



## DIRECTION DU PROTOCOLE

## إدارة التشريلات

### إستمارة طلب بطاقة

### FORMULAIRE DE DEMANDE DE CARTE

دبلوماسية  
DIPLOMATIQUE

موظف إداري وفني  
PERSONNEL ADMINISTRATIF  
ET TECHNIQUE

قنصل  
CONSULAIRE

عامل  
EMPLOYÉ

الصورة  
PHOTO

Nom ..... الإسم  
Prénom ..... الإسم العائلي  
Date de Naissance ..... تاريخ الميلاد  
Lieu de Naissance ..... مكان الميلاد  
Nationalité ..... الجنسية  
Sexe ..... الجنس  
Mission ..... البعثة  
Qualité ..... الصفة  
Nature du Passeport ..... نوع جواز السفر  
Numéro de Passeport ..... رقم جواز السفر  
Date de Première Entrée ..... تاريخ أول دخول للبلاد  
Adresse Professionnelle ..... العنوان المهني  
Adresse Personnelle ..... العنوان الشخصي  
Nom et Prénom du Conjoint ..... الإسم الكامل للزوج أو الزوجة  
Nom du Membre de la Mission Remplacé ..... الإسم الكامل للموظف المستبدل  
Nom et Prénom du Parent ..... الإسم الكامل للأب أو الأم  
Téléphone ..... الهاتف المهني  
الجوال  
GSM

SIGNATURES التوقيع

البعثة  
LA MISSION

صاحب الطلب  
LE DEMANDEUR

PARTIE RÉSERVÉE À L'ADMINISTRATION

جزء مخصص للإدارة

AUTORISATIONS ADMINISTRATIVES

التراخيص الإدارية

Numéro de la Carte ..... الرقم البطاقة

Date de Délivrance ..... تاريخ الإصدار

Date d'Expiration ..... تاريخ الإنتهاء

**Tableau indiquant les modalités pour l'obtention d'une carte de séjour (qui remplace le visa) à l'usage exclusif des missions diplomatiques et consulaires et aux organismes internationaux accrédités en République islamique de Mauritanie.**

<b>Carte Diplomatique et Consulaire</b>		
	<b>Le Diplomate</b>	<b>La Famille</b>
1	Note Verbale stipulant la Fonction	Note Verbale stipulant le lien familial
2	Photocopie du Passeport	Photocopie du Passeport
3	Le Formulaire rempli et signé en deux copies	Le Formulaire rempli et signé en deux copies
4	2 Photographies d'identité récentes	2 Photographies d'identité récentes
5		Acte de Mariage ou de naissance pour les enfants
6		Photocopie du Passeport du parent diplomate
<b>Carte Professionnelle</b>		
	<b>Le Fonctionnaire</b>	<b>La Famille</b>
1	Note Verbale stipulant la Fonction de l'employé	Note Verbale stipulant le lien familial
2	Photocopie du Passeport	Photocopie du Passeport
3	Le Formulaire rempli et signé en deux copies	Le Formulaire rempli et signé en deux copies
4	2 Photographies d'identité récentes	2 Photographies d'identité récentes
5		Acte de Mariage ou de naissance pour les enfants
6	Copie du contrat de travail ou la décision de nomination	Photocopie du Passeport du parent
<b>Carte d'Employé</b>		
1	Note Verbale stipulant la Fonction de l'intéressé (Chauffeur, Gardien, Cuisinier, Majordome ...)	
2	Photocopie du Passeport	
3	Le Formulaire rempli et signé en deux copies	
4	2 Photographies d'identité récentes	
<b>Carte de Consul Honoraire</b>		
1	Note Verbale stipulant le pays représenté	
2	Photocopie du Passeport	
3	Le Formulaire rempli et signé en deux copies	
4	2 Photographies d'identité récentes	

**Remarque :** Les différentes cartes ne sont pas octroyées aux personnes de nationalité mauritanienne, hormis les consuls honoraires et les représentants d'une organisation agréée

جدول يوضح إجراءات الحصول على تصريح إقامة (الذي يحل محل التأشيرة) للاستخدام  
الحصري للبعثات الدبلوماسية والقنصلية والهيئات الدولية المعتمدة  
في الجمهورية الإسلامية الموريتانية

البطاقة الدبلوماسية و القنصلية	
الموظف الدبلوماسي	أفراد العائلة
01	مذكرة شفوية توضح الصفة الوظيفية
02	مذكرة شفوية توضح طبيعة العلاقة
03	صورة من جواز السفر
04	نسختين من الاستمارة معبأتين وموقعتين
05	نسختين من جواز السفر
06	نسختين من الاستمارة معبأتين وموقعتين
	صورتين شمسييتين
	عقد زواج ووثيقة عقد الإزدیاد بالنسبة للأطفال
	صورة من جواز سفر الدبلوماسي الأب أو الأم

بطاقة مهنية	
الموظف	أفراد العائلة
01	مذكرة شفوية توضح الصفة الوظيفية
02	مذكرة شفوية توضح طبيعة العلاقة
03	صورة من جواز السفر
04	نسختين من جواز السفر
05	نسختين من الاستمارة معبأتين وموقعتين
06	نسختين من الاستمارة معبأتين وموقعتين
	صورتين شمسييتين
	نسخة من عقد العمل أو قرار التعيين
	عقد زواج ووثيقة عقد الإزدیاد بالنسبة للأطفال
	صورة من جواز سفر المعني الأب أو الأم

بطاقة القنصل الشرفي	
01	مذكرة شفوية توضح جهة التمثيل
02	صورة من جواز السفر
03	تعبئة نسختين موقعتين من الاستمارة
04	صورتين شمسييتين

بطاقة عامل	
01	مذكرة شفوية توضح عمل الشخص المعني (سائق، حارس، طباط، مربية) إلخ ...
02	صورة من جواز السفر
03	تعبئة نسختين من الإستمارة موقعة
04	صورتين شمسييتين

ملاحظة: لاتسلم هذه البطاقات لحاملي الجنسية الموريتانية باستثناء القناصل الشرفيين أو من يحمل صفة تمثيل هيئة معتمدة.