



RÉPUBLIQUE DE CÔTE D'IVOIRE

MINISTÈRE DU TOURISME
ET DES LOISIRS

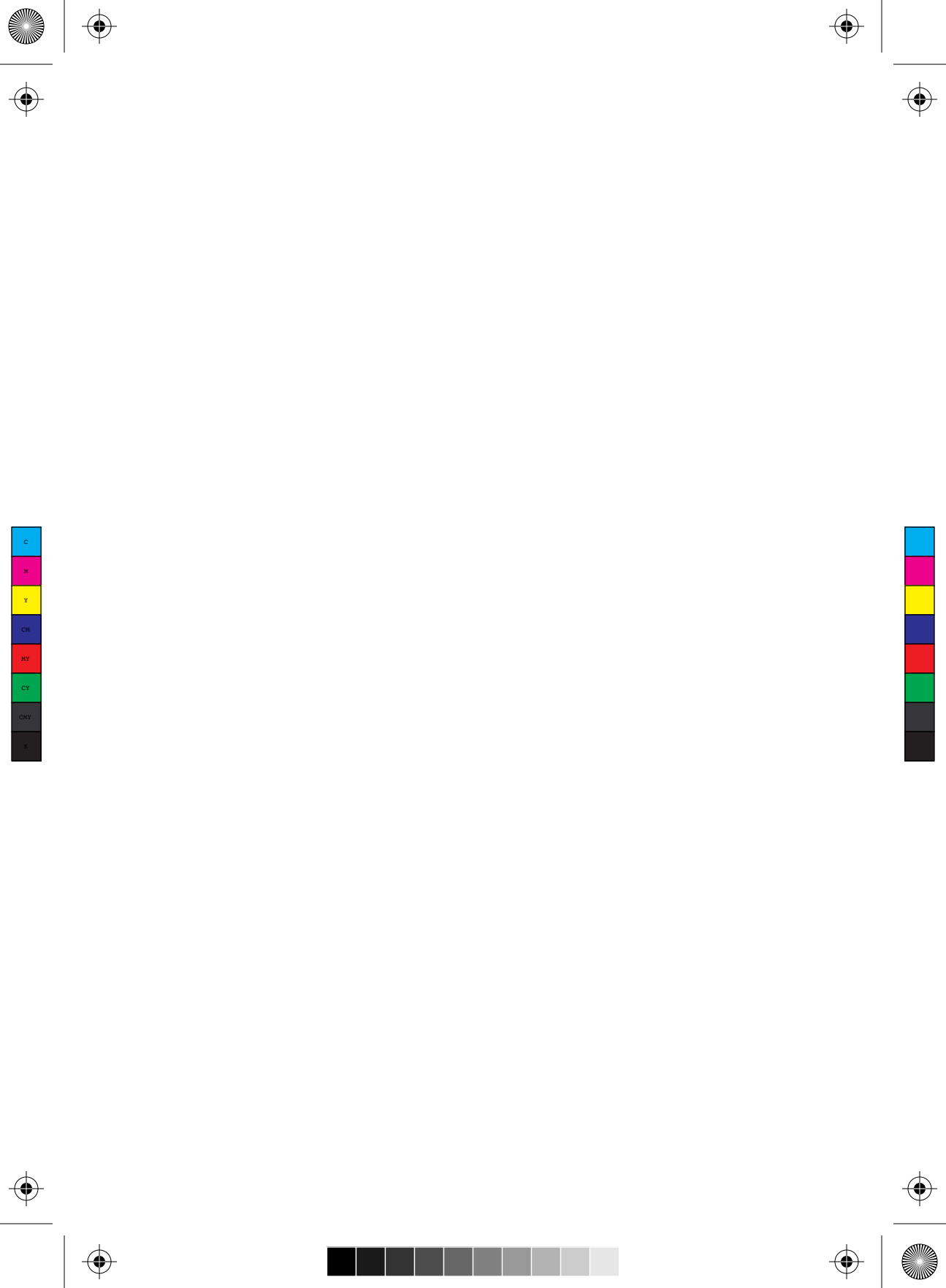


SUBLIME
CÔTE D'IVOIRE

Guide pratique

de l'opérateur du tourisme et des loisirs







SOMMAIRE

Message introductif.....02

- *Mot du Ministre du Tourisme et des Loisirs*
- *Présentation de la stratégie Sublime Côte d'Ivoire*

Cadre institutionnel et réglementaire.....03

- *Présentation du Ministère et de ses directions*
- *Lois et textes de référence*

Procédures administratives.....11

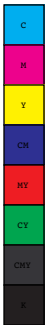
- *Obtention d'agrément ou d'autorisation*
- *Processus de mise aux normes*
- *Taxes, redevances et obligations administratives*

Normes et standards de qualité.....12

- *Classement et catégorisation des établissements*
- *Exigences en matière de sécurité, hygiène, accueil, services*

Contacts utiles.....21

- o *Coordonnées des services centraux et déconcentrés*
- o *Email, site web*





PRÉAMBULE

Mot Du Ministre Du Tourisme Et Des Loisirs

Chers acteurs du tourisme et des loisirs,

C'est avec un immense plaisir que je vous adresse ces mots en préambule de ce Guide pratique de l'opérateur du tourisme et des loisirs.

Ce document s'inscrit dans la volonté constante du Gouvernement, à travers la stratégie Sublime Côte d'Ivoire, de bâtir une industrie touristique moderne, compétitive et inclusive.

Le tourisme et les loisirs sont aujourd'hui des leviers majeurs de croissance, de création d'emplois et de rayonnement international de notre pays. Pour relever ces défis, il nous faut avancer ensemble, dans un esprit de responsabilité et de partenariat, en mettant au cœur de nos actions la conformité réglementaire, la qualité de l'offre et la satisfaction du visiteur.

Ce guide se veut un outil simple et pratique, destiné à vous accompagner dans vos démarches quotidiennes : création d'établissement, mise aux normes, obtention d'agréments, respect des obligations réglementaires, acquittement des charges fiscales, mais aussi amélioration de vos standards de service.

Il traduit notre engagement à vos côtés pour renforcer la professionnalisation du secteur et créer les conditions d'une croissance durable.

J'invite chaque opérateur à s'approprier ce document, à en faire un compagnon de référence, et contribuer ainsi à l'essor d'un tourisme ivoirien authentique, compétitif et sublime.

Ensemble, faisons de la Côte d'Ivoire une destination phare en Afrique et dans le monde.

Siandou FOFANA
Ministre du Tourisme et des Loisirs



PRÉSENTATION DE LA STRATÉGIE SUBLIME CÔTE D'IVOIRE

Lancée en 2018, la stratégie « Sublime Côte d'Ivoire » est la politique nationale de développement qui vise à faire du secteur du tourisme et des loisirs un pilier majeur de développement économique et social avec une contribution au Produit Intérieur Brut (PIB) de près de 10 % et environ quinze (15) millions d'emplois directs et indirects. Elle ambitionne également de hisser notre pays parmi les cinq premières destinations africaines d'ici 2025 par l'accueil de près de cinq millions de visiteurs par an.

Bâtie sur un programme d'investissements publics et privés de plus de 3 200 milliards FCFA, cette stratégie repose sur plusieurs piliers :

- la modernisation des infrastructures et des services ;
- la mise aux normes et la professionnalisation des opérateurs ;
- la valorisation de nos richesses naturelles et culturelles ;
- la création de projets structurants et d'événements internationaux.

Au-delà d'un plan sectoriel, « Sublime Côte d'Ivoire » est un projet de transformation nationale. Il vise à générer des centaines de milliers d'emplois, à dynamiser les territoires au-delà d'Abidjan, et à renforcer l'image de la Côte

CADRE INSTITUTIONNEL ET REGLEMENTAIRE PRÉSENTATION DU MINISTÈRE ET DE SES DIRECTIONS

Conformément au **décret n°2023-820 du 25 octobre 2023 portant attributions des membres du Gouvernement**, le Ministre du Tourisme et des Loisirs est chargé de la mise en œuvre et du suivi de la politique du Gouvernement en matière de développement et de promotion du Tourisme et des Loisirs.

