

**DECRET N° 2003/281 DU 15 OCTOBRE 2003 PORTANT  
ORGANISATION DU MINISTERE DU TOURISME**

**LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,**

VU la Constitution ;  
VU la Loi n° 98/006 du 14 avril 1998 relative à l'activité touristique ;  
VU le Décret n° 2002/216 du 24 août 2002 portant réorganisation du Gouvernement,

DECRETE :

**TITRE I**  
**DISPOSITIONS GENERALES**

**ARTICLE 1er** (1) Le Ministère du Tourisme est placé sous l'autorité d'un Ministre.

(2) Il est chargé de :

- l'élaboration et la mise en œuvre de la politique gouvernementale en matière de tourisme ;
- l'élaboration et la réalisation des programmes gouvernementaux relatifs à la promotion du tourisme, de l'hôtellerie et des loisirs;
- l'inventaire et la mise en valeur des sites touristiques ainsi que l'aménagement des voies d'accès aux dits sites ;
- la gestion et l'exploitation des parcs nationaux à des fins touristiques ;
- la formation en matière touristique et hôtelière ;
- la promotion du tourisme Camerounais à l'échelle internationale ;
- la tutelle des sociétés hôtelières à capital public et des établissements de formation touristique et hôtelière.

**ARTICLE 2** Pour l'exercice des ses missions, le Ministre du Tourisme dispose :

- d'un Secrétariat Particulier du Ministre ;
- de deux (2) Conseillers Techniques ;
- d'une Inspection Générale ;
- d'une Administration Centrale ;
- des Services Extérieurs.

**TITRE II**  
**DU SECRETARIAT PARTICULIER**

**ARTICLE 3** (1) Le Secrétariat Particulier est placé sous l'autorité d'un Chef de Secrétariat Particulier. (2) 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 GENERALE**

**ARTICLE 5** (1) Placée sous l'autorité d'un Inspecteur Général, l'Inspection Générale est chargée :

- du contrôle et de l'évaluation du fonctionnement des services centraux et extérieurs, des établissements sous tutelle ainsi que des organismes et projets rattachés ;
- de l'information du Ministre et du Secrétaire Général sur la qualité du fonctionnement et du rendement des services ;
- du suivi de la mise en œuvre et de l'évaluation régulière de l'application par les services du Ministère, des techniques d'organisation et méthodes et de simplification du travail administratif, en liaison avec les services compétents de la Réforme Administrative.

(2) Elle comprend, outre l'Inspection Générale, deux (2) Inspecteurs.

**ARTICLE 6** (1) Dans l'accomplissement de leurs missions, l'Inspecteur Général et les Inspecteurs ont accès à tous les documents des services contrôlés.

A ce titre, ils peuvent :

- demander par écrit des informations, explications ou documents aux responsables des services contrôlés, qui sont tenus de répondre dans les délais impartis par l'Inspecteur Général ou les Inspecteurs ;
- sur leur demande, et à titre ponctuel, disposer du personnel nécessaire relevant d'autres directions ou services du Ministère ;
- requérir en cas de nécessité, la force publique en vue de leur prêter main forte ou de constater par écrit 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 Ministère adresse trimestriellement un rapport de contrôle ainsi qu'un rapport annuel 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 Secrétariat Général ;
- la Direction de la Promotion du Tourisme ;
- la Direction des Affaires Générales ;
- la Division des Etudes et de la planification
- la Division des Sites Touristiques ;
- la Division des Entreprises Touristiques.

### **CHAPITRE I** **DU SECRETARIAT GENERAL**

**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 Ministère.

A ce titre, il :

- coordonne l'action des services centraux et extérieurs du Ministère et tient à cet effet des réunions de coordination dont il adresse les procès-verbaux au Ministre ;

- est responsable de la définition et de la codification des procédures internes du Ministère et de l'organisation matérielle des services, en liaison avec les services chargés de la Réforme Administrative ;
- veille à la célérité dans le traitement des dossiers ;
- centralise les archives et gère la documentation du Ministère.

(2) Le Secrétaire Général reçoit du Ministre, les délégations de signature nécessaires.

(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 Cellule Juridique ;
- la Cellule de Suivi ;
- la Cellule de Communication ;
- la Cellule de Traduction ;
- la Cellule de la Formation ;
- la Sous-Direction de l'Accueil des Usagers, du Courrier et des Liaisons ;
- la Brigade Centrale de Contrôle ;
- le Service de la Documentation et des Archives.

