

Organisation du ministère du Tourisme et des Loisirs

Décret n° 2012/291 du 21 juin 2012.

Le président de la République, décrète:

Titre I Dispositions générales

Article 1er - (1) Le ministère du Tourisme et des Loisirs est placé sous l'autorité d'un ministre.
(2) Le ministre du Tourisme et des Loisirs est responsable de l'élaboration et de la mise en œuvre de la politique du Gouvernement dans le domaine du tourisme et des loisirs.

A ce titre, il est chargé:
- de l'élaboration des projets de textes relatifs au tourisme, aux parcs d'attractions et aux parcs de loisirs;
- de l'élaboration des stratégies et des plans de développement du tourisme et des loisirs;

- de la promotion du tourisme intérieur en relation avec les Administrations concernées;

- de l'inventaire et de la mise en valeur des sites touristiques;

- de l'inventaire et de la mise en valeur des parcs d'attractions et des parcs de loisirs;

- du contrôle de la qualité de service dans l'hôtellerie, la restauration et les loisirs;

- de la promotion des parcs d'attractions et des parcs de loisirs;

- de l'élaboration des normes dans l'hôtellerie, la restauration et les loisirs;

- du contrôle des établissements de tourisme, des parcs d'attractions et des parcs de loisirs;

- du suivi de la formation en matière touristique et hôtelière, en liaison avec le Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle.

(3) Il assure la liaison entre le Gouvernement et les associations ou les organismes privés nationaux ou étrangers intéressés par le tourisme au Cameroun.

(4) Il suit les activités de l'Organisation Mondiale du Tourisme et celles des organisations internationales de coopération en matière de tourisme et de loisirs, en liaison avec les autres Administrations concernées.

(5) Il exerce la tutelle sur:

- les sociétés hôtelières à capital public;

- les établissements publics de formation touristique et hôtelière.

Article 2 - Pour l'accomplissement de ses missions, le ministre du Tourisme et des Loisirs dispose:

- d'un Secrétariat particulier;

- de deux (02) conseillers techniques

- d'une inspection générale;

- d'une administration centrale;

- des services déconcentrés;

- des services extérieurs.

Titre II Du Secrétariat particulier

Article 3 - Placé sous l'autorité d'un chef de Secrétariat particulier, le Secrétariat particulier est chargé des affaires réservées du ministre.

Titre III Des conseillers techniques

Article 4 - Les Conseillers techniques effectuent toutes missions qui leur sont confiées par le ministre.

Titre IV De l'Inspection générale

Article 5 - (1) Placé sous l'autorité d'un Inspecteur général, l'Inspection générale est chargée:

- de l'évaluation des performances des services par rapport aux objectifs fixés, en liaison avec le Secrétaire Général;

- du contrôle interne et de l'évaluation du fonctionnement des services centraux, déconcentrés et extérieurs, des organismes sous tutelle, ainsi que des organismes et projets rattachés;

- de l'information du Ministre sur la qualité du fonctionnement et du rende-

ment des services;

- de l'évaluation de l'application des techniques d'organisation et méthodes ainsi que de la simplification du travail administratif, en liaison avec les services chargés de la Réforme Administrative;

- de la mise en œuvre de la stratégie de lutte contre la corruption au sein du ministère, en liaison avec la cellule ministérielle de lutte contre la corruption.

(2) Elle comprend, outre l'Inspecteur Général, deux (02) Inspecteurs.

Article 6 - (1) Dans l'accomplissement des missions de contrôle et d'évaluation, l'Inspecteur général et les Inspecteurs ont accès à tous les documents des services contrôlés.

A ce titre, ils peuvent:

- demander des informations, explications ou documents aux responsables des services contrôlés qui sont tenus de répondre dans les délais impartis par les Inspecteurs;

- disposer à titre ponctuel, du personnel nécessaire relevant d'autres services du ministère;

- requérir en cas de nécessité, après avis du ministre et conformément à la loi, la force publique en vue de leur prêter main forte ou constater les atteintes à la fortune publique.

(2) Chaque mission d'inspection ou de contrôle donne lieu à la rédaction d'un rapport adressé au ministre avec copie au Secrétaire général.

(3) Le ministre adresse copie du rapport au ministre chargé de la Réforme Administrative et au ministre chargé du Contrôle supérieur de l'Etat.

(4) Le ministre adresse trimestriellement un rapport de contrôle ainsi que le rapport d'activités de l'Inspection générale au Premier ministre, chef du Gouvernement.

Titre V De l'Administration centrale

Article 7 - L'Administration Centrale comprend:

- le Secrétaire Général;

- la direction de la promotion du tourisme;

- la direction du développement des loisirs;

- la direction des sites touristiques;

- la division de la planification et de la coopération;

- la direction des affaires générales.

Chapitre I Du secrétariat général

Article 8 - (1) Le Secrétariat général est placé sous l'autorité d'un secrétaire général, principal collaborateur du ministre, qui suit l'instruction des affaires du département et reçoit du ministre les délégations de signature nécessaires.

(2) A ce titre:

- il coordonne l'action des services de l'Administration centrale et des services déconcentrés et extérieurs du ministère et tient à cet effet, des réunions de coordination dont il adresse le procès-verbal au ministre;

- il définit et codifie les procédures internes au ministère;

- il veille à la formation permanente du personnel et organise, sous l'autorité du ministre, des séminaires et des stages de recyclage, de perfectionnement ou de spécialisation;

- il veille à l'actualisation au suivi de la mise en œuvre de la stratégie ministérielle;

- il suit, sous l'autorité du ministre, l'action des services rattachés dont il approuve le programme d'action et reçoit les comptes-rendus d'activités;

- il veille à la célérité dans le traitement

des dossiers, centralise les archives et gère la documentation du ministère.

(3) En cas d'absence ou d'empêchement du secrétaire général, le ministre désigne un directeur pour assurer l'intérim.

Article 9 - Sont rattachés au Secrétariat général:

- la division de la formation en tourisme, hôtellerie et loisirs;

- la cellule de suivi;

- la cellule juridique;

- la cellule de traduction;

- la cellule informatique;

- la brigade centrale de contrôle;

- la sous-direction de l'accueil, du courrier et de liaison;

- le centre de documentation et des Archives.

Section I

De la division de la formation en tourisme, hôtellerie et loisirs

Article 10 - (1) Placé sous l'autorité d'un chef de division, la division de la formation en Tourisme, Hôtellerie et Loisirs est chargée:

- de l'évaluation des besoins en formation, de l'élaboration, de la mise en œuvre et du suivi du plan de développement des ressources humaines dans le secteur du tourisme et des loisirs;

- de la formation, du recyclage et du perfectionnement des professionnels du secteur;

- de l'élaboration des programmes de formation en tourisme, hôtellerie et loisirs, en liaison avec les Administrations concernées;

- de l'avis technique en vue de l'ouverture des établissements privés de formation dans les domaines du tourisme, de l'hôtellerie et des loisirs, en liaison avec les ministères concernés;

- du renforcement des capacités des intervenants du secteur touristique;

- du suivi de la gestion des établissements publics de formation en tourisme, hôtellerie et loisirs;

- du suivi des établissements privés de formation en tourisme, hôtellerie et loisirs;

- de la formation des formateurs;

- de l'élaboration et de la mise en œuvre des programmes de formation et de recyclage des encadreurs des centres de vacances, des loisirs et des centres agréés.

