

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR,  
DE LA SÉCURITÉ PUBLIQUE  
DE L'IMMIGRATION  
ET DE LA DÉCENTRALISATION

FORCES DE POLICE NATIONALE

DIRECTION GÉNÉRALE  
DE LA DOCUMENTATION  
ET DE L'IMMIGRATION

# DEMANDE DE CARTE DE SÉJOUR

1  
PHOTO  
D'IDENTITÉ

(CLASSE DE RÉSIDENT) : \_\_\_\_\_ (Réservé à l'administration)

Première Demande

Renouvellement  (\*)

NUMÉRO D'ENREGISTREMENT : \_\_\_\_\_

NUMÉRO DE DOSSIER : \_\_\_\_\_

## A — IDENTITÉ ET SIGNALEMENT DU DEMANDEUR

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom(s) : \_\_\_\_\_ Sexe : M  F  (\*)

Né(e) le \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_ Nationalité : \_\_\_\_\_

Fils (fille) de : \_\_\_\_\_ Et de : \_\_\_\_\_

Pièce d'identité N° : \_\_\_\_\_ Nature : \_\_\_\_\_

Délivrée le \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_ par \_\_\_\_\_

Valable du \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ au \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Taille : \_\_\_\_\_ Couleur des cheveux : \_\_\_\_\_ Couleur des yeux : \_\_\_\_\_

Signes particuliers : \_\_\_\_\_

## B — SITUATION FAMILIALE

Statut : Célibataire  Marié(e)  Concubinage  Divorcé(e)  Veuf(ve)  (\*)

Nombre de conjointes (pour les polygames) : 1  2  3  4

Nom du conjoint (1<sup>ère</sup> épouse pour les polygames) : \_\_\_\_\_ Prénoms(s) : \_\_\_\_\_

Né(e) le \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_ Nationalité : \_\_\_\_\_

Fils (fille) de \_\_\_\_\_ Et de \_\_\_\_\_

Nombre d'enfants à charge (-16 ans) :

Enfant 1 : Nom : \_\_\_\_\_ Prénom(s) : \_\_\_\_\_

Date de naissance : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Enfant 2 : Nom : \_\_\_\_\_ Prénom(s) : \_\_\_\_\_

Date de naissance : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Enfants 3 : Nom : \_\_\_\_\_ Prénom(s) : \_\_\_\_\_

Date de naissance : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Enfants 4 : Nom : \_\_\_\_\_ Prénom(s) : \_\_\_\_\_

Date de naissance : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Enfants 5 : Nom : \_\_\_\_\_ Prénom(s) : \_\_\_\_\_

Date de naissance : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Adresse au Gabon - B.P. : \_\_\_\_\_ Ville : \_\_\_\_\_

Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_ E-mail : \_\_\_\_\_

(\*) Cocher la case correspondante

## C — SITUATION SOCIALE ET PROFESSIONNELLE

Profession / Activité : \_\_\_\_\_

Nom de l'Entreprise ou de l'Etablissement : \_\_\_\_\_

Activité de l'Entreprise ou de l'Etablissement : \_\_\_\_\_

Adresse de l'Entreprise ou de l'Etablissement : \_\_\_\_\_

Autorisation individuelle d'emploi :  Contrat de travail et attestation d'emploi :  (\*)

Fiche circuit :  N° du document correspondant : \_\_\_\_\_

## D — INFORMATIONS RELATIVES AU SÉJOUR

N° Ancienne carte de séjour : \_\_\_\_\_ Valable du \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ au \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Délivrée le \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ à \_\_\_\_\_ Par \_\_\_\_\_

Date d'arrivée au Gabon \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ Motif du séjour : \_\_\_\_\_

Dernier séjour au Gabon \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ Date d'arrivée \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ Date de départ : \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Motif du séjour : \_\_\_\_\_ Lieu de résidence : \_\_\_\_\_

## E — ENGAGEMENT ET SIGNATURE DU DEMANDEUR

Je soussigné(e), certifie, sous peine de poursuites judiciaires et administratives y compris le refus du bénéfice de la Carte de Séjour, que toutes les informations figurant ci-dessus sont exactes.

Fait à \_\_\_\_\_

SIGNATURE

Le \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Lu et Approuvé :

## F — CADRE RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION

N° de Caution : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Résultats Consultation Archives : \_\_\_\_\_ Nom de l'agent vérificateur \_\_\_\_\_

### VALIDATION

#### AVIS DU CHEF DE SERVICE

le \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

#### AVIS DU DGEI

- Favorable  (\*)  
— Défavorable   
— Réserve

le \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

#### VISA ARCHIVES

le \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

#### DÉCISION DU DGDI

le \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

(\*) Cocher la case correspondante

### Pièces à fournir

A) Dans tous les cas : une attestation de logement légalisée (imprimé DGDI) ; une copie de la pièce d'identité du logeur ; une copie de la dernière facture SEEG ; 150 000 F CFA de droits de Carte valable 2 ans + Caution (voir liste des cautions par pays).

B) Cas particuliers :

\* **Salariés du secteur privé** : attestation d'emploi légalisée, un formulaire de demande de CDS à retirer à la DGDI ou à télécharger sur [www.dgdi.ga](http://www.dgdi.ga), une copie de la pièce d'identité de l'employeur ; une copie de la patente et de la quittance de paiement de l'année en cours ;

\* **Contractuels du secteur public** : une copie de

la décision d'engagement à la Fonction Publique ; une attestation de prise ou de reprise de service ;

\* **Personnel de l'assistance technique** : une copie de l'ordre de mission du Ministère des Affaires Etrangères du pays d'origine (pour les nouveaux venus) ; une attestation originale signée du service de coopération ou autre organisme de tutelle basé au Gabon ; une attestation d'emploi originale récente signée du responsable du poste d'affectation ;

\* **Travailleurs indépendants** : l'Agrément de commerce et la preuve que le titulaire a bien effectué toutes les formalités requises auprès des administrations concernées ;

\* **Propriétaires rentiers** : Titre foncier ou titre de

rente ou pension servi par un organisme gabonais ;

\* **Ministres du culte et membres de congrégations agréées** : attestation d'un responsable officiellement reconnu par le Gouvernement, précisant les fonctions et les conditions de séjour ainsi que sa totale prise en charge par la congrégation ; une autorisation d'exercer délivrée par le Ministère de l'Intérieur ;

\* **Etrangers mariés à un(e) gabonais(e) n'ayant pas encore acquis la nationalité** : photocopies des justificatifs d'état civil et copie de la pièce d'identité du conjoint gabonais ;

\* **Membre de la famille d'un résident** : une copie de l'acte de mariage ou du livret de famille ; copie de la carte de séjour en cours de validité du conjoint résident.