1440 الموافق  
13 مايو سنة 2019، يتضمن تعيين رئيس الهيئة  
الوطنية للوقاية من الفساد ومكافحته.**

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 8 رمضان عام 1440  
الموافق 13 مايو سنة 2019، يعين السيد طارق كور، رئيسا  
للهيئة الوطنية للوقاية من الفساد ومكافحته.

**مرسوم رئاسي مؤرخ في 14 جمادى الأولى عام 1440  
الموافق 21 جانفي سنة 2019، يتضمن تعيين رئيس  
قسم التنسيق والتعاون الدولي بالهيئة الوطنية  
للوقاية من الفساد ومكافحته.**

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 14 جمادى الأولى عام  
1440 الموافق 21 جانفي سنة 2019، يعين السيد مولاي العربي  
شعلال، رئيسا لقسم التنسيق والتعاون الدولي بالهيئة الوطنية  
للوقاية من الفساد ومكافحته.

**مرسوم رئاسي مؤرخ في 14 جمادى الأولى عام 1440 الموافق  
21 جانفي سنة 2019، يتضمن تعيين مديرة مراقبة  
قانونية الصفقات العمومية في قسم الصفقات  
العمومية بوزارة المالية.**

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 14 جمادى الأولى عام  
1440 الموافق 21 جانفي سنة 2019، تعين السيدة زهيرة راوية،  
مديرة لمراقبة قانونية الصفقات العمومية في قسم الصفقات  
العمومية بوزارة المالية.

**مرسوم رئاسي مؤرخ في 14 جمادى الأولى عام 1440 الموافق  
21 جانفي سنة 2019، يتضمن إنهاء مهام مدير الري في  
ولاية سيدي بلعباس.**

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 14 جمادى الأولى عام  
1440 الموافق 21 جانفي سنة 2019، تنهى مهام السيد عبد القادر  
لطاب، بصفته مديرا للري في ولاية سيدي بلعباس، لإحالاته  
على التقاعد.

**مرسوم رئاسي مؤرخ في 14 جمادى الأولى عام 1440 الموافق  
21 جانفي سنة 2019، يتضمن إنهاء مهام مدير مخطط  
جودة السياحة والضبط بوزارة التهيئة العمرانية  
والسياحة والصناعة التقليدية - سابقا.**

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 14 جمادى الأولى عام  
1440 الموافق 21 جانفي سنة 2019، تنهى مهام السيد نور الدين  
أحمد سيد، بصفته مديرا لمخطط جودة السياحة والضبط  
بوزارة التهيئة العمرانية والسياحة والصناعة التقليدية-  
سابقا.

**مرسوم رئاسي مؤرخ في 14 جمادى الأولى عام 1440 الموافق  
21 جانفي سنة 2019، يتضمن إنهاء مهام مقرر عام  
بمجلس المحاسبة.**

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 14 جمادى الأولى عام  
1440 الموافق 21 جانفي سنة 2019، تنهى مهام السيد محمد  
الصغير مباركي، بصفته مقررا عاما بمجلس المحاسبة،  
لإحالاته على التقاعد.

**مرسوم رئاسي مؤرخ في 8 رمضان عام 1440 الموافق 13  
مايو سنة 2019، يتضمن تعيين مدير المنظومات  
والوسائل المعلوماتية برئاسة الجمهورية.**

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 8 رمضان عام 1440  
الموافق 13 مايو سنة 2019، يعين السيد عبد الحكيم عكا، مديرا  
للمنظومات والوسائل المعلوماتية برئاسة الجمهورية.

- مريم وعلي، رئيسة للدراسات بالمكتب الوزاري للأمن الداخلي في المؤسسة،

- المسعود قرينات، رئيسا للدراسات بالمكتب الوزاري للأمن الداخلي في المؤسسة.

★

**مرسوم رئاسي مؤرخ في 14 جمادى الأولى عام 1440 الموافق 21 جانفي سنة 2019، يتضمن تعيين مديرين للموارد المائية في ولايتين.**

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 14 جمادى الأولى عام 1440 الموافق 21 جانفي سنة 2019، يعين السيدان الآتي اسماهما، مديرين للموارد المائية في الولايتين الآتيتين :

- محمد بن احمد عيسى، في ولاية تيسمسيلت،  
- الطاهر روابحية، في ولاية سوق أهراس.