A ce titre, et en liaison avec les différents départements ministériels concernés, il a l'initiative et la responsabilité des actions suivantes :

Au titre du Tourisme :

- Développement et promotion des produits, services et activités touristiques ;
- Réglementation et contrôle des équipements et des établissements touristiques et hôteliers ;
- Promotion de labels « côte d'ivoire » en matière de tourisme ;
- Promotion de la qualité dans les établissements touristiques et hôteliers ;
- Participation à l'aménagement et à l'exploitation à des fins touristiques des parcs nationaux, des réserves, des jardins botaniques, et autres aires protégées ainsi que du littoral, des berges lagunaires et lacustres, en liaison avec les Ministres concernés ; protection, aménagement et gestion des zones de développement et d'expansion touristiques, en liaison avec les Ministres concernés ;
- Développement des centres, zones et circuits touristiques ;
- Réhabilitation du patrimoine hôtelier de l'Etat, en liaison avec le Ministre chargé de la construction ;
- Recensement, aménagement et exploitation des sites et monuments d'intérêt touristique, en liaison avec le Ministre chargé de la culture ;
- Promotion et formation des personnels des métiers du tourisme et de l'hôtellerie ;
- Évaluation de l'activité touristique et de l'impact du tourisme sur l'économie ;
- Promotion du tourisme aux plans national, régional et international, en liaison avec le Ministre chargé des affaires étrangères ;





- Développement de la coopération et promotion des investissements touristiques ;
- Gestion et développement du patrimoine touristique ;
- Promotion des manifestations traditionnelles d'intérêt touristique, en liaison avec le Ministre chargé de la culture ;
- Participation à la promotion de l'image de la côte d'ivoire à l'extérieur, en liaison avec les Ministres chargés des affaires étrangères et de la communication ;
- Définition d'un cadre incitatif pour le développement touristique.

Au titre des Loisirs :

- Élaboration du cadre juridique et institutionnel du développement des loisirs ;
- Sensibilisation de la population à la pratique des loisirs ;
- Mise en œuvre d'un plaidoyer et promotion des loisirs auprès des populations, des entreprises, des groupements sociaux et des structures administratives et politiques ;
- Promotion et valorisation des jeux traditionnels et des danses en tant que loisirs, en liaison avec le ministre chargé de la culture.

Pour l'exécution de ses attributions, le Ministère du Tourisme et des Loisirs, au nom du principe de spécialité administrative est organisé par le décret n°2021-462 du 08 septembre 2021 portant organisation du Ministère du Tourisme et des Loisirs.

Ledit décret dispose en son article 1 que pour l'exercice de ses attributions, le Ministre du Tourisme et des Loisirs dispose, d'un Cabinet avec les Services Rattachés, de Directions Générales et de Directions Centrales

Le Cabinet comprend :

- Un Directeur de Cabinet ;
- Un Chef de Cabinet ;
- Cinq Conseillers Techniques ;
- Cinq Chargés d'Études ;
- Un Chargé de Missions ;
- Un Chef de Secrétariat Particulier.

Outre le Directeur de Cabinet qui est nommé par décret pris en Conseil des Ministres, les autres membres du Cabinet sont quant à eux nommés par arrêté du Ministre.

Conformément au chapitre II du Décret d'organisation, les Directions et Services rattachés au Cabinet sont :

L'Inspection Générale du Tourisme et des Loisirs chargée :

- d'inspecter et évaluer de façon permanente le fonctionnement de l'ensemble des services du Ministère du Tourisme et des Loisirs ainsi que des structures sous tutelle ;
- d'inspecter les établissements de tourisme et des loisirs ;
- de veiller à l'utilisation rationnelle du patrimoine et des ressources humaines, matérielles et financières de l'Etat mis à la disposition du Ministère du Tourisme et des Loisirs ;
- d'organiser et coordonner les activités des agents assermentés de l'administration du Tourisme et des Loisirs ;
- de procéder au règlement de tout litige ou contentieux éventuel, en liaison avec les Directions et services administratifs concernés.





La Direction de la Communication et de la Documentation chargée entre autres :

- de concevoir et de mettre en œuvre le plan de communication et d'information du Ministère ;
- de faire le suivi des activités de promotion du secteur du tourisme et des loisirs ;
- de coordonner toutes les actions de communication et d'information du Ministère.

La Direction du Guichet Unique chargée entre autres :

- d'étudier et de proposer des procédures simplifiées pour l'octroi des agréments, des autorisations, des licences d'exploitations des activités et professions de tourisme, de l'hôtellerie et des loisirs ;
- de recevoir, enregistrer et instruire les dossiers de demande d'agréments, d'autorisation, de licence d'exploitation des activités et des professions du tourisme, de l'hôtellerie et des loisirs ;
- de fournir aux promoteurs les informations relatives aux conditions d'acquisition des agréments, des autorisations et des licences d'exploitation et celles afférentes aux demandes de classement et de reclassement des établissements du tourisme, de l'hôtellerie et des loisirs ;
- de veiller à la fluidité du traitement des dossiers selon les procédures en vigueur ;
- d'assister les opérateurs du secteur dans leurs différentes démarches administratives dans le cadre de la création des établissements de tourisme, de l'hôtellerie et des loisirs ;
- de veiller au recouvrement des frais liés à la délivrance des actes d'agrément, de licence d'exploitation et de toutes autres autorisations ; de mettre à disposition les panneaux de classement et de délivrer des certificats de conformité aux établissements de tourisme, de l'hôtellerie et des loisirs ;

La Direction des Affaires Juridiques et du Contentieux chargée :

- d'élaborer, en liaison avec les services techniques concernés, les projets de textes législatifs et réglementaires portant sur le tourisme et les loisirs ;
- d'élaborer et d'examiner les contrats, conventions et autres textes relevant du domaine juridique en relation avec les services techniques concernés ;
- d'assurer la veille fiscale sur les taxes et redevances touristiques ;
- de faire des propositions fiscales pour les projets de lois de finances ;
- de former et de sensibiliser les opérateurs du secteur au civisme fiscal, en liaison avec les structures concernées ;
- d'apporter un appui en matière juridique à tous les services du Ministère et aux structures sous tutelle ;
- de contribuer à la gestion des contentieux impliquant le Ministère en liaison avec l'Agence Judiciaire de l'Etat ;
- de veiller à la vulgarisation des textes réglementaires en matière de tourisme et de loisirs en liaison avec la Direction de la Communication et de la Documentation.

La Direction des Affaires Financières chargée entre autres :

- de préparer le budget du ministère et d'en assurer l'exécution ;
- de veiller au respect des procédures en matière de finances publiques par l'ensemble des services du ministère en assurant la fonction de responsable de la fonction financière ministérielle. Il apporte un appui technique aux responsables de programme pour la mise en œuvre de leurs programmes, conformément aux objectifs généraux fixés par le Ministre.

La Direction des Ressources Humaines chargée entre autres :

- de mettre en œuvre la politique de gestion des ressources humaines du ministère ;
- de suivre l'application des dispositions relatives à l'éthique et à la déontologie ;
- de participer à l'élaboration du cadre organique des emplois et à la définition des profils de poste.





La Direction de la Planification, des Statistiques et des Projets chargée entre autres :

- d'assurer la production des statistiques sectorielles ;
- d'identifier les zones et sites touristiques ;
- d'établir une cartographie du foncier touristique

La Direction de la Sécurité Touristique et des Loisirs chargée entre autres :

- de promouvoir la sécurité et l'hygiène dans le secteur du tourisme et des loisirs ;
- d'élaborer, en relation avec les administrations concernées, les documents cadres de politiques sanitaires et sécuritaires du secteur du tourisme et des loisirs ;
- d'assurer la mise en œuvre et le suivi des politiques sanitaires et sécuritaires du secteur du tourisme et des loisirs.

