

Comment obtenir un laissez-passer

Les laissez-passer ainsi que les cartes temporaires sont délivrés par SPAS qui est située au BG-180 (7 h à 14 h 45). Un laissez-passer ne sera autorisé qu'après vérification que le demandeur détient une cote de fiabilité ou une cote de sécurité. La prise d'empreintes digitales se fait également au même endroit.

Comment obtenir des passeports et des visas diplomatiques

Le service de photos pour les passeports et les visas diplomatiques est offert au Centre de services (SERV), pièce D1-423 de l'immeuble LBP, téléphone 944-3074, de 9 h à 11 h 30 et de 12 h 30 à 16 h 30. Pour toute question concernant les conditions d'obtention d'un passeport officiel, les détails sur les visas ou le temps requis pour le traitement, veuillez communiquer avec JWC au 994-3550 (téléphone) ou au 997-1255 (télécopieur).

Pour obtenir des photos, une confirmation d'affectation ou un formulaire d'autorisation de voyage est nécessaire. Pour les cas spéciaux, veuillez faire parvenir un courrier électronique à Ann Séguin-Huskas (SPAS).

Laissez-passer de visiteur

Les visiteurs qui ne possèdent pas de carte d'identité valide du MAECI se verront remettre un laissez-passer en échange d'une carte d'identité avec photo. Ils devront mettre ce laissez-passer en évidence tout au long de leur visite. Il existe deux types de laissez-passer de visiteur:

Laissez-passer jaune

Un laissez-passer jaune est remis aux visiteurs dont la cote de sécurité, Secret à minimum, a été confirmée par SPAS et enregistrée dans le SIPV. Les visiteurs qui reçoivent un laissez-passer jaune peuvent se déplacer dans l'édifice sans être accompagnés. Les commissionnaires informeront les employés concernés de l'arrivée de leurs invités.

Laissez-passer rouge

Un laissez-passer rouge est remis aux visiteurs dont la cote de sécurité n'a pas été vérifiée. Les visiteurs qui se verront délivrer un laissez-passer rouge devront être accompagnés en tout temps dans l'édifice. Les commissionnaires informeront les employés concernés de l'arrivée de leurs invités. Une fois la visite confirmée, ils accompagneront les visiteurs à leur destination. Le personnel du Ministère devra raccompagner les visiteurs jusqu'au hall d'entrée principal à leur départ.

La pratique actuelle consistant à inscrire les visiteurs à l'avance se poursuivra. Il s'agira de communiquer avec le bureau principal de la réception par courrier à D'FAIT Front desk/Réception MAECI-SPAS et de fournir l'information relative aux réunions et aux personnes qui y assistent.