

Dépôt des demandes de Visas : VFS 42 rue de Paradis 75010 Paris **0 821 09 0009** (0.12 € TTC /mn)

Dépôt : de 8h00-13h. **Retrait** 14h00 18h00.

Consulat indien : 22, rue Albéric Magnard, 75016 Paris. **Tél. : 01 40 50 71 71**

CAPITALE	NEW DELHI	NOM OFFICIEL	République de l'Inde
LANGUE(S) OFFICIELLE(S)	Anglais et Hindi	SUPERFICIE	3 165 596 km ²
LANGUE(S) PARLEE(S)	Anglais et Hindi	POPULATION	1 017 645 163 hab.
MONNAIE	La Roupie (46 INR environ 1 €)		
PRINCIPALES VILLES	Mumbaï, Calcutta, Madras, Bangalore, Hyderabad, Ahmadabad, Kânpur, Nagpur, Pune, Jaipur, Lucknow, Indore, Madurai, Surat		
REGIME POLITIQUE	République fédérale, démocratie parlementaire		
VACCINS	Un certificat de vaccination antiamarile est exigé à l'entrée du pays de tous les voyageurs âgés de plus d'un an en provenance d'une zone infectée.		
RELIGIONS	Hindous 80.0%, Musulmans 14.0%, Chrétiens 2.4%, Bouddhistes 0.7%, Autres 0.9%		

TOURISME

AFFAIRES

<p>- 1 Passeport original, signé et valable au moins 1 ans comportant au moins 3 pages vierges dont 2 pages face à face si possible.</p> <p>- 1 Formulaire Electronique de demande de visa à compléter sur le site de VFS global http://www.vfs-in-fr.com 24h avant la date dépôt chez VFS, daté et signé sur les 2 pages du formulaire par le requérant du visa ; ne notez qu'une ville de destination-</p> <p>ATTENTION: pour la durée et le nombre d'entrée : sélectionner impérativement : 6 MOIS - MULTIPLES ENTRÉES. ATTENTION : veillez à bien renseigner les noms et prénoms des parents du voyageur.</p> <p>- 2 Photos obligatoirement aux normes indiennes : carrées, mesurant 5cm x 5cm, identiques, en couleur et sur fond blanc</p> <p>- 1 Copie du billet d'avion IMPERATIVE pour toutes les demandes en urgence. NB: dans le cas d'un long séjour en Inde soyez vigilant car le visa est valable 6 mois à compter de sa date d'émission. Vous devrez donc quitter le territoire indien avant la date d'expiration du visa.</p> <p style="background-color: yellow;">Pas de délai urgent pour les visas touristiques.</p>	<p>- 1 Passeport original, signé et valable au moins 1 ans après le retour et ayant au moins 3 pages vierges, dont 2 face à face.</p> <p>- 1 Formulaire Electronique de demande de visa complété sur le site de VFS global https://indianvisaonline.gov.in/visa/ 24h avant la date dépôt chez VFS, daté et signé sur les 2 pages du formulaire par le voyageur</p> <p>ATTENTION : veillez à bien renseigner les noms et prénoms des parents du voyageur.</p> <p>- 2 Photos obligatoirement aux normes indiennes : carrées , mesurant 5cm x 5cm , identiques, en couleur et sur fond blanc.</p> <p>- 1 Lettre de société rédigée en anglais sur papier en-tête, datée, signée avec cachet de la Société mentionnant précisément l'objet de la visite, la durée et le type de visa souhaités (6 mois, 1 an, simple, multiples entrées), les coordonnées exactes du correspondant local (nom, adresse, téléphone) ainsi que les dates précises de début et de fin du premier séjour (dates identiques à celles précisées sur l'invitation émise par le correspondant local). Ce document doit être impérativement adressé aux: Services Consulaires de l'Ambassade de l'Inde, 15 rue Alfred Dehodencq - 75016 PARIS</p> <p>- 1 Lettre d'Invitation de la société indienne rédigée en anglais précisant l'objet de la visite, la durée et le type de visa souhaités (6 mois, 1 an, simple, multiples entrées), ainsi que les dates précises de début et de fin du premier séjour. Si plusieurs visites du requérant du visa sont prévues dans la même année, le correspondant devra le préciser sur l'invitation. Ce document doit être impérativement adressé aux: Services Consulaires de l'Ambassade de l'Inde, 15 rue Alfred Dehodencq - 75016 PARIS</p> <p>- 1 Copie du bilan comptable simplifié de l'entreprise française (2 à 5 pages maximum)</p>
BON DE COMMANDE AXIOME VISA en 2 exemplaires	BON DE COMMANDE AXIOME VISA en 2 exemplaires
<p>- Visa Tourisme, 6 mois Multiples entrées, séjour 30 jours maxi. 104.80 en délai 5 jours ouvrés minimum</p> <p>- Visa Affaire, 6 mois, 1 An Multiples entrées, séjour 30 j maxi. 166.80 en délai 5 jours. URGENT 48h 226.80€</p>	<p>Citoyens étrangers : joindre une copie de carte de séjour. Le délai est de 3 semaines minimum.</p>

