

**FRAGEBOGEN ZUR ÜBERPRÜFUNG KAMERUNISCHER DOKUMENTE**  
**Questionnaire pour la vérification des documents camerounais**  
(Kamerun // Cameroun)  
Stand: 11/2019

Die Urkundenprüfung setzt die vollständige Beantwortung der nachstehenden Fragen voraus. Unvollständig ausgefüllte Fragebögen haben die unerledigte Rücksendung zur Folge. **Der Fragebogen ist auf Französisch auszufüllen.**

*La vérification des documents présentés nécessite une documentation complète et précise. Des questionnaires insuffisamment remplis ont pour conséquence le renvoi des papiers présentés! **Veillez remplir le questionnaire en français.***

**Punkte A+B sowie Fragen 5 + 6 betrifft Anträge im Amtshilfverfahren oder Voraufenthalte in Dt.**  
*Les points A +B ainsi que les points 5+6 ne concernent que ceux ayant séjourné en Allemagne.*

**Bitte fügen Sie dem Fragebogen folgende Unterlagen im Original und einer Kopie bei:**  
*Le questionnaire doit être accompagné des documents suivants (l'original et une photocopie):*

- A Ein aktuelles Passbild // Une photo d'identité récente**
- B Kopie Ihres Passes / Aufenthaltstitels // Photocopie de votre passeport et titre de séjour**
- C Nachweise über Personenstand und Abstammung: Geburtsurkunde ggfls. mit (rechtskräftigem) Urteil, Geburtsbescheinigung des Krankenhauses, Ledigkeitsbescheinigung, Scheidungsurteil, Sterbeurkunden etc. //**  
*Preuves de votre état civil et la filiation; acte de naissance event. avec jugement définitif (GROSSE), déclaration de naissance, certificat de célibat, jugement de divorce, acte de décès, etc.*
- D Nachweise zur Eheschließung ; Heiratsurkunde, Aufgebot, Photos der standesamtlichen Eheschließung //**  
*Preuves de mariage: acte de mariage, attestation de publication, attestation de non-opposition, photos du mariage civil avec le maire et les témoins.*
- E Kamerunische Schul- und Ausbildungsnachweise: Zeugnisse, Klassenlisten, Diplome, Bescheinigungen, etc. //**  
*Documents scolaires camerounais; carnet de notes, bulletin, registre matricule, diplômes à partir du CEPE/FSLC, attestations, etc.*
- F Sonstige Nachweise zu den von Ihnen gemachten Angaben; Taufschein, etc. //**  
*Autres preuves concernant les informations données: carte de baptême, etc.*

**Die Botschaft weist darauf hin, dass die Vorlage der obigen Nachweise notwendiger Bestandteil der durchzuführenden Prüfung ist. Fehlende Unterlagen tragen in jedem Fall zur verzögerten Bearbeitung der Prüfung bei. Sollten nach einer angemessenen Zeitdauer die benötigten Urkunden nicht oder nur unvollständig eingereicht worden sein, wird davon ausgegangen, dass an der Durchführung der Überprüfung kein Interesse mehr besteht. Evtl. bereits vorliegende Urkunden werden dann zurückgereicht und der Vorgang geschlossen.**

*La présentation de preuves mentionnées ci-dessus fait partie de la procédure de vérification. Le manque de papiers exigés aura pour conséquence le retard du traitement du dossier. Si ce défaut persiste après un délai raisonnable, l'Ambassade se réserve le droit de présumer que la demande de vérification est caduque, elle renverra les documents déjà en sa possession et elle clôturera le dossier.*

1- **Vor- und Familienname, Staatsangehörigkeit** // *Nom, prénom et nationalité*

---

2- **Geburtsdatum und -ort** // *Date et lieu de naissance*

---

3- **Name und Adresse des Geburtskrankenhauses** // *Nom et adresse de l'hôpital de naissance (plan de localisation)*

---

4- **Taufe** // *Baptême*

**Nicht getauft** // *Pas baptisé*

**Getauft (Datum, Ort, Name der Kirche)** // *Baptisé (date, lieu, nom de l'église)*

---

5- **Gültiger Identitäts- und Staatsangehörigkeitsnachweis** // *Document d'identité et de nationalité valable*

**Personalausweis** (*Carte d'identité*)

**Pass** (*Passeport*)

6- **Zeitpunkt der ersten Einreise**                      **Rechtlicher Aufenthaltsstatus**  
*(Date de la première entrée en Allemagne)*    *(Titre de séjour)*

---

**Angaben zur Ausreise (Datum, Reiseverlauf, Grenze der Einreise in die Bundesrepublik Deutschland)** // *Informations concernant votre sortie du Cameroun (date, cours de voyage, poste frontière d'entrée)*