## SECTION I DE LA CELLULE JURIDIQUE

**ARTICLE 10** (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule Juridique est chargée :

- de la préparation et de la mise en forme de tous les projets de textes à caractère législatif et réglementaire initiés par le Ministère ou soumis à la signature du Ministre ;
- des avis juridiques sur les questions relevant du Ministère ;
- de la régularité juridique des engagements du Ministère ;
- 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 (2) Chargés d'Etudes Assistants.

## SECTION II DE LA CELLULE DE SUIVI

**ARTICLE 11** (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de Suivi est chargée :

- du suivi des activités des services centraux et extérieurs du Ministère ;
- de la synthèse des programmes d'action, des notes de conjoncture et des rapports d'activités transmis par les services centraux et extérieurs du Ministère ;
- de l'organisation des réunions de coordination

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, deux (2) Chargés d'Etudes Assistants.

## SECTION III DE LMA CELLULE DE LA COMMUNICATION

**ARTICLE 12** (1) Placée 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 Ministre ;
- de la collecte, de la conservation et de l'analyse de la documentation journalistique du Ministère ;
- des synthèses d'actualités ;
- de l'organisation des conférences de presse et autres actions de communication du Ministre ;
- des relations avec les médias et autres services de communication.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, deux (2) Chargés d'Etudes Assistants.

#### SECTION IV DE LA CELLULE DE TRADUCTION

**ARTICLE 13** (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de Traduction est chargée :

- de la traduction courante des documents pour le compte du Ministère ;
- du contrôle de la qualité de la traduction ;
- de la constitution d'une banque de données terminologiques.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, deux (2) Chargés d'Etudes Assistants.

#### SECTION V DE LA CELLULE DE FORMATION

**ARTICLE 14** (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de la Formation est chargée :

- de l'élaboration et du suivi des programmes de formation, de perfectionnement et du recyclage des personnels dans le domaine du tourisme et de l'hôtellerie ;
- des relations avec les établissements spécialisés de formation ;
- des avis techniques relatifs à l'ouverture des établissements de formations en tourisme et en hôtellerie.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, deux (2) Chargés d'Etudes Assistants.

#### SECTION VI DE LA SOUS-DIRECTION DE L'ACCUEIL DES USAGERS, DU COURRIER ET DES LIAISONS

**ARTICLE 15** (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction de l'Accueil des Usagers, du Courrier et des Liaisons est chargée :

- de l'accueil, de l'information et de l'orientation des usagers ;
- de la réception, du traitement et de la ventilation du courrier ;
- de la relance des services pour le traitement des dossiers ;
- de la reproduction et de la distribution des actes ;
- du classement et de la conservation des actes signés.

(2) Elle comprend :

- le Service d'Accueil et d'Orientation ;
- le Service du Courrier et des Liaisons ;
- le Service du Classement et de la Relance

**ARTICLE 16** (16) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service d'Accueil et d'Orientation est chargé :

- de l'accueil, de l'information et de l'orientation des usagers ;
- de la réception, du tri, du traitement et de la ventilation du courrier

(2) Il comprend :

- le Bureau d'Accueil et d'Orientation ;
- le Bureau du Courrier "arrivé".

**ARTICLE 17** (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Courrier et des Liaisons est chargé :

- de l'identification de l'unité de traitement concernée ;
- de la transmission du dossier virtuel à l'unité de traitement concernée et au Sous-Directeur.

(2) Il comprend :

- le Bureau des Liaisons Internes ;
- le Bureau des Liaisons Externes et des Transmissions.

**ARTICLE 18** (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Classement et de la Relance est chargé de la collecte, de la centralisation, de la conservation des actes individuels, réglementaires et de tout document signé par le Ministre, ainsi que de la relance des services pour le traitement des dossiers.

(2) Il comprend :

- le Bureau de la Reproduction ;
- le Bureau du Classement et de la Relance.

## SECTION VII DE LA BRIGADE CENTRALE DE CONTROLE

**ARTICLE 19** (1) Placée 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 Provinciales.
- Des inspections et des contrôles de conformité inopinés des entreprises de tourisme.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Brigade, trois (3) Contrôleurs.

## SECTION VIII DU SERVICE DE LA DOCUMENTATION ET DES ARCHIVES

**ARTICLE 20** (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Documentation et des Archives est chargé :

- de la conception et de la mise en place d'un système de classement ;

- de la documentation du Ministère ;
- de la collecte, de la centralisation, de la conservation, de la multiplication et de la diffusion des documents et archives du Ministère.