AXIOME VISA, 14 Avenue De Bourgogne, 78450 Villepreux ☎ 01 34 61 03 91, 📠 01 34 61 01 53, ✉ contact@axiomevisa.fr 🌐 www.axiomevisa.fr
Les délais et tarifs indiqués sont ceux du consulat et ne peuvent être de la responsabilité de 4V Services. Les urgences sont accordées par les consulats en fonction de leurs disponibilités. Les frais versés au consulat ne sont pas remboursables et ne présument pas du résultat de la démarche.

FORMULAIRE DE VISA EN LIGNE DU GOUVERNEMENT INDIEN

TRADUCTION ET NOTICE D'UTILISATION

Version : 03/10/2011

Le Gouvernement Indien a mis en place un formulaire de visa en ligne accessible par l'intermédiaire de notre site Internet : www.vfs-in-fr.com. Ce formulaire doit obligatoirement être rempli par toute personne souhaitant déposer une demande de visa pour l'Inde.

Veillez noter que ce site Internet est conçu et opéré directement par le Gouvernement Indien. En tant que partenaire privé de l'Ambassade de l'Inde, VF Services (UK) Limited n'a aucune influence sur le contenu de ce site Internet ou du formulaire en ligne et nous ne sommes pas en mesure d'en modifier ni le contenu, ni la structure.

Cependant, nous vous proposons cette notice d'utilisation pour vous assister dans vos démarches et vous proposer une traduction des questions qui vous seront posées par le Gouvernement Indien.

Selon les instructions du Gouvernement Indien, afin de ne pas bloquer le logiciel ou le traitement de votre dossier, veillez à :

- 1 Rédigez vos réponses en anglais
- 2 Remplacez les caractères accentués par le caractère équivalent sans accent (exemple : Hélène devient HELENE)
- 3 Remplacez les caractères de ponctuation par un espace (exemple : Jean-Pierre devient JEAN PIERRE)
- 4 Saisir vos dates au format JJ/MM/AAAA (exemple : le 15 août 2020 devient 15/08/2020)

ETAPE 1 – CHOIX DE L'AMBASSADE DE L'INDE

	1
Best viewed in IE 8.0 and above	2
If you face any issue related to security certificate with other browsers, you can INSTALL SECURITY CERTIFICATE	3
If you have already filled the form ,please type your Temporary Application ID <input type="text"/> <input type="button" value="Go"/> <input type="button" value="Re-Print"/>	4
Indian Mission* <input type="text" value="FRANCE-PARIS"/>	5
Please note down the Temporary Application ID: <input type="text"/> . Your Information will be saved if you click save button or continue to next page. If you exit without doing either of that, your information will be lost.	5