---

**Zuständige Behörde in der Bundesrepublik** // *Autorité compétente en Allemagne*

---

7- **Lückenloser Lebenslauf des Urkundeninhabers seit Grundschulbesuchen** // *Curriculum Studiorum complet du titulaire des documents fournis depuis l'école primaire*

<b>Jahre</b> // <i>Année et classe (p.e. 1995-2000)</i>	<b>Name der Schule</b> // <i>Nom de l'école</i>	<b>Ort</b> // <i>Lieu (plan de localisation)</i>	<b>Diplom /Jahr</b> // <i>Diplôme / Année (p.e CEPE2000)</i>


**8- Die letzten beiden Anschriften in Kamerun (Lokalisierungsplan) mit Jahresangaben // Dernière deux adresse au Cameroun avec mention des années et plan de localisation :**

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

**9- Kontaktdaten der Eltern // Contacts des parents (ev. plan de localisation)**

**a) Namen und Anschrift des Vaters // Nom du père, numéro de téléphone, adresse**

\_\_\_\_\_

**b) Namen und Anschrift der Mutter // Nom de la mère, numéro de téléphone, adresse**

\_\_\_\_\_

**c) Falls die Eltern verstorben sind: Ort und Datum des Versterbens // En cas de décès des parents: lieu et date du décès**

\_\_\_\_\_

**10- Kontaktdaten der Geschwister (Name, Geburtsdatum, Telefonnummer) // Contacts de frères et sœurs (nom, date de naissance, numéro de téléphone)**

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_

**11- Mind. drei Kontaktdaten außerfamiliärer Referenzpersonen in Kamerun (Name, Telefonnummer, Art der Beziehung) // Au moins trois personnes de référence en Cameroun, qui ne sont pas de la famille (nom, numéro de téléphone, relation (voisins, ami,..))**

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

**12- Kontaktdaten der Personen, die eidesstattliche Erklärungen (Urteile, Ledigkeitsbescheinigungen,..) abgegeben haben (Name, Telefonnummer) // Contacts de personnes qui ont comparu pour les documents officiels (jugements, certificats de célibat) (nom, numéro de téléphone)**

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

**13- Familienstand // État civil**

**Ledig // Célibataire**

**Verheiratet nach traditionellem Ritus / Datum und Ort der Zeremonie //**  
*Mariage coutumier / lieu et date de la cérémonie*

**Standesamtlich verheiratet / Datum und Ort (Standesamt) der Eheschließung //**  
*Mariage civil / lieu (mairie) et date du mariage*

**Geschieden / Datum und Ort der Scheidung //**  
*Divorcé (e) / lieu et date du divorce*

**Verwitwet / Todestag und –ort des Ehepartners //**  
*Veuf/veuve / lieu et date du décès*

**14- Kontaktdaten des Verlobten, Ehepartners, Ex-Ehepartners (Name, Adresse, Telefonnummer) //**  
*Contacts de fiancé(e), mari(e), ex-mari(e) (nom, adresse, numéro de téléphone)*

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**15- Kontaktdaten der Trauzeugen (Name, Adresse, Telefonnummer) //**  
*Contacts des témoins du mariage (nom, adresse, numéro de téléphone)*

---

---

---

---

**16- Angaben zu Kindern // Informations concernant les enfants**

keine Kinder // Pas des enfants

Ich habe \_\_\_\_\_ Kinder ( Anzahl angeben) // J'ai \_\_\_\_\_ enfant(s) (indiquez le nombre )

**a) Name(n), Geburtsdatum, Geburtsort der Kinder // Nom, date et lieu de naissance des enfants**

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

**b) aktuelle Adresse der Kinder // Résidence actuelle des enfants**

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

**c) Angaben zum Vater / zur Mutter der Kinder (Name, Geburtsdatum, Adresse) //**  
*Informations sur le père / la mère des enfants (nom, date de naissance, adresse )*

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

**d) Waren / sind Sie mit dem Vater / der Mutter des Kindes verheiratet? //**

*Etes-vous / étiez-vous marié(e) avec le père / la mère des enfants ?*

**Nein / No**

**Ja mit / Qui avec**

---

---

**17- sonstige Bemerkungen zu Kindern (Vaterschaftsanerkenntnis, Adoption, Sorgerechtsbeschluss etc.) //**

*Autres remarques concernant les enfants et la filiation (reconnaissance de paternité, procédure de recherche de paternité), adoption, garde parentale etc.*

---

---

---

---

**Ich versichere, dass ich die vorstehenden Angaben nach bestem Wissen und Gewissen gemacht habe und dass sie richtig und vollständig sind.**