**مرسوم رئاسي مؤرخ في 14 جمادى الأولى عام 1440 الموافق 21 جانفي سنة 2019، يتضمن تعيين مديرة بعثة في المفتشية العامة للمالية بوزارة المالية.**

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 14 جمادى الأولى عام 1440 الموافق 21 جانفي سنة 2019، تعين السيدة لويضة أولبصير، مديرة بعثة في المفتشية العامة للمالية بوزارة المالية.

★

**مرسوم رئاسي مؤرخ في 14 جمادى الأولى عام 1440 الموافق 21 جانفي سنة 2019، يتضمن التعيين بوزارة الموارد المائية.**

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 14 جمادى الأولى عام 1440 الموافق 21 جانفي سنة 2019، تعين السيدتان والسيدة الآتية أسماؤهم، بوزارة الموارد المائية :

- نورة زياني، مديرة للتطهير وحماية البيئة،

## قرارات، مقررات، آراء

**المادة 2 :** ينشر هذا المقرر في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 19 شعبان عام 1440 الموافق 25 أبريل سنة 2019.

كمال فنيش

★

**مقرر مؤرخ في 19 شعبان عام 1440 الموافق 25 أبريل سنة 2019، يتضمن تفويض الإمضاء إلى مدير الإدارة العامة.**

إنّ رئيس المجلس الدستوري،

- بمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 16-201 المؤرخ في 11 شوال عام 1437 الموافق 16 يوليو سنة 2016 والمتعلق بالقواعد الخاصة بتنظيم المجلس الدستوري،

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 19-133 المؤرخ في 10 شعبان عام 1440 الموافق 16 أبريل سنة 2019 والمتضمن تعيين السيد كمال فنيش رئيسا للمجلس الدستوري،

### المجلس الدستوري

**مقرر مؤرخ في 19 شعبان عام 1440 الموافق 25 أبريل سنة 2019، يتضمن تفويض الإمضاء إلى الأمين العام.**

إنّ رئيس المجلس الدستوري،

- بمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 16-201 المؤرخ في 11 شوال عام 1437 الموافق 16 يوليو سنة 2016 والمتعلق بالقواعد الخاصة بتنظيم المجلس الدستوري،

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 19-133 المؤرخ في 10 شعبان عام 1440 الموافق 16 أبريل سنة 2019 والمتضمن تعيين السيد كمال فنيش رئيسا للمجلس الدستوري،

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي المؤرخ في 26 ربيع الثاني عام 1440 الموافق 3 جانفي سنة 2019 والمتضمن تعيين السيد محمد ضيف أمينا عاما بالمجلس الدستوري،

**يقرر ما يأتي :**

**المادة الأولى :** يفوض إلى السيد محمد ضيف، الأمين العام، الإمضاء في حدود صلاحياته، باسم رئيس المجلس الدستوري، على جميع الوثائق المتعلقة بالتسيير الإداري والمالي والمحاسبي للمجلس الدستوري.

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 18-331 المؤرخ في 14 ربيع الثاني عام 1440 الموافق 22 ديسمبر سنة 2018 الذي يحدد صلاحيات وزير الداخلية والجماعات المحلية والتهيئة العمرانية،

- وبعد الاطلاع على المرسوم الرئاسي المؤرخ في 20 ربيع الأول عام 1440 الموافق 28 نوفمبر سنة 2018 والمتضمن تعيين السيد محمد فراري مديرا للموارد والتضامن المالي المحلي بوزارة الداخلية والجماعات المحلية والتهيئة العمرانية،

### يقرر ما يأتي :

**المادة الأولى :** يفوض إلى السيد محمد فراري، مدير الموارد والتضامن المالي المحلي، الإمضاء في حدود صلاحياته، باسم وزير الداخلية والجماعات المحلية والتهيئة العمرانية، على جميع الوثائق والمقررات المتعلقة بحسابي التخصيص رقم 020-302 الذي عنوانه "صندوق التضامن للجماعات المحلية" ورقم 130-302 الذي عنوانه "صندوق الضمان للجماعات المحلية"، باستثناء القرارات.

**المادة 2 :** ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.  
حرر بالجزائر في 25 رجب عام 1440 الموافق أول أبريل سنة 2019.