(2) Il comprend :

- le Bureau de la Documentation ;
- le Bureau des Archives.

## **CHAPITRE V** **DE LA DIRECTION DE LA PROMOTION DU TOURISME**

**ARTICLE 21** (1) Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction de la Promotion du Tourisme est chargée :

- du développement et de la promotion du tourisme ;
- de la conception des circuits touristiques ;
- de la réalisation et de la diffusion des documentaires et des bulletins d'informations touristiques ;
- du suivi de l'activité partenaire ;
- de la mise en œuvre de la politique de coopération en matière de tourisme.

(2) Elle comprend :

- le Cellule de Partenariat ;
- le Cellule de la Coopération ;
- la Sous-Direction du Marketing Touristique.

### SECTION I DE LA CELLULE DU PARTENARIAT

**ARTICLE 22** (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule du Partenariat est chargée :

- du montage des dossiers techniques à soumettre aux organes consultatifs ;
- de l'identification et de l'inventaire des partenaires publics et privés potentiels ;
- de la détermination des types et modalités de partenariat et du suivi de l'activité partenariale.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, deux (2) Chargés d'Etudes Assistants.

### SECTION II DE LA CELLULE DE LA COOPERATION

**ARTICLE 23** (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de la Coopération est chargée :

- des relations avec les pays, les structures et les organismes internationaux chargés du tourisme, en liaison avec les départements ministériels concernés ;
- de la recherche et du développement des approches et cadres nouveaux de coopération internationale.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, deux (2) Chargés d'Etudes Assistants.

### SECTION III DE LA SOUS-DIRECTION DU MARKETING TOURISTIQUE

**ARTICLE 24** (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction du Marketing Touristique est chargée :

- du développement et de la promotion du tourisme ;
- de la conception des circuits touristiques ;
- de la diffusion du produit touristique.
- de la réalisation de documentaires et de bulletins d'information touristique.

(2) Elle comprend :

- le Service des Relations Publiques et des éditions ;
- le Service des Actions Promotionnelles
- le Service Audiovisuel

**ARTICLE 25** (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 ;
- de l'édition et de la diffusion de la documentation publicitaire ;
- de la réalisation et de la diffusion des bulletins d'information du Ministère

(2) Il comprend :

- le Bureau Accueil et Information ;
- le Bureau de l'Édition et de la Diffusion.

**ARTICLE 26** (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Actions Promotionnelles est chargé :

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

(2) Il comprend :

- le Bureau de la Prospection des Marchés ; - le Bureau de la Promotion.

**ARTICLE 27** (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 de documentaires, films et photographies touristiques ;
- de l'animation audiovisuelle dans les manifestations nationales et internationales auxquelles participe le Ministère chargé du tourisme ;
- de l'organisation des expositions photographiques.

(2) Il comprend :

- le Bureau de la Photographie et du Cinéma ;
- le Bureau de l'Animation.

## **CHAPITRE VI** **DE LA DIRECTION DES AFFAIRES GÉNÉRALES**

**ARTICLE 28** (1) Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction des Affaires Générales est chargée :

- de l'administration du personnel du Ministère ;
- de la préparation de la solde et des actes de payement du personnel ;

- de la formation continue du personnel ;
- de la gestion prévisionnelle du personnel ;
- de la gestion des postes de travail ;
- de l'élaboration et de l'exécution du budget du Ministère ;
- de la gestion et de la maintenance de l'ensemble des biens meubles et immeubles du Ministère ;
- de la préparation technique des dossiers des marchés publics.

(2) Elle comprend :

- le Sous-Direction des Ressources Humaines ;
- la Sous-Direction des Ressources Financières et Matérielles.

## SECTION I DE LA SOUS-DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

**ARTICLE 29** (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction des Ressources Humaines est chargée :

- du suivi du recrutement des personnels du Ministère et de leur formation, en relation avec le Ministère chargé des personnels de l'Etat et les directions techniques concernées ;
- de l'élaboration et de la coordination des plans de formation du personnel ;
- de la formation permanente du personnel ;
- de la gestion prévisionnelle des effectifs et des compétences ;
- de l'exploitation des applications informatiques de gestion intégrée des personnels de l'Etat et de la solde ;
- de la mise en place et de la gestion des fichiers du personnel de la solde ;
- de l'application des textes législatifs et réglementaires relatifs aux dépenses de personnel ;
- de la saisie et du traitement de la solde et accessoires de solde de personnel du Ministère ;
- de la gestion du contentieux de la solde, en relation avec la Cellule Juridique ;
- du suivi de l'amélioration des conditions de travail des personnels.

