

RÉPUBLIQUE DU SENEGAL
Un Peuple-Un But-Une Foi

MINISTÈRE
DES AFFAIRES ETRANGERES

SERVICE
AUX MISSIONS DIPLOMATIQUES ET CONSULAIRES ET AUX
ORGANISATIONS INTERNATIONALES ET NON
GOUVERNEMENTALES BASEES A DAKAR

Le Ministère des Affaires étrangères, à travers le Service du Protocole, se donne pour objectif de faciliter le séjour des membres de la communauté diplomatique et de leurs familles. Pour ce faire, le Protocole produit et délivre un certain nombre de documents pour les représentants étrangers et membres de leur famille éligibles et fournit toutes les informations nécessaires à leur installation et à leur bon séjour au Sénégal. Ces informations concernent :

- l'obtention de la **carte diplomatique**,
- l'attribution **des plaques minéralogiques CD ou IT** ;
- la délivrance des **visas diplomatiques** ou de courtoisie,
- la délivrance de **cartes grises**,
- la **conciliation** en cas de litige
- etc.

En dehors de la production et de la délivrance de documents, le Service du Protocole gère également l'accès au Salon d'Honneur de l'Aéroport International Léopold Sédar SENGHOR. Les représentations diplomatiques ainsi que les Organisations internationales ayant leur siège à Dakar qui sollicitent l'ouverture du Salon d'Honneur devront joindre à la note verbale, le **formulaire (à télécharger ici)**. Les demandes devront être faites **48h** avant l'arrivée ou le départ de l'autorité (Ambassadeurs, Représentants résidents et autorités nationales de passage ou en visite au Sénégal **uniquement**) en faveur de laquelle la requête est formulée.

La réactualisation du Site Internet du Ministère des Affaires étrangères devrait rendre disponibles toutes les informations et formulaires et ainsi permettre un gain de temps précieux que le Service du Protocole mettra à profit pour améliorer son service à son important public international.

Les tableaux ci -après précisent les pièces à fournir et les conditions d'obtention des documents délivrés par /ou par l'entremise du Service du Protocole :

DEMANDE DE CARTE DIPLOMATIQUE

PIECES A FOURNIR	OBSERVATIONS
<p>1^o) Pour première demande :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Une note verbale claire et explicite, - Trois (3) <u>formulaire</u>s (à télécharger ici) de demande de carte diplomatique ou de carte de membre du personnel administratif et technique (PAT) remplis et signés, - Trois (3) photos d'identité récentes, - Une (1) copie du passeport en cours de validité (photocopier la page qui montre le type de passeport, l'état civil, la date d'expiration du passeport, et pour les pays dont le visa est requis, la page sur laquelle il est apposé). <p>2^o) <u>Pour les demandes de renouvellement :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Une (1) note verbale de demande de renouvellement, - La carte expirée, - Un formulaire (à télécharger ici) - Une photo récente, - Une copie du passeport en cours de validité 	<ul style="list-style-type: none"> - Donner le numéro de tél ou l'adresse mail du demandeur ou de la personne responsable, pour d'éventuels compléments d'informations. Pour les conjoints (tes) et les enfants, utiliser les formulaires de demande de carte diplomatique membre de famille ou formulaire de demande de carte de membre du personnel administratif et technique membre de famille, selon la qualité du titulaire et une copie de la carte de ce dernier. Pour les enfants de plus de 21 ans joindre un justificatif scolaire (ex : certificat de scolarité). <p><u>NB :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> * Eviter d'agrafer les photos. Les mettre dans un sachet ou bien une enveloppe, * Les demandes de carte pour le personnel des Nations unies doivent comporter le grade du demandeur et s'il est d'un grade supérieur ou égal à P5, fournir une attestation de grade P5 signée par le Représentant résident, * Les personnes ayant perdu leur carte sont invitées à formuler une nouvelle demande accompagnée d'un certificat de perte délivré par la police ou la gendarmerie, * Les cartes doivent être retournées au Service du Protocole lorsque le titulaire est appelé à d'autres fonctions. <ul style="list-style-type: none"> - Donner le numéro de Tél. ou l'adresse mail du demandeur ou de la personne responsable, pour des compléments d'informations - Les formulaires demandés pour les membres de famille sont également requis en cas de renouvellement, ainsi que le justificatif scolaire pour les enfants <p><u>NB :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> * Eviter d'agrafer les photos et les mettre dans une enveloppe, * Les demandes de carte pour le personnel des Nations unies doivent comporter le grade du demandeur et s'il est d'un grade supérieur ou égal à P5, fournir une attestation de grade P5 signée par le Représentant résident, * Les personnes ayant perdu leur carte sont invitées à constituer une nouvelle demande accompagnée d'un certificat de perte délivré par la police ou la gendarmerie, * Les cartes doivent être retournées au Service du Protocole lorsque le titulaire est appelé à d'autres fonctions.

