

# Inscription à l'examen du CFA

## Description

L'examen du Certificat de Fin d'Apprentissage (CFA) au Togo est une évaluation finale qui permet de vérifier les compétences et les connaissances acquises par l'apprenti tout au long de sa formation professionnelle. Cet examen est généralement administré à la fin de la période d'apprentissage, lorsque l'apprenti a terminé son programme de formation et a satisfait à toutes les exigences prévues par son contrat d'apprentissage.

## Conditions

- Être âgé(e) d'au moins 17 ans,
- Avoir suivi et achevé son programme d'apprentissage tel que stipulé dans le contrat d'apprentissage.

## Pièces à fournir

- Une copie légalisée de l'acte de naissance,
- Une copie de l'attestation de fin de formation ou du contrat d'apprentissage.
- Une enveloppe au format A4

## Fournisseur de service

Ministère du Commerce, de l'Artisanat et de la Consommation Locale

46H9+WJV, Lomé , 22 21 20 25 , [secretariat.ministre@commerce.gouv.tg](mailto:secretariat.ministre@commerce.gouv.tg)

## Coût de la procédure

Gratuit pour les citoyens et 7000 FCFA pour les étrangers

# Education & Formation

## Demande de diplôme du CFA

### Description

Un diplôme du CFA est le document officiel délivré à un individu qui a réussi une période d'apprentissage dans un métier ou un domaine spécifique. Ce diplôme atteste que l'apprenti a acquis les compétences et les connaissances nécessaires pour exercer le métier ou la profession pour laquelle il a été formé.

### Conditions

- Avoir terminé et satisfait toutes les exigences du programme d'apprentissage conformément au contrat d'apprentissage.
- Avoir atteint l'âge minimum requis spécifié par les réglementations locales.
- Avoir réussi à l'examen du CFA

### Pièces à fournir

- Une copie légalisée de l'acte de naissance du demandeur,

- Une copie du relevé de notes de l'examen CFA,
- Deux photos format américain (5cmx5cm)
- Une enveloppe format A4

### **Coût de la procédure**

1000 FCFA pour le duplicata

## **Papiers & Citoyenneté**

### **Papiers**

## **Demande d'adjonction ou de rectificatif de noms**

### **Description**

Il s'agit d'ajouter ou de corriger les noms sur un titre foncier.

### **Conditions**

Etre propriétaire d'un titre foncier.

### **Pièces à fournir**

- Réquisition dûment remplie et signée par le requérant ;
- Jugement ou ordonnance ou acte sous seing privé.

### **Fournisseur de service**

Direction Des Affaires Domaniales Et Cadastreales (DADC)

### **LIEU**

Quartier administratif, Avenue de la Présidence, B.P. 12722 , 22 38 06 19  
<https://dadc.gouv.tg>

## **Demande d'attestation de condamnation ou de non condamnation**

### **Description**

C'est un relevé des condamnations encourues par un étranger résident sur le territoire togolais.

## Conditions

Tout étranger installé légalement sur le territoire togolais peut demander ce document.

### Pièces à fournir

- Les pièces suivantes doivent être transmises au greffe de la cour d'appel compétente. Une demande adressée au greffier en chef de la cour d'appel ;
- Un passeport et une carte de séjour.

### Fournisseur de service

Cour D'appel

LIEU

Cour d'appel de Lomé (derrière le marché de Cacavéli) ou de Kara. 22 54 10 66 / 22 21 35  
14

## Demande d'un visa

### Description

Sous réserve des restrictions liées à des accords bilatéraux et multilatéraux, dispenses spéciales et exemptions participant du principe de réciprocité, l'entrée et le séjour des étrangers sur le territoire togolais sont subordonnés à l'obtention d'un visa.

### Pièces à fournir

- Un passeport en cours de validité ;
- Deux (02) photos d'identité.

### Fournisseur de service

Direction Générale de la Documentation Nationale (DGDN)

LIEU

GTA, 322 R.P.T., Lomé , Tel: (+228) 22-50-78-56 , Fax: (+228) 22-50-78-57

## Demande de carte de séjour

### Description

Les étrangers qui décident de s'installer au Togo sont considérés comme étant des immigrants. A ce titre, ils doivent être titulaires d'une carte de séjour.

Coût et durée de validité :

Le prix et la durée de validité de la carte de séjour varient selon le type de carte souhaité.  
Les prix proposés varient selon que vous êtes un étudiant ou non.

Si vous êtes un étudiant et que le motif de votre séjour sur le territoire est relatif à vos études, vous pouvez souscrire à une :

- **carte de séjour temporaire pour étudiant** d'une durée de validité d'un (1) an à 100 000 F CFA ;
- **carte de séjour ordinaire** pour étudiant d'une durée de validité de trois (3) ans à 250 000 F CFA.

Pour tous les autres étrangers qui ne sont pas des étudiants, l'Etat togolais propose une :

- **carte de séjour temporaire** d'une durée de validité d'un (1) an à 200 000 F CFA ;
- **carte de séjour ordinaire** d'une durée de validité de trois (3) ans à 500 000 F CFA.
- **carte de séjour privilégiée** d'une durée de validité de cinq (5) ans à 800 000 F CFA.

Les prix et les durées de validité ici proposés peuvent faire l'objet de modification selon l'évolution de la réglementation en vigueur.

## Pièces à fournir

Tout demandeur de carte de séjour fournit les pièces suivantes :

- un formulaire de demande de carte de séjour dûment rempli en ligne ;
- les trois (3) premières pages du passeport dont la durée de validité est supérieure de trois (3) mois à celle de la carte de séjour sollicitée ;
- une photo d'identité récente ;
- un casier judiciaire ou l'équivalent du pays d'origine, datant de moins de trois (3) mois pour la première demande ;
- une attestation de non-condamnation datant de moins de trois (3) mois délivrée par la justice togolaise ou celle du dernier pays de résidence ;
- un certificat médical datant de moins de trois (3) mois délivré par un médecin assermenté ;
- une preuve de l'existence de ressources financières suffisantes pour subsister pendant le séjour ;
- votre ancienne carte de séjour en cas de renouvellement.

### Documents complémentaires pour les étudiants et stagiaires étrangers :

Les stagiaires et étudiants étrangers présentent, en plus des documents énumérés précédemment, une attestation d'inscription dans un établissement éducatif agréé au Togo ou une attestation de stage délivrée par une entreprise ou une association dûment enregistrée au Togo.

### Documents complémentaires pour les travailleurs indépendants :

Tout étranger désirant s'installer ou travailler au Togo pour son propre compte fournit, en plus des pièces énumérées précédemment, les pièces exigées à cet effet, notamment :

- une carte unique de création d'entreprise ;
- un quitus fiscal de son entreprise ;
- un quitus fiscal personnel ;
- un quitus social.

### Documents complémentaires pour les travailleurs salariés étrangers :

Tout étranger désirant s'installer ou travailler au Togo pour son propre compte fournit, en plus des pièces énumérées précédemment, les pièces exigées à cet effet, notamment :

- une autorisation d'embauche délivrée par l'administration compétente ;
- un contrat de travail ;
- une attestation de travail fournie par l'employeur ;

- la carte unique de création d'entreprise de l'employeur ;
- un quitus fiscal personnel ;
- une copie scannée de la carte de séjour de l'employeur en cours de validité s'il est étranger ;
- une copie scannée des trois (3) premières pages du passeport ou de la carte nationale d'identité de l'employeur en cours de validité s'il est Togolais.

Conditions de séjour des conjoints et des descendants d'un étranger éligible à la carte de séjour :

Les conjoints et les descendants d'un étranger éligible à la carte de séjour sont soumis aux mêmes obligations pour séjourner sur le territoire national togolais. Toutefois, les enfants mineurs sont dispensés de la présentation d'une attestation bancaire, d'un relevé de compte ou d'une carte de crédit, ainsi que des quitus fiscaux.

## Fournisseur de service

Direction Générale de la Documentation Nationale (DGDN)

LIEU

GTA, 322 R.P.T., Lomé , Tel: (+228) 22-50-78-56

# Demande de copie d'acte d'état civil dans la commune du Golfe 3

## Description

Une copie d'acte d'état civil est un document officiel qui reproduit les informations d'un acte d'état civil enregistré. Il existe plusieurs types de copies, chacune ayant une utilisation spécifique pour prouver des événements majeurs dans la vie d'un individu, comme une naissance, un mariage ou un décès.

Les principaux types de copie d'acte d'état civil sont :

**Extrait :** Un extrait d'acte d'état civil est un document officiel qui présente les informations clés d'un acte d'état civil sans reproduire l'intégralité du texte original. Il est souvent utilisé pour certifier des événements majeurs de la vie tout en omettant certains détails présents dans l'acte complet.

**Copie intégrale :** Reproduit l'intégralité de l'acte d'état civil tel qu'il a été rédigé à l'origine, incluant toutes les informations et signatures. Elle est souvent utilisée lorsque des détails complets sont nécessaires.

## Identification des personnes susceptibles /

### légitimes à faire la demande

Extrait et copie intégrale de naissance :

- Le titulaire de l'acte ;
- Ses ascendants ;
- Ses descendants ;
- Son représentant légal.

Extrait et copie intégrale de décès :

- Les membres de la famille du défunt ;
- Les ascendants et descendants du défunt ;

- Le représentant légal du défunt.

Extrait et copie intégrale de mariage :

- Les époux ;
- Leurs ascendants ;
- Leurs descendants ;
- Leur représentant légal.

## Conditions

- Être majeur ou représenté par un tuteur légal si mineur,
- Avoir déclaré son acte dans un centre d'état civil de Doumassessé, commune du Golfe 3 au Togo

## Pièces à fournir

1. Une copie de la pièce d'identité du demandeur (CNI ou passeport)
2. Une copie de la pièce d'identité du bénéficiaire si applicable (CNI ou passeport)
3. Une copie de l'acte d'état civil

## Fournisseur de service

Mairie du Golfe 3

## LIEU

Doumassessé rue n1, Lomé, TOGO +228 22 21 16 24 , +228 22 21 16 24

# Demande de passeport

## Description

Le passeport est un document d'identité permettant à tout citoyen togolais de circuler librement au Togo et de franchir les frontières extérieures. Il est délivré par la Direction Générale de la Documentation Nationale (DGDN).

Trois (3) types de passeport sont délivrés au Togo :

- le passeport ordinaire, délivré à tout citoyen togolais qui en fait la demande ;
- le passeport de service, délivré aux fonctionnaires pour leur permettre de représenter leur département à l'étranger ;
- le passeport diplomatique, délivré aux diplomates et aux hauts fonctionnaires de l'Etat.

## Identification des personnes susceptibles / légitimes à faire la demande

Tout citoyen togolais peut demander à obtenir un passeport ordinaire.

En ce qui concerne le passeport de service, la demande est faite par le fonctionnaire lui-même. Cependant le ministère de tutelle de ce dernier doit envoyer au Ministère de la sécurité, une lettre d'établissement d'un passeport de service pour ledit fonctionnaire. Le fonctionnaire doit joindre à sa demande une copie de la lettre de demande susmentionnée. Ce dernier paie les frais de service et se fait rembourser plus tard par son département.

Quant au passeport diplomatique, la demande est faite par le Ministère des Affaires Etrangères et adressée au Ministère de la Sécurité qui la transmet à la Direction Générale de la Documentation Nationale.

## Pièces à fournir

Les informations ci-jointes concernent uniquement le passeport ordinaire et le passeport de service.

Ainsi, il vous faudra fournir :

### Pour une première demande

- l'original du certificat de nationalité + une photocopie légalisée ou le duplicata ;
- l'original du certificat de naissance + une photocopie légalisée ;
- l'attestation de personne à prévenir pour les adultes ou attestation parentale pour les mineurs, à faire légaliser soit à la mairie soit à la préfecture ;
- une photocopie simple de la carte nationale d'identité ;
- une photocopie simple de la preuve de profession (attestation de travail ou diplôme) ;
- un certificat de mariage pour les dames légalement mariées ;
- deux photos d'identité sur fond blanc ;
- une quittance de 30.000 F CFA à payer sur la présente plateforme.