(2) Elle comprend :

- le Service de la Gestion des Personnels ;
- le Service de la Solde.

**ARTICLE 30** (1) Sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Gestion des Personnels est chargé :

- de l'application des procédures de recrutement, en liaison avec les services compétents du Ministère chargé de la fonction publique
- de l'exploitation des applications de gestion intégrée des personnels de l'Etat ;
- du suivi de la carrière des personnels ;
- de la mise à jour permanente du fichier du personnel ;
- de la production et de la distribution des données statistiques sur le personnel ;
- de l'étude des mesures tendant à l'accroissement et à l'amélioration du rendement des agents ;
- de la préparation des actes de mise à la retraite ;
- du conseil et de l'assistance à toutes les unités du Ministère en matière d'administration du personnel ;
- de la gestion prévisionnelle des effectifs et la programmation des besoins ;
- de la formation continue ;



- de la gestion des postes de travail ;
- de l'assistance sociale aux personnels

(2) Il comprend :

- le Bureau de la Gestion des Carrières et du Fichier de Personnels ;
- le Bureau de la Gestion Prévisionnelle ;
- le Bureau de la Formation et de l'Assistance.

**ARTICLE 31** (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Solde est chargé :

- de l'exploitation des applications de gestion intégrée de la solde ;
- de la préparation de la solde et du suivi du traitement de la solde du personnel en liaison avec les services concernés du Ministère chargé des finances ;
- du traitement des dossiers de prestations familiales ;
- du reversement des cotisations pour pensions ;
- de la validation des services précaires ;
- du traitement financier des dossiers de maladies et des risques professionnels ;
- de la mise à jour permanente du fichier solde ;
- de la documentation et des archives relatives à la solde.

(2) Il comprend :

- le Bureau des Actes ;
- le Bureau de la Documentation et des Archives.

## SECTION II DE LA SOUS-DIRECTION DES RESSOURCES FINANCIERES ET MATERIELLES

**ARTICLE 32** (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction des Ressources Financières et Matérielles est chargée :

- de l'élaboration et de l'exécution du budget du Ministère ;
- de la gestion et de la maintenance de l'ensemble des biens meubles et immeubles du Ministère ;
- de la préparation technique des dossiers des marchés publics.

(2) Elle comprend :

- le Service du Budget ;
- le Service du Matériel et de la Maintenance ;
- le Service des Marchés Publics.

**ARTICLE 33** (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Budget est chargé :

- de la synthèse et de la consolidation du budget du Ministère ;
- de la préparation et de l'exécution du budget du Ministère ;
- du suivi de l'exécution des engagements financiers des Services Centraux.

(2) Il comprend :

- le Bureau de la Préparation du Budget ;
- le Bureau du Suivi de l'Exécution des Engagements Financiers.

**ARTICLE 34** (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Matériel et de la Maintenance est chargé :

- du conseil et de l'assistance des directions techniques en matière d'acquisition du matériel ;
- de la maintenance des matériels.

(2) Il comprend :

- le Bureau du Matériel ;
- le Bureau de la Maintenance.

**ARTICLE 35** (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Marchés est chargé de la préparation technique des dossiers de passation des marchés et/ou d'appels d'offres réalisés sur financement du budget de l'Etat que du suivi de leur exécution.

(2) Il comprend :

- le Bureau Technique ;
- le Bureau du Suivi des Marchés.

## **CHAPITRE II** **DE LA DIVISION DES ETUDES ET DE LA PLANIFICATION**

**ARTICLE 36** (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Division, la Division des Etudes et de la Planification est chargée :

- de l'élaboration de la politique générale du secteur du tourisme ;
- des études à caractère général relatives au secteur du tourisme ;
- de la programmation et du suivi des projets relatifs au tourisme ;
- des enquêtes statistiques relatives aux activités touristiques.

(2) Elle comprend :

- la Cellule de la Prospective ;
- la Cellule de l'Informatique et des Statistiques.

