

Arrêté n° .....  
portant organisation et fonctionnement de la  
Cellule des Affaires juridiques du Ministère  
du Tourisme et des Loisirs.

**LE MINISTRE DU TOURISME ET DES LOISIRS,**

- VU la Constitution ;
- VU le décret n° 2017-313 du 15 février 2017 instituant un Secrétariat général dans les ministères ;
- VU le décret n° 2017-314 du 15 février 2017 fixant les règles de création et d'organisation des structures de l'administration centrale des ministères ;
- VU le décret n° 2022-1774 du 17 septembre 2022 portant nomination du Premier Ministre ;
- VU le décret n° 2022-1775 du 17 septembre 2022 portant nomination des ministres et fixant la composition du gouvernement ;
- VU le décret n° 2022 – 1777 du 17 septembre 2022 portant répartition des services de l'État et du contrôle des établissements publics, des sociétés nationales et des sociétés à participation publique entre la Présidence de la République, la Primature et les ministères ;
- VU le décret n° 2022-1812 du 26 septembre 2022 relatif aux attributions du Ministre du Tourisme et des Loisirs ;
- VU le décret n° 2023-678 du 23 mars 2023 portant statut du cadre des fonctionnaires des affaires juridiques ;
- VU le décret n° 2023-1711 du 07 août 2023 portant organisation du Ministère du Tourisme et des Loisirs,

**ARRÊTE :**

**Article premier.-** Le présent arrêté fixe les règles d'organisation et de fonctionnement de la Cellule des Affaires juridiques (CAJ) du Ministère du Tourisme et des Loisirs.

**Article 2.-** La Cellule des Affaires juridiques est chargée entre autres :

- de préparer et de suivre l'état de mise en œuvre de l'agenda législatif et réglementaire du département ;
- de participer aux réunions d'évaluation trimestrielle de l'agenda législatif et réglementaire du Gouvernement ;
- d'élaborer en relation avec les directions, services et autres organismes relevant de la tutelle du Ministère, les projets de textes législatifs et réglementaires et

- de veiller à leur qualité avant leur transmission au Secrétaire général du Gouvernement ;
- de mettre en cohérence les textes proposés par les différents services du ministère ;
- de préparer des avis et observations sur les projets de textes législatifs et réglementaires soumis au département ;
- d'assurer la veille juridique du secteur ou les domaines connexes et les archivages des textes juridiques du département ;
- de proposer des mesures à prendre afin d'adapter, de compléter ou de mettre à jour la législation en vigueur dans le secteur ;
- d'émettre des avis et observations sur tous les projets de texte législatifs transmis par le Secrétariat Général du Gouvernement ;
- d'examiner, pour avis et observations, les projets de convention et accords de financement à conclure avec les partenaires ;
- d'identifier les nouveaux domaines de réglementation et de proposer la mise à jour régulière des textes législatifs et réglementaires relatifs au secteur ;
- de veiller à la transposition, dans l'ordre interne, des stipulations des traités et accords internationaux relatifs à l'environnement régulièrement ratifiés et publiés ;
- d'identifier et de soumettre à l'appréciation des autorités des programmes de formation destinés au renforcement des capacités des membres de la Cellule.

**Article 3.-** La Cellule des Affaires juridiques comprend :

- le Bureau de la Réglementation et du Contentieux ;
- le Bureau des Conventions et du Partenariat.

**Article 4.-** Le Bureau de la Réglementation et du Contentieux est chargé notamment :

- d'élaborer les projets de textes législatifs et réglementaires ;
- d'étudier les textes législatifs et réglementaires soumis au département pur avis et observations ;
- d'identifier les lacunes et les nouveaux domaines de réglementation et de proposer la mise à jour de la législation et de la réglementation ;
- d'élaborer et de tenir à jour le répertoire des textes internationaux, communautaires et nationaux relatifs au tourisme et au loisirs ;
- de suivre le précontentieux et le contentieux.

**Article 5.-** Le Bureau des Conventions et du Partenariat est notamment chargé :

- de suivre l'évolution des conventions et accords internationaux relatifs au secteur du tourisme et des loisirs ;
- de faire des propositions pour la transposition dans l'ordre juridique interne des conventions et accords internationaux ratifiés par le Sénégal ;
- d'assister les directions et services du Ministère dans l'élaboration lors de la conclusion de protocole d'accords de partenariat ;
- de tenir à jour le répertoire des accords de partenariat signés par le Ministère avec une tierce partie.

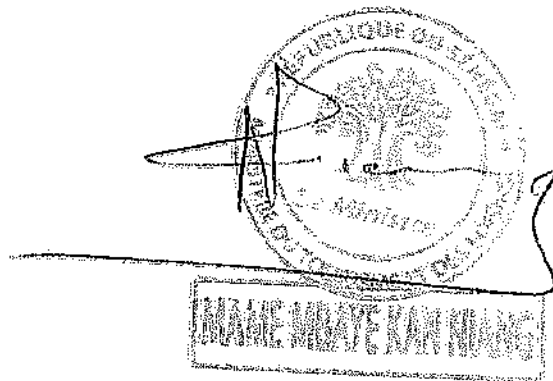
**Article 6.** - Le Coordonnateur de la Cellule, de préférence un juriste, est nommé, par arrêté du Ministre, parmi les agents de la hiérarchie A ou assimilés.

Les Bureaux sont dirigés par des Chefs de Bureau nommés par note de service du Ministre du tourisme et des loisirs, parmi les agents de la hiérarchie B au moins.

**Article 7.**- Le coordonnateur est chargé de la coordination et du suivi des activités de la Cellule des affaires juridiques. Il rends-compte directement au Secrétaire général des initiatives prises pour la bonne marche de la Cellule.

**Article 8.**- Les ressources de la Cellule proviennent d'une dotation du budget de l'État.

**Article 9.**- Le Secrétaire général du Ministère du Tourisme et des Loisirs et le Directeur de l'Administration Générale et de l'Équipement sont chargés de l'application du présent arrêté qui sera enregistré, publié et communiqué partout où besoin sera.



**Ampliations**

- PM/SGG
- MTL/CAB
- MTL/SG
- Toutes Directions
- Tous services
- Archives/Chrono