### Pour un renouvellement :

- les originaux des actes ;
- l'attestation de personne à prévenir pour les adultes ou attestation parentale pour les mineurs, à faire légaliser soit à la mairie soit à la préfecture ;
- une copie simple de la preuve de profession (attestation de travail ou diplôme) ;
- une photocopie simple de la carte nationale d'identité ;
- votre ancien passeport ;
- deux photos d'identité sur fond blanc ;
- une copie du certificat de mariage pour les femmes légalement mariées ;
- une quittance de 30.000 F CFA à payer sur la présente plateforme.

Note : Dans le cas d'une demande de passeport de service, le fonctionnaire devra fournir en plus des documents sus-mentionnés, une copie de la lettre que son ministère de tutelle a envoyé au Ministère de la Sécurité.

## Fournisseur de service

Direction Générale de la Documentation Nationale (DGDN)

LIEU

GTA, 322 R.P.T., Lomé Tel: (+228) 22-50-78-56

## Déclaration de dépôt légal

### Description

La déclaration de dépôt légal au Togo consiste en la soumission officielle d'une œuvre, accompagnée de documents requis, à une autorité compétente, en vue de la conservation, de la gestion et de la préservation du patrimoine culturel du pays.

## Pièces à fournir

Pour les Ouvrages Étrangers :

- Pièce d'identité : Carte d'identité, carte de séjour, passeport national ou étranger.
- Scans des Pages : Scans des pages de couverture, des 3 premières et des 3 dernières pages de l'ouvrage.
- Envoi Physique (Obligatoire) : Dépôt physique de 4 exemplaires de l'ouvrage à la DADL avec le bordereau de suivi.

Après l'obtention du bordereau de suivi :

- Compléter le Dossier en Ligne : Préciser le moyen de dépôt physique
- Envoi Physique (Obligatoire) : Dépôt physique de 4 exemplaires de l'ouvrage à la DADL avec le bordereau de suivi.

Pour les Nouveaux Ouvrages :

- Pièce d'identité : Carte d'identité, carte de séjour, passeport national ou étranger.
- Version Numérique de l'Ouvrage sans Numéro de Dépôt Légal : Téléchargement de la version numérique de l'ouvrage sans numéro de dépôt légal.

Après l'obtention du Numéro de Dépôt Légal :

- Compléter le Dossier en Ligne : Téléchargement de la version de l'ouvrage avec le numéro de dépôt légal.
- Envoi Physique (Obligatoire) : Dépôt physique de 4 exemplaires de l'ouvrage à la DADL avec le bordereau [de suivi](#)

---

## Fournisseur de service

Ministère de l'Administration Territoriale, de la Décentralisation et de la Chefferie Coutumière

LIEU

Av. de la Présidence BP 390 Lomé - Togo22225716

# Jugement civil sur requête tenant lieu d'acte de naissance

## Description

C'est un acte délivré par un tribunal visant à suppléer l'absence d'un acte de naissance.

## Conditions

Tout individu ne disposant pas d'un acte de naissance ou ses parents (s'il est mineur).

## Pièces à fournir



- Les documents suivants sont déposés au greffe du tribunal compétent : Une demande adressée au président du tribunal du lieu de naissance du demandeur ;
- Une fiche de déclaration postnatale délivrée par la sage-femme ou l'agent de santé ayant assisté à l'accouchement.

## Fournisseur de service

Tribunal De Première Instance

LIEU

Tribunal de Lomé, Quartier administratif, en face du ministère de l'administration territoriale, B.P. 342. Pour les tribunaux à l'intérieur du pays, appeler :22 21 41 91

# Obtenir un duplicata d'un certificat de nationalité

## Description

Le duplicata du certificat de nationalité togolaise tient lieu de copie légalisée du certificat.

## Pièces à fournir

Le numéro de l'une des pièces suivantes :

- Acte de naissance
- Certificat de nationalité

ATTENTION 1 : Vous ne pourrez faire cette demande en ligne que si vous disposez du nouveau format du certificat de nationalité.

ATTENTION 2 : Si vous disposez de l'ancien format du certificat de nationalité, veuillez-vous adresser au guichet physique à la Direction Du Sceau, De La Nationalité et de L'identité Civile.

## Étapes

1. Remplir en ligne sur la présente plateforme le formulaire de la demande en cliquant sur le bouton « Faire la demande en ligne » ;
2. Payer les frais via les moyens de paiement mobile (@Flooz, @Tmoney) et par carte bancaire (@Visa, @Mastercard) disponibles sur la plateforme ;
3. Les informations fournies à travers le formulaire sont transmises au centre de traitement que vous avez choisi. Votre centre procède à une vérification de vos données :
  - En cas d'erreur ou de non-conformité d'une information fournie, une notification contenant les consignes de correction est envoyée sur votre compte utilisateur et par SMS et par e-mail. Une fois l'erreur corrigée, les informations sont renvoyées au centre de traitement ;
  - En cas de conformité des informations fournies, un message est envoyé sur votre compte utilisateur, par SMS et par e-mail à chaque étape du traitement jusqu'à la mise à disposition de votre duplicata ;
4. Le retrait de votre duplicata se fait suivant le mode de retrait que vous avez choisi (dans un centre de traitement ou via la poste : des frais peuvent s'ajouter dans le cas de la poste).

## Fournisseur de service

Ministère de la Justice et de la Législation

LIEU

## Coût de la procédure

1 000 F CFA par copie de duplicata demandée

# Pré-enregistrement du programme national d'identification biométrique

## Description

Le programme d'identification biométrique au Togo, connu sous le nom d'e-ID Togo, constitue une initiative ambitieuse visant à doter chaque résident d'un numéro d'identification unique (NIU). Le pré-enregistrement en ligne est un mécanisme qui permet au requérant de fournir ses données démographiques à travers une plateforme web et de pouvoir téléverser son justificatif d'identité avant de se rendre dans le centre d'enregistrement proche de son lieu de résidence

## Les conditions

Vous devez résider de manière légale et stable sur le territoire togolais. Il n'y a généralement pas d'âge minimum pour obtenir une carte d'identité, mais les mineurs peuvent avoir besoin d'un représentant légal pour effectuer la demande.

## La liste des pièces à fournir

Deux types de données sont à fournir :

### Les données démographiques :

- Les informations relatives à la pièce d'identité possédée ou aux témoins ;
- La localisation de résidence ;
- Le niveau d'étude et la profession ;

### Les données biométriques (à fournir à l'enregistrement) :

- Les empreintes des 10 doigts ;
- Les deux iris ;
- Une photographie de la face.

## Les étapes

1. Entrer le numéro de téléphone / E-mail / Capchat puis Soumettre ;
2. Recevoir, Saisir et Soumettre l'OTP ;
3. Lire et accepter le document de consentement
4. Saisir les données démographiques ;
5. Les informations d'état-civil ;
6. Télécharger / Imprimer le reçu de pré-inscription ;
7. Se rendre dans un centre proche de soi pour l'enregistrement.

## Fournisseur de service

ANID

LIEU

# Rectification d'identité d'un fonctionnaire suite à un changement de situation matrimoniale

## Description

Cette procédure consiste à demander la correction du fichier de la Fonction Publique par rapport à la nouvelle situation matrimoniale.

## Conditions

Etre agent de l'Etat immatriculé à la DGIPE Avoir une nouvelle situation matrimoniale (s'être marié, avoir divorcé, avoir fait annuler son mariage, s'être remarié ou avoir perdu son conjoint).

## Pièces à fournir

### 1- En cas de mariage :

- Une photocopie légalisée de l'acte de mariage;
- Une photocopie du bulletin de solde;
- Une demande manuscrite adressée à la Direction de la Gestion Informatique du Personnel de l'Etat (DGIPE).

### 2-En cas de divorce

- Une photocopie légalisée de l'acte de divorce;
- Une photocopie du bulletin de solde;
- Une demande manuscrite adressée à la Direction de la Gestion Informatique du Personnel de l'Etat (DGIPE).

### 3-En cas de décès du (de la) conjoint(e)

- Une photocopie légalisée de l'acte de mariage;
- Une photocopie légalisée de l'acte de décès;
- Une photocopie du bulletin de solde;
- Une demande manuscrite adressée à la Direction de la Gestion Informatique du Personnel de l'Etat (DGIPE).

### 4-En cas de remariage après divorce ou décès du (de la) conjoint(e)

- Une photocopie légalisée de l'acte de divorce ou de décès (cas échéant);
- Une photocopie légalisée de l'acte de remariage;
- Une photocopie du bulletin de solde;
- Une demande manuscrite adressée à la Direction de la Gestion Informatique du Personnel de l'Etat (DGIPE).

## Fournisseur de service

LIEU

B.P. 372, Lomé, Togo.22 21 15 70

## Faire constater un décès

### Description

L'acte de décès permet notamment de :

- connaître le taux de mortalité de la population ;
- constituer le dossier de veuvage de l'époux survivant (Caisse Nationale de Sécurité Sociale) ;
- constituer le dossier pour bénéficier des prestations auprès des compagnies d'assurance ;
- bénéficier d'une bourse (étudiants, orphelins).

### Pièces à fournir

- Une fiche de déclaration de décès à remplir par le déclarant et à remettre à l'agent chargé de l'état civil;
- Un certificat médical délivré par le médecin traitant ou par le médecin-chef du centre hospitalier ou une fiche de la morgue pour les personnes déposées à la morgue;
- Pour ceux qui sont décédés à la maison, une simple déclaration suffit, suivie d'une enquête par les agents de l'état civil;
- Une copie de l'acte de naissance du défunt ou le livret familial (CNSS).

### Fournisseur de service

Direction Nationale Des Assurances (DNA)

.LIEU

Immeuble CASEF, 2ème étage côté Plan, B.P. 2332, Lomé, Togo .22 21 03 50

## Demande du certificat de nationalité togolaise

### Description

Le certificat de nationalité togolaise est un document officiel délivré par les autorités compétentes au Togo, attestant qu'une personne est citoyenne togolaise. Ce certificat sert à prouver la nationalité d'un individu et peut être requis dans diverses situations administratives, juridiques et sociales.

### Conditions

- Tout citoyen né d'un parent togolais : le certificat peut être obtenu par les enfants de citoyens togolais, qu'ils soient nés au Togo ou à l'étranger ;

- Mariage avec un citoyen togolais : seul un homme de nationalité togolaise peut transmettre sa nationalité à son épouse ;
- Naturalisation : les étrangers souhaitant acquérir la nationalité togolaise peuvent faire une demande de certificat après avoir satisfait aux conditions de naturalisation ;
- Possession d'état : les personnes ayant vécu comme citoyennes togolaises peuvent également faire valoir leurs droits à la nationalité ;

## **Pièces à fournir**

### **Cas d'un citoyen né d'un parent togolais**

- Acte de naissance ou tout autre acte en tenant lieu, légalisé ;
- Nationalité du parent Togolais (original et copie pour l'ancien format, duplicata pour le nouveau format) ;
- Photo passeport ;
- Certificat d'origine (en cas d'absence du certificat de nationalité du parent et le coût de la procédure:15.000FCFA dans ce cas)

### **Cas de mariage**

- Acte de naissance ou tout autre acte en tenant lieu, légalisé de la femme (traduction requise si rédigé dans une autre langue) ;
- Acte de mariage ;
- Certificat de nationalité du mari (original et copie si ancien format, duplicata si nouveau format) ;
- Photo passeport ;

### **La possession d'état**

- Acte de naissance ou tout autre acte en tenant lieu pour le père, la mère et le demandeur (original + copies légalisées) ;
- Jugement de possession d'état ;
- Rapport d'enquête sociale ;
- Casier judiciaire ;
- Certificat de résidence ;

### **La naturalisation**

- Lettre de demande adressée au ministre de la Justice timbrée à 1000 Frs (timbre fiscal) ;
- Acte de naissance ou tout autre acte en tenant lieu, légalisé (être âgé de 21 ans révolus) ;
- Justificatif d'une résidence habituelle au Togo pendant les 5 années précédentes (carte de séjour/ certificat de résidence) ;
- Preuve des principaux intérêts au Togo ;
- Certificat médical (Être reconnu sain de corps et d'esprit) ;

- Renonciation à la nationalité d'origine ;
- Casier judiciaire du pays d'origine
- Attestation de Condamnation et/ou attestation de non-condamnation au Togo ;
- Deux(02) enveloppes timbrées à l'adresse de l'intéressé ;

NB : Les documents qui ne sont pas en français doivent faire l'objet de traduction .