### SECTION I DE LA CELLULE DE LA PROSPECTIVE

**ARTICLE 37** (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de la Prospective est chargée :

- des études de faisabilité dans le secteur du tourisme ;
- de l'organisation optimale des activités du secteur du tourisme ;
- des études sur les besoins et les attentes des touristes ;
- de l'analyse des comportements des touristes ;
- de la planification et du suivi des projets au tourisme ;
- des études prospectives.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, quatre (4) chargés d'Etudes Assistants.

### SECTION II DES LA CELLULE DE L'INFORMATIQUE ET DES STATISTIQUES

**ARTICLE 38** (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de l'Informatique et des Statistiques est chargée :

- de la mise en œuvre de la politique informatique du Ministère ;
- de l'exploitation des applications informatiques de gestion des ressources humaines du ministère ;
- des études de développement, de l'exploitation et de la maintenance des applications informatiques du Ministère ;
- de la mise en place des banques de données relatives aux différents sous-systèmes informatiques du Ministère ;
- de la sécurisation, de la disponibilité et de l'intégralité du système informatique du Ministère ;
- de l'élaboration des comptes nationaux du tourisme, en relation avec l'administration chargée de la statistique et de la comptabilité nationale ;
- de l'élaboration et de la publication des annuaires statistiques sur le tourisme ;
- de l'exploitation des données statistiques relatives au tourisme en provenance des services extérieurs.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, trois (3) Chargés d'Etudes Assistants.

### **CHAPITRE III** **DE LA DIVISION DES SITES TOURISTIQUES**

**ARTICLE 39** (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Division, la Division des Sites Touristiques est chargée :

- de l'inventaire, du classement, de la mise en valeur et de la conservation des sites touristiques, en liaison avec les départements ministériels compétents ;
- de l'élaboration et du suivi de l'application de la réglementation relative aux sites touristiques ;
- du suivi de la mise en application des schémas d'aménagement touristique, en liaison avec les départements ministériels compétents ;
- de la détermination des zones touristiques ;
- de l'établissement et de l'actualisation de la carte touristique nationale

(2) Elle comprend, outre le Chef de Division, deux (2) Chargés d'Etudes et six (6) Chargés d'Etudes Assistants.

### **CHAPITRE IV** **DE LA DIVISION DES ENTREPRISES TOURISTIQUES**

**ARTICLE 40** (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Division, la Division des Entreprises Touristiques est chargée

- de l'élaboration et du suivi de la procédure d'agrément des établissements et agences de tourisme ;
- du classement des établissements de tourisme, des agences de tourisme et des établissements de loisirs ;
- des études à caractère réglementaire relatives aux normes de classement des établissements de tourisme.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Division, deux (2) Chargés d'Etudes et six (6) Chargés d'Etudes Assistants.

**ARTICLE 41** Les Services Extérieurs du Ministère du Tourisme comprennent :

- les Délégations Provinciales ;
- les Bureaux d'Information Touristique ;
- les Cellules d'Information Touristique à l'Etranger ;
- les Délégations Départementales du Tourisme.

## **CHAPITRE I** **DE LA DELEGATION PROVINCIALE**

**ARTICLE 42** (1) Placée sous l'autorité d'un Délégué Provincial, la Délégation Provinciale est chargée de la supervision et de la coordination des activités de l'ensemble des services du Ministère du Tourisme dans la Province.

(2) Elle comprend :

- trois (3) Contrôleurs par Province, à l'exception des provinces du Centre et du Littoral qui en comptent quatre (4) chacune ;
- le Service de la Promotion du tourisme et des Sites Touristiques ;
- le Service des Statistiques ;
- le Service Administratif et Financier ;
- le Bureau du Courrier et de Liaison.

**ARTICLE 43** (1) Placée sous l'autorité du Délégué Provincial, 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 à l'attention du Délégué Provincial qui le transmet au Ministre.

**ARTICLE 44** (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Promotion du Tourisme et des Sites Touristiques est chargé :

- de toutes les affaires relatives à la promotion et aux activités des syndicats d'initiative ;
- de la promotion, de la vulgarisation et de l'encadrement des syndicats de tourisme, ainsi que de toutes affaires relatives à l'hôtellerie, aux établissements de restauration et de loisirs, et aux sites touristiques.

(2) Il comprend :

- le Bureau des Actions Promotionnelles ; - le Bureau des Sites touristiques.

**ARTICLE 45** (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Statistiques est chargé :

- du suivi de la production des données statistiques auprès des établissements de tourisme ;
- de la collecte, du traitement 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.

