

# **الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية**

## **وزارة الثقافة**

### **تكوين الملف الإداري للحصول على رخصة مارسة نشاط متعامل في العروض الثقافية**

**المراجع :** المرسوم التنفيذي رقم 06-218 المؤرخ في 18 جوان 2006 المحدد لشروط و كيفيات ممارسة نشاط المتعامل في العروض الثقافية

#### **الملف الإداري الواجب تكوينه :**

- 1- كل وثيقة أو شهادات تثبت مؤهلات المعنى في المجال الثقافي و الفني.
- 2- شهادة ميلاد صاحب الطلب
- 3- شهادة إقامة صاحب الطلب المسير
- 4- أربع (04) صور لصاحب الطلب
- 5- شهادة الجنسية لصاحب الطلب
- 6- مستخرج من صحيفة السوابق القضائية (بطاقة رقم 03) لا يتجاوز تاريخ إصداره ثلاثة أشهر على الأقل لصاحب الطلب الذي تتتوفر فيه شروط التأهيل .
- 7- نسخة من القانون الأساسي للمؤسسة
- 8- نسخة طبق الأصل مصادق عليها من عقد الملكية أو إيجار محل ذي إستعمال تجاري
- 9- كل وثيقة تثبت مقر المتعامل في العروض
- 10- نسخة طبق الأصل للسجل التجاري
- 11- عقد عمل موثق مبرم بين صاحب مؤسسة متعامل في العروض والمسير المؤهل عند الإقتضاء.



النشاطات في مهن العروض الثقافية ( الطبيعة و المدة )

- |                          |             |                          |                |                          |                           |
|--------------------------|-------------|--------------------------|----------------|--------------------------|---------------------------|
| <input type="checkbox"/> | كوريريغرافي | <input type="checkbox"/> | قائد جوق       | <input type="checkbox"/> | فنان مؤدي                 |
| <input type="checkbox"/> | مؤلف        | <input type="checkbox"/> | مخرج مرکب      | <input type="checkbox"/> | متصرف                     |
| <input type="checkbox"/> | ملحن        | <input type="checkbox"/> | مدير مؤسسة عرض | <input type="checkbox"/> | مسئول مؤسسة التعليم الفني |
|                          |             | <input type="checkbox"/> | أخرى           | <input type="checkbox"/> | منتج عروض متنوعة          |

طبيعة و مدة نشاطكم الفني:

نشاطات مهنية أخرى:

معلومات أخرى:

\ \_\_\_\_\_ | في | \_\_\_\_\_ بـ | \_\_\_\_\_

إمضاء الطالب