## Étapes

1. **Préparation de la documentation** : Le demandeur doit rassembler tous les documents et informations nécessaires pour remplir le formulaire et les pièces justificatives requises ;
2. **Remplissage du formulaire et soumission de la demande** : Le demandeur remplit en ligne sur la présente plateforme le formulaire associé à cette procédure. Pour ce faire, cliquez sur le bouton « Faire la demande en ligne » ;
3. **Paiement des frais de dossier** : Le demandeur paie les frais de dossier via les moyens de paiement offerts par la plateforme ;
4. **Transmission et Vérification des Données** : Les informations fournies lors du remplissage du formulaire sont transmises à la Direction Nationale des Services de la Citoyenneté(DNSC) qui procède à une vérification des données ;
5. **Traitement de la demande par la DNSC** : La Direction Nationale des Services de la Citoyenneté(DNSC) examine la demande et les documents soumis pour s'assurer qu'ils sont complets et conformes aux exigences légales et réglementaires ;
6. **Notification en cas d'avis défavorable ou de besoin de complément d'informations** : Un courrier motivé est adressé au demandeur pour fournir les compléments d'information ou pour lui notifier le rejet ;
7. **Notification en cas d'avis favorable** : Une notification est envoyée au demandeur pour confirmer le traitement de son dossier ;
8. **Notification de Retrait** : Une notification est envoyée au demandeur pour l'informer des modalités de retrait de ses documents.

## Fournisseur de service

Ministère de la Justice et de la Législation

LIEU

Tribunal de Lomé, BP 121, Lomé, sous couvert ministère de la justice 00228 22 20 41 68

## Coût de la procédure

5000 FCFA

**Télécommunication, Communication et Culture**

# Demande d'abonnement à la fibre optique

## TOGOCOM

### Description

La fibre est une offre du groupe TOGOCOM qui vous permet de bénéficier d'un Wi-Fi illimité à domicile ou au bureau, pour une meilleure expérience de navigation sur internet.

Prix:

- Résidentiel Gold - 100 Mbps - 25 000 F CFA/mois,
- Résidentiel Silver - 50 Mbps - 15 000 F CFA/mois
- Résidentiel Gold - 100 Mbps - 25 000 F CFA/mois,
- Résidentiel Platinum - 200 Mbps - 30 000 F CFA/mois,
- Professionnel Small - 250 Mbps - 55 000 F CFA/mois,
- Résidentiel Platinum - 200 Mbps - 30 000 F CFA/mois,
- Professionnel Small - 250 Mbps - 55 000 F CFA/mois,
- Professionnel - 300 Mbps - 75 000 F CFA/mois,
- Professionnel Plus - 350 Mbps - 125 000 F CFA/mois

### Conditions

La souscription au Service est soumise à des conditions d'éligibilités techniques. Le domicile doit se situer dans la Zone de couverture du réseau fibre optique de Toogocom

### Etapes

Comment demander votre fibre TOGOCOM ?

- Rendez-vous sur le site officiel de TOGOCOM
- Accédez à la section dédiée à la fibre et remplissez le formulaire de demande en ligne avec vos informations
- Une fois votre demande soumise, le support TOGOCOM vous contactera pour finaliser les détails et planifier l'installation

### LIEU

Place de la réconciliation (Quartier Atchanté) B.P. 333 Lomé – TOGO 22 21 44 01

## Demande d'accréditation de registrar « .tg »

### Description

L'accréditation de registrar « .tg » est un quitus donné par l'Autorité de Régulation des Communications Electroniques et des Postes (ARCEP), aux sociétés désireuses de commercialiser les noms de domaine en '.tg'.

Le candidat à l'accréditation pour exercer l'activité de Registrars doit être une personne morale de droit togolais ou non.

Il doit justifier qu'il maîtrise les principes et modalités de fonctionnement du système des noms de domaine internet, disposer de compétences en informatique et maîtriser la sécurité des systèmes d'information. Il doit également démontrer qu'il dispose des moyens financiers pour la mise en œuvre et l'exploitation de l'environnement technique qu'il compte mettre en œuvre pour mener son activité de bureau d'enregistrement.

Sont inéligibles une personne physique, une société dont un agent de l'ARCEP est propriétaire ou actionnaire et la société ayant reçu délégation de la gestion technique de la plateforme de gestion du '.tg'.

## Conditions

- Être une personne morale de droit togolais ou non;
- Maîtriser les principes et modalités de fonctionnement de système des noms de domaine internet ;
- Disposer de compétences en informatique et maîtriser la sécurité des systèmes d'information ;
- Démontrer qu'il dispose des moyens financiers pour la mise en œuvre et l'exploitation de l'environnement technique qu'il compte mettre en œuvre pour mener son activité de bureau d'enregistrement.

## Pièces à fournir

1. Lettre de demande d'accréditation pour l'exercice de la fonction de Registrar de noms de domaine internet « .tg » adressée au directeur général de l'ARCEP ;
2. Identité du Demandeur (personne morale) ;
  - Copie du RCCM ou de son équivalent ;
  - Copie légalisée de la carte unique de création d'entreprise en cours de validité ;
  - Copie du récépissé de déclaration pour les associations ;
3. Copie légalisée de l'acte par lequel le demandeur d'accréditation mandate une personne tierce, le cas échéant ;
4. Curriculum Vitae du personnel affecté à l'activité ;
5. Quitus fiscal datant de moins de trois mois pour les demandeurs déjà en activité ;
6. Cahier des charges type de l'activité de Registrar paraphé par le demandeur ;
7. Récépissé de paiement des frais de dossier conformément à la réglementation en vigueur ;
8. Organisation à mettre en place pour mener l'activité de Registrar ;
9. Description de l'environnement matériel et logiciel pour mener l'activité de Registrar, notamment le dispositif pour permettre les paiements en ligne ou à distance ;
10. Plan d'affaires de l'activité de Registrar ;
11. Tout autre document complémentaire que le demandeur juge approprié pour justifier sa demande.

## Étapes

1. **Préparation de la documentation** : Le demandeur doit rassembler tous les documents et informations nécessaires pour remplir le formulaire et les pièces justificatives requises ;
2. **Remplissage du formulaire et soumission de la demande** : Le demandeur remplit en ligne sur la présente plateforme le formulaire associé à cette procédure. Pour ce faire, cliquez sur le bouton « Faire la demande en ligne » ;
3. **Paiement des frais d'étude** : Le demandeur paie les frais de dossier via les moyens de paiement offerts par la plateforme ;
4. **Transmission et Vérification des Données** : Les informations fournies lors du remplissage du formulaire sont transmises à l'ARCEP qui procède à une vérification des données ;
5. **Traitement de la demande par l'ARCEP** : L'Autorité de Régulation examine la demande et les documents soumis pour s'assurer qu'ils sont complets et conformes aux exigences légales et réglementaires ;



6. **Notification en cas d'avis défavorable ou de besoin de complément d'informations** : Un courrier motivé est adressé au demandeur pour fournir les compléments d'information ou pour lui notifier le rejet ;
7. **Notification en cas d'avis favorable** : Une facture est envoyée au demandeur pour le règlement des redevances et autres frais donnant droit à une autorisation ;
8. **Notification de Retrait des Documents** : Après règlement de la facture et envoi de la preuve au guichet, une notification est envoyée au demandeur en vue du retrait des documents d'autorisation (décision, certificat d'enregistrement, cahier des charges... et l'échantillon pour les cas des agréments d'équipement).

LIEU

638, Boulevard Eyadema Cité OUA, Immeuble ARCEP BP 358 Lomé (228) 22 23 63  
80 / 22 23 63 63

### Coût de la procédure

50.000 F CFA

# Demande d'agrément d'installateur d'équipement de communications électroniques

## Description

L'acte par lequel l'autorité de régulation atteste après examen technique qu'une personne physique ou morale peut réaliser des installations radioélectriques, les travaux de raccordement, de mise en service et de maintenance sur ses installations.

## Conditions

Être une personne physique appelée à réaliser des installations radioélectriques, des travaux de raccordement, de mise en service et de maintenance.

## Pièces à fournir

1. Lettre de demande d'agrément d'installateur signée par le représentant légal ou par une personne mandatée à ces fins, adressée au directeur général de l'autorité de régulation ;
2. **a. S'il s'agit d'une personne morale de droit privé :**
  - Copie du RCCM ou de son équivalent ;
  - Copie de la carte d'opérateur économique ;
  - Copie du récépissé de déclaration pour les associations ;
  - Une copie de la pièce d'identité du représentant légal de la personne morale ;
- b. S'il s'agit d'une personne physique :** Copie légalisée de la carte d'identité nationale ou du passeport, éventuellement du certificat de résidence ou de la carte consulaire du demandeur ;
3. Attestation fiscale datant de moins d'un an ;
4. Curriculum vitae signé du personnel qualifié (chaque CV doit être accompagné des diplômes légalisés et de la pièce d'identité légalisée de la personne concernée) ;

5. Référence des travaux déjà réalisés dans la spécialité indiquée par le demandeur (attestation de bonne fin d'exécution à fournir si disponible) ;
6. Autres agréments obtenus dans d'autres pays (à fournir si disponible) ;
7. La déclaration sur l'honneur ;
8. Certificat arrivé à terme en cas de renouvellement ;
9. Toute information complémentaire que le demandeur juge appropriée pour justifier sa demande.

#### LIEU

4638, Boulevard Eyadema Cité OUA, Immeuble ARCEP BP 358 Lomé (228) 22 23 63  
80 / 22 23 63 63

#### Coût de la procédure

25000 F CFA

## Demande d'assignation de fréquences radio amateurs

### Description

C'est l'autorisation donnée par l'Autorité de Régulation des Communications Electroniques et des Postes (ARCEP) à une personne physique pour l'utilisation d'un indicatif d'appel par une station radioélectrique.

#### Détails sur les différents frais :

- **Frais de dossier** : 10.000 F CFA
- **Redevances d'autorisation** : 50.000 F CFA

#### Pièces à fournir

1. Lettre de demande d'attribution d'indicatif pour le service amateur adressée au Directeur Général de l'Autorité de régulation ;
2. Copie légalisée de la carte d'identité nationale ou du passeport, du certificat de résidence ou de la carte consulaire du demandeur le cas échéant ;
2. Les fiches techniques de tous les équipements ;
3. Une copie certifiée conforme du certificat d'opérateur des services amateurs (pour les exploitants de services amateurs) ;
4. Une déclaration sur l'honneur dûment remplie et signée.

#### Étapes

1. **Préparation de la documentation** : Le demandeur doit rassembler tous les documents et informations nécessaires pour remplir le formulaire et les pièces justificatives requises ;

2. **Remplissage du formulaire et soumission de la demande** : Le demandeur remplit en ligne sur la présente plateforme le formulaire associé à cette procédure. Pour ce faire, cliquez sur le bouton « Faire la demande en ligne » ;
3. **Paiement des frais d'étude** : Le demandeur paie les frais de dossier via les moyens de paiement offerts par la plateforme ;
4. **Transmission et vérification des données** : Les informations fournies lors du remplissage du formulaire sont transmises à l'ARCEP qui procède à une vérification des données ;
5. **Traitement de la demande par l'ARCEP** : L'Autorité de Régulation examine la demande et les documents soumis pour s'assurer qu'ils sont complets et conformes aux exigences légales et réglementaires ;
6. **Notification en cas d'avis défavorable ou de besoin de complément d'informations** : Un courrier motivé est adressé au demandeur pour fournir les compléments d'information ou pour lui notifier le rejet ;
7. **Notification en cas d'avis favorable** : Une facture est envoyée au demandeur pour le règlement des redevances et autres frais donnant droit à une autorisation ;
8. **Notification de Retrait des Documents** : Après règlement de la facture et envoi de la preuve au guichet, une notification est envoyée au demandeur en vue du retrait des documents d'autorisation (décision, certificat d'enregistrement, cahier des charges... et l'échantillon pour les cas des agréments d'équipement).