(2) Elle comprend:

- la cellule de la formation continue et du perfectionnement;

- la cellule de suivi des établissements de formation.

Paragraphe 1

De la cellule de la formation continue et du perfectionnement

Article 11 - (1) Placé sous l'autorité d'un chef de cellule, la cellule de la formation continue et du perfectionnement est chargée:

- de l'évaluation des besoins en formation;

- de l'élaboration et de la mise en œuvre des plans de formation, de perfectionnement et de recyclage des professionnels du secteur;

- du renforcement des capacités des intervenants du secteur touristique;

- de la formation des formateurs.

(2) Elle comprend, outre le chef de cellule, deux (02) chargés d'études assistants.

Paragraphe 2

De la cellule de suivi des établissements de formation

Article 12 - (1) Placé sous l'autorité d'un chef de cellule, la cellule de suivi des établissements de formation est

chargée:

- de l'avis technique en vue de l'ouverture des établissements de formation en tourisme, hôtellerie et loisirs, en liaison avec les administrations concernées;

- de l'élaboration des programmes de formation en tourisme, hôtellerie et loisirs, en liaison avec les ministères concernés;

- de la certification de la formation, en liaison avec les administrations concernées;

- du suivi et du contrôle des établissements de formation en tourisme, hôtellerie et loisirs;

- du développement de la qualité de l'offre de formation professionnelle en tourisme, hôtellerie et loisirs.

(2) Elle comprend, outre le chef de cellule, deux (02) chargés d'études assistants.

Section II

De la cellule de suivi

Article 13 - (1) Placé sous l'autorité d'un chef de cellule, la cellule de suivi est chargée:

- du suivi des activités des services centraux et déconcentrés;

- de la synthèse des programmes d'actions, des notes de conjoncture et des rapports d'activités transmis par les services centraux et déconcentrés du ministère;

- de la préparation en relation avec les structures internes compétentes des réunions et concertations présidées par le ministre ou le Secrétaire Général.

(2) Elle comprend, outre le chef de cellule, deux (02) chargés d'études assistants.

Section III

De la cellule de communication

Article 14 - (1) Placé sous l'autorité d'un chef de cellule, la cellule de communication est chargée:

- de la mise en œuvre de la stratégie de communication gouvernementale au sein du ministère;

- de la conception et de la mise en forme des messages spécifiques du ministère;

- de la collecte, de l'analyse et de la conservation de la documentation journalistique et audiovisuelle du ministère;

- de l'exploitation des conférences de presse, et autres actions de communication du ministère;

- du protocole et de l'organisation des cérémonies auxquelles participe le ministre;

- de la réalisation des émissions spécialisées du ministère dans les médias;

- de la rédaction et de la publication du bulletin d'informations et de toutes autres publications intéressant le ministère;

- de la promotion permanente de l'image de marque du ministère.

(2) Elle comprend, outre le chef de cellule, deux (02) chargés d'études assistants.

Section IV

De la cellule juridique

Article 15 - (1) Placé sous l'autorité d'un chef de cellule, la cellule juridique est chargée:

- du respect de la légalité et de la régularité juridique des actes engageant le ministère;

- de la préparation et de la mise en forme des projets de convention ou de texte à caractère législatif ou réglementaire initiés par le ministère ou soumis à la signature du ministre;

- des avis juridiques sur les questions

concernant le ministère;

- de la promotion et de la vulgarisation de la culture juridique au sein du ministère;

- de l'instruction des recours administratifs et contentieux, en liaison avec les directions techniques;

- de la défense des intérêts de l'Etat en justice chaque fois que le ministère est impliqué dans une affaire.

(2) Elle comprend, outre le chef de cellule, deux (02) chargés d'études assistants.

Section V

De la cellule de traduction

Article 16 - (1) Placé sous l'autorité d'un chef de cellule, la cellule de traduction est chargée:

- de la traduction courante des documents;

- du contrôle de qualité de la traduction courante;

- de la constitution d'une banque de données terminologiques relatives au ministère.

(2) Elle comprend, outre le chef de cellule, deux (02) chargés d'études assistants chargés respectivement de la traduction en langue française et de la traduction en langue anglaise.

Section VI

De la cellule informatique

Article 17 - (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de cellule, la cellule Informatique est chargée:

- de la conception et de la mise en œuvre du schéma directeur informatique du ministère;

- du choix des équipements en matière d'informatique et d'exploitation des synthèses;

- de la mise en place des banques et bases de données relatives aux différents sous-systèmes informatiques du ministère;

- de la mise en place des banques et bases de données relatives aux différents sous-systèmes informatiques du ministère;

- de la sécurisation, de la disponibilité et de l'intégrité du système informatique du ministère;

- de la veille technologique en matière d'informatique;

- de la promotion des technologies de l'information et de la communication;

- des études de développement, de l'exploitation et de la maintenance des applications et du réseau informatique du ministère.

(2) Elle comprend, outre le chef de cellule, deux (02) chargés d'études assistants.

Section VII

De la brigade centrale de contrôle

Article 18 - (1) Placé sous l'autorité d'un chef de brigade, la brigade centrale de contrôle est chargée:

- de l'exploitation des rapports d'inspection et de contrôle de conformité des établissements d'hébergement, de restauration, de loisirs et des agences de tourisme effectués par les contrôleurs des délégations régionales;

- des inspections et des contrôles de conformité inopinés des entreprises de tourisme et de loisirs.

(2) Elle comprend, outre le chef de brigade, quatre (04) contrôleurs.

Section VIII

De la sous-direction de l'accueil du courrier et de liaison

Article 19 - (1) Placé sous l'autorité d'un sous-directeur, la sous-direction de l'accueil, du courrier et de Liaison est

(Suite page 6)

Organisation du ministère du Tourisme et des Loisirs

(Suite de la page 5)

chargée ;
- de l'accueil, de l'information et de l'orientation des usagers ;
- de la réception, du traitement et de la ventilation du courrier ;
- du classement et de la conservation des actes signés ;
- de la reproduction et de la notification des actes individuels et de la ventilation des actes réglementaires ainsi que de tous autres documents de service ;
- de la relance des services pour le traitement des dossiers.

(2) Elle comprend :
- le service de l'accueil et de l'orientation ;
- le service du courrier et de liaison ;
- le service de la relance.

