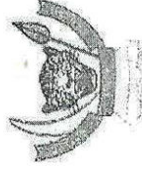


*Handwritten signature*



N°06/DGM/COORD/ONG/014



Kinshasa, le 23-05-2014

## COMMUNIQUE

### AUX CHEFS DE MISSION ET ADMINISTRATEURS DES ONGS (TOUS)

Compte tenu de l'afflux des dossiers de demande de VEO enregistré ce dernier temps, il est demandé à tous les requérants d'observer les dispositions ci-dessous :

#### **1<sup>ère</sup> Etape**

1. Achat du formulaire de demande de visa d'Etablissement ordinaire(VEO) par l'agent humanitaire.
2. Remplissage et signature du formulaire par l'agent humanitaire.
3. Remplissage de la fiche d'identification de la DGM.
4. Légalisation de la prise en charge par l'ONG ou l'EUP employeur, au bureau de la localité, du territoire ou de la commune de résidence de l'agent humanitaire, conformément à la loi n°004/2001.  
L'adresse de service n'étant pas recommandée par la réglementation en la matière.
5. Légalisation du certificat de bonne conduite, vie et mœurs délivré par le pays d'origine, conformément à la loi 004/2001.

#### **2<sup>ème</sup> Etape**

1. Dépôt du dossier au secrétariat du coordonnateur des ONGs/DGM
2. Vérification des pièces requises par le coordonnateur des ONGs/DGM.
3. Délivrance du certificat de dépôt pour le dossier déclaré complet, par le coordonnateur des ONGs/DGM.  
Les dossiers déclarés incomplets ne bénéficieront pas de la délivrance du certificat de dépôt.
4. Pour les autres types de visa, seul le chef de mission ou son représentant, détenteur d'une autorisation spéciale, est habilité à contacter le coordonnateur des ONGs/DGM en cas de nécessité. Il en est de même pour l'obtention du certificat de dépôt ou de l'accord de déploiement.

### **3<sup>ème</sup> Etape**

#### Vérification de Conformité.

Les dossiers sont traités au cas par cas.

Cette vérification de conformité peut s'effectuer au Ministère du Plan ou au bureau de représentation de l'ONG en cas de nécessité.

### **4<sup>ème</sup> Etape**

1. Avis favorable du Coordonnateur des ONGs, conformément à l'instruction n°0011/2008.

- Le dossier dont les irrégularités de séjour et de défaut de visa conforme sont constatées est suspendu et un avertissement est adressé au chef de mission pour régularisation. Cette régularisation doit intervenir 48hoo' après la notification de l'avertissement.

2. Transmission du dossier à la Direction Centrale des Etudes et Documentation par la coordination des ONGs.

### **5<sup>ème</sup> Etape**

1. Affichage des listes de requérants ayant reçu l'avis favorable après délibération par la Commission Nationale de visa d'Etablissement ; au secrétariat de la coordination des ONGs.

### **6<sup>ème</sup> Etape**

1. Suivi du passeport par le requérant à la caisse (comptable public) pour le paiement.

Le recours aux intermédiaires internes et externes à la DGM pour la simplification de procédures est prohibé. Et tout impétrant réfractaire ne s'en prendra qu'à lui-même.

**N.B. :** - La publication des conclusions de la délibération par la commission nationale de visa d'Etablissement met un terme à toute intervention de la coordination des ONGs dans la procédure de délivrance de visa d'Etablissement aux humanitaires.

- Le requérant détenteur de l'arrêté interministériel portant fixation des facilités administratives et fiscales est exonéré des frais de dépôt.

C.I - 06/00  
- 06/001  
- 06/300

**LA DIRECTION**