LIEU

4638, Boulevard Eyadema Cité OUA, Immeuble ARCEP BP 358 Lomé (228) 22 23 63 80 / 22 23 63 63

## Demande d'assignation de fréquences radioélectriques

### Description

C'est l'autorisation donnée par l'ARCEP à un opérateur de téléphonie, à un fournisseur d'accès internet ou à un titulaire d'un réseau indépendant pour l'utilisation d'une fréquence ou d'un canal radioélectrique déterminé selon des conditions spécifiées par le demandeur et étudiée par l'autorité de régulation pour les besoins de son service.

### Détails sur les frais de dossiers des fréquences :

- **Point à point** : 100.000F/200.000F
- **BLR** : 100.000F/200.000F
- **Réseau mobile 2G/3G/4G** : 2.000.000F
- **Station terrienne pour service de CE** : 1.000.000F
- **VSAT** : 200.000F à 1.000.000F
- **USAT** : 100.000F/300.000F
- **Radio recherche et Radiomessagerie (PAGING)** : 100.000F/200.000F/500.000F
- **Réseau à ressources partagées (Trunking-3RP)** : 100.000F/300.000F/500.000F
- **VHF/UHF** : 100.000F
- **MF/HF** : 20.000F
- **Côtière ou de navires** : 50.000F : 100.000F
- **Aéronautique et d'amateur** : 10.000F/25.000F
- **TV** : 300.000F/500.000F
- **FM** : 25.000F/50.000F
- **FAI par satellite** : 1.000.000F
- **FSM par satellite pour applications IoT et M 2 M** : 500.00

Personne physique ou morale.

---

## Conditions

Être opérateur de téléphonie, un fournisseur d'accès internet ou un titulaire d'un réseau indépendant.

---

### Pièces à fournir

1. Lettre de demande d'assignation de fréquences adressée au Directeur Général de l'Autorité de régulation ;

2. Informations sur le Demandeur :

**a. S'il s'agit d'une personne morale de droit privé**

- Copie du RCCM ou de son équivalent ;
- Copie de la carte d'opérateur économique ou copie du récépissé de déclaration ;
- Un extrait des statuts de la société et/ou un procès-verbal de l'organe compétent pour donner pouvoir, selon la forme juridique de la société, identifiant le représentant légal ;
- Copie légalisée de l'acte par lequel le représentant légal délègue son pouvoir à une personne tierce, s'il s'agit de son mandataire.

**b. S'il s'agit d'une personne morale de droit public**

- Copie de l'acte portant création de la personne morale ou de tout acte attestant de la délégation du pouvoir ;
- Copie de l'acte désignant le représentant légal.

**c. S'il s'agit d'une institution internationale : l'accord de siège**

**d. S'il s'agit d'une personne physique :** copie légalisée de la carte d'identité nationale ou du passeport, éventuellement du certificat de résidence ou de la carte consulaire du demandeur.

3. Les fiches techniques de tous les équipements du réseau ;

4. Le Formulaire de demande dûment rempli et signé ;

5. Le schéma du plan global fonctionnel du réseau ;

6. Les accords d'interconnexion/accès aux réseaux ouverts au public, le cas échéant.

### Étapes

1. **Préparation de la documentation :** Le demandeur doit rassembler tous les documents et informations nécessaires pour remplir le formulaire et les pièces justificatives requises ;
2. **Remplissage du formulaire et soumission de la demande :** Le demandeur remplit en ligne sur la présente plateforme le formulaire associé à cette procédure. Pour ce faire, cliquez sur le bouton « Faire la demande en ligne » ;
3. **Paiement des frais d'étude :** Le demandeur paie les frais de dossier via les moyens de paiement offerts par la plateforme ;
4. **Transmission et Vérification des Données :** Les informations fournies lors du remplissage du formulaire sont transmises à l'ARCEP qui procède à une vérification des données ;
5. **Traitement de la demande par l'ARCEP :** L'Autorité de Régulation examine la demande et les documents soumis pour s'assurer qu'ils sont complets et conformes aux exigences légales et réglementaires ;
6. **Notification en cas d'avis défavorable ou de besoin de complément d'information :** Un courrier motivé est adressé au demandeur pour fournir les compléments d'information ou pour lui notifier le rejet ;
7. **Notification en cas d'avis favorable :** Une facture est envoyée au demandeur pour le règlement des redevances et autres frais donnant droit à une autorisation ;
8. **Notification de Retrait des Documents :** Après règlement de la facture et envoi de la preuve au guichet, une notification est envoyée au demandeur en vue du retrait des documents d'autorisation

(décision, certificat d'enregistrement, cahier des charges... et l'échantillon pour les cas des agréments d'équipement).

## LIEU

4638, Boulevard Eyadema Cité OUA, Immeuble ARCEP BP 358 Lomé (228) 22 23 63 80 / 22 23 63 63

# Demande d'attribution de ressources en numérotation par blocs

## Description

Les blocs de numéros sont attribués aux opérateurs de téléphonie mobile pour les besoins de leurs abonnés, conformément au plan national de numérotation.

## Pièces à fournir

1. La lettre de demande d'attribution de ressources en numérotation adressée au directeur général de l'Autorité de Régulation des Communications Electroniques et des Postes (ARCEP) ;
2. Le formulaire de demande dûment rempli.

## Étapes

1. **Préparation de la documentation** : Le demandeur doit rassembler tous les documents et informations nécessaires pour remplir le formulaire et les pièces justificatives requises ;
2. **Remplissage du formulaire et soumission de la demande** : Le demandeur remplit en ligne sur la présente plateforme le formulaire associé à cette procédure. Pour ce faire, cliquez sur le bouton « Faire la demande en ligne » ;
3. **Paiement des frais d'étude** : Le demandeur paie les frais de dossier via les moyens de paiement offerts par la plateforme ;
4. **Transmission et Vérification des Données** : Les informations fournies lors du remplissage du formulaire sont transmises à l'ARCEP qui procède à une vérification des données ;
5. **Traitement de la demande par l'ARCEP** : L'Autorité de Régulation examine la demande et les documents soumis pour s'assurer qu'ils sont complets et conformes aux exigences légales et réglementaires ;
6. **Notification en cas d'avis défavorable ou de besoin de complément d'informations** : Un courrier motivé est adressé au demandeur pour fournir les compléments d'information ou pour lui notifier le rejet ;
7. **Notification en cas d'avis favorable** : Une facture est envoyée au demandeur pour le règlement des redevances et autres frais donnant droit à une autorisation ;
8. **Notification de Retrait des Documents** : Après règlement de la facture et envoi de la preuve au guichet, une notification est envoyée au demandeur en vue du retrait des documents d'autorisation (décision, certificat d'enregistrement, cahier des charges... et l'échantillon pour les cas des agréments d'équipement).

## LIEU

638, Boulevard Eyadema Cité OUA, Immeuble ARCEP BP 358 Lomé (228) 22 23 63 80 / 22 23 63 63

## Coût de la procédure

# Demande d'attribution de ressources en numérotation par unités

## Description

C'est l'attribution de ressources en numérotation, par l'Autorité de Régulation des Communications Electroniques et des Postes (ARCEP), à une personne physique ou morale pour l'exercice de ses activités.

La ressource en numérotation peut être soit un numéro court à 4 chiffres (82XX à 89XX), un numéro long à 8 chiffres (80 XX XX XX ou 81 XX XX XX) ou un code USSD conformément au Plan National de Numérotation.

## Pièces à fournir

1. Lettre de demande d'attribution de ressources en numérotation adressée au directeur général de l'Autorité de régulation ;

2. Identité du Demandeur;

### a. S'il s'agit d'une personne morale de droit privé :

- Copie du RCCM ou de son équivalent
- Copie de la carte d'opérateur économique
- Copie du récépissé de déclaration (pour les associations)
- Copie de l'accord de siège (pour les organismes internationaux ayant un accord de siège avec l'Etat togolais)
- Relevé d'identité bancaire
- Un extrait des statuts de la société et/ou un procès-verbal de l'organe compétent pour donner pouvoir, selon la forme juridique de la société, identifiant le représentant légal.
- Copie légalisée de l'acte par lequel le représentant légal délègue son pouvoir à une personne tierce, s'il s'agit de son mandataire.

**b. S'il s'agit d'une personne morale de droit public**, copie de l'acte attestant la délégation du pouvoir ;

**c. S'il s'agit d'une personne physique**, copie légalisée de la carte d'identité nationale ou du passeport, éventuellement du certificat de résidence ou de la carte consulaire du demandeur ;

3. Une attestation datant de moins d'un (1) an délivrée par l'Administration compétente du lieu d'imposition ou sa copie certifiée conforme, indiquant une situation fiscale régulière, le cas échéant ;

5. Une déclaration sur l'honneur dûment remplie et signée ;

6. Le récépissé de paiement de frais de dossier ;

7. Toutes informations complémentaires que le demandeur juge appropriées pour justifier sa demande.

## Étapes

1. **Préparation de la documentation** : Le demandeur doit rassembler tous les documents et informations nécessaires pour remplir le formulaire et les pièces justificatives requises ;

2. **Remplissage du formulaire et soumission de la demande** : Le demandeur remplit en ligne sur la présente plateforme le formulaire associé à cette procédure. Pour ce faire, cliquez sur le bouton « Faire la demande en ligne » ;
3. **Paie ment des frais d'étude** : Le demandeur paie les frais de dossier via les moyens de paiement offerts par la plateforme ;
4. **Transmission et Vérification des Données** : Les informations fournies lors du remplissage du formulaire sont transmises à l'ARCEP qui procède à une vérification des données ;
5. **Traitement de la demande par l'ARCEP** : L'Autorité de Régulation examine la demande et les documents soumis pour s'assurer qu'ils sont complets et conformes aux exigences légales et réglementaires ;
6. **Notification en cas d'avis défavorable ou de besoin de complément d'informations** : Un courrier motivé est adressé au demandeur pour fournir les compléments d'information ou pour lui notifier le rejet ;
7. **Notification en cas d'avis favorable** : Une facture est envoyée au demandeur pour le règlement des redevances et autres frais donnant droit à une autorisation ;
8. **Notification de Retrait des Documents** : Après règlement de la facture et envoi de la preuve au guichet, une notification est envoyée au demandeur en vue du retrait des documents d'autorisation (décision, certificat d'enregistrement, cahier des charges... et l'échantillon pour les cas des agréments d'équipement).

LIEU

4638, Boulevard Eyadema Cité OUA, Immeuble ARCEP BP 358 Lomé (228) 22 23 63  
80 / 22 23 63 63

### Coût de la procédure

Frais de dossier : 100.000 F CFA

## Demande d'homologation d'équipements ou de terminaux

### Description

L'homologation d'équipements ou de terminaux auprès de l'Autorité de Régulation des Communications Electroniques et des Postes (ARCEP), est un acte par lequel l'Autorité de régulation après examen technique de conformité d'un équipement radioélectrique atteste que l'équipement qui en l'objet est un équipement de faible puissance et de faible portée et/ou respecte les exigences essentielles en vue de sa connexion à un réseau ouvert au public

### Conditions

- Fabrication au TOGO ;
- Importation au TOGO ;
- Commercialisation au TOGO ;
- Installation et utilisation au TOGO.

### Pièces à fournir

1. Lettre de demande d'homologation d'équipements ou de terminaux adressée au directeur général de l'Autorité de régulation ;

2. Identité du Demandeur ;

#### a. S'il s'agit d'une personne morale de droit privé :

- Copie du RCCM ou de son équivalent ;

- Copie de la carte d'opérateur économique ;
- Copie du récépissé de déclaration (pour les associations) ;
- Un extrait des statuts de la société et/ou un procès-verbal de l'organe compétent pour donner pouvoir, selon la forme juridique de la société, identifiant le représentant légal ;
- Copie légalisée de l'acte par lequel le représentant légal délègue son pouvoir à une personne tierce, s'il s'agit de son mandataire.

**b. S'il s'agit d'une personne morale ou de droit public :**

- Copie de l'acte portant création de la personne morale ou de tout acte attestant de la délégation du pouvoir ;
- Copie de l'acte désignant le représentant légal.

**c. S'il s'agit d'une personne physique :**

- Copie légalisée de la carte d'identité nationale ou du passeport, éventuellement du certificat de résidence ou de la carte consulaire du demandeur.