La Direction de l'Informatique, de la Digitalisation et du Développement des Startups chargée entre autres :

- d'élaborer et de mettre en œuvre le schéma directeur informatique du ministère ;
- de développer le site internet du ministère, en liaison avec la direction de la communication et de la documentation ;
- de favoriser l'interconnexion des structures du ministère.

La Cellule de Passation des Marchés Publics chargée entre autres :

- de préparer les opérations de passation et d'exécution des marchés publics
- de veiller à la régularité de ces opérations.

Le Gestionnaire du Patrimoine chargé entre autres :

- d'enregistrer les ordres de mouvement des matières ;
- de faire l'inventaire permanent des matières ;
- de vérifier la bonne tenue des outils de gestion des matières et de la tenue de la comptabilité des matières des gestionnaires de crédits.

Créées par le Décret N° 2021-462 du 08 septembre 2021 portant organisation du Ministère du Tourisme et des Loisirs en son Chapitre III, les Directions Générales sont :

La Direction Générale de l'Industrie Touristique et Hôtelière chargée de mettre en œuvre la politique de l'État en matière de Tourisme abrite des Directions Rattachées que sont :

La Direction des Activités Touristiques chargée :

- de mettre en place les référentiels et outils normatifs spécifiques au secteur du tourisme et de l'hôtellerie ;
- d'entreprendre des actions visant à l'amélioration de la compétitivité de l'offre touristique ;
- de classer et reclasser les établissements de tourisme ;
- développer le tourisme religieux, médical et l'écotourisme en liaison avec les Ministères concernés ;
- d'encadrer les opérateurs et contrôler les établissements et les activités touristiques conformément à la réglementation en vigueur.





La Direction de la Coopération et de la Professionnalisation chargée entre autres :

- de développer et de promouvoir les métiers du tourisme et de l'hôtellerie ;
- d'élaborer, de coordonner et de suivre l'exécution du plan de formation des opérateurs du secteur du tourisme et de l'hôtellerie ;
- d'établir avec les ministères techniques concernés, les faitières et les opérateurs du secteur du tourisme et de l'hôtellerie, une plateforme de suivi des programmes de formation.

La Direction des Services Extérieurs chargée entre autres :

- d'élaborer des objectifs de performance des Services Extérieurs ;
- de coordonner et d'évaluer les activités des Services Extérieurs ;
- de créer un cadre de concertation formelle et de suivi des activités des Services Extérieurs

La Direction Générale des Loisirs chargée de la mise en œuvre de la politique de l'État en matière de Loisirs a sous sa tutelle des Directions rattachées que sont :

La Direction des Parcs de Loisirs, d'attraction et des Jeux Numériques chargée entre autres :

- de mettre en place les référentiels et outils normatifs spécifiques au secteur des loisirs ;
- de veiller à la fiabilité et à la conformité aux normes des espaces, infrastructures et équipements techniques et professionnels des installations de loisirs ;
- de concevoir et de mettre en œuvre un plan de promotion des loisirs auprès des populations, des entreprises, des groupements sociaux et des structures administratives et politiques ;
- de favoriser la construction d'établissements publics de loisirs et accompagner tous les promoteurs ou investisseurs dans ce domaine sur l'ensemble du territoire national ;
- d'instruire des dossiers de demandes d'autorisation nécessaires à la création et à l'exercice des activités et professions de loisirs en liaison avec la Direction du Guichet Unique ;
- d'encadrer, d'organiser et de promouvoir les activités de loisirs.

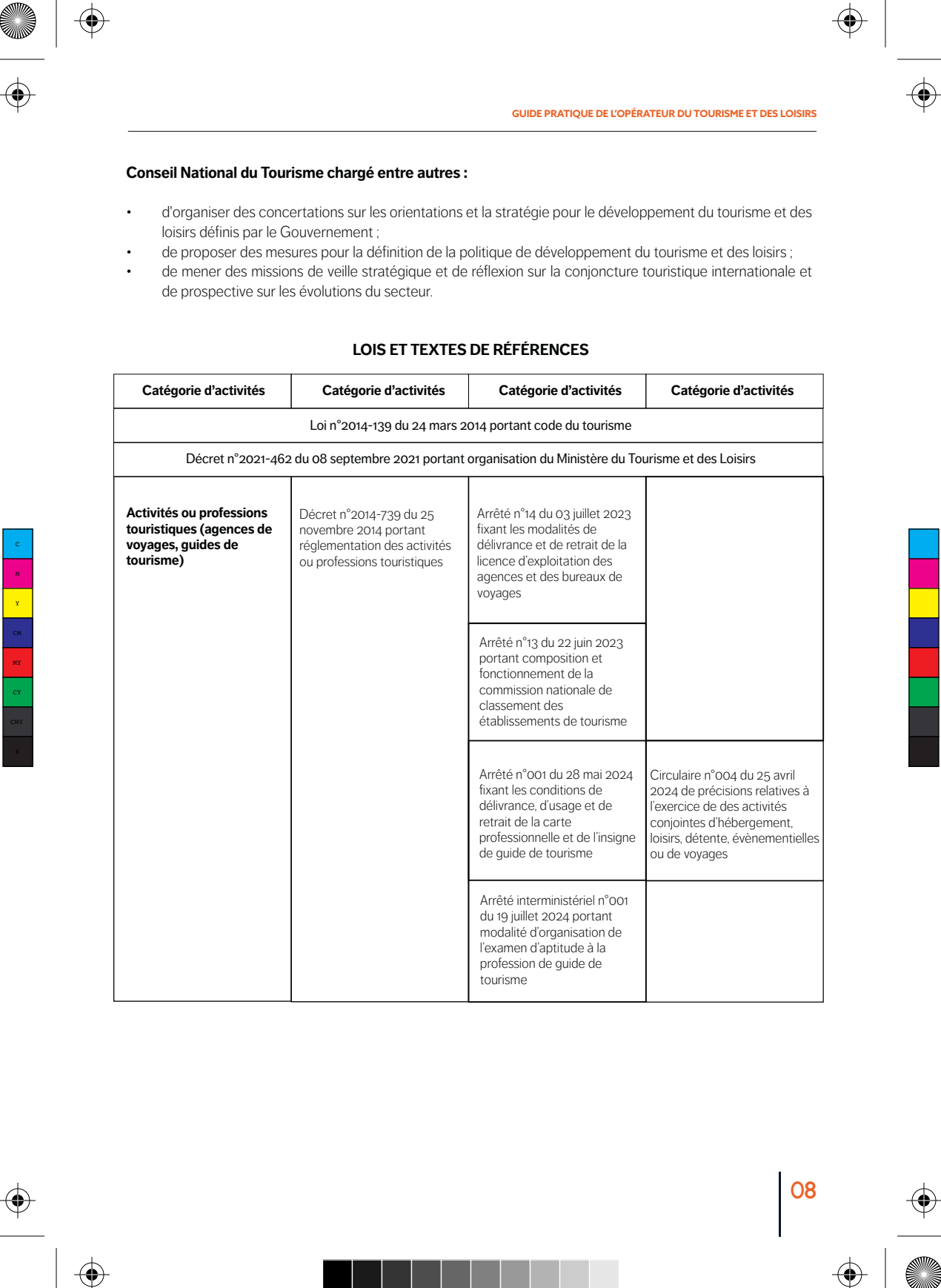
Aux termes de l'article 36 du décret n° 2023-820 du 25 octobre 2023 portant attributions des membres du Gouvernement, « sont placés sous la tutelle technique, le contrôle et le suivi des Ministres, les Sociétés d'État, les Sociétés à participation financière publique, les Établissements Publics Nationaux et les Agences d'Exécution dont les missions entrent dans le cadre de leurs attributions ».

