

PROJET DE STATUT D'UN OFFICE RWANDAIS
DU TOURISME.

A.- DISPOSITIONS GENERALES

Art. 1.- Afin de promouvoir le tourisme au Rwanda il est créé un OFFICE RWANDAIS DU TOURISME, en abrégé O.R.T.

Art. 2.- L'Office Rwandais du Tourisme est un organisme gouvernemental jouissant d'une autonomie. Il est doté de la personnalité civile.

Art. 3.- Les attributions de l'Office sont les suivantes:

1°) étudier, coordonner, mettre en oeuvre tous les moyens susceptibles de contribuer au développement du tourisme au Rwanda.

A cet effet:

- a) il fera connaître et apprécier les beautés naturelles et folkloriques du Rwanda.
- b) il proposera et fera prévaloir toutes mesures administratives ou autres de nature à favoriser le tourisme national.
- c) il contribuera à l'amélioration des conditions matérielles de voyage et de séjour au Rwanda. Dans ce but, il interviendra auprès des Autorités compétentes en vue de l'amélioration de la sécurité et de la signalisation routières, de la simplification des formalités douanières et d'immigration et de la protection des touristes.
- d) il participera aux efforts des organismes publics ou privés, des associations professionnelles, des syndicats d'initiative, des groupements artisanaux et folkloriques, agissant dans le domaine du Tourisme.
- e) il établira et maintiendra un contact étroit avec les différents offices de tourisme et agences de voyage des pays étrangers, et notamment des pays voisins du Rwanda.
- f) il prendra les mesures nécessaires à la conservation et au développement du folklore rwandais à des fins touristiques.
- g) il veillera à la conservation et à l'entretien par les Autorités responsables des sites naturels.
- h) il participera en collaboration avec les services d'information à une propagande constante auprès des Autorités de l'intérieur en vue de faire comprendre les avantages et d'intérêt d'un tourisme national.
- i) il recherchera et encouragera les investissements privés dans le domaine propre au tourisme, en les aidant à obtenir des Autorités les facilités voulues.

2°) gérer les fonds et dotations spécifiquement constitués en vue de la promotion du tourisme, de l'hôtellerie, de l'art et de l'artisanat.

3°) assister et représenter le cas échéant le Gouvernement Rwandais dans la négociation et la conclusion d'accords internationaux relatifs au tourisme.

.../

Art. 4.- L'Office peut faire toutes les opérations financières et commerciales pouvant contribuer à la poursuite de son objet et ce en accord avec les décisions prises par le Conseil Supérieur de Gestion dont les pouvoirs sont définis à l'art.7 du présent statut.

Art. 5.- L'Office a son siège à Kigali. Il peut installer dans le pays des établissements équipés de manière à réaliser au mieux ses objectifs. Il peut créer des bureaux à l'étranger.

B) GESTION ET ADMINISTRATION

Art. 6.- La gestion et l'administration de l'Office Rwandais du Tourisme sont exercées par l'intermédiaire:

- 1°) d'un CONSEIL Supérieur de Gestion
- 2°) d'un DIRECTEUR GENERAL assisté du personnel administratif indispensable à la bonne marche de l'Office.

Art. 7.- Le Conseil supérieur de gestion est chargé d'étudier les propositions faites par le Directeur Général de l'Office, d'en examiner le bien-fondé et de donner son accord quant à leur mise à exécution. Il pourra prendre également toutes autres résolutions susceptibles de promouvoir le développement du tourisme au Rwanda.

Art. 8.- Le Conseil Supérieur de Gestion se compose:

1°) de membres permanents qui sont:

- le Ministre de l'Information et du Tourisme
- le Ministre de la Coopération Internationale
- le Ministre de l'Agriculture et de l'Elevage
- le Secrétaire d'Etat au Plan National de Développement
- le Directeur Général de l'Office

2°) de membres associés qui sont:

- Le Ministre des Finances
- le Ministre de l'Intérieur et des Affaires Judiciaires
- le Ministre du Commerce, des Mines et de l'Industrie
- le Ministre des Travaux Publics
- le Ministre des Postes, Télécommunications et Transports
- le Gouverneur de la Banque Nationale.

Ces derniers ne participent aux débats du Conseil que si la nature de la question à traiter intéresse leur ministère ou institution, ou, quelle que soit cette question, s'ils en expriment le désir.

Tout membre du Conseil a voix délibérative. Il peut éventuellement se faire remplacer par un délégué de son département. Il peut également se faire accompagner d'un technicien, celui-ci n'ayant toutefois qu'une voix consultative.

S'il le juge utile le Conseil peut inviter à prendre part à ses travaux toute personne privée ou représentant un organisme quelconque.