3. L' attestation de représentation et le mandat s'il s'agit du représentant ;
4. Les schémas électriques de l'interface réseau de l'équipement ou du terminal ;
5. La liste des composants élémentaires constituant le système, ainsi que leurs références ;
6. La ou les notices d'exploitation et d'utilisation de l'équipement ou du terminal ;
7. Les différentes interfaces supportées par l'équipement ou le terminal ;
8. Les rapports des tests ;
9. Toute information complémentaire que le demandeur juge appropriée pour justifier sa demande.

## Étapes

1. **Préparation de la documentation** : Le demandeur doit rassembler tous les documents et informations nécessaires pour remplir le formulaire et les pièces justificatives requises ;
2. **Remplissage du formulaire et soumission de la demande** : Le demandeur remplit en ligne sur la présente plateforme le formulaire associé à cette procédure. Pour ce faire, cliquez sur le bouton « Faire la demande en ligne » ;
3. **Paiement des frais d'étude** : Le demandeur paie les frais de dossier via les moyens de paiement offerts par la plateforme ;
4. **Transmission et Vérification des Données** : Les informations fournies lors du remplissage du formulaire sont transmises à l'ARCEP qui procède à une vérification des données ;
5. **Traitement de la demande par l'ARCEP** : L'Autorité de Régulation examine la demande et les documents soumis pour s'assurer qu'ils sont complets et conformes aux exigences légales et réglementaires ;
6. **Notification en cas d'avis défavorable ou de besoin de complément d'informations** : Un courrier motivé est adressé au demandeur pour fournir les compléments d'information ou pour lui notifier le rejet ;
7. **Notification en cas d'avis favorable** : Une facture est envoyée au demandeur pour le règlement des redevances et autres frais donnant droit à une autorisation ;
8. **Notification de Retrait des Documents** : Après règlement de la facture et envoi de la preuve au guichet, une notification est envoyée au demandeur en vue du retrait des documents d'autorisation (décision, certificat d'enregistrement, cahier des charges... et l'échantillon pour les cas des agréments d'équipement).

LIEU

4638, Boulevard Eyadema Cité OUA, Immeuble ARCEP BP 358 Lomé (228) 22 23 63  
80 / 22 23 63 63



## Coût de la procédure

Frais de dossier: 100.000 F CFA

# Demande de mise en service de fréquences radioélectriques

## Description

Acte par lequel tout titulaire d'un réseau demande, avant la mise en service ou la remise en service d'une station radioélectrique, des tests de mise en service des fréquences radioélectriques.

## Pièces à fournir

Lettre de demande de tests de mise en service de fréquences radioélectrique adressée au Directeur Général de l'Autorité de régulation.

## Étapes

1. **Préparation de la documentation** : Le demandeur doit rassembler tous les documents et informations nécessaires pour remplir le formulaire et les pièces justificatives requises ;
2. **Remplissage du formulaire et soumission de la demande** : Le demandeur remplit en ligne sur la présente plateforme le formulaire associé à cette procédure. Pour ce faire, cliquez sur le bouton « Faire la demande en ligne » ;
3. **Paiement des frais d'étude** : Le demandeur paie les frais de dossier via les moyens de paiement offerts par la plateforme ;
4. **Transmission et Vérification des Données** : Les informations fournies lors du remplissage du formulaire sont transmises à l'ARCEP qui procède à une vérification des données ;
5. **Traitement de la demande par l'Autorité de Régulation des Communications Electroniques et des Postes (ARCEP)** : L'Autorité de Régulation examine la demande et les documents soumis pour s'assurer qu'ils sont complets et conformes aux exigences légales et réglementaires ;
6. **Notification en cas d'avis défavorable ou de besoin de complément d'informations** : Un courrier motivé est adressé au demandeur pour fournir les compléments d'information ou pour lui notifier le rejet ;
7. **Notification en cas d'avis favorable** : Une facture est envoyée au demandeur pour le règlement des redevances et autres frais donnant droit à une autorisation ;
8. **Notification de Retrait des Documents** : Après règlement de la facture et envoi de la preuve au guichet, une notification est envoyée au demandeur en vue du retrait des documents d'autorisation (décision, certificat d'enregistrement, cahier des charges... et l'échantillon pour les cas des agréments d'équipement).

## LIEU

4638, Boulevard Eyadema Cité OUA, Immeuble ARCEP BP 358 Lomé (228) 22 23 63 80 / 22 23 63 63

# Demande de modification ou de renouvellement de réseau indépendant

## Description

Acte par lequel tout titulaire d'une autorisation d'exploitation d'un réseau indépendant peut demander une modification d'une caractéristique technique ou administrative de ce réseau ou son renouvellement conformément à la LCE et à ses textes d'application.

## Pièces à fournir

1. Lettre de demande d'autorisation d'établissement et d'exploitation de réseau indépendant adressée au directeur général de l'Autorité de régulation ;

2. Identité du demandeur :

**a. S'il s'agit d'une personne morale de droit privé :**

- Copie du RCCM ou de son équivalent ;
- Copie de la carte d'opérateur économique ;
- Copie du récépissé de déclaration ;
- Copie de l'accord de siège ;
- Relevé d'identité bancaire ;
- Un extrait des statuts de la société et/ou un procès-verbal de l'organe compétent pour donner pouvoir, selon la forme juridique de la société, identifiant le représentant légal ;
- Copie légalisée de l'acte par lequel le représentant légal délègue son pouvoir à une personne tierce, s'il s'agit de son mandataire ;

**b. S'il s'agit d'une personne morale de droit public :** copie de l'acte attestant la délégation du pouvoir ;

**c. S'il s'agit d'une personne physique :** copie légalisée de la carte d'identité nationale ou du passeport, éventuellement du certificat de résidence ou de la carte consulaire du demandeur ;

3. Dans le cas d'un réseau à usage partagé :

- Une attestation délivrée par le mandataire du groupement signalant l'adhésion d'un nouveau membre au groupe fermé d'utilisateurs du réseau ;
- Une attestation délivrée par un représentant dûment mandaté de chaque membre du groupe fermé d'utilisateurs confirmant son intention d'utiliser le réseau ;
- Les moyens techniques et opérationnels interdisant l'établissement de communications avec les membres de groupes fermés différents ;

4. Le calendrier de déploiement de la modification ;

5. Une déclaration sur l'honneur dûment remplie et signée ;

6. Le récépissé de paiement des frais de dossier ;

7. Identité et références des personnes chargées de l'installation dans le réseau ;

8. Le ou les cahiers de charges types, dûment paraphés pour les réseaux ou services autorisés.

## Étapes

1. **Préparation de la documentation :** Le demandeur doit rassembler tous les documents et informations nécessaires pour remplir le formulaire et les pièces justificatives requises ;
2. **Remplissage du formulaire et soumission de la demande :** Le demandeur remplit en ligne sur la présente plateforme le formulaire associé à cette procédure. Pour ce faire, cliquez sur le bouton « Faire la demande en ligne » ;
3. **Paiement des frais d'étude :** Le demandeur paie les frais de dossier via les moyens de paiement offerts par la plateforme ;
4. **Transmission et Vérification des Données :** Les informations fournies lors du remplissage du formulaire sont transmises à l'Autorité de Régulation des Communications Électroniques et des Postes (ARCEP) qui procède à une vérification des données ;

5. **Traitement de la demande par l'ARCEP** : L'Autorité de Régulation examine la demande et les documents soumis pour s'assurer qu'ils sont complets et conformes aux exigences légales et réglementaires ;
6. **Notification en cas d'avis défavorable ou de besoin de complément d'informations** : Un courrier motivé est adressé au demandeur pour fournir les compléments d'information ou pour lui notifier le rejet ;
7. **Notification en cas d'avis favorable** : Une facture est envoyée au demandeur pour le règlement des redevances et autres frais donnant droit à une autorisation ;
8. **Notification de Retrait des Documents** : Après règlement de la facture et envoi de la preuve au guichet, une notification est envoyée au demandeur en vue du retrait des documents d'autorisation (décision, certificat d'enregistrement, cahier des charges... et l'échantillon pour les cas des agréments d'équipement).

## LIEU

4638, Boulevard Eyadema Cité OUA, Immeuble ARCEP BP 358 Lomé (228) 22 23 63  
80 / 22 23 63 63

## Coût de la procédure

200 000 F CFA

# Demande de suspension / résiliation, d'agrément d'installateur, déclaration, numérotation et registrar

## Description

Acte par lequel tout titulaire d'une autorisation (d'agrément d'installateur, de déclaration de service, de ressource en numérotation ou de registrar en .tg) peut demander sa suspension ou sa résiliation.

### Détails sur la durée de validité :

La durée ne peut excéder douze (12) mois. Le demandeur doit adresser une requête de reprise ou d'abandon auprès de l'Autorité de Régulation des Communications Electroniques et des Postes (ARCEP), au plus tard dix (10) jours ouvrés avant le terme de la suspension.

## Pièces à fournir

1. Lettre de demande de suspension ou de résiliation adressée au Directeur Général de l'Autorité de régulation ;
2. Le formulaire de demande dûment rempli ;
3. Copie de l'autorisation à suspendre ou à résilier.

## Étapes

1. **Préparation de la documentation** : Le demandeur doit rassembler tous les documents et informations nécessaires pour remplir le formulaire et les pièces justificatives requises ;
2. **Remplissage du formulaire et soumission de la demande** : Le demandeur remplit en ligne sur la présente plateforme le formulaire associé à cette procédure. Pour ce faire, cliquez sur le bouton « Faire la demande en ligne » ;
3. **Paiement des frais d'étude** : Le demandeur paie les frais de dossier via les moyens de paiement offerts par la plateforme ;
4. **Transmission et Vérification des Données** : Les informations fournies lors du remplissage du formulaire sont transmises à l'ARCEP qui procède à une vérification des données ;

5. **Traitement de la demande par l'ARCEP** : L'Autorité de Régulation examine la demande et les documents soumis pour s'assurer qu'ils sont complets et conformes aux exigences légales et réglementaires ;
6. **Notification en cas d'avis défavorable ou de besoin de complément d'informations** : Un courrier motivé est adressé au demandeur pour fournir les compléments d'information ou pour lui notifier le rejet ;
7. **Notification en cas d'avis favorable** : Une facture est envoyée au demandeur pour le règlement des redevances et autres frais donnant droit à une autorisation ;
8. **Notification de Retrait des Documents** : Après règlement de la facture et envoi de la preuve au guichet, une notification est envoyée au demandeur en vue du retrait des documents d'autorisation (décision, certificat d'enregistrement, cahier des charges... et l'échantillon pour les cas des agréments d'équipement).

#### LIEU

4638, Boulevard Eyadema Cité OUA, Immeuble ARCEP BP 358 Lomé (228) 22 23 63 80 / 22 23 63 63

## Demande de suspension ou résiliation de fréquences radioélectriques

### Description

Acte par lequel tout assignataire d'une fréquence radioélectrique peut demander une suspension ou une résiliation de cette fréquence conformément à la LCE et à ses textes d'application.

### Pièces à fournir

Une lettre de demande de suspension ou de résiliation de l'assignation de fréquences radioélectriques adressée au Directeur Général de l'ARCEP

### Étapes

1. **Préparation de la documentation** : Le demandeur doit rassembler tous les documents et informations nécessaires pour remplir le formulaire et les pièces justificatives requises ;
2. **Remplissage du formulaire et soumission de la demande** : Le demandeur remplit en ligne sur la présente plateforme le formulaire associé à cette procédure. Pour ce faire, cliquez sur le bouton « Faire la demande en ligne » ;
3. **Paiement des frais d'étude** : Le demandeur paie les frais de dossiers via les moyens de paiement offerts par la plateforme ;
4. **Transmission et vérification des données** : Les informations fournies lors du remplissage du formulaire sont transmises à l'ARCEP qui procède à une vérification des données ;
5. **Traitement de la demande par l'Autorité de Régulation des Communications Electroniques et des Postes (ARCEP)** : L'Autorité de Régulation examine la demande et les documents soumis pour s'assurer qu'ils sont complets et conformes aux exigences légales et réglementaires ;
6. **Notification en cas d'avis défavorable et ou de besoin de complément d'informations** : Un courrier motivé est adressé au demandeur pour fournir les compléments d'information ou pour lui notifier le rejet ;
7. **Notification en cas d'avis favorable** : Une facture est envoyée au demandeur pour règlement des redevances et autres frais donnant droit à une autorisation ;
8. **Notification de Retrait des Documents** : Après règlement de la facture et envoi de la preuve au guichet, une notification est envoyée au demandeur en vue du retrait des documents d'autorisation (Décision, certificat d'enregistrement, cahier des charges... et l'échantillon pour les cas des agréments d'équipement).