Article 20.- (1) Placé sous l'autorité d'un chef de service, le service de l'accueil et de l'orientation est chargé :

- de la réception des dossiers et des requêtes ;
- de l'accueil et de l'information des usagers ;
- du contrôle de conformité des dossiers.

(2) Il comprend :

- le bureau de l'accueil et de l'information ;
- le bureau du contrôle de conformité.

Article 21.- (1) Placé sous l'autorité d'un chef de service, le service du courrier et de liaison est chargé :

- de l'enregistrement et de la codification des dossiers physiques ;
- de la ventilation du courrier ;
- du classement et de la conservation des actes signés ;
- de la reproduction des actes individuels et tous autres documents de service ;
- de la notification des actes signés ;
- de la création des dossiers électroniques.

(2) Il comprend :

- le bureau du courrier-arrivée ;
- le bureau du courrier-départ ;
- le bureau de la Reprographie.

Article 22.- Placé sous l'autorité d'un chef de service, le service de la relance est chargé de :

- l'enregistrement des requêtes des usagers ;
- la relance automatique des services en cas de non respect des délais relatifs de traitement des dossiers ;
- l'initiation de la relance des autres départements ministériels.

Section IX

Du centre de documentation et des archives

Article 23.- (1) Placé sous l'autorité d'un chef de centre, le centre de documentation et des archives est chargé de :

- la conception et de la mise en œuvre de la politique du ministère en matière d'organisation des archives ;
- la conception et de la mise en place d'un système de classement des archives et de la documentation administrative, en liaison avec tous les autres services ;
- la collecte, de la conservation et de la diffusion de la documentation écrite, photographique, numérique et audiovisuelle en matière de tourisme ;
- la gestion de la bibliothèque ;
- la promotion de la lecture et de la recherche documentaire, la liaison avec les Archives Nationales.

(2) Il comprend :

- le service de la documentation et des archives ;
- le service de la bibliothèque.

Article 24.- (1) Placé sous l'autorité d'un chef de service, le service de la documentation et des archives est chargé de :

- la collecte, de la centralisation et de la

diffusion des textes législatifs, réglementaires et autres documents administratifs et archives ;
- la mise en place d'un système de classement, des procédures d'archivage, des calendriers de délais de conservation, des documents administratifs et des archives, en liaison avec les autres services concernés ;
- la liaison avec les archives nationales dans le cadre de la normalisation et du transfert des archives historiques.

(2) Il comprend :

- le bureau de la reprographie et de la diffusion ;
- le bureau de la documentation et des archives.

Article 25.- (1) Placé sous l'autorité d'un chef de service, le service de la bibliothèque est chargé de :

- la commande, la réception et la gestion des manuels et publications ;
- la collecte, la centralisation et la diffusion des supports promotionnels produits ou reçus par le ministère ;
- l'organisation de la photothèque et de la cartothèque touristiques.

(2) Il comprend :

- le bureau des acquisitions et du traitement ;
- le bureau de la conservation et de la diffusion.

Section I

De la direction de la promotion du tourisme

Article 26.- (1) Placé sous l'autorité d'un directeur, la direction de la promotion du tourisme est chargée :

- du développement et de la promotion du tourisme récepteur et du tourisme interne ;
- du développement des circuits touristiques ;
- du positionnement de la destination ;
- de la communication touristique ;
- des relations avec les offices de tourisme et syndicats d'initiative de tourisme ;
- du suivi de l'activité partenariale ;
- de la promotion des investissements touristiques en liaison avec les structures compétentes.

(2) Elle comprend :

- la cellule de suivi du partenariat ;
- la cellule de la promotion électronique ;
- la sous-direction du marketing touristique.

Section I

De la cellule de suivi du partenariat

(2) Elle comprend :

- le bureau de l'édition et de la diffusion.

Article 31.- (1) Placé sous l'autorité d'un chef de service, le service des actions promotionnelles est chargé :

- de la prospection des marchés touristiques ;
- de l'élaboration et de l'exécution des plans de promotion touristique ;
- de la conception des circuits touristiques ;
- du développement, de la promotion et de la diffusion du produit touristique.

(2) Il comprend :

- le bureau de la prospection des marchés ;
- le bureau de la promotion.

Section II

De la cellule de la promotion électronique

Article 28.- (1) Placé sous l'autorité d'un chef de cellule, la cellule de la promotion Electronique est chargée de :

- la création et de la mise à jour du site Web du ministère, en liaison avec la cellule Informatique ;
- la mise en œuvre du plan de promotion du tourisme camerounais dans les médias électroniques, en liaison avec les administrations compétentes et organismes concernés ;
- la promotion du tourisme camerounais dans les médias électroniques, en

liaison avec les administrations compétentes et organismes concernés ;
- la promotion de la destination Cameroun sur Internet ;

- la production infographique touristique et de la création de supports promotionnels électroniques ;
- la veille technologique sur les outils multimédias de promotion touristique ;
- la formulation des propositions relatives à la commercialisation électronique des produits touristiques ;
- la construction d'une base de données électroniques sur les marchés touristiques ;
- l'organisation des rencontres virtuelles dans le domaine du tourisme.

(2) Elle comprend, outre le chef de cellule, trois (03) chargés d'études-assistants.

Section III

De la sous-direction du marketing touristique

Article 29.- (1) Placé sous l'autorité d'un sous-directeur, la sous-direction du marketing touristique est chargée :

- du développement et de la promotion du tourisme récepteur et du Tourisme interne ;
- du développement des circuits touristiques ;
- du positionnement de la destination ;
- de la réalisation des documentaires et des bulletins d'informations touristiques ;
- de la conception et de la diffusion des supports promotionnels ;
- de l'analyse permanente du marché touristique ;
- de la promotion des investissements touristiques, des relations publiques ;
- de l'édition et de la diffusion des supports de promotion du tourisme ;
- de la réalisation et de la diffusion des bulletins d'information du ministère.

(2) Elle comprend :

- le service des relations publiques et des éditions ;
- le service des actions promotionnelles ;
- le service audiovisuel.

Article 30.- (1) Placé sous l'autorité d'un chef de service, le service des relations publiques et des éditions est chargé :

- de l'accueil et de l'information des touristes, des relations publiques ;
- de l'édition et de la diffusion des supports de promotion du tourisme ;
- de la réalisation et de la diffusion des bulletins d'information du ministère.

(2) Il comprend :

- le bureau de l'accueil et de l'information ;
- le bureau de l'édition et de la diffusion.

Article 31.- (1) Placé sous l'autorité d'un chef de service, le service des actions promotionnelles est chargé :

- de la prospection des marchés touristiques ;
- de l'élaboration et de l'exécution des plans de promotion touristique ;
- de la conception des circuits touristiques ;
- du développement, de la promotion et de la diffusion du produit touristique.

(2) Il comprend :

- le bureau de la prospection des marchés ;
- le bureau de la promotion.