صلاح الدين دحمون

## وزارة التجارة

**قرار وزاري مشترك مؤرخ في 12 ربيع الثاني عام 1440 الموافق 20 ديسمبر سنة 2018، يتضمن النظام التقني المتعلق بخصائص المرغرين والمنتجات المماثلة وأخلاق الطلي.**

إن وزير التجارة،

ووزير الصناعة والمناجم،

ووزير الفلاحة والتنمية الريفية والصيد البحري،

ووزير الصحة والسكان وإصلاح المستشفيات،

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 17-243 المؤرخ في 25 ذي القعدة عام 1438 الموافق 17 غشت سنة 2017 والمتضمن تعيين أعضاء الحكومة، المعدل،

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي المؤرخ في 3 شعبان عام 1438 الموافق 30 أبريل سنة 2017 والمتضمن تعيين السيد عبد المجيد طبش مديرا للإدارة العامة بالمجلس الدستوري،

### يقرر ما يأتي :

**المادة الأولى :** يفوض إلى السيد عبد المجيد طبش، مدير الإدارة العامة، الإمضاء في حدود صلاحياته، باسم رئيس المجلس الدستوري، على جميع الوثائق المتعلقة بالتسيير الإداري والمالي والمحاسبي للمجلس الدستوري.

**المادة 2 :** ينشر هذا المقرر في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 19 شعبان عام 1440 الموافق 25 أبريل سنة 2019.

كمال فنيش

## وزارة الداخلية والجماعات المحلية والتهيئة العمرانية

**قرار مؤرخ في 25 رجب عام 1440 الموافق أول أبريل سنة 2019، يتضمن تفويض الإمضاء إلى مدير الموارد والتضامن المالي المحلي.**

إن وزير الداخلية والجماعات المحلية والتهيئة العمرانية،

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 19-111 المؤرخ في 24 رجب عام 1440 الموافق 31 مارس سنة 2019 والمتضمن تعيين أعضاء الحكومة،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 14-104 المؤرخ في 10 جمادى الأولى عام 1435 الموافق 12 مارس سنة 2014 والمتضمن تنظيم الإدارة المركزية لوزارة الداخلية والجماعات المحلية، المعدل والمتمّم،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 16-119 المؤرخ في 28 جمادى الثانية عام 1437 الموافق 6 أبريل سنة 2016 الذي يحدد كفاءات تسيير حساب التخصيص الخاص رقم 020-302 الذي عنوانه "صندوق التضامن للجماعات المحلية"، المعدل والمتمّم،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 16-120 المؤرخ في 28 جمادى الثانية عام 1437 الموافق 6 أبريل سنة 2016 الذي يحدد كفاءات تسيير حساب التخصيص الخاص رقم 130-302 الذي عنوانه "صندوق الضمان للجماعات المحلية"،

**المادة 2:** تطبق أحكام هذا القرار على المنتوجات الدسمة التي تحتوي على الأقل 10% وعلى الأكثر 90% من المادة الدسمة الموجهة أساسا للطلبي.

تحدد تسميات البيع وكذا محتوى هذه المنتوجات من المواد الدسمة في الملحقين الأول والثاني بهذا القرار.

**المادة 3:** لا تطبق أحكام هذا القرار على :

- المنتوجات التي يقل فيها محتوى المادة الدسمة عن ثلثي (3/2) المادة الجافة دون حساب مادة الملح،  
- الزبدة والمنتوجات اللبنية للطلبي.

**المادة 4:** يقصد، في مفهوم هذا القرار، بما يأتي :

- **المواد الدسمة:** مواد غذائية متكونة من جليسيريدات الأحماض الدهنية وتشمل الدهون والزيوت الصالحة للاستهلاك ذات الأصل النباتي أو اللبني أو البحري وكذا المواد الدسمة التي خضعت إلى تغيرات بطرق فيزيائية أو كيميائية، بما في ذلك التكرير أو التجزئة أو الأسترة الداخلية أو الهدرجة.

- **المرغرين والمنتوجات المماثلة:** منتوجات في شكل مستلزمات صلبة أو مائعة، وتتكون أساسا من الماء والمواد الدسمة، حيث يجب أن لا يتجاوز محتوى المادة الدسمة اللبنية 3% من المحتوى الكلي للمواد الدسمة، كما يجب أن لا يتجاوز محتوى الأحماض الدهنية التقابلية 2% من المحتوى الكلي للمواد الدسمة.

- **أخلاط الطلي:** منتوجات في شكل مستحلبات صلبة أو مائعة، وتتكون أساسا من الماء والمواد الدسمة ويجب أن يكون محتوى المادة الدسمة اللبنية يتراوح ما بين 10% و 80% من المحتوى الكلي للمواد الدسمة.

- **الأحماض الدهنية التقابلية:** جميع الأيزومرات الهندسية من الأحماض الدهنية غير المشبعة أحادية وغير المشبعة متعددة التي تملك روابط مزدوجة غير متوافقة كربون-كربون وتقطعها، على الأقل، مجموعة ميثيلين في الشكل التقابلي.

