**Fiche d’information**

**Ministère de la Sécurité et de la Protection Civile**

**Visa de séjour longue durée**

| **INFORMATION** | | |
| --- | --- | --- |
| Classification (autorisation, permis, certificat, etc.) | Autorisation délivrée par le Ministère de la Sécurité et de la Protection Civile | |
| Objet /Description technique de l’autorisation | Permet à son détenteur de séjourner en République de Guinée à l'expiration du délai fixé par les autres visas | |
| Base juridique (références des textes généraux et particuliers) | * Code du travail (article 131.3) * Loi No. L/9194/019/CTRN du 1994 - portant sur les conditions d'entrée et de séjour des étrangers en République de Guinée (article 26) | |
| Délais de délivrance dès le dépôt d’un dossier de la demande complet | 72 heures | |
| Durée de validité de l’autorisation initiale et des renouvellements | 1 an renouvelable | |
| Coût et modalités de paiement pour la délivrance initiale et les renouvellements (référence de l’arrêté interministériel) | GNF : 400 000 | |
| **Prérequis / préalables pour faire une demande d’Autorisation (ex agrément, formation, qualification professionnelle, autorisation préalable, enregistrement, immatriculation, permis, etc.)** | | **Documents et informations à fournir pour la demande d’Autorisation** |
| Disposer d’un permis de travail en République de Guinée | | * Formulaire administratif à remplir * Demande manuscrite dans laquelle sont détaillés le ou les motifs d’établissement de sa résidence en Guinée. * Passeport en cours de validité supportant un visa d’entrée ou de transit, ou de séjour temporaire en, cours de validité. * Photocopie du passeport * 2 photographies. * La demande nécessite la présence physique de la personne à Conakry. |
| **Modalités d’obtention/procédure de traitement du dossier de demande de l’Autorisation depuis le dépôt de la demande jusqu’à la délivrance de l’Autorisation (bref énoncé de chaque étape)[[1]](#footnote-1)** | | **Préciser si des Inspections sur site sont requises (avant, pendant et après l’Autorisation). Si oui, lesquelles Indiquer les administrations impliquées, les prérequis, modalités, couts et délais des différentes inspections** |
| * **Promoteur**: adresse la ou les demandes de visa longue-durée une demande au Ministère de l’Intérieur et de la Sécurité * **Ministère de l’intérieur** : analyse la demande de visa et délivre le(s) visa(s) longue durée | | Non |
| **Avis d’une autre administration requis avant la délivrance de l’Autorisation (indiquer si simple collaboration de travail sans avis). Si oui préciser le nom de l’administration et type d’avis requis** | | **Indiquer si une Décision conjointe est nécessaire pour la délivrance des licences  (si oui préciser quel service, quelle administration)** |
| Non | | Non |
| **Formulaires disponibles pour la demande d’Autorisation (indiquer s’il existe des formulaires et en fournir des copies)** | | **Exemplaires d’Autorisation (indiquer s’il existe des documents types d’Autorisation et en fournir des copies)** |
| NI | | Néant |
| **Type de Document délivré une fois l’action autorisée achevée (certificat, attestation, etc.)** | | **Existence ou non d’un manuel de procédure pour la délivrance de l’Autorisation (si oui en fournir une copie)** |
| Visa | | Néant |
| **Département/Services en charge** | | |
| Nom du service/département et de l’administration de rattachement | Ministère de l’Intérieur et de la Sécurité | |
| Personne en charge et titre | Chef de Division Ministère de la Sécurité et de la Protection Civile (MSPC) | |
| Adresse et Contact | Tel:  Mail:  Boite Postale:  Site: Non indiqué  Adresse physique:  Ville: Conakry  Horaires d’ouverture: | |
| Commentaires et recommandations de la personne en charge[[2]](#footnote-2) |  | |
| Commentaires et recommandations du Consultant | Autorisation non identifiée dans les textes au sens stricte. Elle correspond à une pratique générale. | |



1. En cas de décision conjointe ou demande d’avis d’une autre administration ou de collaboration sans avis avec une autre administration, préciser à quelle étape le dossier de demande est transféré pour avis ou analyse/décision conjointe à l’autre administration. [↑](#footnote-ref-1)
2. Commentaires et recommandations relatifs à des conflits de compétences, contradictions et suggestions d’améliorations de la procédure. [↑](#footnote-ref-2)