Conformément à l'alinéa 2 de l'article 36, l'annexe du décret n° 2023-820 du 25 octobre 2023 place sous la tutelle technique du Ministre du Tourisme et des Loisirs l'Établissement Public National dénommé Côte d'Ivoire Tourisme et le Conseil National du Tourisme.

Côte d'Ivoire Tourisme chargé entre autres :

- de mettre en œuvre la politique du Gouvernement en matière de promotion touristique ;
- de promouvoir et de développer le potentiel touristique de la Côte d'Ivoire au niveau national et international ;
- d'assurer l'expansion de l'industrie touristique en faisant connaître et apprécier par toutes actions et mesures de promotion nécessaires, les richesses touristiques nationales.





Conseil National du Tourisme chargé entre autres :

- d'organiser des concertations sur les orientations et la stratégie pour le développement du tourisme et des loisirs définis par le Gouvernement ;
- de proposer des mesures pour la définition de la politique de développement du tourisme et des loisirs ;
- de mener des missions de veille stratégique et de réflexion sur la conjoncture touristique internationale et de prospective sur les évolutions du secteur.

LOIS ET TEXTES DE RÉFÉRENCES

Catégorie d'activités	Catégorie d'activités	Catégorie d'activités	Catégorie d'activités
Loi n°2014-139 du 24 mars 2014 portant code du tourisme			
Décret n°2021-462 du 08 septembre 2021 portant organisation du Ministère du Tourisme et des Loisirs			
Activités ou professions touristiques (agences de voyages, guides de tourisme)	Décret n°2014-739 du 25 novembre 2014 portant réglementation des activités ou professions touristiques	Arrêté n°14 du 03 juillet 2023 fixant les modalités de délivrance et de retrait de la licence d'exploitation des agences et des bureaux de voyages	
		Arrêté n°13 du 22 juin 2023 portant composition et fonctionnement de la commission nationale de classement des établissements de tourisme	
		Arrêté n°001 du 28 mai 2024 fixant les conditions de délivrance, d'usage et de retrait de la carte professionnelle et de l'insigne de guide de tourisme	Circulaire n°004 du 25 avril 2024 de précisions relatives à l'exercice de des activités conjointes d'hébergement, loisirs, détente, évènementielles ou de voyages
		Arrêté interministériel n°001 du 19 juillet 2024 portant modalité d'organisation de l'examen d'aptitude à la profession de guide de tourisme	

Catégorie d'activités	Catégorie d'activités	Catégorie d'activités	Catégorie d'activités
Loi n°2014-139 du 24 mars 2014 portant code du tourisme			
Décret n°2021-462 du 08 septembre 2021 portant organisation du Ministère du Tourisme et des Loisirs			
		Arrêté n°022 du 05 octobre 2023 portant création, organisation, attribution et fonctionnement du comité de coordination de la plateforme de suivi de la professionnalisation en abrégé « CCPSP »	
Hébergement touristiques (hôtels, résidences, auberges...)	Décret n°2014-741 du 25 novembre 2014 portant réglementation des établissements d'hébergement touristique	Arrêté n° 006 du 13 juin 2025 fixant les règles d'ouverture et d'exploitation des meublées de tourisme	Circulaire n°001 du 08 janvier 2024 relative au respect des normes réglementant les établissements d'hébergement touristique en Côte d'Ivoire
		Arrêté n°004 du 24 juin 2022 fixant les frais applicables au classement des établissements d'hébergement et de restauration touristique	Circulaire n°002 du 08 janvier 2024 relative à la sensibilisation des opérateurs à l'utilisation de produits d'accueil « made in Côte d'Ivoire » dans les établissements d'hébergement touristique
		Arrêté n°17/MINTOUR/CAB du 14 août 2023 portant procédure de classement des Établissements de tourisme	
		Arrêté n°13 du 22 juin 2023 portant composition et fonctionnement de la commission nationale de classement des établissements de tourisme	
		Arrêté n°022 du 05 octobre 2023 portant création, organisation, attribution et fonctionnement du comité de coordination de la plateforme de suivi de la professionnalisation en abrégé « CCPSP »	

Catégorie d'activités	Catégorie d'activités	Catégorie d'activités	Catégorie d'activités
Loi n°2014-139 du 24 mars 2014 portant code du tourisme			
Décret n°2021-462 du 08 septembre 2021 portant organisation du Ministère du Tourisme et des Loisirs			
Restauration touristiques	Décret n°2014-740 du 25 novembre 2014 portant réglementation des établissements de restauration touristiques	Arrêté n°17/MINTOUR/CAB du 14 aout 2023 portant procédure de classement des Établissements de tourisme	
		Arrêté n°022 du 05 octobre 2023 portant création, organisation, attribution et fonctionnement du comité de coordination de la plateforme de suivi de la professionnalisation en abrégé « CCPSP »	
Loisirs (parcs, casinos, campings...)	Décret n°2023-24 du 18 janvier 2023 portant réglementation des activités de loisirs	Arrêté n° 004 du 23 février 2023 fixant la liste des pièces à fournir pour la délivrance d'une autorisation de séjour de loisirs et d'un agrément d'exploitation des établissements de loisirs	Circulaire n°004 du 25 avril 2024 de précisions relatives à l'exercice de des activités conjointes d'hébergement, loisirs, détente, évènementielles ou de voyages
		Arrêté n°17/MINTOUR/CAB du 14 aout 2023 portant procédure de classement des Établissements de tourisme	
		Arrêté n°13 du 22 juin 2023 portant composition et fonctionnement de la commission nationale de classement des établissements de tourisme	



PROCÉDURES ADMINISTRATIVES

CRÉATION ET ENREGISTREMENT D'UN ÉTABLISSEMENT DE TOURISME ET DE LOISIRS

OBTENTION D'AGRÈMENT OU D'AUTORISATION

Étape 1 : information

1. Se rendre à la Direction du Guichet Unique (DGU) du Tourisme et des Loisirs à Abidjan ou auprès des Directions Régionales (DR)/Directions Départementales (DD) du Tourisme et des Loisirs ou consulter la plate-forme CYBASTION (en cours) ou site internet du Ministère www.tourisme.gouv.ci ;
2. Retirer un formulaire de demande à la DGU ou auprès des DR/DD ; ou télécharger et renseigner en ligne ; (Selon la plate-forme disponible)
3. Formuler une demande et constituer un dossier physique et numérique (Selon la plate-forme disponible)

Étape 2 : transaction

1. Présenter le dossier complet à la DGU ou aux DR/DD pour émission du titre de paiement selon le niveau de l'investissement ou le chiffre d'affaires ;
2. Recevoir un titre de paiement portant mention des frais pour règlement à la Régie des recettes du Ministère ou à la Trésorerie Régionale ou Départementale selon le montant de l'investissement ou le chiffre d'affaires ;
3. Insérer le titre de paiement et le reçu de la Régie ou du Trésor dans le dossier ;

Étape 3 : dépôt / enregistrement

1. Déposer et enregistrer les exemplaires demandés du dossier à la DGU (personnes mandatées, ou les DR/DD avec soit-transmis) ;
2. Recevoir un récépissé de dépôt, suivi de l'e-mail d'accusé de réception.

Étape 4 : commission d'agrément

1. Transmettre le dossier à la commission d'agrément pour délibération et avis (DGU) ;
2. Informer les demandeurs par mail des résultats des délibérations (DGU) ;
3. Élaborer et transmettre les projets d'actes au Cabinet pour décision et signature du Ministre (DGU).

Étape 5 : retrait et délivrance des actes

1. Envoyer des e-mails et programmer les retraits des actes à la DGU, selon un calendrier établi après confirmation du rendez-vous par les DR/DD ou demandeurs ;
2. Délivrer les actes au demandeur en personne, ou sur procuration dument légalisée (DGU/DR/DD) ;
3. Tenir le répertoire des actes signés et/ou retirés.