**المادة 5:** طبقا للتنظيم المعمول به، يمكن أن تضاف إلى المنتوجات موضوع هذا القرار، المواد الآتية :

\* الفيتامينات :

- فيتامين A وأستيراته،

- فيتامين D،

- فيتامين E وأستيراته،

\* كلوريد الصوديوم (ملح ذو نوعية غذائية)،

\* سكر،

\* بروتينات ملائمة صالحة للاستهلاك،

\* مكوّنات ملائمة أخرى، بما فيها المعادن.

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 02-453 المؤرخ في 17 شوال عام 1423 الموافق 21 ديسمبر سنة 2002 الذي يحدد صلاحيات وزير التجارة،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 05-464 المؤرخ في 4 ذي القعدة عام 1426 الموافق 6 ديسمبر سنة 2005 والمتعلق بتنظيم التقييس وسيره، المعدل والمتمم، لا سيما المادة 28 منه،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 11-379 المؤرخ في 25 ذي الحجة عام 1432 الموافق 21 نوفمبر سنة 2011 الذي يحدد صلاحيات وزير الصحة والسكان وإصلاح المستشفيات،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 12-214 المؤرخ في 23 جمادى الثانية عام 1433 الموافق 15 مايو سنة 2012 الذي يحدّد شروط وكيفيات استعمال المضافات الغذائية في المواد الغذائية الموجهة للاستهلاك البشري،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 13-378 المؤرخ في 5 محرم عام 1435 الموافق 9 نوفمبر سنة 2013 الذي يحدد الشروط والكيفيات المتعلقة بإعلام المستهلك،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 14-241 المؤرخ في أول ذي القعدة عام 1435 الموافق 27 غشت سنة 2014 الذي يحدد صلاحيات وزير الصناعة والمناجم،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 14-366 المؤرخ في 22 صفر عام 1436 الموافق 15 ديسمبر سنة 2014 الذي يحدد الشروط والكيفيات المطبقة في مجال الملوثات المسموح بها في المواد الغذائية،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 15-72 المؤرخ في 21 ربيع الثاني عام 1436 الموافق 11 فبراير سنة 2015 والمتضمن إنشاء اللجنة الوطنية المتعددة القطاعات للوقاية من الأمراض غير المتنقلة ومكافحتها، وتحديد مهامها وتنظيمها وسيرها،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 16-242 المؤرخ في 20 ذي الحجة عام 1437 الموافق 22 سبتمبر سنة 2016 الذي يحدد صلاحيات وزير الفلاحة والتنمية الريفية والصيد البحري،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 17-140 المؤرخ في 14 رجب عام 1438 الموافق 11 أبريل سنة 2017 الذي يحدد شروط النظافة والنظافة الصحية أثناء عملية وضع المواد الغذائية للاستهلاك البشري،

**يقررون ما يأتي :**

**المادة الأولى:** تطبيقا لأحكام المادة 28 من المرسوم التنفيذي رقم 05-464 المؤرخ في 4 ذي القعدة عام 1426 الموافق 6 ديسمبر سنة 2005، المعدل والمتمم والمذكور أعلاه، يهدف هذا القرار إلى تحديد الخصائص التقنية للمرغرين والمنتوجات المماثلة وأخلاط الطلي.

- كمية المادة الدسمة اللبنية، بالنسبة للوزن الكلي، إذا كانت موجودة،

- كمية الملح ذي النوعية الغذائية المستعملة.

**المادة 8:** تسري أحكام هذا القرار بعد سنة واحدة (1) من نشره في الجريدة الرسمية.

**المادة 9:** ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 12 ربيع الثاني عام 1440 الموافق 20 ديسمبر سنة 2018.

**وزير الصناعة والتماسك**  
**يوسف يوسف**

**وزير التجارة**  
**سعيد جلاب**

**وزير الصحة والسكان**  
**وإصلاح المستشفيات**

**وزير الفلاحة والتنمية**  
**الريفية والصيد البحري**

**مختار حسبلاوي**

**عبد القادر بوعزقي**

**المادة 6:** يجب أن لا تشكل المرغرين والمنتجات المماثلة وأخلاط الطلي موضوع هذا القرار، أي خطر على صحة المستهلك ويجب أن تستجيب للمتطلبات المنصوص عليها في التنظيم المعمول به، لا سيما تلك المتعلقة بالمضافات الغذائية وبالملوثات وبالخصائص الميكروبيولوجية والأشياء واللوازم الموجهة لملامسة المواد الغذائية والنظافة والنظافة الصحية أثناء عملية وضع المواد الغذائية للاستهلاك البشري.