Article 32.- (1) Placé sous l'autorité d'un chef de service, le service audiovisuel est chargé, en liaison avec les départements ministériels compétents de :

- la réalisation des documentaires, films et photographies touristiques ;
- l'animation audiovisuelle dans les manifestations nationales et internationales auxquelles participe le ministère ;
- l'organisation des expositions photographiques.

(2) Il comprend :

- le bureau de la photographie et du cinéma ;
- le bureau de l'animation.

Chapitre III

De la direction du développement des loisirs

Article 33.- (1) Placé sous l'autorité d'un directeur, la direction du développement des Loisirs est chargée :

- de l'élaboration et du suivi des textes réglementant les loisirs ;
- de l'élaboration et de la mise en œuvre du schéma directeur d'aménagement des parcs d'attractions et des parcs de loisirs ;
- du développement et de la promotion de loisirs, en liaison avec les administrations concernées

- de l'organisation des activités de loisirs, en liaison avec les administrations concernées ;
- de la promotion, du suivi et du contrôle des œuvres de vacances, en liaison avec les administrations concernées ;
- de l'inventaire et du suivi de la mise en valeur des parcs d'attractions et des parcs de loisirs.

(2) Elle comprend :

- le service des études techniques ;
- le service des aménagements des parcs.

Article 38.- Placé sous l'autorité d'un chef de service, le service des études techniques est chargé :

- de l'élaboration des plans d'aménagement des parcs d'attractions et des parcs de loisirs publics, en liaison avec les administrations concernées ;
- de l'avis technique sur les dossiers d'aménagement des parcs d'attractions et des parcs de loisirs privés ;
- du suivi-évaluation des programmes et projets d'aménagement des parcs d'attractions et des parcs de loisirs.

Section I

De la sous-direction du développement et de la promotion des loisirs

Article 34.- (1) Placé sous l'autorité d'un sous-directeur, la sous-direction du développement et de la promotion des loisirs est chargée :

- de l'élaboration et du suivi de l'application des textes réglementant les loisirs ;
- de l'inventaire et de la classification des types de loisirs ;
- du développement et de la promotion de toutes formes de loisirs, en liaison avec les administrations concernées ;
- du suivi, du contrôle et de l'évaluation des activités de loisirs organisées ;
- des relations avec les associations et organismes de loisirs ;
- de la promotion des loisirs des jeunes et autres groupes spécifiques.

(2) Elle comprend :

- le service de la réglementation des activités de loisirs ;
- le service de la promotion des activités de loisirs.

Article 35.- Placé sous l'autorité d'un chef de service, le service de la réglementation des activités de Loisirs est chargé :

- de l'élaboration et du suivi de l'application des textes réglementant les activités de loisirs ;
- de l'inventaire et de la classification des types de loisirs ;
- des relations avec les associations et les organismes de loisirs.

Article 36.- Placé sous l'autorité d'un chef de service, le service de la promotion des activités de Loisirs est chargé de :

- la promotion et du suivi des œuvres de vacances et de toutes autres formes de loisirs, en liaison avec les administrations concernées ;
- la valorisation des jeux et loisirs traditionnels ;
- la promotion et de l'appui à l'organisation des loisirs sains et éducatifs ;
- la veille éthique en matière de loisirs, en liaison avec les administrations concernées.

Section II

De la sous-direction des infrastructures de loisirs

Article 37.- (1) Placé sous l'autorité d'un sous-directeur, la sous-direction des Infrastructures de Loisirs est chargée :

- de l'élaboration des normes de

construction et d'exploitation des infrastructures de loisirs, en liaison avec les administrations concernées ;

- de l'élaboration et de la tenue d'un fichier des espaces de loisirs de référence dans les zones urbaines et rurales ;
- de l'élaboration et du suivi de la mise en œuvre des conventions d'aménagement et d'exploitation des parcs d'attractions et des parcs de loisirs ;
- de l'inventaire et de la mise en valeur des parcs d'attractions et des parcs de loisirs ;
- du suivi de la mise en œuvre des programmes et projets d'aménagement des parcs d'attractions et des parcs de loisirs ;
- de la confection et de l'actualisation de la base des données informatisées sur les parcs d'attractions et les parcs de loisirs.

(2) Elle comprend :

- le service des études techniques ;
- le service des aménagements des parcs.

Article 38.- Placé sous l'autorité d'un chef de service, le service des études techniques est chargé :

- de l'élaboration des plans d'aménagement des parcs d'attractions et des parcs de loisirs publics, en liaison avec les administrations concernées ;
- de l'avis technique sur les dossiers d'aménagement des parcs d'attractions et des parcs de loisirs privés ;
- du suivi-évaluation des programmes et projets d'aménagement des parcs d'attractions et des parcs de loisirs.

Article 39.- Placé sous l'autorité d'un chef de service, le service des aménagements des Parcs est chargé :

- de l'élaboration et du suivi de la mise en œuvre des conventions d'aménagement et d'exploitation des parcs d'attractions et des parcs de loisirs ;
- de l'élaboration et la mise à jour de la carte des parcs d'attractions et des parcs de loisirs ;
- de la conservation des parcs d'attractions et des parcs de loisirs ;
- de la mise en œuvre du schéma directeur d'aménagement des parcs d'attractions et des parcs de loisirs ;
- de la mise en valeur des parcs d'attractions et des parcs de loisirs, en liaison avec les départements ministériels compétents et organismes concernés ;
- de la confection et de l'actualisation de la base de données informatisée sur les parcs d'attractions et des parcs de loisirs.

Chapitre IV

De la direction des sites touristiques

Article 40.- (1) Placé sous l'autorité d'un directeur, la direction des sites touristiques est chargée :

- de l'élaboration et du suivi de l'application de la réglementation relative aux sites touristiques ;
- de l'inventaire, du classement, de la mise en valeur et de la conservation des sites touristiques, en liaison avec les départements ministériels compétents ;
- du suivi de la mise en œuvre des schémas d'aménagement touristique, en liaison avec les départements ministériels concernés ;
- de la détermination des zones d'intérêt touristique ;
- de l'établissement et de l'actualisation de la carte touristique nationale ;
- de la gestion et de l'exploitation des parcs nationaux à des fins touristiques, en liaison avec les départements ministériels et organismes compétents.

(2) Elle comprend :

- la sous-direction de la Réglementation et des Inventaires ;
- la sous-direction du Tourisme durable et des Aménagements.

Section I

De la sous-direction de la réglementation et des inventaires

Article 41.- (1) Placé sous l'autorité d'un directeur, la direction des sites touristiques est chargée :

- de l'élaboration et du suivi de l'application de la réglementation relative aux sites touristiques ;
- de l'inventaire, du classement, de la mise en valeur et de la conservation des sites touristiques, en liaison avec les départements ministériels compétents ;
- du suivi de la mise en œuvre des schémas d'aménagement touristique, en liaison avec les départements ministériels concernés ;
- de la détermination des zones d'intérêt touristique ;
- de l'établissement et de l'actualisation de la carte touristique nationale ;
- de la gestion et de l'exploitation des parcs nationaux à des fins touristiques, en liaison avec les départements ministériels et organismes compétents.