PROCESSUS DE MISE AUX NORMES

Le processus de mise aux normes des établissements de tourisme et des loisirs est contenu dans un manuel de procédures qui en décrit les étapes et conditions d'exécution. Il constitue le document de référence pour uniformiser la procédure et comprend cinq (05) étapes principales que sont la préparation, la structuration, la rédaction, la présentation et la révision.

Étape 1. Éligibilité et lancement de la procédure de classement et d'immatriculation

Deux voies sont possibles pour le classement :

- L'Administration Nationale du Tourisme engage directement le processus ;
- Le promoteur formule une demande de classement.

L'immatriculation est obligatoire pour tous les établissements de tourisme et de loisirs.

Étape 2. Programmation des évaluations

La Direction des Activités Touristiques informe les établissements de la période d'évaluation et enclenche le processus de paiement des frais liés à la pose du panneau de classement via le Guichet Unique.

Étape 3. Évaluation des établissements

- Réalisée par une équipe d'au moins deux (2) agents évaluateurs de la Direction des Activités Touristiques ;
- Rapport d'évaluation rédigé comprenant score, standing et recommandations ;
- Transmission des résultats au Secrétariat Technique.

Étape 4. Synthèse des rapports

Le Secrétariat Technique consolide les rapports et prépare une fiche de synthèse qui sera présentée à la Commission.

Étape 5. Sessions de délibération de la Commission Nationale de Classement des Établissements de Tourisme

Soumission des rapports d'évaluation à la délibération des membres de la Commission.

Étape 6. Notification des résultats de délibérations

Résultats notifiés aux établissements par courrier accompagné de prescriptions si besoin. Recours possible dans un délai de 15 jours à compter de la date de réception du courrier de notification. Recours recevable après paiement de la somme due suite au classement faisant l'objet de contestation. Passé ce délai de 15 jours, le classement est opposable à l'établissement.

Étape 7. Transmission des arrêtés de classement

Les projets d'arrêté sont transmis à la Direction des Affaires Juridiques et du Contentieux pour correction et observations ;

Après traitement, soumission des projets d'arrêté à la signature de Monsieur le Ministre.



Étape 8. Paiement et recouvrement

Les frais liés aux panoneaux sont payés à la Régie de Recettes sur présentation du titre de paiement délivré par la Direction du Guichet Unique du Ministère du Tourisme et des Loisirs.

Étape 9. Retrait et diffusion des arrêtés

Le retrait des arrêtés de classement se fait auprès de la Direction des Activités Touristiques ou des Directions Régionales et Départementales. Les copies des arrêtés sont transmises aux services compétents.

Étape 10. Commande et règlement des panoneaux d'identification ou de classement

Les panoneaux sont commandés et réglés par la Régie d'Avances. Ils sont mis à la disposition de l'opérateur par la Direction du Guichet Unique (Abidjan) ou par les Directions Régionales et Départementales (intérieur).

ACTES ET SERVICES ADMINISTRATIFS /
VALEUR TRANSACTIONNELLE DES INFRACTIONS

TABLEAU I /A : FRAIS DE SERVICE

Etablissements d'hebergement touristique									
Etablissements	Hotels et residences de tourisme						Villages de vacances, Meublés de tourisme, Appart 'hôtels		
Actes et Services	plus de 10 000 000 000 fcf	1 000 000 000 à 9 999 999 999 fcf	999 999 999 à 500 000 000 fcf	250 000 000 à 499 999 999 fcf	75 000 000 à 249 999 999 fcf	Moins de 75 000 000 fcf	Plus de 1 000 000 000 fcf	100 000 000 à 999 999 999 fcf	Moins de 99 999 999 fcf
Autorisation	5 000 000	4 000 000	3 000 000	2 000 000	1 000 000	500 000	2 000 000	1 000 000	500 000
Attestation annuelle de conformité	500 000	400 000	300 000	250 000	200 000	150 000	300 000	200 000	150 000

TABLEAU I /B : COUT DES ACTES

Actes et Services	Etablissements		
	Pensions	Motels	Gîtes ruraux et auberges
Autorisations	2 000 000	1 000 000	500 000
Délivrance de panoncau d'identification	200 000	200 000	200 000
Attestation annuelle de conformité	300 000	200 000	200 000

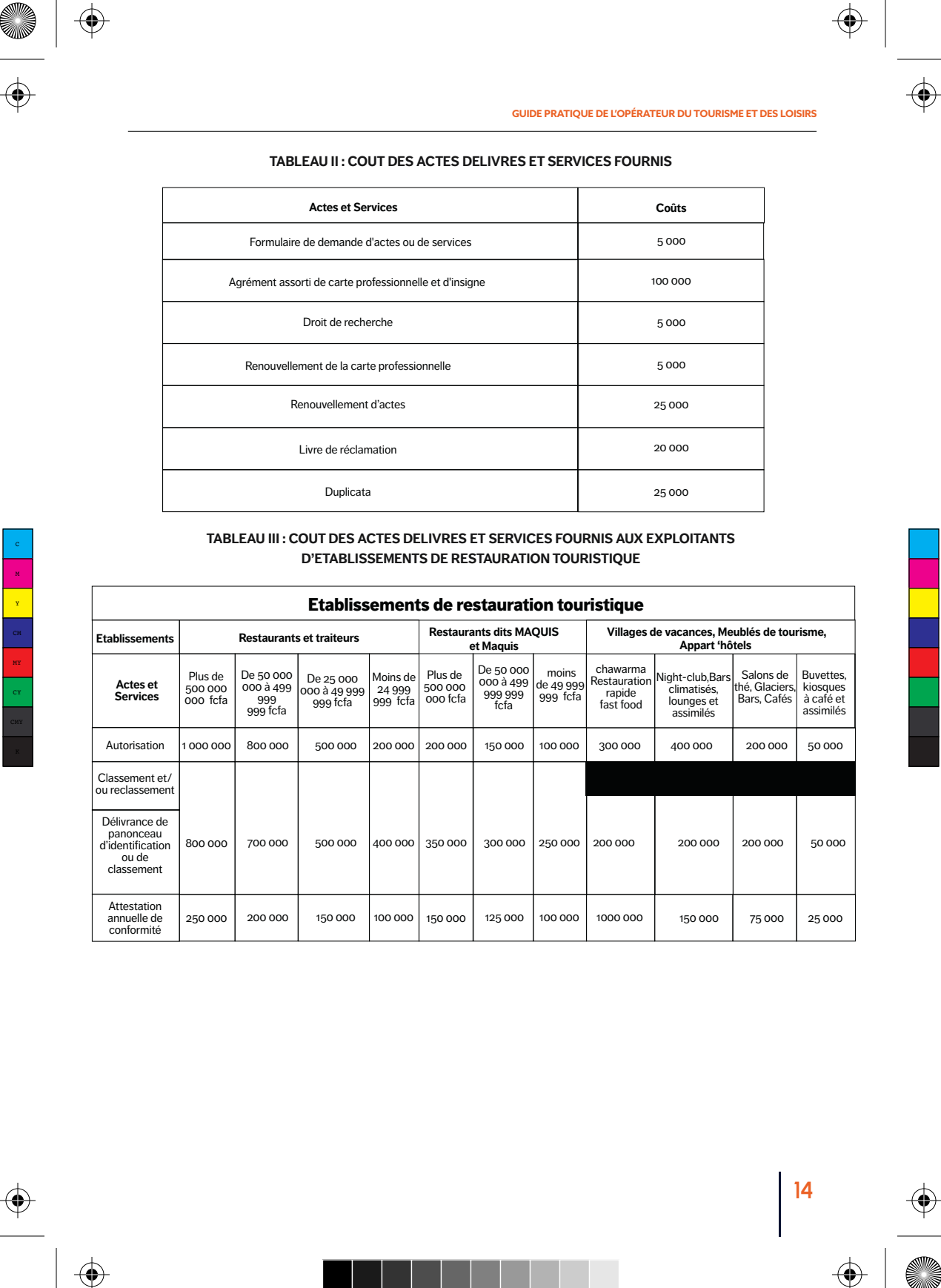


TABLEAU II : COUT DES ACTES DELIVRES ET SERVICES FOURNIS

Actes et Services	Coûts
Formulaire de demande d'actes ou de services	5 000
Agrément assorti de carte professionnelle et d'insigne	100 000
Droit de recherche	5 000
Renouvellement de la carte professionnelle	5 000
Renouvellement d'actes	25 000
Livre de réclamation	20 000
Duplicata	25 000