#### LIEU

4638, Boulevard Eyadema Cité OUA, Immeuble ARCEP BP 358 Lomé (228) 22 23 63 80 /  
22 23 63 63

## Souscription à la fibre optique CANALBOX

### Description

L'Offre CANALBOX INTERNET est une offre qui permet aux abonnés d'avoir accès à internet à domicile avec une technologie de fibre optique jusqu'à domicile

Prix :

- Abonnement PREMIUM 200 Mb/s - 1 mois sans engagement 30 000 F CFA/mois,
- Abonnement START 50 Mb/s - 1 mois sans engagement 15 000 F CFA/mois
- Frais d'accès au service 10 000 F CFA/mois,
- Frais de reconnexion PREMIUM 30 000 F CFA/mois,
- Frais de reconnexion START 15 000 F CFA/mois,
- Frais de déplacement de box 16 500 F CFA/mois,
- Frais de déménagement de box PREMIUM - 1 mois d'abonnement inclus 30 000 F CFA/mois,
- Professionnel - 300 Mbps - 75 000 F CFA/mois,
- Frais de déménagement de box START - 1 mois d'abonnement inclus 15 000 F CFA/mois

### Conditions

La souscription au Service est soumise à des conditions d'éligibilités techniques propres. Le domicile doit se situer dans la Zone de couverture du réseau fibre optique de GVA

### Etapes

1. Soumission du besoin : Le prospect remplit un formulaire en ligne, incluant ses informations personnelles et ses coordonnées, ainsi que les détails relatifs à son besoin de souscription à la fibre Canalbox sur [ce lien](#)
2. Contact commercial : Après la soumission, le prospect est contacté par l'équipe commerciale, qui l'accompagne et le guide tout au long du processus de souscription.
3. Vérification d'éligibilité : Le prospect peut, via le portail ou l'application Canalbox, vérifier son éligibilité à la fibre, grâce à un outil de géolocalisation intégré.
4. Souscription : En fonction des résultats de l'éligibilité, le prospect pourra soit se rendre en boutique pour finaliser sa souscription, soit contacter le service client pour conclure la procédure de souscription à distance.

### Fournisseur de service

GVA Togo Filiale du Groupe Vivendi Africa

### LIEU

63 , Boulevard du 13 Janvier Quartier Nyékonapkoe 07 BP 7250, Lomé

## Habitat & Transport

# **Demande d'obtention du Certificat de Conformité**

## **Description**

Le certificat de conformité est un acte administratif attestant que les travaux de construction ont été réalisés conformément au permis de construire et aux réglementations d'urbanisme et de construction en vigueur sur un territoire ou sur le plan national.

## **Conditions**

- Être en règle avec l'ONAT
- Disposer d'une certification d'architecte sur la plateforme Services Publics (Demande disponible dans le menu "Mon Compte" dans l'onglet "Mes démarches" sous la rubrique "Mes certifications")

## **Pièces à fournir**

- la catégorie et la copie du permis de construire accordé(remplissage automatique si la demande de permis a été faite en ligne sur le SIGPC) ;
- les plans de recollement du projet réalisé au format PDF
  - Les plans cotés des différents niveaux à l'échelle 1/100e ou 1/200e de sorte à être lisible,
  - Les plans de structure
- les plans techniques du projet au format PDF pour les permis de catégorie supérieure ou égale à B2 :
  - Les plans d'électricité de sorte à être lisible
  - Les plans de plomberie de sorte à être lisible
  - Les plans de sécurité-incendie de sorte à être lisible.
- l'attestation de conformité de l'architecte ;
- l'attestation de conformité de l'ingénieur pour les permis de catégorie supérieure ou égale à A2 ;
- les procès-verbaux de visites d'inspection.

## **Étapes**

1. Soumission de la demande en ligne..
2. Transfert du dossier au Système Intégré de Gestion du Permis de Construire (SIGPC).
3. Visite d'inspection sur le terrain par la Commission d'Inspection des Travaux de Construction (CITC).
4. Retour favorable/défavorable à la suite de la visite entraînant soit une correction, soit une mise à disposition directe du certificat de conformité signé.
5. Une notification vous est envoyée sur votre compte utilisateur, par SMS et par e-mail pour vous notifier de la visite terrain

## **Fournisseur de service**

District Autonome du Grand Lomé (D.A.G.L)

LIEU

Av. Nicolas Grunitzky, Quartier Administratif+(228) 22 21 26 20 / 90 22 82 72

[dagl@dagl.tg](mailto:dagl@dagl.tg)

# **Demande de branchement / raccordement à l'électricité "Basse Tension"**

## **Description**

Cet abonnement permet l'accès à l'électricité des ménages et des entreprises.

## **Conditions**

- Avoir un justificatif d'identité ou se faire cautionner
- Avoir la capacité de s'acquitter des frais de devis fournis
- Être propriétaire ou disposer de l'autorisation du propriétaire

## **Pièces à fournir**

- Un plan de situation (situation de la maison dans le quartier)
- Une pièce d'identité en cours de validité.
- Une autorisation signée par le propriétaire du compteur principal (en cas de raccordement) A télécharger [ici](#)
- Une facture ou ticket d'achat cash-power du compteur principal.

## **Etapas**

- Soumission de la demande en ligne (Réception d'un accusé de réception)
- Transfert du dossier à l'agence CEET la plus proche du lieu de pose
- Rendez-vous pour la visite et l'estimation du devis
- Génération du devis (Réception d'une notification, SMS et dans le compte utilisateur)
- Paiement du devis par USSD
- Rendez-vous dans l'agence la plus proche pour la signature du contrat
- Pose du compteur

## **Fournisseur de service**

Compagnie Energie Electrique du Togo (CEET)

## **LIEU**

426, Av. Mama Fousseni BP. : 42 Lomé TOGO Tél: (+228) 22-21-27-43 [ceet@ceet.tg](mailto:ceet@ceet.tg)

# **Obtention du Certificat de régularisation**

## **Description**

Le certificat de régularisation est une décision administrative qui autorise de façon explicite ou de façon tacite sur la base des règles d'urbanisme, la régularisation de travaux de construction entamés de façon délictueuse.

## Conditions

- Être en règle avec l'ONAT
- Disposer d'une certification d'architecte sur la plateforme Services Publics (Demande disponible dans le menu "Mon Compte" dans l'onglet "Mes démarches" sous la rubrique "Mes certifications")

## Pièces à fournir

### Catégorie A

#### A1

- Photos de l'édifice à régulariser
- copies légalisée du titre de propriété (un titre foncier ou un certificat administration acte notarié ou un certificat d'immatriculation)
- copies légalisée de la pièce d'identité du demandeur
- devis descriptif des travaux projetés (drainage, assainissement, usage des espaces non bâtis...)
- plans de situation à l'Echelle 1/5000e ou au 1/10000e
- plans des états des lieux du terrain à l'échelle 1/200e indiquant les constructions existantes s'il y a et les réseaux existants s'il y a lieu
- plan de situation à l'échelle de 1/5.000e ou de 1/10.000e
- coordonnées UTM en (m)
- un plan de masse dressé à l'échelle de 1/200e
- un plan des états des lieux des constructions existantes et un plan de démolition à l'échelle 1/100e pour les réhabilitations ou extension ou rénovation
- vue en plan coté et aménagé des différents niveaux à l'échelle 1/100e ou 1/200e de sorte à être lisible
- les plans indicatifs de structure (le dossier en A1 est un APS)

#### A2

- ensemble des pièces demandées en A1
- les plans de structure dressés par un ingénieur inscrit à l'ONIT
- une notice de sécurité élaborée par un cabinet ou société d'architecte conformément à l'Arrêté N°1726/MUHCV/MSPC du 21/12/17 relatif aux mesures de sécurité contre les risques d'incendie et de paniques dans les établissements recevant du public (ERP), les immeubles de grandes hauteur(IGH), les installations classées pour la protection de l'environnement (ICPE) et les bâtiments d'habitations
- une attestation de Foi de l'Ingénieur inscrit à l'ONIT
- 

### Catégorie B

#### B1

- ensemble des pièces demandées en A2
- un rapport présentant les mesures prises en compte conformément à l'arrêté sur les personnes à mobilités réduites (PMR)

#### B2

- ensemble des pièces demandées en B1
- études, géotechniques

### Catégorie C

#### C1

- ensemble des pièces demandées en B2
- un rapport d'organisation de chantier

#### C2



- ensemble des pièces demandées en C1
- note de calcul

C3

- ensemble des pièces demandées en C2
- une copie du certificat de conformité environnementale délivré par le ministre chargé de l'environnement (articles 38 et 39 de la loi n°2008-005 du 30 mai 2008 portant loi-cadre sur l'environnement.)

C4

- ensemble des pièces demandées en C3
- études de danger

## Fournisseur de service

District Autonome du Grand Lomé (D.A.G.L)

LIEU

Av. Nicolas Grunitzky, Quartier Administratif +(228) 22 21 26 20 / 90 22 82

72 [daql@daql.tg](mailto:daql@daql.tg)

## Durée de validité

La durée de validité est de deux (02) ans.

# Obtention du Certificat d'urbanisme

## Description

Le certificat d'urbanisme est un acte administratif qui indique, en fonction du motif de la demande, si, compte tenu des plans d'urbanisme et des limitations administratives au droit de propriété applicables à un terrain, ainsi que de l'état des équipements publics existants ou prévus, et sous réserve de l'application éventuelle des dispositions législatives et réglementaire relatives aux zones d'affectation spéciale, ledit terrain peut être :

- a) affecté à la construction ;
- b) utilisé pour la réalisation d'une opération spécifique

## Conditions

- Être de nationalité togolaise/Personne morale
- Disposer d'un compte citoyen ou Entreprise sur la plateforme Services Publics

## Pièces à fournir

La présente section s'applique aux demandes de certificat d'urbanisme conformément à l'article 8 du décret n° 2016-043/PR du 1er avril 2016 portant réglementation de la délivrance des actes d'urbanisme et à l'article 2 de l'arrêté interministériel N° 1722/MUHCV/MATDCL du 21/12/2017 relatif à la composition des dossiers de demande des actes d'urbanisme. Le dossier de demande comprend les pièces suivantes :

- Identité du demandeur

- Type de personne : Physique/ Morale
- Civilité du demandeur : Monsieur/ Madame
- Nom et prénom
- Profession

- les coordonnées du demandeur :

- Nom et ou Numéro de la rue ou voie,
- Quartier ou village,
- BP, localité,
- Téléphone,
- Pays,
- Type de propriétaire : propriétaire/ promoteur/ mandataire

- les références administratives et foncières du terrain :

- Renseignements du terrain
- Situation du terrain
- Superficie du terrain en m²
- Nom ou numéro de la rue ou de la voie
- Coordonnées en longitude latitude et ou UTM
- Quartier ou village
- Référence de la localité selon la commune
- Titre habilitant à construire (titre de propriété)
- Les différents titres de propriété : Acte Notarie, Affectation par l'Etat Togolais, Attestation d'immatriculation, Certificat d'immatriculation, Confirmation de vente + Certificat de non opposition ni d'appel, titre de foncier.
- Renseignement du titre de propriété : Date, numéro arrêté approbation, lotissement approuvé, N° DUDE et sa date.

- Une brève description de l'opération indiquant la destination de la construction envisagée si nécessaire. Cette note peut être accompagnée de tout élément graphique qui donne à l'autorité la possibilité de mieux évaluer l'opération envisagée.

- Une copie légalisée de l'une des pièces suivantes :

- le titre foncier ;
- le certificat administratif ;
- un acte notarié accompagné du certificat d'immatriculation.

- Une copie de la carte d'identité ou du passeport du demandeur pour les personnes physiques.