(2) Elle comprend :

- la sous-direction de la Réglementation et des Inventaires ;
- la sous-direction du Tourisme durable et des Aménagements.

Organisation du ministère du Tourisme et des Loisirs

(Suite de la page 6)

Article 41.- (1) Placé sous l'autorité d'un sous-directeur, la sous-direction de la Réglementation et des inventaires est chargée de :

- l'élaboration de la réglementation en matière de sites touristiques ;
- l'élaboration des normes d'exploitation des sites touristiques ;
- l'élaboration et de l'actualisation de la carte touristique nationale, en liaison avec l'Institut National de la Cartographie ;
- l'identification, de l'inventaire et du classement des sites touristiques et écotouristiques ;
- la confection et de l'actualisation de la base de données informatisée sur les sites touristiques, en liaison avec la Cellule Informatique ;
- l'élaboration et du suivi des conventions d'aménagement et d'exploitation des sites touristiques ;
- l'identification et de la délimitation des zones d'intérêt touristique

(2) Elle comprend :

- le service de la réglementation et des inventaires ;
 - le service de la cartographie.
- Article 42.-** Placé sous l'autorité d'un chef de service, le service de la réglementation et des inventaires est chargé de :

- l'inventaire des ressources touristiques ;
- l'élaboration des normes de classement et d'exploitation des sites touristiques ;
- la confection et de l'actualisation de la base de données informatisées sur les sites touristiques ;
- la préparation et de la gestion des conventions d'aménagement et d'exploitation des sites touristiques.

Article 43.- Placé sous l'autorité d'un chef de service, le service de la Cartographie est chargé de :

- l'établissement et de l'actualisation de la carte touristique nationale, en liaison avec l'Institut national de la Cartographie ;
- la mise à jour de la documentation relative aux sites touristiques.

Section II

De la sous-direction du tourisme durable et des aménagements

Article 44.- (1) Placé sous l'autorité d'un sous-directeur, la sous-direction du Tourisme durable et des aménagements est chargée :

- de l'élaboration et de la mise en œuvre du schéma directeur d'aménagement des sites touristiques du territoire national, en liaison avec les administrations concernées ;
- de la mise en œuvre et du suivi des programmes et projets d'aménagement des zones et sites touristiques ;
- du développement du tourisme durable et de l'écotourisme.

(2) Elle comprend :

- le service des études techniques ;
 - le service du Tourisme durable et de l'écotourisme.
- Article 45.-** Placé sous l'autorité d'un chef de service, le service des études techniques est chargé :

- de la confection des plans et des dossiers techniques pour l'aménagement des sites touristiques ;
 - du suivi-évaluation des programmes et projets d'aménagement des sites touristiques.
- Article 50.-** Placé sous l'autorité d'un chef de service, le service des aménagements est chargé :

- du suivi de la mise en œuvre du schéma directeur d'aménagement des sites touristiques du territoire national ;
- du désenclavement et de la mise en valeur des sites touristiques, en liaison

avec les départements ministériels compétents et organismes concernés ;

Article 47.- Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Tourisme Durable et de l'Écotourisme est chargé :

- du suivi de la réglementation en matière de tourisme durable et d'écotourisme ;
- du suivi de la réalisation des projets en œuvre des services, en liaison avec les départements ministériels compétents et organismes concernés ;
- de la détermination et valorisation du potentiel écotouristique national ;
- de l'appui aux initiatives de développement de l'écotourisme.

Chapitre V

De la direction des entreprises touristiques

Article 48.- (1) Placé sous l'autorité d'un Directeur, la direction des entreprises touristiques est chargée :

- de l'élaboration et du suivi de la mise en œuvre des normes de construction, d'exploitation et de classement des agences et des établissements de tourisme et de loisirs, en liaison avec les administrations concernées ;
- de l'élaboration et du suivi de la procédure d'agrément et de classement des agences et établissements de tourisme et de loisirs ;
- du classement des établissements et agences de tourisme et de loisirs ;
- des relations avec les syndicats et autres associations professionnelles des secteurs du tourisme et de loisirs ;
- du suivi de la gestion du parc hôtelier de l'Etat ;
- de l'assistance aux promoteurs du secteur touristique ;
- de l'élaboration et de la mise à jour de la carte des établissements de tourisme ;
- de la promotion de la qualité des services dans les entreprises touristiques ;
- de la valorisation de la cuisine camerounaise ;
- du suivi technique des projets de construction des établissements de tourisme et de loisirs, en liaison avec les administrations concernées.

(2) Elle comprend :

- la Sous-direction des Agréments et du Classement ;
 - la Sous-direction de l'Assistance et du Suivi de la gestion du parc hôtelier de l'Etat.
- Section I**
- De la sous-direction des agréments et du classement**
- Article 49.-** (1) Placé sous l'autorité d'un Sous-directeur, la sous-direction des agréments et du classement est chargée :

- de l'élaboration et du suivi de la mise en œuvre des normes de construction, d'exploitation et de classement des agences et des établissements de tourisme et de loisirs, en liaison avec les administrations concernées ;
- de l'élaboration et du suivi de la procédure d'agrément des agences et établissements de tourisme et de loisirs ;
- du classement des agences et établissements de tourisme et de loisirs ;
- de la valorisation de la cuisine camerounaise.

(2) Elle comprend :

- le Service des Agréments ;
 - le Service du Classement ;
 - le Service de la Valorisation de la Cuisine Camerounaise.
- Article 50.-** Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Agréments est chargé :

- de l'élaboration des normes de construction et exploitation des agences et établissements de tourisme et de loisirs, en liaison avec les départements ministériels compétents ;
- du traitement des dossiers d'agrément des guides, des agences et établissements de tourisme et de loisirs ;
- du suivi de la mise en œuvre des normes en matière de construction et d'exploitation des agences et établissements de tourisme et de loisirs ;
- des études à caractère réglementaire relatives au classement des agences et établissements de tourisme et de loisirs.

Article 51.- Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Classement est chargé :

- de l'élaboration et du suivi de la procédure de classement des agences et établissements de tourisme et de loisirs ;
- des études à caractère réglementaire relatives au classement des agences et établissements de tourisme et de loisirs.