**Ich versichere, dass ich mit der Überprüfung der eingereichten Dokumente bei ihren jeweiligen Ausstellern, sowie der Einsichtnahme in bestehende Register dazu, durch Überprüfungspersonen einverstanden bin. In diesem Zusammenhang beauftrage ich die durch die Botschaft der Bundesrepublik Deutschland in Jaunde beauftragten Überprüfungspersonen, mit den Ausstellern der Dokumente Kontakt aufzunehmen, Auskünfte einzuholen und Einsicht in mich betreffende Unterlagen zu nehmen.**

**Je vous assure que j'ai donné les renseignements ci-dessus au meilleur de ma connaissance et de ma croyance et qu'elles sont exactes et completes.**

**Je confirme que je suis d'accord avec l'inspection des documents soumis par leurs exposants respectifs ainsi qu'avec l'inspection des registres existants. Dans ce contexte, j'autorise les personnes chargées par l'Ambassade de la République fédérale d'Allemagne à Yaoundé, de vérifier les documents, de contacter les exposants des documents, d'obtenir des informations et d'examiner les documents me concernant.**

-----  
Ort, Datum  
*Lieu et date*

-----  
Unterschrift des Urkundeninhabers  
*Signature du titulaire des documents fournis*

## Belehrung nach der Europäischen Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) über die Notwendigkeit der Datenübermittlung an Drittstaaten

Informations selon le règlement de base européen sur la protection des données (DS-GVO) sur la nécessité d'un transfert de données vers des pays tiers

<p>Sehr geehrte/r Urkundeninhaber/in,</p> <p>die von Ihnen vorgelegte Urkunde soll von der deutschen Auslandsvertretung im Ausstellungsland der Urkunde überprüft werden.</p> <p>Dafür wird Ihre Urkunde an die deutsche Auslandsvertretung übersandt. Diese beauftragt in der Regel eine dritte Person, z.B. einen vertrauenswürdigen Rechtsanwalt, mit der Überprüfung der die in der Urkunde gemachten Angaben. Hierzu kann es erforderlich sein, dass Ihre Urkunde oder die darin gemachten Angaben an andere Behörden oder befaste natürliche Personen weitergegeben werden.</p> <p>Der Schutz Ihrer persönlichen Daten ist uns wichtig. Datenübermittlungen erfolgen auf Grundlage der seit dem 25. Mai 2018 in Deutschland geltenden DS-GVO. Datenübermittlungen bedürften danach grundsätzlich Ihrer Einwilligung. Da Antragsteller in der Regel keine Alternative zu der Urkundenüberprüfung haben, ist eine Einwilligung in die Datenübermittlungen mangels Freiwilligkeit hier nicht möglich. Eine Datenübermittlung an Drittstaaten findet daher nur nach Durchführung einer Interessenabwägung in Ausnahmefällen nach Art. 49 Abs. 1 UAbs. 1 Nr. d) DS-GVO und zur Wahrung zwingender berechtigter Interessen statt.</p> <p>Wichtige Informationen für Sie: Übermittelnde Stelle: Auswärtiges Amt Zweck der Übermittlung: Urkundenüberprüfung Art der Daten: Personenstandsurkunden, nationale Identitätskarten, Reisepässe oder Ersatzpapiere, Gerichtsbeschlüsse, Taufscheine, Krankenhausbescheinigungen, Schulbescheinigungen, Zeugnisse, Arbeitsnachweise, Sozialversicherungsnachweise</p> <p>Empfänger der Daten im Drittstaat: die jeweiligen Aussteller der vorgenannten Dokumente bzw. – sofern es sich um amtliche Dokumente handelt – die den Ausstellern übergeordnete Verwaltungsbehörde, Polizei- und Ordnungsbehörden, Schulen, Universitäten, Krankenhäusern, Kirchengemeindevorständen, Arbeitgeber, Sozialversicherungsbehörden.</p>	<p>Cher détenteur de certificat,</p> <p>les documents que vous avez présentés doivent être examinés par la représentation diplomatique ou consulaire allemande dans le pays où le document a été délivré.</p> <p>A cet effet, votre document sera envoyé à la mission allemande à l'étranger. En général, une tierce personne, par exemple un avocat digne de confiance, est chargé de vérifier les informations fournies dans le document. A cet effet, il peut être nécessaire que vos documents ou les informations qu'ils contiennent soient transmis à d'autres autorités ou personnes physiques concernées.</p> <p>La protection de vos données personnelles est importante pour nous. Les transferts de données s'effectuent sur la base de la DS-GVO, en vigueur en Allemagne depuis le 25 mai 2018. La transmission de données nécessite en principe votre consentement. Les demandeurs n'ayant généralement pas d'autre choix que la vérification des documents, leur consentement pour la transmission de leurs données est dans ce cas nécessaire. La transmission de données vers un tiers pays n'a donc lieu qu'après évaluation des intérêts dans des cas spécifiques, conformément à l'article 49, paragraphe 1, alinéa 1, point d), de la DS-GVO et afin de sauvegarder des intérêts légitimes impérieux.</p> <p>Informations importantes pour vous : Autorité expéditrice : Ministère fédéral des Affaires étrangères Objet de la transmission : Vérification des documents Type de données : documents d'état civil, cartes d'identité nationales, passeports ou documents de remplacement, ordonnances judiciaires, certificats de baptême, certificats hospitaliers, certificats scolaires, certificats, certificats de travail, certificats de sécurité sociale</p> <p>Destinataires des données vers un pays tiers : les émetteurs respectifs des documents ci-dessus mentionnés ou, s'il s'agit des documents officiels, l'autorité administrative supérieure à l'émetteur, les autorités de police et de réglementation, les écoles, universités, hôpitaux, conseils paroissiaux, employeurs, autorités de sécurité sociale.</p>
--	---