**المادة 7:** زيادة على البيانات الإلزامية المنصوص عليها في التنظيم المعمول به والمتعلق بإعلام المستهلك، يجب أن يحمل وسم المرغرين والمنتجات المماثلة وأخلاط الطلي المعبأة مسبقا:

- تسمية البيع المحددة في الملحقين الأول أو الثاني بهذا القرار، حسب الحالة،

- كمية المواد الدسمة المستخدمة في تركيبة المنتج،

### الملحق الأول

#### تسميات البيع ومحتوى المواد الدسمة للمرغرين والمنتجات المماثلة

محتوى المواد الدسمة بالنسبة المئوية (%) للوزن	تسمية البيع *
منتوج تم الحصول عليه من مواد دسمة مع نسبة مواد دسمة تساوي أو أكثر من 80% وأقل من 90%.	1 - مرغرين
<b>2 - المنتجات المماثلة :</b>	
منتوج تم الحصول عليه من مواد دسمة مع نسبة مواد دسمة تساوي 60% على الأقل و 62% على الأكثر.	- ثلاثة أرباع مرغرين أو مرغرين مخففة أو مرغرين ذات نسبة مخفضة من المواد الدسمة
منتوج تم الحصول عليه من مواد دسمة مع نسبة مواد دسمة تساوي 39% على الأقل و 41% على الأكثر.	- نصف مرغرين أو مينارين أو مرغرين خفيفة أو مرغرين ذات نسبة قليلة من المواد الدسمة أو مرغرين لايت.
منتوج تم الحصول عليه من مواد دسمة مع نسبة المواد الدسمة الآتية : - أقل من 39%، - أكثر من 41% وأقل من 60%، - أكثر من 62% وأقل من 80%.	- مادة دهنية للطلي X% حيث X% : تشير إلى نسبة المواد الدسمة

\* يمكن استعمال المصطلح "نباتي" مع تسميات البيع المحددة أعلاه، بشرط أن يحتوي المنتج على مواد دسمة ذات أصل نباتي فقط، مع السماح بوجود 2% من المادة الدسمة ذات الأصل اللبني أو البحري من محتوى المواد الدسمة الإجمالية. يطبق هذا السماح أيضا عند الإشارة إلى النوع النباتي.

## الملحق الثاني

## تسميات البيع ومحتوى المواد الدسمة لأخلاط الطلي

تسمية البيع	محتوى المواد الدسمة بالنسبة المئوية (%) للوزن
1- مادة دسمة مركبة للطلي	منتوج تم الحصول عليه من مزيج مواد دسمة مع نسبة مواد دسمة تساوي أو أكثر من 80% وأقل من 90%.
2- ثلاثة أرباع مادة دسمة مركبة للطلي أو مادة دسمة مركبة مخففة للطلي	منتوج تم الحصول عليه من مزيج مواد دسمة مع نسبة مواد دسمة تساوي أو أكثر من 60% وعلى الأكثر من 62%.
3- نصف مادة دسمة مركبة للطلي أو مادة دسمة مركبة خفيفة للطلي أو مادة دسمة مركبة لايت للطلي	منتوج تم الحصول عليه من مزيج مواد دسمة مع نسبة مواد دسمة تساوي 39% على الأقل و 41% على الأكثر.
4- خليط مواد دسمة للطلي X % حيث X % : يمثل نسبة المواد الدسمة	منتوج تم الحصول عليه من مزيج مواد دسمة مع نسبة المواد الدسمة الآتية : - أقل من 39%، - أكثر من 41% وأقل من 60%، - أكثر من 62% وأقل من 80%.

قرار وزاري مشترك مؤرخ في 28 محرم عام 1439 الموافق 19 أكتوبر سنة 2017، يحدد الكيفيات المطبقة في مجال الوسم الغذائي على المواد الغذائية. (استدراك)

## الجريدة الرسمية، العدد 25 الصادر في 16 شعبان

عام 1439 الموافق 2 مايو سنة 2018.

1 - الصفحة 27، الجدول 1 (الفيتامينات)، العمود 2، الخانة 3 :

- بدلا من : فيتامين E  $\mu$  غ ،.....

- يقرأ : فيتامين E مغ ،.....

..... (الباقى بدون تغيير) .....

2 - الصفحة 28، الجدول 1 (تابع)، (المعادن)، العمود 2، الخانة 4 :

- بدلا من : منغناز  $\mu$  غ ،.....

- يقرأ : منغناز مغ ،.....

..... (الباقى بدون تغيير) .....