Article 52.- Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Valorisation de la Cuisine Camerounaise est chargé de :

- l'élaboration et du suivi de la procédure de codification de la cuisine camerounaise, en liaison avec les départements ministériels et partenaires privés concernés ;
- l'élaboration et de l'actualisation du catalogue de la cuisine camerounaise ;
- la promotion de la cuisine camerounaise ;

Section II

De la sous-direction de l'assistance et du suivi de la gestion du parc hôtelier de l'Etat

Article 53.- (1) Placé sous l'autorité d'un Sous-directeur, la Sous-direction du Parc Hôtelier de l'Etat est chargée :

- des relations avec les syndicats et autres associations professionnelles des secteurs du tourisme et de loisirs ;
- du suivi des activités des entreprises touristiques et de loisirs ;
- du suivi de la gestion des hôtels du parc hôtelier de l'Etat placés en gérance libre, en gérance directe et en contrats de partenariat public privé ;
- du suivi des sociétés hôtelières et touristiques sous tutelle ;
- de la promotion de la qualité des services dans les entreprises touristiques ;
- de l'assistance aux promoteurs du secteur touristique.

(2) Elle comprend :

- le Service de l'Assistance ;
 - le Service de Suivi de la Gestion du Parc Hôtelier de l'Etat.
- Article 54.-** Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de l'Assistance est chargé :

- des relations avec les syndicats et autres associations professionnelles du tourisme ;
 - du suivi des entreprises éligibles au code des investissements touristiques ;
 - de l'assistance aux promoteurs du secteur touristique.
- Article 55.-** Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de Suivi de la Gestion du Parc Hôtelier de l'Etat est chargé :

- du suivi de la gestion des hôtels placés en gérance libre, en gérance directe ou en contrats de partenariat public privé ;
- de la préparation et du suivi des contrats de gérance libre, ou des contrats de partenariat public privé ;
- du suivi des activités des sociétés hôtelières sous tutelle.

Chapitre VII

De la division de la planification et de la coopération

Article 56.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Division, la Division de la Planification et de la Coopération est chargée :

- de l'élaboration de la politique générale du secteur du tourisme ;
- des études à caractère général relatives au tourisme ;
- des études relatives aux mesures d'incitation concourant au développement

du secteur touristique ;

- de l'analyse des comportements des touristes et de la prévention des atteintes aux bonnes mœurs, en liaison avec la Cellule Juridique ;
- de la veille stratégique dans le secteur du tourisme et des loisirs ;
- de la préparation des missions de prospection en liaison avec les directions techniques concernées ;
- des enquêtes statistiques relatives aux activités touristiques ;
- de la confection des comptes nationaux du tourisme, en liaison avec l'Institut National de la Statistique ;
- du Suivi de la coopération en matière de tourisme, en liaison avec les Ministères concernés ;
- de la recherche et de l'exploitation de toute opportunité de coopération ;
- de relations avec les pays, les structures et les organismes internationaux chargés du tourisme, en liaison avec les Ministères concernés.

(2) Elle comprend :

- la Cellule de la Planification et des Projets ;
 - la Cellule des Statistiques ;
 - la Cellule de la coopération.
- Article 57.-** (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de la Planification et des Projets est chargée :

- des études à caractère général relatives à la politique de développement du tourisme ;
- de la planification et du suivi des projets relatifs au tourisme, en liaison avec les directions techniques concernées ;
- des études de faisabilité dans le secteur du tourisme ;
- du montage des projets touristiques ;
- des études relatives aux besoins et aux attentes des touristes ;
- de l'analyse des comportements des touristes et de la prévention des atteintes aux bonnes mœurs ;
- de la préparation des missions de prospection, en liaison avec les directions techniques concernées ;
- de la veille stratégique en tourisme ;
- des études prospectives.

(2) Elle comprend, outre le chef de cellule, trois (03) chargés d'Etudes-Assistants.

Article 58.- (1) Placé sous l'autorité d'un chef de cellule, la cellule des statistiques est chargée de :

- la réalisation des enquêtes statistiques générales et spécifiques relatives à l'activité touristique ;
- l'élaboration et de la publication des annuaires statistiques sur le tourisme ;
- de la confection des comptes nationaux du tourisme, en liaison avec l'Institut National de la Statistique ;
- l'exploitation des publications statistiques sur le tourisme ;
- l'élaboration du compte satellite du tourisme, en liaison avec les administrations concernées.

(2) Elle comprend, outre le chef de cellule, trois (03) chargés d'études assistants.

Article 59.- (1) Placé sous l'autorité d'un chef de cellule, la cellule de la coopération est chargée :

- du Suivi de la coopération en matière de tourisme ;
- de la recherche et de l'exploitation de toute opportunité de coopération ;
- du suivi des activités de l'Organisation Mondiale du Tourisme et de celles des organisations internationales de coopération en matière de tourisme.

(2) Elle comprend, outre le chef de cellule, trois (03) chargés d'études-assistants.

De la direction des affaires générales

Article 60.- (1) Placé sous l'autorité d'un directeur, la direction des Affaires générales est chargée :

- de la mise en œuvre de la politique de gestion des ressources humaines du ministère ;
- de l'application de la politique du Gouvernement en matière de formation des personnels en service au ministère ;
- du recrutement des personnels décisionnaires ;
- de la coordination de l'élaboration du plan de formation des personnels internes ;
- du suivi de l'amélioration des conditions de travail ;
- de la préparation des actes administratifs de gestion des personnels internes ;
- de la préparation des mesures d'affectation des personnels au sein du département ;
- de l'instruction des dossiers disciplinaires des personnels internes ;
- de l'application des textes législatifs et réglementaires relatifs aux dépenses des personnels du ministère ;
- de la préparation des éléments de solde et accessoires de solde des personnels en service au ministère, en liaison avec les structures compétentes ;
- de la saisie et de la validation solde de la prise en charge des actes de recrutement, de promotion, de nomination, d'avancement de cadre et de grade ;
- de la saisie et de la validation solde des indemnités et primes diverses ;
- de la saisie et de la validation solde des prestations familiales ;
- de la mise à jour du fichier solde ;
- de l'élaboration, de la liquidation et de la préparation des actes de concession de droits à pension et rentes viagères après visa des services compétents ;
- de l'élaboration, de la liquidation et de la préparation des actes concédants les rentes d'accidents de travail et des maladies professionnelles après visa des services compétents ;
- de la mise à jour du fichier des personnels internes ;
- de l'élaboration, de l'exécution et du contrôle du budget du ministère ;
- de la préparation des dossiers d'appels d'offres et du suivi de l'exécution des marchés publics au sein du ministère ;
- du contrôle du respect des procédures de passation des marchés ;
- de la tenue du fichier et des statistiques sur les marchés publics ;
- de la conservation des documents des marchés publics ;
- du suivi de l'exécution des travaux et prestations de service ;
- de la gestion et de la maintenance des biens meubles et immeubles du ministère.