<p>Wir weisen ausdrücklich darauf hin, dass in diesem Fall der Datenübermittlung an Drittstaaten das Datenschutzniveau im Drittland nicht durch die EU-Kommission nach Maßgabe des Art. 45 DS-GVO festgestellt wurde und auch keine geeigneten Garantien i.S.v. Art. 46 DS-GVO vorliegen. Es ist daher möglich, dass im Drittstaat ein Datenschutzniveau existiert, das dem in der DS-GVO nicht gleichwertig ist.</p> <p>Anschrift des Verantwortlichen: Botschaft der Bundesrepublik Deutschland, Jaunde/Kamerun</p> <p>Datenschutzbeauftragter des Verantwortlichen: Frau Gabriela Renate Bennemann, ständige Vertreterin</p> <p>Es ist zurzeit noch nicht möglich, die Dauer der Speicherung Ihrer personenbezogenen Daten abzusehen. In der Regel werden die Daten 6-8 Monate gespeichert; Zu Visafällen entsprechend der dafür geltenden Frist.</p> <p>Sie haben als betroffene Person grundsätzlich folgende Rechte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Recht auf Auskunft (Artikel 15 DS-GVO),</li> <li>- Recht auf Berichtigung (Artikel 16 DS-GVO),</li> <li>- Recht auf Löschung (Artikel 17 DS-GVO),</li> <li>- Recht auf Einschränkung der Verarbeitung (Artikel 18 DS-GVO)</li> <li>- Recht auf Datenübertragbarkeit (Artikel 20 DS-GVO),</li> <li>- Recht auf Widerspruch gegen die Verarbeitung (Artikel 21 DS-GVO).</li> </ul> <p>Sie haben zudem das Recht, sich bei einer Datenschutz-Aufsichtsbehörde über die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten zu beschweren.</p>	<p>Nous rappelons expressément que dans ce cas de transmission de données vers des pays tierce, le niveau de protection des données dans le pays tierce n'a pas été déterminé par la Commission européenne conformément à l'article 45 DS-GVO et aucune garantie appropriée au sens de l'article 46 DS-GVO n'existe. Il est donc possible qu'il existe dans le pays tierce un niveau de protection des données qui n'est pas équivalent à celui de l'OVG DS.</p> <p>Adresse du responsable : Ambassade de la République fédérale d'Allemagne, Yaoundé / Cameroun</p> <p>Délégué à la protection des données de la personne responsable : Mme Gabriela Renate Bennemann, Chargée d'Affaires</p> <p>Il n'est actuellement pas possible de prévoir la durée de conservation de vos données personnelles. En règle générale, les données sont conservées pendant 6 à 8 mois ; Pour les cas de visa selon la date limite réglementaire.</p> <p>En tant que personne concernée, vous disposez des droits suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Droit d'accès (article 15 de la DS-GVO),</li> <li>- Droit de rectification (article 16 du règlement d'exemption par catégorie de DS),</li> <li>- Droit d'annulation (article 17 du règlement d'exemption par catégorie de DS),</li> <li>- Droit à la limitation du traitement (article 18 de la DS-GVO)</li> <li>- Droit à la transférabilité des données (article 20 de la DS-GVO),</li> <li>- Droit à l'opposition au traitement (article 21 du règlement d'exemption par catégorie de DS).</li> </ul> <p>Vous avez également le droit de vous plaindre du traitement de vos données personnelles auprès d'une autorité de contrôle de la protection des données.</p>
---	--

*Ich habe die Inhalte der Datenschutzerklärung zur Kenntnis genommen und bin mit der Übermittlung meiner Daten einverstanden.  
 J'ai pris connaissance du contenu de la déclaration de confidentialité et j'accepte la transmission de mes données.*

-----  
 Ort, Datum  
 Lieu et date

-----  
 Unterschrift des Urkundeninhabers , bzw. des gesetzlichen Vertreters  
 Signature du titulaire des documents fournis