

Checklist : Création d'une agence de voyages

1. Définir le projet & élaborer un plan financier

- ☐ ☐ Rédiger une description concise du projet (types de voyages, clientèle, positionnement)
- ☐ ☐ Préparer un business plan / chiffres prévisionnels sur 3 ans
- ☐ ☐ Contacter UPAV (Belgique), ULAV (Luxembourg) ou Avitour pour conseils & ressources
- ☐ ☐ Si siège à Bruxelles : prévoir demande de licence auprès du Commissariat général au Tourisme

2. Choisir la forme juridique

- ☐ ☐ Définir si l'activité sera exercée comme personne physique ou société
 - ☐ ☐ Si société : disposer d'un capital minimum de **25 000 €** de fonds propres
 - ☐ ☐ Vérifier ratio de liquidité minimale (> 1) et solvabilité (fonds propres $\geq$ 15 % des actifs) si la société existe depuis plus d'un an

3. Souscrire les assurances obligatoires

- ☐ ☐ Remplir formulaire Travel-Safe, joindre plan financier + description de projet + documents comptables
 - ☐ ☐ Assurance insolvabilité (directive UE 2015/2302) couvrant remboursement, rapatriement ou poursuite du voyage
 - ☐ ☐ Assurance responsabilité civile professionnelle (RC-Pro) adaptée au secteur (formule Light ou Full)
- ☐ ☐ Réception de l'offre personnalisée sous $\pm$ 8 à 14 jours (2 semaines max)

4. Obtenir la garantie bancaire (si exigée)

- ☐ ☐ Vérifier si l'assureur demande une **garantie bancaire**
- ☐ ☐ Prévoir un délai de **6 à 8 semaines** avec une banque pour son obtention

5. Gestion des primes & obligations comptables

- ☐ ☐ Payer une prime provisionnelle
- ☐ ☐ Déclarer le chiffre d'affaires de l'année précédente **avant le 31 mars**
- ☐ ☐ Payer le montant final de prime basé sur le CA ou prime minimum
- ☐ ☐ Transmettre bilan annuel et balance détaillée dans le délai légal (1 mois après assemblée générale ou au plus tard pour les personnes physiques pour le 31 août)
- ☐ ☐ Fournir attestations d'assurance si demandées

6. Affiliation & réductions tarifaires

- ☐ ☐ S'affilier à UPAV et/ou Avitour dans le mois qui suit l'activation de la police pour bénéficier d'un tarif préférentiel

7. Autres couvertures recommandées

- ☐ ☐ Envisager une assurance D&O (Responsabilité des dirigeants) pour couvrir les risques de gestion personnelle
- ☐ ☐ Envisager une assurance cybersécurité pour couvrir les risques de piratage, de fraude en ligne ou de violation de données clients (proposée par Travel-Safe)

8. Equiper son agence en solutions de paiement

- ☐ ☐ Évaluer ses besoins en terminaux et solutions d'encaissement (guichet, à distance, mobile)
- ☐ ☐ Se renseigner sur les solutions de paiement Travel-Safe, pensées pour les réalités du secteur du voyage : montants élevés, acomptes, paiements sécurisés à distance
- ☐ ☐ Contacter Travel-Safe pour mettre en place la solution adaptée à son agence