- Une autorisation d'installation pour les personnes morales.

## **Fournisseur de service**

District Autonome du Grand Lomé (D.A.G.L)

LIEU

Av. Nicolas Grunitzky, Quartier Administratif +(228) 22 21 26 20 / 90 22 82 72

[dagl@dagl.tg](mailto:dagl@dagl.tg)

## **Durée de validité**

La durée de validité du certificat d'urbanisme est de deux (2) ans. Cette durée peut être prorogée une seule fois pour une durée d'un (1) an sur demande présentée un (1) mois au moins avant l'expiration du délai de validité

lorsque les plans d'urbanisme et les servitudes administratives de tous ordres applicables au terrain n'ont pas évolué. En aucun cas, la durée de validité d'un certificat d'urbanisme ne peut excéder trois (3) ans.

# Obtention du permis de démolir sans reconstruction

## Description

Le permis de démolir est une décision administrative qui autorise de façon explicite ou de façon tacite sur la base des règles d'urbanisme la démolition sans reconstruction d'un ouvrage.

## Conditions

- Être de nationalité togolaise/Personne morale
- Disposer d'un compte citoyen ou Entreprise sur la plateforme Services Publics

## Pièces à fournir

La présente section s'applique aux demandes de permis de démolir sans reconstruction conformément à l'article 24 du décret n° 2016-043/PR du 1er avril 2016 portant réglementation de la délivrance des actes d'urbanisme et à l'article 10 de l'arrêté interministériel N° 1722/MUHCV/MATDCL du 21/12/2017 relatif à la composition des dossiers de demande des actes d'urbanisme. Le dossier de demande comprend les pièces suivantes :

- Identité du demandeur
  - Type de personne : Physique/ Morale
  - Civilité du demandeur : Monsieur/ Madame
  - Nom et prénom
  - Profession
- les coordonnées du demandeur :
  - Nom et ou Numéro de la rue ou voie,
  - Quartier ou village,
  - BP, localité,
  - Téléphone,
  - Pays,
  - Type de propriétaire : propriétaire/ promoteur/ mandataire
- les références administratives et foncières du terrain :
  - Renseignements du terrain
  - Situation du terrain
  - Superficie du terrain en m<sup>2</sup>
  - Nom ou numéro de la rue ou de la voie
  - Coordonnées en longitude latitude et ou UTM
  - Quartier ou village
  - Référence de la localité selon la commune
  - Titre habilitant à construire (titre de propriété)
  - Les différents titres de propriété : Acte Notarie, Affectation par l'Etat Togolais, Attestation d'immatriculation, Certificat d'immatriculation, Confirmation de vente + Certificat de non-opposition ni d'appel, titre de foncier.
  - Renseignement du titre de propriété : Date, numéro arrêté approbation, lotissement approuvé, N° DUDE et sa date.
- Une description du projet de démolition.
- Une copie légalisée de l'une des pièces suivantes :
  - le titre foncier ;,
  - le certificat administratif ;
  - un acte notarié accompagné du certificat d'immatriculation.
- Une copie de la carte d'identité ou du passeport du demandeur pour les personnes physiques.
- Une autorisation d'installation pour les personnes morales.

- Les documents relatifs aux travaux de démolition projetés, signés par le demandeur et l'architecte, si nécessaire, et qui comprennent au format pdf:
  - un rapport qui présente les travaux de démolition projetés ; ce rapport présente de manière non restrictive :
    - les raisons pour lesquelles la conservation du bâtiment ne peut plus être assurée ;
    - un reportage photographique du ou des bâtiments à démolir ;
    - le descriptif des moyens mis en œuvre pour éviter toute atteinte aux parties conservées du bâtiment si nécessaire ;
  - un plan de situation du bien concerné dressé à l'échelle de 1/5.000e ou de 1/10.000e permettant au décideur de localiser la parcelle et faisant figurer l'orientation par rapport au Nord géographique ;
  - un plan de masse dressé à l'échelle de 1/500e ou toute autre échelle qui assure la lisibilité des éléments suivants :
    - l'orientation ;
    - les limites cotées de la parcelle concernée ;
    - l'implantation des constructions à démolir et à conserver.
- Un certificat de conformité environnementale délivré par le ministre chargé de l'Environnement lorsque le projet visé par la demande de permis de démolir est, de par son importance, ses dimensions ou ses incidences, susceptible de porter atteinte à l'environnement bâti, humain ou naturel conformément aux dispositions de la loi-cadre sur l'environnement.

## Fournisseur de service

District Autonome du Grand Lomé (D.A.G.L)

LIEU

Av. Nicolas Grunitzky, Quartier Administratif +(228) 22 21 26 20 / 90 22 82 72

[dagl@dagl.tg](mailto:dagl@dagl.tg)

## Durée de validité

Le permis de démolir a une validité de trois (3) ans au bout desquels les travaux doivent être achevés.

## Transport (Documents, Titres, Permis)

# Carnet de transport Inter-Etats de passagers et de marchandises

## Description

Il s'agit d'un document de transport délivré aux usagers propriétaires de véhicules leur permettant de circuler librement à l'étranger.

## Pièces à fournir

- Une copie de la carte grise du véhicule ;
- Deux (02) timbres fiscaux de 500 F CFA ;
- Une copie de l'assurance ;
- Une fiche de demande de carte internationale d'autorisation de transport à télécharger ci-dessous.

## Fournisseur de service

Direction Des Transports Routiers Et Ferroviaires

LIEU

Sur la Nationale n°1 Agoè B.P. 1295, Lomé, Togo .22 51 42 63

### Durée de validité

Un (01) an renouvelable .

# Certificat d'authenticité de permis de conduire

## Description

Il s'agit d'un document délivré aux usagers détenteurs d'un permis qui atteste la qualité de ce permis de conduire et dont l'origine est incontestable.

## Conditions

Être titulaire d'un permis de conduire définitif togolais.

## Pièces à fournir

- Une copie du permis de conduire national ;
- Fiche de demande de service sur permis.

## Fournisseur de service

Direction Des Transports Routiers Et Ferroviaires

LIEU

Sur la Nationale n°1 Agoè B.P. 1295, Lomé, Togo .22 51 42 63

# Changement d'usage de véhicule

## Description

Il s'agit d'un changement intervenu sur la carte grise et qui a un lien avec l'usage du véhicule, consistant par exemple à changer un véhicule à usage privé en taxi et vice versa

## Pièces à fournir

- Une copie du certificat de naissance ;
- Une copie de la carte nationale d'identité ;
- L'original de la carte grise du véhicule ;
- Un timbre fiscal de 500 F CFA ;
- Fiche de demande de service sur carte grise à télécharger ci-dessous.

## Fournisseur de service

Direction Des Transports Routiers Et Ferroviaires

LIEU

Sur la Nationale n°1 Agoè B.P. 1295, Lomé, Togo .22 51 42 63

# Changement de l'adresse ou du nom du propriétaire d'un véhicule

## Description

Il s'agit d'un changement intervenu sur une carte grise et qui a un lien avec l'adresse ou le nom du propriétaire.

## Pièces à fournir

- Une copie de l'ancien certificat de naissance ;
- Une copie du nouveau certificat de nationalité ;
- Une copie de l'ancienne carte nationale d'identité ;
- Une copie de la nouvelle carte nationale d'identité ;
- Un timbre fiscal de 500 F CFA ;
- Fiche de demande de service sur carte grise à télécharger ci-dessous.

## Fournisseur de service

Direction Des Transports Routiers Et Ferroviaires

LIEU

Sur la Nationale n°1 Agoè B.P. 1295, Lomé, Togo.22 51 42 63

## Transport Aérien

# Associer mon compte aux services de drones civiles

## Fournisseur de service

## Services de drones civils

### Description

Au Togo, les drones civils sont des aéronefs civils sans pilote à bord et qui sont soumis à des réglementations spécifiques. Le terme aéronef désigne tout appareil capable de s'élever ou de circuler dans les airs. Toute personne physique ou morale a la possibilité d'exploiter et d'utiliser son ou ses drone(s) civils sur le territoire togolais mais sous la condition d'obtenir certaines autorisations.

**Processus de demande du service de drones civils ainsi que les différentes entités délivrant les autorisations requises :**

- **Homologation et assignation** : obtenir un récépissé d'homologation, et d'assignation de fréquence pour s'assurer que le type de drone dispose déjà d'une homologation et assignation valide. Il est délivré par l'*Autorité de Régulation des Communications Electroniques et des Postes (ARCEP)*.
- **Importation** : obtenir une autorisation d'importation ; délivrée par le *Ministère de la Sécurité et de la Protection Civile (MSPC)*.
- **Dédouanement** : obtenir un document de dédouanement ; délivré par l'*Office Togolaise des Recettes (OTR)*.
- **Restitution de drone** : obtenir un procès-verbal de restitution ; délivré par l'*Autorité de Sûreté de l'Aéroport International GNASSINGBE EYADEMA (ASAIGE)* .
- **Enregistrement ou immatriculation** : obtenir un numéro ou une marque de nationalité et d'immatriculation en vue de faciliter l'identification du drone et de son propriétaire. Il est délivré par l'Agence Nationale de l'Aviation Civile du Togo (ANAC).
- **Exploitation** : obtenir une déclaration d'exploitation (en catégorie ouverte) ou une autorisation d'exploitation (en catégorie spécifique) ou un permis d'exploitation des systèmes d'aéronefs télépilotes (ROC). Ils sont délivrés par l'*Agence Nationale de l'Aviation Civile du Togo (ANAC)*.
- **Utilisation** : obtenir une autorisation d'utilisation délivrée par le *Ministère des armées (MINARM)*.

### Pièces à fournir

Pour la procédure de L'ARCEP : Homologation de fréquence

Pour la procédure de L'ARCEP : Assignation de fréquence

Pour la procédure du MSPC: Importation de drone

Pour la procédure de l'OTR: Dédouanement de drone

Pour la procédure de l'ASAIGE : Restitution de drone

Pour les procédures de l'ANAC

Pour la procédure du MINARM : Utilisation de drone

### Étapes

Pour les formalités de la demande en ligne les services de drones civils, voici les étapes à suivre :

1. Aller sur la plateforme [service-public.gouv.tg](http://service-public.gouv.tg) ;
2. Créer un compte ou se connecter si vous avez déjà un compte sur la plateforme ;
3. Rechercher et choisir « services de drones civils » ;
4. Cliquer sur « faire la demande en ligne »
5. Vous avez deux situations possibles :
  1. a. En cas de compte non associé aux services de drones civils, vous serez redirigé vers le formulaire vous permettant d'associer votre compte aux services de drones civils afin de renseigner les informations portant sur votre drone et/ou télépilote ;
  2. b. Lorsque votre compte est déjà associé aux services de drones civils, vous procéderez au remplissage du formulaire de demande relatif aux services de drones civils concernés.
6. Remplir en ligne le formulaire associé à votre demande de services de drones civils ;
7. Payer les frais via les moyens de paiement mobile (Flooz, Tmoney) et bancaire (Visa) offerts par la plateforme ;
8. Les informations fournies lors du remplissage du formulaire sont transmises à une ou plusieurs entité(s) concernées qui procèdent à une vérification de vos données ;
  1. a. En cas d'erreur ou de non-conformité d'une information que vous avez fournie, l'entité ou les entités envoient sur votre compte utilisateur une notification ainsi que le formulaire précédemment rempli, tout en vous spécifiant l'erreur à corriger. Une fois l'erreur corrigée, vous pouvez effectuer une nouvelle soumission ;
  2. b. Au cas où les informations fournies sont correctes et conformes, l'entité ou les entités concernées procèdent à l'évaluation de la demande.
9. Une notification vous est envoyée sur votre compte utilisateur, par SMS et par e-mail pour vous notifier de l'avancement du traitement de votre demande et vous informer de la disponibilité du document final en fonction de votre demande.

## Fournisseur de service

Agence Nationale de l'Aviation Civile (ANAC) du Togo

LIEU

Bd. de la Paix, à côté de l'Asecna Hountigomé +228 22263740 [secretariat@anac-togo.tg](mailto:secretariat@anac-togo.tg)  
[togo.tg](http://togo.tg) B.P. 2699, Lomé –TOGO <https://www.anac-togo.tg/>

## Autres

# Demande d'allocations de secours

## Description

**Des allocations de secours sont octroyées en forme de soutien financier aux étudiants qui poursuivent leurs études dans l'une des universités publiques du Togo.**

## Conditions

- Être de nationalité togolaise ;
- Répondre aux critères d'attribution des allocations définis chaque année par la Commission nationale des Bourses et Stages.