Demandes d'immatriculation

PIECES A FOURNIR	OBSERVATIONS
<p><u>Pour un véhicule neuf</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - déclaration de mise en circulation visée par les Impôts et domaines - fiche de saisie (à retirer au service des Mines) - note verbale (02 exemplaires) - attestation d'assurance valable pour au moins 06 mois - certificat de vente visé par le Service des Impôts et domaines avec un timbre fiscal de 2000 francs - copie de la déclaration en douane - copie de l'autorisation d'achat du véhicule ou facture - certificat de dédouanement - certificat de conformité visé par le concessionnaire - notice descriptive du véhicule - procès verbal de réception visé par le concessionnaire - copie passeport - copie cartes grises <p><u>Pour un véhicule usager</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 1. note verbale (02 exemplaires) - attestation d'assurance valable pour au moins 06 mois - 1. déclaration de mise en circulation visée par le service des Mines - l'original de la carte grise - 1. certificat de vente visé par les Impôts et domaines - .1 déclaration en douane (modèle S 600) - 1. autorisation d'achat du véhicule - fiche de saisi - 1. copie passeport - 1. copie carte diplomatique <p><u>POUR LA DÉLIVRANCE D'UN PERMIS DE CONDUIRE SÉNÉGALAIS</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - l'original du permis de conduire - la photocopie du permis - la traduction du permis - une attestation de résidence établie par la mission - trois (03) photos d'identité - photocopie du passeport <p><u>demande de carte grise</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - l attestation d'assurance - l copie de la demande d'admission temporaire - l Copie de l'admission temporaire - l certificat de dédouanement en suspension de droit de droits et taxes - l copie de la déclaration de mise en circulation <p>l timbre de 2000 F CFA</p>	<p>Accord de siège pour les Organisations internationales et les ONG</p> <p>Se munir d'une Attestation délivrée par la DIC pour les véhicules d'occasion et l'original de la carte grise</p>

Bureau des Visas :
demande de visa diplomatique/de courtoisie

PIECES A FOURNIR	OBSERVATIONS
<u>Pour première demande</u> <ul style="list-style-type: none">- Remplir le formulaire en 2 exemplaires (<i>à télécharger ici</i>)- Note verbale- 2 photos d'identité- Passeport en cours de validité	<ul style="list-style-type: none">- Préciser la composition de la famille- Justifier les liens d'appartenance à la famille du diplomate
<u>Renouvellement</u> <ul style="list-style-type: none">- Note verbale- 2 photos d'identité- Passeport en cours de validité- Remplir le formulaire en 2 exemplaires (<i>à télécharger ici</i>)-	<ul style="list-style-type: none">- Préciser la composition de la famille- Justifier les liens d'appartenance à la famille du diplomate

NB :

1. LES DEPOTS DES DEMANDES D'EXONÉRATION, DE PASSEPORTS ET DE CARTES DIPLOMATIQUES SE FONT LES **LUNDI ET MARDI DE 09H A 17H00**
2. ET LES RETRAITS **LES MERCREDI ET JEUDI DE 09H00 A 17H00** AU BUREAU D'ORDRE.