- 1 Formulaire de visa pour l'Inde en ligne
- 2 Le Gouvernement Indien recommande l'utilisation d'Internet Explorer (version 8.0 et supérieure) pour une utilisation optimale. Dans l'éventualité où votre navigateur Internet vous demanderait un certificat de sécurité, vous pouvez l'installer en cliquant sur le lien « INSTALL SECURITY CERTIFICATE ».
- 3 Si vous avez déjà rempli votre formulaire et souhaitez y accéder à nouveau, saisissez votre numéro d'enregistrement temporaire (Temporary Application ID) puis appuyer sur le bouton « GO » pour accéder aux informations ou « RE-PRINT » pour re-imprimer votre formulaire.
- 4 Choisissez le nom de l'Ambassade de l'Inde qui sera amené à étudier votre demande. Pour toute demande déposée dans nos bureaux en France, veuillez sélectionner « FRANCE - PARIS » dans le menu déroulant.
- 5 Le Gouvernement Indien vous invite à noter dès maintenant de votre numéro d'enregistrement temporaire. Au fur et à mesure de la saisie du formulaire, vos informations seront sauvegardées uniquement si vous appuyer sur le bouton « SAVE & CONTINUE » (pour sauvegarder et continuer la saisie du formulaire) ou si vous appuyer sur le bouton « SAVE & EXIT » (pour sauvegarder et quitter). Si vous quittez sans sauvegarder, vos informations seront effacées.

Veillez noter que VF Services n'a pas accès aux bases de données du Gouvernement Indien. Par conséquent, nous ne sommes pas en mesure de rechercher ou de vous communiquer votre numéro d'enregistrement temporaire.

ETAPE 2 – INFORMATIONS SUR LE REQUERANT

Applicant Details	Help	1
Surname <input type="text"/>	Sur Name (As in Passport)	2
Given Name <input type="text"/>	Given Name (As in Passport)	3
Have you ever changed your name? If yes, click the box <input checked="" type="checkbox"/> and give details.		4
Surname <input type="text"/>	If You have ever changed your Name Please tell us	5
Name <input type="text"/>		6
Sex <input type="text" value="Male"/>		7
Date of Birth <input type="text"/> (DD/MM/YYYY)	Date of Birth as in Passport in DD/MM/YYYY format	8
Town/City of birth <input type="text"/>		9
Country of birth <input type="text" value="Select....."/>		10
Citizenship/National Id No. <input type="text"/>	If not applicable Please Type NA	11
Religion <input type="text" value="Select....."/>	If Others .Please specify	12
Visible identification marks <input type="text"/>		13
Educational Qualification <input type="text" value="Select....."/>		14
Nationality <input type="text" value="Select Nationality"/>		15
Did you acquire citizenship by birth or by naturalization? <input type="text" value="Select One"/>		16
Prev. Nationality <input type="text" value="Select Previous Nationality"/>	If you have acquired citizenship by naturalization specify Previous Nationality	17

- 1 Informations sur le requérant
- 2 Saisissez tous les noms de famille tels qu'ils apparaissent sur le passeport (exemple : Dupont épouse Du-Château devient : DUPONT DU CHATEAU).

Nous vous invitons à **vérifier attentivement l'orthographe de votre saisie**. Cette information sera reportée sur votre visa et toute faute d'orthographe rendrait votre visa invalide.