TABLEAU III : COUT DES ACTES DELIVRES ET SERVICES FOURNIS AUX EXPLOITANTS D'ETABLISSEMENTS DE RESTAURATION TOURISTIQUE

Etablissements de restauration touristique											
Etablissements	Restaurants et traiteurs				Restaurants dits MAQUIS et Maquis			Villages de vacances, Meublés de tourisme, Appart 'hôtels			
Actes et Services	Plus de 500 000 000 fcf	De 50 000 000 à 499 999 999 fcf	De 25 000 000 à 49 999 999 fcf	Moins de 24 999 999 fcf	Plus de 500 000 000 fcf	De 50 000 000 à 499 999 999 fcf	moins de 49 999 999 fcf	chawarma Restauration rapide fast food	Night-club,Bars climatisés, lounges et assimilés	Salons de thé, Glaciers, Bars, Cafés	Buvettes, kiosques à café et assimilés
Autorisation	1 000 000	800 000	500 000	200 000	200 000	150 000	100 000	300 000	400 000	200 000	50 000
Classement et/ ou reclassement	800 000	700 000	500 000	400 000	350 000	300 000	250 000				
Délivrance de panonseau d'identification ou de classement								200 000	200 000	200 000	50 000
Attestation annuelle de conformité	250 000	200 000	150 000	100 000	150 000	125 000	100 000	1000 000	150 000	75 000	25 000

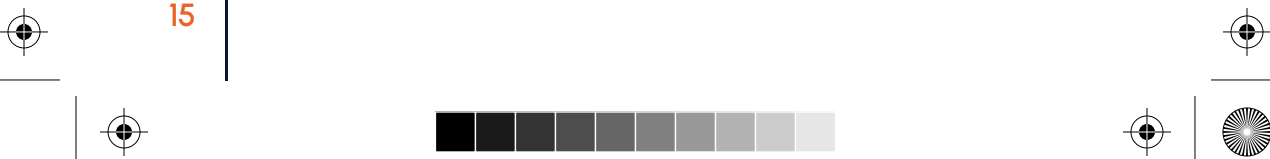


TABLEAU IV : COUT DES ACTES DELIVRES ET SERVICES FOURNIS AUX TOURS OPERATEURS, AUX AGENCES ET BUREAUX DE VOYAGES, AUX ORGANISMES DE TOURISME, AUX AGENCES D'HOTESSES ET AUX CABINETS, BUREAUX D'ETUDES, DE CONSEILS OU DE FORMATION

Actes et Services	Etablissements						
	Tours opérateurs	Agences et bureaux de voyages	Organismes de tourisme	Agences d'hôtesse	Cabinets, bureaux d'études, De conseils ou de formation Habilitation (A)+10Mrd (B)1 à 10 Mrd (C) -1Mrd		
Agrément ou Licence	2 000 000	1 000 000	300 000	500 000	2 000 000	1 000 000	500 000
Délivrance de panonceau d'identification	500 000	400 000	300 000	250 000			
Droit de visite par voyage organisé	50 000	50 000	50 000	50 000	50 000	50 000	50 000
Attestation annuelle de conformité	500 000	300 000	50 000	150 000			

TABLEAU V : COUT DES ACTES DELIVRES ET SERVICES FOURNIS AUX ENTREPRISES DE LOISIRS ET DE DETENTE ET AUX ENTREPRISES DE TRANSPORT TOURISTIQUE

Entreprises de loisirs et de détente										Entreprises de transport touristique				
Etablissements	Marinas, Casinos	Boîtes de nuit	Parcs d'attraction			SPAS et assimilés	Espaces de jeux, événementiel et assimilés	Voyages, excursions et assimilés	Sortie détente (par véhicule)	Agences de location de bateaux, aéronefs	Agences de location d'automobiles et motos			
Actes et Services			A +10 Mrd	B -10 à 1 Mrd	C -1Mrd						Plus de 500 000 000 fcta	50 000 000 à 500 000 000 fcta	Moins de 50 000 000 fcta	
Autorisation	2 000 000	500 000	1 000 000	700 000	500 000	300 000	400 000	200 000	5 000	2 000 000	1 000 000	700 000	700 000	
Délivrance de panonceau d'identification		200 000	300 000	300 000	300 000	200 000	100 000				300 000	300 000	200 000	200 000
Attestation annuelle de conformité		500 000	200 000	200 000	200 000	100 000	100 000	100 000				400 000	300 000	200 000