Art. 9.- Les membres du Conseil Supérieur de Gestion se réunissent en principe trois fois par an; en janvier, mai et septembre, au siège de l'Office, sur convocation du Président. Ce dernier peut toutefois provoquer une réunion extraordinaire au cas où il le jugerait nécessaire.

Le Conseil ne siège valablement que si la moitié des membres convoqués sont présents. Si ce quorum n'est pas atteint il sera procédé à une seconde convocation après laquelle le Conseil siègera valablement quel que soit le nombre des membres présents.

Les décisions du Conseil sont prises à la majorité simple des voix des membres présents; en cas de parité la voix du Président est prépondérante.

Au cours de la première réunion de l'année le Conseil examinera les rapports d'activités, les comptes et les résultats de l'année écoulée, ainsi que les prévisions pour l'exercice suivant.

Le Directeur Général exerce les fonctions de rapporteur auprès du Conseil et en assure le secrétariat. Après chaque réunion il établit un procès-verbal qui sera communiqué endéans les quinze jours à chacun des membres.

L'Ordre du jour de chaque séance est arrêté par le Président sur proposition du Directeur Général de l'Office. Les membres du Conseil peuvent ajouter à l'ordre du jour toute question qu'ils desireraient voir examiner; ils en aviseront le Président en temps utile pour en permettre l'étude par le Directeur de l'Office.

Les mandats des membres du Conseil sont gratuits; toutefois ils auront droit au remboursement de leurs frais de déplacement calculés suivant les modalités fixées par le règlement intérieur de l'Office.

Le Conseil dispose des pouvoirs les plus étendus d'administration et de Gestion pour la réalisation des objectifs de l'Office.

Art.10.- La Gestion courante de l'Office est assurée par un Directeur Général assisté d'un Directeur Adjoint et de deux chefs de bureau. Ils sont tous quatre nommés par le Ministre de l'Information et du Tourisme.

Le Directeur Général est chargé de l'organisation de l'Office et de la coordination des services. Il a plus spécialement dans ses attributions la propagande touristique et les relations avec l'étranger (contacts avec les offices de tourisme, les agences de voyage, etc...).

Le Directeur Général engage et licencie le personnel subalterne de l'Office moyennant accord préalable du Conseil de Gestion en ce qui concerne leur nombre et leurs émoluments.

Le Directeur Général assure la Gestion des comptes en banque, des comptes de chèques postaux, des comptes de la caisse d'Epargne, dans les limites fixées par le Conseil de Gestion. Il signe la correspondance et les documents, émet et acquitte notamment les mandats et les chèques.

Le Directeur Général arrête le règlement intérieur de l'Office. En cas d'urgence il peut prendre toutes mesures conservatoires utiles pour permettre à l'Office de réaliser pleinement ses objectifs, à charge éventuelle de provoquer une réunion extraordinaire du Conseil.

Le Directeur Général a pleins pouvoirs pour exécuter les décisions du Conseil de Gestion dans les limites fixées par ce dernier.

Il représente l'Office dans les actes publics et sous seing privé; les actes judiciaires sont intentés et défendus à ses poursuites et diligences.

Le Directeur-Adjoint est chargé de la supervision de l'infrastructure touristique (sites naturels et parcs nationaux, hôtels, motels, circuits et pistes touristiques, moyens de transport divers, etc...) et du contrôle des comptoirs de vente d'objets d'artisanat.

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur Général la Gestion courante de l'Office est assurée par le Directeur-Adjoint.

C.- BUDGET & COMPTABILITE

- Art.11.- Les ressources de l'Office sont constituées par:
- les subsides octroyés par le Gouvernement Rwandais
 - des taxes de séjour
 - les bénéfices réalisés sur la vente d'objets à caractère touristique: cartes postales, timbres-poste de propagande, insignes spéciaux pour touristes, produits de l'artisanat rwandais, etc...
 - les bénéfices réalisés en suite de ses activités ou de la Gestion de son patrimoine (revenus des hôtels, guest-houses et motels touristiques, etc...)
 - les subsides ou les prêts consentis par d'autres organismes pour autant qu'ils répondent à l'objet de l'Office.
- Art.12.- Les procédures comptables de l'Office sont arrêtées par le Conseil de Gestion sur proposition du Directeur Général. Ce dernier est aidé par son propre service de comptabilité.
- Art.13.- Le Directeur Général arrête au 31 décembre de chaque année les comptes de l'Office. Il dresse un bilan et un rapport d'activité qui sont soumis pour approbation au Conseil de Gestion lors de la première réunion de l'année. Le Conseil décide alors sur proposition du Directeur Général de l'affectation des bénéfices éventuels.