## Pièces à fournir



- **Pour les nouveaux bacheliers**
  - Fiche de demande d'allocations de secours dûment remplie (téléchargeable ci-dessous) ;
  - Joindre les pièces indiquées sur la fiche ;
- **Pour les anciens étudiants régulièrement inscrits**
  - Les DAAS envoient leurs noms sur fichier numérique de même que leurs résultats pour leur traitement sauf les doctorants qui doivent déposer un rapport sur l'état d'avancement de leur thèse à partir de la deuxième année.

Fournisseur de service

Direction Des Bourses Et Stages

LIEU

BP 398/12175 Lomé-Togo [dbb\\_togo@yahoo.fr](mailto:dbb_togo@yahoo.fr)

Transport (Immatriculations)

## Immatriculation et radiation des navires de commerce ou de pêche

### Description

L'immatriculation est un acte qui permet de mettre le navire sous le pavillon togolais. La radiation est l'acte par lequel le pavillon est retiré au navire.

### Conditions

Le navire doit être visité ou inspecté par les inspecteurs sur place ou à l'extérieur du pays aux frais de l'armateur (visite technique de mise en service).

Fournisseur de service

Ministère de l'Economie Maritime, de la Pêche et de la Protection Côtière

LIEU

Quartier Nyekonakpoè 23, Avenue Nicolas Grunitzky ,08 BP 8547 Lomé-Togo  
00228 91 61 80 08 [secretariat.ministre@maritime.gouv.tg](mailto:secretariat.ministre@maritime.gouv.tg) <https://maritime.gouv.tg>

## Sécurité & sureté

# Autorisation d'entrée au TOGO

## Description

La demande d'autorisation d'entrée au Togo est un document officiel requis pour toute personne vivant hors de la CEDEAO et souhaitant se rendre au Togo pour y mener une activité de nature associative, éducative, religieuse, professionnelle ou commerciale. Cette demande doit être effectuée par une personne présente sur le territoire togolais, au nom de la personne résidant à l'étranger. Elle permet à cette dernière d'obtenir l'autorisation légale d'entrée et de séjour sur le territoire togolais, afin de mener ses activités en conformité avec la réglementation locale. Il est à noter que les hommes d'affaires venant en prospection pour une courte durée sont exemptés de cette démarche.

## Pièces à fournir

1. Une photocopie du passeport de l'intéressé ;
2. Une photocopie de la carte d'opérateur économique du demandeur ( sauf pour inviter des religieux qui viennent pour une campagne d'évangélisation) ;
3. Une photocopie de l'autorisation d'installation du demandeur ;
4. Une photocopie de la carte de séjour du demandeur (s'il est étranger) ;
5. Une photocopie de la carte nationale d'identité du demandeur (s'il est togolais) ;
6. Une photocopie du quitus social de la société en cours de validité.

## Étapes

1. Rassemblement des documents : Préparez tous les justificatifs requis (lettre timbrée, passeport, carte d'identité, etc.) ;
2. Soumission de la demande : Envoyez la demande, avec les pièces justificatives, au Ministre de la Sécurité et de la Protection Civile ;
3. Traitement de la demande : Les autorités compétentes examinent la demande, vous contactent au besoin pour une interview et prennent une décision.

## Fournisseur de service

Ministère de la Sécurité et de la Protection Civile

LIEU

Rue de l'Entente, Souza Nétimé A côté de l'ancienne Primature, Lomé 22 20 86 54

## Coût de la procédure

Hormis le coût du timbre fiscal de 5000 F CFA par personne arrivant, aucun frais supplémentaire

## Durée de validité

6 mois renouvelable

## Délai d'exécution

Deux (2) semaines

# Demande de couverture sécuritaire lors des événements privés

## Description

Ce service permet aux organisateurs d'événements privés (mariages, concerts, conférences, etc.) de solliciter une couverture sécuritaire officielle afin de garantir la sécurité des participants et de prévenir tout risque potentiel. La demande est adressée aux autorités compétentes pour l'organisation d'une surveillance adéquate par les forces de sécurité.

## Conditions

- Avoir au moins 18 ans ;
- Avoir un document prouvant qu'on a le droit d'organiser l'évènement ( Obtenu à la Mairie, au MATDCC ou auprès d'une autorité compétente).

## Pièces à fournir

1. Passeport, carte d'identité ou carte d'électeur ;
2. Document d'autorisation de tenir l'évènement.

## Étapes

1. Rassemblement des documents : Préparez tous les justificatifs requis ( passeport, carte d'identité, etc.) ;
2. Soumission la demande : Envoyez la demande, avec les pièces justificatives, au Ministre de la Sécurité et de la Protection Civile ;
3. Traitement de la demande : Les autorités compétentes examinent la demande, vous contactent au besoin pour une interview et prennent une décision.

## Fournisseur de service

Ministère de la Sécurité et de la Protection Civile

LIEU

Rue de l'Entente, Souza Nétimé A côté de l'ancienne Primature, Lomé 22 20 86 54

## Coût de la procédure

Hormis le coût du timbre fiscal (500 FCFA), aucun autre coût n'est mentionné.

## Durée de validité

Non applicable. La couverture sécuritaire est spécifiquement mise en place pour l'événement concerné.

## Délai d'exécution

Non spécifié. Il est conseillé d'effectuer la demande suffisamment en avance avant la date de l'événement.

# Demande d'autorisation de vitre teintée de véhicule

## Description

Ce service permet aux propriétaires de véhicules de régulariser l'installation de vitres teintées sur leurs véhicules, conformément à la réglementation nationale. Cette autorisation est indispensable pour toute personne souhaitant teinter les vitres de son véhicule afin de garantir le respect des normes de sécurité et de transparence. Les demandes sont soumises à une évaluation par les autorités compétentes pour s'assurer que les véhicules respectent les conditions d'utilisation des vitres teintées sur le territoire.

## Conditions

Pour obtenir l'autorisation, le demandeur doit :

- Avoir au moins 18 ans ;
- Être en possession d'un véhicule en bon état avec une carte grise à jour.

## Pièces à fournir

Les documents suivants doivent être soumis avec la demande :

1. Un bulletin N°3 du casier judiciaire de moins de trois (03) mois ;
2. Une copie de la carte d'identité nationale ou du passeport du requérant ;
3. Une copie de la carte grise du véhicule ;
4. L'assurance du véhicule.

## Étapes

1. **Soumission du dossier complet** : Inclure les justificatifs d'identité, le casier judiciaire, et la copie de la carte grise ;
2. **Étude du dossier** : Les autorités compétentes examinent la demande pour s'assurer que les critères sont remplis ;
3. **Délivrance de l'autorisation** : Si la demande est approuvée, une autorisation valable pour une durée de deux ans est délivrée.

## Fournisseur de service

Ministère de la Sécurité et de la Protection Civile

LIEU

Rue de l'Entente, Souza Nétimé A côté de l'ancienne Primature, Lomé 22 20 86 54

## Coût de la procédure

10 000 FCFA + 2 000 FCFA (frais de timbre)

## Durée de validité

L'autorisation de vitre teintée est valable pour une durée de 2 ans à compter de la date de délivrance.

## Délai d'exécution

30 jours calendaires

# Demande d'autorisation d'électrification des fils barbelés

## Description

Ce service permet de réglementer l'installation de systèmes d'électrification des fils barbelés pour renforcer la sécurité des propriétés privées et du voisinage.

L'autorisation vise à s'assurer que les installations respectent les normes de sécurité en vigueur et n'occasionnent aucun danger pour le public.

## Conditions

- Avoir au moins 18 ans ;
- Etre détenteur de la propriété.

## Étapes

1. Rassemblement des documents : Préparez tous les justificatifs requis (passeport, carte d'identité, etc.).
2. Soumission de la demande : Envoyez la demande, avec les pièces justificatives au Ministre de la Sécurité et de la Protection Civile.
3. Traitement de la demande : Les autorités compétentes examinent la demande, vous contactent au besoin .

## Fournisseur de service

Ministère de la Sécurité et de la Protection Civile

## LIEU

Rue de l'Entente, Souza Nétimé A côté de l'ancienne Primature, Lomé 22 20 86 54

## Coût de la procédure

Hormis le timbre fiscal de 500 F CFA à coller sur la lettre, les sapeurs pompiers vous contacteront pour les frais de visite et d'étude.

## Durée de validité

L'autorisation d'électrification des fils barbelés est valide 12 mois à compter de la délivrance de l'autorisation

## Délai d'exécution

Le délai de la demande d'autorisation d'électrification des fils barbelés est en fonction du dossier.

# Dénonciation d'un fait impliquant les forces de l'ordre et de sécurité

## Description

Ce service permet aux citoyens de signaler des incidents ou des comportements inappropriés de la part des agents des forces de l'ordre et de sécurité. Il couvre des domaines tels que les abus de pouvoir, les discriminations, les comportements non professionnels, la corruption, et les violations des droits humains. Les plaintes déposées sont examinées par les autorités compétentes, qui veillent à ce que les agents concernés répondent de leurs actes. Ce mécanisme vise à renforcer la transparence et la responsabilité au sein des forces de sécurité.

## Conditions

Pour déposer une plainte ou faire un signalement, il est nécessaire de :

- **Etre résident au Togo ou de la diaspora ;**
- **Avoir au moins 18 ans.**

## Pièces à fournir

Les pièces ou informations suivantes doivent être fournies :

- **Les preuves de la dénonciation ;**
- **Une pièce d'identité.**

## Étapes

1. **Remplissage du formulaire de plainte** : Saisir les informations concernant l'incident (ville, adresse, description des faits) et sélectionner l'entité concernée ;
2. **Soumission de la plainte** : Envoyer la plainte avec les détails requis pour traitement ;
3. **Réception et analyse** : Les autorités compétentes reçoivent la plainte, en assurent la confidentialité et procèdent à une enquête sur les faits rapportés ;
4. **Suivi et résolution** : Le plaignant sera informé des suites données à sa plainte, avec des retours sur les actions entreprises, si nécessaire.

## Fournisseur de service

Ministère de la Sécurité et de la Protection Civile

LIEU

Rue de l'Entente, Souza Nétimé A côté de l'ancienne Primature, Lomé 22 20 86 54

## Coût de la procédure

Aucun coût n'est associé au dépôt de plainte.

## Durée de validité

La plainte reste active jusqu'à résolution ou jusqu'à l'obtention de réponses des autorités concernées.

### **Délai d'exécution**

Les plaintes sont prises en compte dès leur soumission pour une enquête et un traitement rapide.

## **Suggestions au Ministère de la Sécurité et de la Protection Civile**

### **Description**

Le formulaire de suggestion du Ministère de la Sécurité et de la Protection Civile permet aux citoyens de proposer des idées ou des recommandations pour améliorer les services de sécurité, les procédures administratives, ou la gestion de la protection civile. Ce service vise à encourager la participation citoyenne pour renforcer l'efficacité des actions du ministère.

### **Conditions**

- Avoir au moins 18 ans ;
- Etre résident au Togo ou de la diaspora.

### **Étapes**

1. Soumission de la suggestion: Envoyez la suggestion, avec les détails qui doivent être remplis dans ce formulaire, au Ministre de la Sécurité et de la Protection Civile.

2. Traitement de la suggestion: Les autorités compétentes examinent la suggestion, vous contactent au besoin pour plus de détails et prennent une décision.

### **Fournisseur de service**

Ministère de la Sécurité et de la Protection Civile

### **LIEU**

Rue de l'Entente, Souza Nétimé A côté de l'ancienne Primature, Lomé 22 20 86 54

### **Coût de la procédure**

Aucun coût n'est associé à une soumission de suggestion.

### **Durée de validité**

La suggestion reste valable jusqu'à résolution ou jusqu'à l'obtention de réponses des autorités concernées.

### **Délai d'exécution**

Les suggestions sont prises en compte dès leur soumission pour une étude et un traitement rapide.