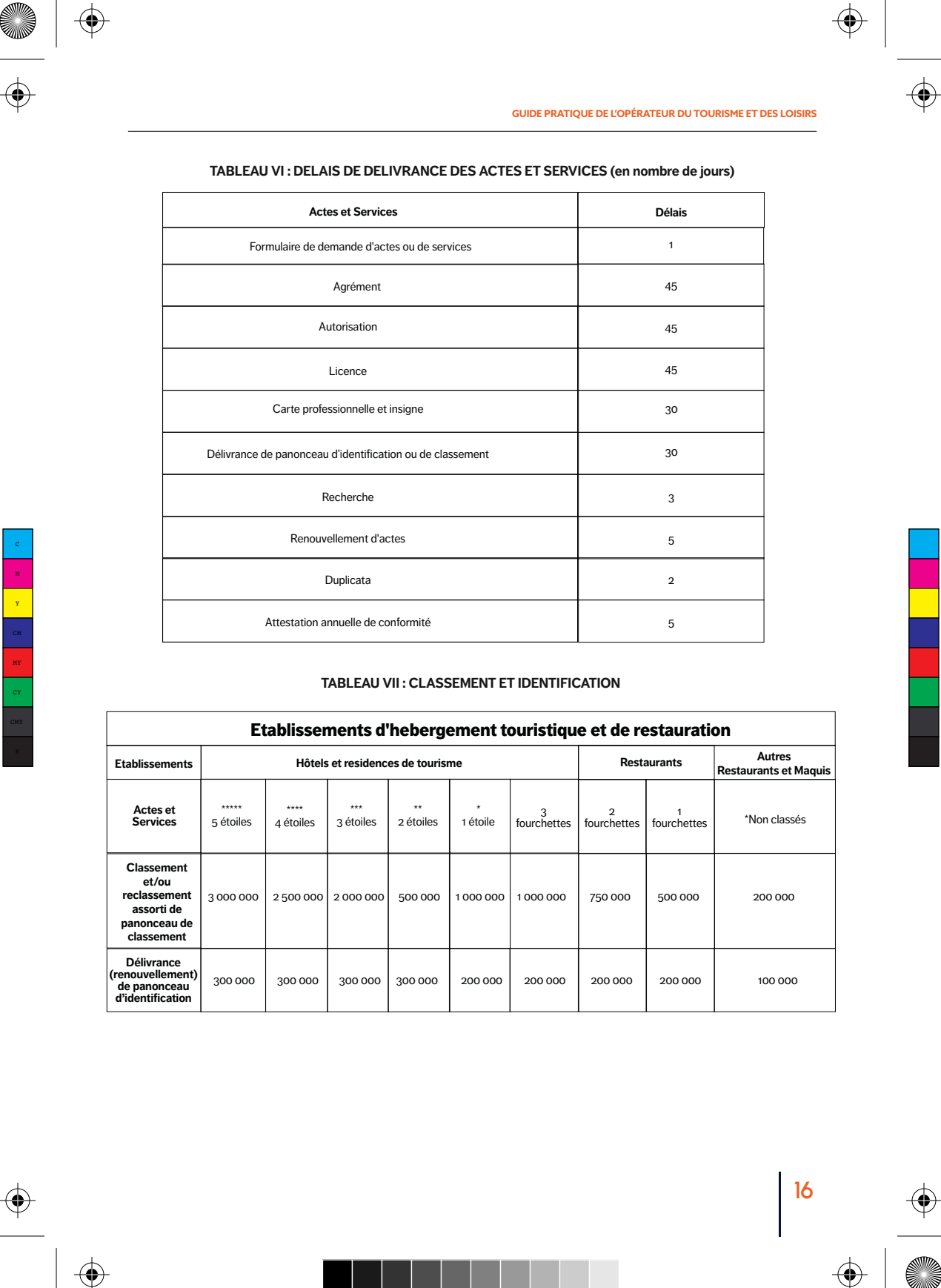


TABLEAU VI : DELAIS DE DELIVRANCE DES ACTES ET SERVICES (en nombre de jours)

Actes et Services	Délais
Formulaire de demande d'actes ou de services	1
Agrément	45
Autorisation	45
Licence	45
Carte professionnelle et insigne	30
Délivrance de panonceau d'identification ou de classement	30
Recherche	3
Renouvellement d'actes	5
Duplicata	2
Attestation annuelle de conformité	5

TABLEAU VII : CLASSEMENT ET IDENTIFICATION

Etablissements d'hebergement touristique et de restauration									
Etablissements	Hôtels et résidences de tourisme						Restaurants		Autres Restaurants et Maquis
Actes et Services	***** 5 étoiles	**** 4 étoiles	*** 3 étoiles	** 2 étoiles	* 1 étoile	3 fourchettes	2 fourchettes	1 fourchettes	*Non classés
Classement et/ou reclassement assorti de panonceau de classement	3 000 000	2 500 000	2 000 000	500 000	1 000 000	1 000 000	750 000	500 000	200 000
Délivrance (renouvellement) de panonceau d'identification	300 000	300 000	300 000	300 000	200 000	200 000	200 000	200 000	100 000



TABLEAU VIII : IDENTIFICATION DES ÉTABLISSEMENTS NON CLASSES

Actes	Établissements d'hébergement non classés					Restaurants et maquis		
	+ 100 Chb	51 à 100 Chb	20 à 50 Chb	-20 Chb	3 fourchettes	+ 500 couverts	101 à 400 couverts	10 à 100 couverts
Autorisation	3 000 000	2 500 000	2 000 000	500 000	1 000 000	500 000	300 000	200 000
Délivrance (renouvellement) de panonceau d'identification	300 000	300 000	300 000	300 000	200 000	200 000	150 000	100 000

TABLEAU IX : IDENTIFICATION DES AGENCES DE LOCATION D'AUTOMOBILES DE TOURISME

Actes	Entreprises de transport touristique		
	Agences de location d'automobiles		
	10 à 20 véhicules	21 à 50 véhicules	+50 véhicules
Autorisation	1 000 000	2 000 000	3 000 000
Délivrance (renouvellement) de panonceau d'identification+ conformité annuelle	200 000	200 000	200 000

TABLEAU X : LES INFRACTIONS DU CODE DU TOURISME ET LEURS VALEURS TRANSACTIONNELLE

Les infractions du code du tourisme	Coût de la transaction
Destruction ou dégradation plus ou moins gravement par un moyen quelconque tout ou partie d'un site touristique ou d'un bien naturel situé dans le périmètre dudit site	200 000
Exploitation d'un établissement d'hébergement ou de restauration touristiques sans agrément ou licence en cours de validité	200 000
Exercice d'activité d'organisation de voyages et de séjours sans agrément ou licence en cours de validité.	200 000
Exploitation d'un établissement offrant des prestations de loisirs et de détente sans autorisation en cours de validité	200 000
Obtention d'agrément, de licence ou d'autorisation d'exploitation après avoir, en connaissance de cause, fourni des renseignements erronés.	200 000
Exercice d'une activité touristique sans assurance ou toute autre garantie financière couvrant les risques d'exploitation ou toute indication erronée tendant à faire croire à son existence.	200 000
Toute entrave à l'exercice des missions d'inspection et de contrôle des agents assermentés ou habilités de l'administration.	200 000





NORMES ET STANDARDS DE QUALITÉ

CLASSEMENT ET CATÉGORISATION DES ÉTABLISSEMENTS

Les hôtels sont classés en 6 catégories :

- Hôtel classé 5 étoiles
- Hôtel classé 4 étoiles
- Hôtel classé 3 étoiles
- Hôtel classé 2 étoiles
- Hôtel classés 1 étoile
- Hôtels classés non étoilé

Les restaurants dits maquis sont classés en 4 catégories :

- Maquis 3 taliés
- Maquis 2 taliés
- Maquis 1 talié
- Maquis non classés

CLASSEMENT ET CATÉGORISATION DES ÉTABLISSEMENTS

Le Ministère du Tourisme et des Loisirs dispose à date de deux normes :

- La norme NI 6500 - 2023 relative aux hôtels
- La norme NI 6503 - 2020 relative des restaurants dits maquis

Au titre de la norme NI 6500- classement des hôtels, l'accent est mis sur les éléments suivants :

I. Équipements extérieurs

- État et propreté des enseignes, façades, espaces verts, éclairage
- Mise en valeur par fleurissement et éclairage
- Superficie et qualité des aménagements extérieurs

II. Espaces communs

- Hall de réception, salons, bar, salle de petit déjeuner, salle de restauration
- État, propreté, climatisation, éclairage
- Présentation du personnel

III. Services à la réception

- Accueil 24h/24, personnel multilingue, services de conciergerie, bagagerie, sécurité
- Disponibilité d'équipements pour bébé, coffre-fort, chariot à bagages

IV. Chambres

- État, propreté, surface, literie, linge, équipements électriques
- Affichage des consignes de sécurité et des tarifs
- Confort du couchage, dimensions des lits, climatisation

V. Sanitaires et salles de bain

- État, propreté, qualité des installations
- Quantité et qualité du linge de toilette





VI. Services de restauration

- Contenu du petit déjeuner
- Existence de restaurants, brunch, cuisine diététique
- Service en chambre
- Services annexes
- Garderie, équipements bébé, SPA, bien-être
- Salle de sport, piscine, business center, salle de réunion, salle de conférence, salle de banquet

VII. Accessibilité et développement durable

- Accessibilité aux personnes handicapées
- Sensibilisation du personnel à l'accueil et à la gestion économe des ressources

VIII. Hygiène et propreté de la cuisine

- Conformité aux normes sanitaires
- Séparation des aliments crus et cuits
- Températures de conservation
- Lutte contre les nuisibles

IX. Services aux clients

- Qualité de l'information, accueil personnalisé, sécurité
- Moyens de paiement, gestion des réclamations
- Réservation 24h/24, confirmation rapide.

Méthode d'évaluation

Chaque critère est noté selon quatre niveaux : Insuffisant, Moyen, Bien, Excellent. Certains critères sont obligatoires selon la catégorie visée, d'autres donnent droit à des points bonus.

Au titre de la norme NF 6500- classement des hôtels, l'accent est mis sur les éléments suivants :

I. Extérieurs de l'établissement

- État de l'enseigne, accès, propreté, éclairage
- Affichage de l'autorisation d'ouverture
- Aménagement de l'espace et du parking

II. Espace à manger

- Réception : tenue du personnel, services disponibles
- Salle : mobilier, propreté, éclairage, décoration culturelle
- Équipements : ventilation, installations électriques, menu affiché
- Hygiène : vaisselle, lavage des mains

III. Cuisine et stockage

- Conformité aux normes d'hygiène
- Séparation des zones propres/souillées
- Équipements anti-nuisibles, ventilation, eau potable
- Présence de pharmacie, torchons jetables, etc.