(2) Elle comprend :

- la cellule de gestion du Projet SIGIPES ;
- la sous-direction des personnels, de la solde et de pensions
- la sous-direction du budget, du matériel et de la maintenance.

de la planification et du suivi des projets relatifs au tourisme, en liaison avec les directions techniques concernées ;

Section I

De la cellule de gestion du projet SIGIPES

Article 61.- (1) Placé sous l'autorité d'un chef de cellule, la cellule de gestion du projet SIGIPES est chargée de :

- la centralisation et de la mise à jour permanente des fichiers électroniques des personnels et de la solde du ministère ;
- l'édition des documents de la solde ;
- l'exploitation et de la maintenance des applications informatiques de la sous-direction des personnels et de la solde.

(2) Elle comprend, outre le chef de cellule, trois (03) chargés d'études-assistants.

Section II

De la sous-direction des personnels

(Suite page 8)

Organisation du ministère du Tourisme et des Loisirs

(Suite de la page 7)

de la solde et des pensions

Article 62.- (1) Placé sous l'autorité d'un Sous-directeur, la sous-direction des personnels, de la solde et des pensions est chargée :

- de la centralisation et de la mise à jour permanente des fichiers physiques des personnels et de la solde du Ministère;
- de la préparation des mesures d'affectation des personnels au sein du ministère, conformément au cadre organique;
- du suivi de la carrière des personnels, en liaison avec les directions techniques;
- de l'élaboration du plan sectoriel de formation des personnels du ministère;
- de la préparation des actes de gestion des personnels;
- de l'instruction des dossiers disciplinaires des personnels;
- de la préparation des dossiers disciplinaires des personnels; de l'assistance sociale aux personnels et de l'appui à la vie associative et culturelle;
- de l'exploitation des applications informatiques de gestion intégrée des personnels de l'Etat et de la solde;
- de la gestion des pensions;
- de la préparation des éléments de solde et accessoires de solde;
- de la saisie et de la validation solde de la prise en charge des actes de recrutement, de promotion, de nomination, d'avancement de cadre et de grade;
- de la saisie et de la validation solde des indemnités et primes diverses;
- de la saisie et de la validation solde des prestations familiales;
- de l'élaboration, de la liquidation et de la préparation des actes de concession des droits à pension et rentes viagères après visa des services compétents;
- de l'élaboration, de la liquidation et de la préparation des actes concédant les rentes d'accidents de travail et des maladies professionnelles après visa des services compétents;
- de la mise à jour du fichier solde;
- de l'élaboration, liquidation et préparation des actes de concession des droits à pension et rentes viagères après visa des services compétents;
- de l'élaboration, liquidation et préparation des actes concédant les rentes d'accidents de travail et des maladies professionnelles après visa des services compétents.

(2) Elle comprend :

- le service du personnel;
- le service de la solde et des pensions;
- le service de l'action sociale.

Article 63.- (1) Placé sous l'autorité d'un chef de service, le service du personnel est chargé de :

- la préparation des actes relatifs à la gestion des personnels du Ministère;
- la gestion des postes de travail;
- la gestion prévisionnelle des effectifs;
- l'instruction de dossiers disciplinaires des personnels;
- la mise à jour du fichier des personnels internes.

(2) Il comprend :

- le Bureau du Fichier;
- le bureau du personnel fonctionnaire;
- le bureau du personnel non fonctionnaire;
- le bureau de la formation;
- le bureau de la gestion prévisionnelle.

Article 64.- (1) Placé sous l'autorité d'un chef de service, le service de la solde est chargé :

- de la préparation de la solde et des actes de paiement des personnels du ministère;
- du traitement des dossiers des prestations familiales;
- de la préparation des actes relatifs aux accessoires de solde;
- de la saisie et de la validation solde de

la prise en charge des actes de recrutement, de promotion, de nomination, d'avancement de cadre et de grade;

- de la saisie et de la validation solde des indemnités et primes diverses;
- de la saisie et de la validation solde des prestations familiales;
- de la mise à jour du fichier solde;
- de l'élaboration, de la liquidation et de la préparation des actes de concession des droits à pension et rentes viagères après visa des services compétents;
- de l'élaboration, de la liquidation et de la préparation des actes concédant les rentes d'accidents de travail et des maladies professionnelles après visa des services compétents;

(2) Il comprend :

- le bureau des appels d'offres;
- le bureau du suivi et du contrôle de l'exécution des marchés;
- le bureau de la maintenance;
- le bureau de la propreté.

Titre VI
Des services déconcentrés

Article 71.- Les services déconcentrés du ministère du Tourisme et des Loisirs comprennent :

- les délégations régionales du Tourisme et des Loisirs;
- les délégations départementales du Tourisme et des Loisirs.

Section III
De la sous-direction du budget, du matériel et de la maintenance

Article 66.- (1) Placé sous l'autorité d'un sous-directeur, la sous-direction du budget, du matériel et de la maintenance est chargée de :

- l'élaboration et le suivi de l'exécution du budget du ministère;
- la gestion et de la maintenance de l'ensemble des biens meubles et immeubles du ministère;
- la préparation des dossiers d'appel d'offres et du suivi de l'exécution des marchés publics au sein du ministère.

(2) Elle comprend :

- le service du budget et du matériel;
- le service du suivi des recettes touristiques;
- le service des marchés publics;
- le service de la maintenance.

Article 67.- (1) Placé sous l'autorité d'un chef de service, le service du budget et du matériel est chargé :

- de la synthèse et de la consolidation du budget de fonctionnement;
- du suivi de l'exécution des engagements financiers des Services centraux;
- de la préparation et du suivi de l'exécution du budget d'investissement;
- du conseil et de l'assistance en matière d'acquisition du matériel.

(2) Il comprend :

- le bureau du budget;
- le bureau du matériel.

Article 68.- Placé sous l'autorité d'un chef de service, le service de suivi des recettes Touristiques est chargé du suivi du recouvrement des recettes touristiques.

Article 69.- Placé sous l'autorité d'un chef de service, le service des marchés publics est chargé :

- de la préparation des dossiers d'appel d'offres ou de consultation, en liaison avec les directions techniques concernées;
- du respect et du suivi des procédures de passation et de contrôle de l'exécution

des marchés publics, en liaison avec le ministère en charge des Marchés publics;

- de la tenue du fichier et des statistiques sur les marchés publics du ministère;
- du suivi des contentieux en matière des marchés publics, en liaison avec la cellule juridique;
- de la conservation des documents des marchés publics du ministère;
- de la transmission de tous les documents relatifs à la commande publique au ministère en charge des Marchés publics.

(2) Il comprend :

- le bureau des appels d'offres;
- le bureau du suivi et du contrôle de l'exécution des marchés;
- le bureau de la maintenance;
- le bureau de la propreté.

Titre VII
Des services déconcentrés

Article 71.- Les services déconcentrés du ministère du Tourisme et des Loisirs comprennent :

- les délégations régionales du Tourisme et des Loisirs;
- les délégations départementales du Tourisme et des Loisirs.

Section III
De la délégation régionale du Tourisme et des Loisirs

Article 72.- (1) Placé sous l'autorité d'un délégué régional, la délégation régionale du Tourisme et des Loisirs est chargée de la supervision et de la coordination des activités de l'ensemble des services du Ministère dans la Région.