(3) Le Chef de Service transmet toutes les informations collectées à la Cellule de l'Informatique et des statistiques.

**ARTICLE 46** (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service Administratif et Financier est chargé :

a) des affaires générales ;

b) du recouvrement du produit :

- de la location des établissements de tourisme confiés en gérance libre ;
- 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 :

- a) le Bureau des Affaires Générales ;
- b) le Bureau du Recouvrement.

## **CHAPITRE II** **DES BUREAUX D'INFORMATION TOURISTIQUE A L'ETRANGER**

**ARTICLE 47** (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Bureau, le Bureau d'Information Touristique à l'Etranger est Chargé auprès du ou des pays d'accréditation :

- de la diffusion de l'information touristique sur le Cameroun ;
- du suivi des actions promotionnelles engagées par le Ministère du Tourisme en direction des marchés cibles ;
- des contacts avec les organisateurs de voyages internationaux et les agences de tourisme locales.

(2) Il comprend, outre le Chef de Bureau, deux (2) Chargés d'Etudes Assistants.

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

## **CHAPITRE III** **DES CELLULES D'INFORMATION TOURISTIQUE**

**ARTICLE 48** (1) Il est créé au sein des représentations diplomatiques du Cameroun en Allemagne Fédérale, en Suisse, en Italie, en Belgique, en Angleterre, et aux Etats Unis d'Amérique du nord des cellules d'information touristique et de promotion du tourisme Camerounais.

(2) D'autres cellules peuvent être créées en tant que de besoin par décret du Président de la République

(3) La Cellule d'Information Touristique est placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule.

**CHAPITRE IV**  
**DES DELEGATIONS DEPARTEMENTALES**

**ARTICLE 49** (1) Il est créé des Délégations Départementales du Tourisme dans les chefs-lieux des Départements ci-après : Nyong et Kellé, Mefou et Akono, Lekié, Océan, Dja et Lobo, Sanaga Maritime, Mungo, Menoua, Noun, Mentchum, Bui, Fako, Manyu, Bouma et Ngonko, Kadei, Mayo Tasanaga, Logone et Chari, Mayo Kani, Mayo Louti, Mayo Rey, Djerem et Mbere.

(2) D'autres Délégations Départementales peuvent être créées en tant que de besoin par décret du Premier Ministre.

**TITRE VII**  
**DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES**

**ARTICLE 50** Le Ministère du Tourisme assure la tutelle des établissements publics de formation relevant de son domaine. Ceux-ci sont régis par des textes particuliers.

**ARTICLE 51** Les agents du Ministère du Tourisme chargés de l'Inspection et du Contrôle des établissements et agences de tourisme prêteront serment avant leur entrée en fonction.

**ARTICLE 52** 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 53** Ont rang et prérogatives de :

1°) Secrétaire Général de Ministère :  
- l'Inspecteur Général.

2°) Deuxième Conseiller d'Ambassade :  
- les Chefs de Bureau d'Information Touristique à l'Etranger.

3°) Directeur de l'Administration Centrale :  
- les Chefs de Division ;  
- les Inspecteurs ;  
- les Conseillers Techniques.

4°) Deuxième Secrétaire d'Ambassade :  
- les Chargés d'Etudes Assistants auprès des Bureaux d'Information Touristique à l'Etranger.

5°) Sous-Directeur de l'Administration Centrale :  
- les Chargés d'Etudes ;  
- les Délégués Provinciaux ;  
- les Chefs de Cellules ;  
- le Chef de la Brigade Centrale de Contrôle.

6°) Attachés d'Ambassade :  
- les Chefs de Cellule d'Information Touristique.

7°) Chef de Service de l'Administration Centrale :

- le Chef de Secrétariat Particulier ;
- les Contrôleurs ;
- les Chargés d'Etudes Assistants ;
- les Délégués Départementaux du Tourisme.

**ARTICLE 54** Sont abrogées toutes les dispositions antérieures contraires, notamment celles du décret n°98/151 du 24 juillet 1998 portant organisation du Ministère du Tourisme et ses divers modificatifs subséquents.

**ARTICLE 55** Le présent décret sera enregistré, publié suivant la procédure d'urgence, puis insérer au Journal Officiel en français et en anglais./-

**YAOUNDE, le 15 OCT 2003**

**LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE**

**(é) PAUL BIYA**