IV. Administration et ressources humaines

- Autorisations légales
- Qualification du personnel (cuisinier, serveurs, hygiène alimentaire)





V. Sanitaires communs

- État, propreté, qualité des installations, éclairage

VI. Accessibilité et développement durable

- Accès pour personnes à mobilité réduite
- Sensibilisation du personnel à l'accueil et à l'environnement

VII. Hygiène et environnement

- Gestion des déchets, énergie, lutte contre nuisibles
- Hygiène corporelle du personnel
- Certificats de salubrité et inspection vétérinaire

VIII. Sécurité

- Normes incendie, extincteurs, issues de secours
- Assurance, source d'électricité alternative
- Affichage des numéros d'urgence

IX. Divers

- Affichage des licences, prix, horaires
- Protection des mineurs et lutte contre l'ivresse publique



CONTACTS DES DR et DD

N°	Nom et Prénoms	REGION	Contacts	Email
DIRECTEURS REGIONAUX				
1	ABENAN GENEVIEVE TAH	DIRECTEUR REGIONAL D'ABENGOUROU	07 48 48 05 83 05 05 63 03 58	tahabenan01@yahoo.fr
2	AKO YAO EPOUSE LAMINE	DIRECTEUR REGIONAL D'ABIDJAN NORD	07 07 58 82 58	lamineako@yahoo.fr
3	BEATRICE ASSUE	DIRECTEUR REGIONAL D'ABIDJAN SUD	07 08 87 56 00	assuebia@gmail.com
4	DESIRE KAMENAN	DIRECTEUR REGIONAL ODIENNE	07 08 52 19 93 05 04 28 26 85	kamenandesire@yahoo.fr
5	JULES-DAMAS SARAKA	DIRECTEUR REGIONAL DE BONDOLIKOU	05 06 31 16 90 07 47 57 17 59	julesdamassaraka@yahoo.fr
6	PELAQUOTERI KONE	DIRECTEUR REGIONAL DE KORHOGO	01 01 03 18 19	pelaquoteri@yahoo.fr
7	LILIANE N'ZUE	DIRECTION REGIONALE DE GRAND-BASSAM	01 02 86 80 50 07 49 07 40 69	lilianenzue@gmail.com
8	MAHOUA FELICITE COULIBALY EPOUSE	DIRECTEUR REGIONAL DE YAMOUSSOUKRO	0505 65 45 47 07 57 01 01 40	soumahom.felcite@yahoo.fr
9	MOHAMED DOUMBIA	DIRECTEUR REGIONAL DE MAN	07 07 67 20 22 01 01 15 23 80	doumci@yahoo.fr
10	KOFFI SIRIKI KOBENA	DIRECTEUR REGIONAL DE BOUAKE	05 05 00 26 27	kobenankoffisirikiki@gmail.com
11	SOULEYMANE COULIBALY	DIRECTEUR REGIONAL DE DALOA	05 05 05 08 26 07 09 95 52 23 01 02 77 77 00	cit.coulsoul@yahoo.fr cit.coulsoul@gmail.com
12	N'DR SUZANE KOFFI	DIRECTEUR REGIONAL DE SAN PEDRO	07 08 86 03 02	dsanpedro2019@gmail.com
13	TANOH KOFFI TEHUA	DIRECTEUR REGIONAL DE SEGUELA	07 07 62 98 52 01 02 47 03 70 05 04 41 96 70	tehuatanohkoffi@yahoo.fr

DIRECTEURS DEPARTEMENTAUX				
1	ADAMA COULIBALY	DIRECTEUR DEPARTEMENTAL DE SASSANDRA	05 44 33 74 84 07 07 86 04 09	adamscoul70@yahoo.fr
2	ALPHA KABNIN KABA	DIRECTEUR DEPARTEMENTAL DE KATIOLA	05 05 68 17 17	kabis05@yahoo.fr
3	AUBIN GUEI	DIRECTEUR DEPARTEMENTAL DE DAOUKRO	07 57 31 79 32 01 03 07 98 68	aubin.guei@yahoo.fr gueiaubin01@gmail.com
4	BI IRIE RICHARD ZAMBLE	DIRECTEUR DEPARTEMENTAL DE TOUBA	01 02 55 15 97 07 08 86 35 38 05 44 43 37 19	benditchi@gmail.com
5	CLOVIS EBA	DIRECTEUR DEPARTEMENTAL D'ABIDJAN SUD	07 07 57 43 06 01 02 72 21 73	cloviseba1513@gmail.com
6	DEDY JANVIER TOUKOUBE	DIRECTEUR DEPARTEMENTAL DE BOUNA	05 05 27 95 29 07 09 77 24 54	dedyjanvier@yahoo.fr gnangnan2003@yahoo.fr
7	GUY MARIUS BRO	DIRECTEUR DEPARTEMENTAL DE DABOU	05 05 51 09 70	guymariusbro@yahoo.fr
8	JEAN CLAUDE PACOME ATTABAH	DIRECTEUR DEPARTEMENTAL DE FERKESSEDOUGOU	07 48 88 02 24 05 05 55 25 16	attabf2@yahoo.fr attabf2@gmail.com
9	JEAN-MARTIAL AKMEL	DIRECTEUR DEPARTEMENTAL DE MANKONO	07 57 01 01 28	jm.akmel7@gmail.com
10	JULIEN KONOUA	DIRECTEUR DEPARTEMENTAL DE GUIGLO	05 05 56 52 83	julienkonouadezankou@gmail.com
11	KOFFI MEDARD DIBY	DIRECTEUR DEPARTEMENTAL D'ABIDJAN-NORD	07 47 36 15 02 01 01 55 94 24	dijukome@gmail.com
12	KOUAKOU ETIENNE NANAN	DIRECTEUR DEPARTEMENTAL DE GAGNOA	07 07 13 89 27	koua_nanan@yahoo.fr
13	KOUTOUA ALAIN SERGE ENOUKOU	DIRECTEUR DEPARTEMENTAL DE SOUBRE	07 57 79 00 20 01 40 80 09 95	ddkatiola@gmail.com enoukou2002@yahoo.fr
14	MAIMOUNA DIARRA	DIRECTEUR DEPARTEMENTAL D'AGBOVILLE	07 07 12 42 59	mounadika@gmail.com
15	MAMADOU SORO	DIRECTEUR DEPARTEMENTAL DE DIMBOKRO	07 07 34 53 79 01 03 70 94 09	soroma05@gmail.com
16	MARIE CHANTAL DANHO	DIRECTEUR DEPARTEMENTAL D'ADZOPE	07 58 98 26 75	mcdanho23@gmail.com
17	MIEZANKOU MICHEL NOUOMAN	DIRECTEUR DEPARTEMENTAL DE BOUAFLE	01 41 43 51 73 05 05 44 12 82 05 06 44 12 80	michelnouoman@yahoo.fr
18	NEMLIN SAHE FRANCOIS POUO	DIRECTEUR DEPARTEMENTAL DE BOUNDIALI	07 07 19 27 83 05 46 28 91 01	pouoenock@yahoo.fr
19	TIEGNINON IDA AMELIE SABANGNI	DIRECTEUR DEPARTEMENTAL DE DANANE	07 47 16 23 23	idasabangni01@gmail.com
20	YEHIRI APPOLINAIRE BREGUEHI	DIRECTEUR DEPARTEMENTAL DE DIVO	07 07 79 23 79	byehiri@gmail.com



**SUBLIME
CÔTE D'IVOIRE**



Ministère du Tourisme de Côte d'Ivoire



Ministère du Tourisme de Côte d'Ivoire



infos@tourisme.gouv.ci / www.tourisme.gouv.ci



SCANNEZ MOI