(2) Elle comprend :

- trois (03) Contrôleurs par région, à l'exception des régions du Centre et du Littoral qui en comptent quatre (04) chacune;
- le Service de la Promotion du Tourisme et des Loisirs;
- le Service des Sites Touristiques;
- le Service des Entreprises Touristiques;
- le Service des Statistiques;
- le Service des Affaires Générales et du Suivi des Recettes;
- le Bureau du Courrier et de Liaison;
- les Stands d'Information Touristique.

Article 73.- (1) Placé sous l'autorité du Délégué Régional, les Contrôleurs sont chargés, dans leur ressort territorial, de l'inspection et du contrôle de conformité des établissements d'hébergement, de restauration et de loisirs, ainsi que des agences de tourisme.

(2) Ils adressent un rapport trimestriel au Délégué Régional qui le transmet au Ministre.

Article 74.- Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Promotion du Tourisme est chargé des actions promotionnelles et du suivi des activités des syndicats d'initiative de tourisme, des agences du tourisme.

Article 75.- Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Loisirs est chargé du suivi des activités de loisirs.

Article 76.- Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Sites Touristiques est chargé de toutes activités relatives aux sites touristiques.

Article 77.- Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Entreprises Touristiques est chargé de toutes activités relatives aux entreprises touristiques.

Article 78.- (1) Placé sous l'autorité

d'un Chef de Service, le Service des Statistiques est chargé :

- du suivi régulier de la production des données statistique auprès des établissements de tourisme;
- de la collecte, de l'exploitation et de la conservation des statistiques relatives au tourisme.

(2) Il comprend :

- le Bureau de la collecte et de l'exploitation des données;
- le Bureau du Fichier Statistique.

Article 79.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Affaires Générales et du Suivi des Recettes est chargé :

- de la gestion et de la mise à jour des dossiers du personnel de la délégation;
- du suivi de l'évaluation périodique du personnel et de l'analyse des besoins en formation;
- de l'élaboration de plan de formation des personnels de la délégation;
- de la défense et la protection des intérêts patrimoine de la délégation;
- de la préparation, de l'exécution et du contrôle du budget de la délégation, en liaison avec la direction technique;
- de la liquidation des engagements financiers au niveau de la délégation, à l'exception de ceux relevant de la solde;
- de la production et de la transmission des informations relatives au traitement de la solde;
- du recouvrement du produit;
- de la location des établissements de tourisme confiés en gérance libre, gérance directe ou contrats de partenariat public privé;
- de la concession des sites touristiques;
- des frais de dossiers constitués en vue de l'obtention d'une concession touristique;
- de la redevance perçue lors de la délivrance des autorisations de construction et d'exploitation des établissements et agences de tourisme et des agréments des guides de tourisme;
- de la redevance liée à la location du panneau;
- des amendes et transactions.

(2) Il comprend :

- le bureau des affaires générales;
- le bureau du recouvrement.

Article 80.- Des stands d'Information Touristique peuvent être créés au sein des aéroports, des gares ferroviaires et routières par arrêté du Ministre en charge du tourisme.

Section III
De la délégation départementale du Tourisme et des Loisirs

Article 81.- (1) Placé sous l'autorité d'un délégué départemental, la délégation départementale du Tourisme et des Loisirs est chargée du suivi de toutes les affaires relatives aux agences et établissements du tourisme et des loisirs, à la promotion, aux sites touristiques et aux loisirs dans le Département.

(2) Elle comprend :

- le Service de la Promotion des Sites Touristiques et des Loisirs;
- le Service des Entreprises Touristiques et des Statistiques.

Article 82.- Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Promotion, des Sites Touristiques et des Loisirs est chargé des activités liées à la promotion du tourisme, aux sites touristiques et aux loisirs.

Article 83.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Entreprises Touristiques et des Statistiques est chargé des activités liées aux entreprises et à la collecte des statistiques.

Titre VIII
Des services extérieurs

Article 84.- Les Services Extérieurs du Ministère du Tourisme et des Loisirs sont constitués des Bureaux d'Informa-

tion Touristique (BIT) à l'étranger.

Article 85.- (1) En plus du Bureau d'Information Touristique pour l'Europe Paris, il est créé des BIT pour les pays d'Amérique à Washington, pour

(2) D'autres bureaux peuvent être créés en tant que de besoin par décret du Président de la République.

(3) Placé sous l'autorité d'un Chef de Bureau, le Bureau d'Information Touristique à l'étranger est chargé au

de la diffusion de l'information touristique sur le Cameroun;

- de la prospection des marchés;

- du suivi des actions promotionnelles engagées par le Ministère du Tourisme et des Loisirs en direction des marchés;

- des contacts avec les organisateurs voyages internationaux et les agences de tourisme locales.

(4) Il comprend, outre le Chef de Bureau, deux (02) Chargés d'Etudes-assistants.

(5) Le Chef de Bureau d'Information Touristique à l'étranger rend compte ses activités au Chef de Mission Diplomatique du ressort et au Ministre chargé du tourisme.

Section III
Dispositions diverses et finales

Article 86.- Les Agents du Ministère du Tourisme et des Loisirs chargés de l'inspection et de contrôle des établissements et agences de tourisme prêtent serment avant leur entrée en fonction devant le Tribunal de Grande Instance du ressort.

Article 87.- Ont rang et prérogative de :

- Secrétaire Général de Ministère;
- l'Inspecteur Général.

Deuxième Conseiller d'Ambassade - le Chef de Bureau d'Information Touristique;

Directeur de l'Administration Centrale -

- les Conseillers Techniques;
- les Inspecteurs;
- les Chefs de Division.

Deuxième Secrétaire d'Ambassade - les Chargés d'Etudes-Assistants près des Bureaux d'Information Touristique à l'étranger.

Directeur Adjoint de l'Administration Centrale -

- les Délégués Régionaux.

Sous-directeur de l'Administration Centrale -

- les Chefs de Cellules;
- les Délégués Départementaux;
- le Chef de la Brigade Centrale de Contrôle;
- le Chef du Centre de la Documentation et des Archives.

Chef de Service de l'Administration Centrale -

- le Chef du Secrétariat particulier;
- les Contrôleurs;
- les Chargés d'Etudes-Assistants;
- les Chefs de Stands d'Information Touristique.

Article 88.- Les nominations aux postes de responsabilité prévus dans le présent décret se font conformément aux profils retenus dans le cadre organique joint en annexe.

Article 89.- Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires, notamment celles du décret n° 2005/450 du 09 novembre 2005 portant organisation du Ministère du Tourisme.

Article 90.- Le présent décret sera enregistré, publié suivant la procédure d'urgence, puis inséré au Journal Officiel en français et en anglais.

Yaoundé, le 21 juin 2012
Le président de la République,
(6) Paul BIA