- 3 Saisissez tous les **prénoms** tels qu'ils apparaissent sur le passeport (exemple : Jean-Pierre, Sébastien devient JEAN PIERRE SEBASTIEN). Nous vous invitons à **vérifier attentivement l'orthographe de votre saisie**. Cette information sera reportée sur votre visa et toute faute d'orthographe rendrait votre visa invalide.
- 4 Si vous avez fait l'objet d'un **changement de nom** (exemple : à l'issue d'une décision judiciaire, utilisation d'un nom artiste ou d'un nom d'usage), cochez la case et répondez aux questions qui apparaîtront (voir points 5 et 6)
- 5 Si vous avez fait l'objet d'un **changement de nom**, saisissez votre autre nom de famille
- 6 Si vous avez fait l'objet d'un **changement de nom**, saisissez votre autre prénom
- 7 Sélectionnez le **sexe** du requérant parmi les options du menu déroulant (masculin, féminin, transsexuel)
- 8 Saisissez la **date de naissance** du requérant
- 9 Saisissez le **lieu de naissance** du requérant
- 10 Sélectionnez le **pays de naissance** du requérant parmi les options du menu déroulant (liste des pays reconnus par le Gouvernement Indien en anglais)
- 11 Si vous détenez une **carte d'identité nationale**, saisissez son numéro. Si votre pays n'en délivre pas ou si vous n'en détenez pas car elle est facultative, saisissez « NA » pour non-applicable.
- 12 Sélectionnez la **religion** du requérant parmi les options du menu déroulant (bahaie, bouddhiste, chrétien, hindou, musulman, autres, parsi, sikhs, zoroastrien). Si votre religion n'est pas listée, choisissez « Other » et saisissez le nom de votre religion dans le champ à côté. Si vous êtes athée, choisissez « Other » et saisissez « ATHEIST » dans le champ à côté.
- 13 Si vous avez un **signe physique distinctif** permettant de vous identifier, décrivez-le en anglais. Si vous n'en avez pas, saisissez « NA » pour non-applicable.
- 14 Sélectionnez le **niveau d'éducation** du requérant parmi les options du menu déroulant (dans l'ordre de la liste en anglais, les correspondances avec le système éducatif français sont approximativement : niveau inférieur au brevet, niveau universitaire de BAC+1 à BAC+4, niveau bac, analphabète, niveau brevet, non-applicable car le requérant est mineur, niveau supérieur à BAC+5, qualification professionnelle)
- 15 Sélectionnez la **nationalité** du requérant parmi les options du menu déroulant (liste des pays reconnus par le Gouvernement Indien en anglais). Dans le cas de nationalités multiples, le pays sélectionné doit correspondre à la nationalité du passeport qui sera présenté pour la demande de visa.
- 16 Sélectionnez la **manière dont le requérant a obtenu sa nationalité** parmi les options du menu déroulant (par naissance, par naturalisation)
- 17 Si le requérant a obtenu sa **nationalité actuelle par naturalisation**, sélectionnez la **nationalité précédente** du requérant parmi les options du menu déroulant (liste des pays reconnus par le Gouvernement Indien en anglais). Sinon, ne répondez pas à la question.

ETAPE 3 – INFORMATIONS SUR LE PASSEPORT

Passport Details			
Passport No. *	<input type="text"/>	Applicant's Passport Number	1
Place of Issue *	<input type="text"/>		2
Date of Issue *	<input type="text" value="18/05/2011"/> (DD/MM/YYYY)	In DD/MM/YYYY format	3
Date of Expiry *	<input type="text"/> (DD/MM/YYYY)	In DD/MM/YYYY format. Minimum Six Month Validity is Required.	4
Any other valid Passport/Identity Certificate(IC) held ,Yes <input checked="" type="radio"/> / No <input type="radio"/>		If Yes Please give Details	5
Country of Issue	Select.....		6
Passport/IC No.	<input type="text"/>		7
Date of Issue	<input type="text"/> (DD/MM/YYYY)		8
Place of Issue	<input type="text"/>		9
Nationality described therein	Select.....		10
			11

- 1 Informations sur le passeport
- 2 Saisissez le **numéro de passeport** du requérant. Nous vous invitons à **vérifier attentivement l'orthographe de votre saisie**. Cette information sera reportée sur votre visa et toute faute d'orthographe rendrait votre visa invalide.
- 3 Saisissez le **lieu de délivrance** du passeport
- 4 Saisissez la **date de délivrance** du passeport
- 5 Saisissez la **date d'expiration** du passeport
- 6 Si le requérant détient un second document de voyage (passeport, titre de voyage, certificat d'identité délivré par le Gouvernement Indien) sélectionnez l'option « YES » et répondez aux questions 7 à 11. Sinon, sélectionnez « NO » pour masquer les questions suivantes.
- 7 Sélectionnez le **pays de délivrance** de ce second document de voyage parmi les options du menu déroulant (liste des pays reconnus par le Gouvernement Indien en anglais)
- 8 Saisissez le **numéro** de ce second document de voyage
- 9 Saisissez la **date de délivrance** de ce second document de voyage
- 10 Saisissez le **lieu de délivrance** de ce second document de voyage
- 11 Sélectionnez la **nationalité** conférée par ce second document de voyage parmi les options du menu déroulant (liste des pays reconnus par le Gouvernement Indien en anglais)

ETAPE 4 – COORDONNEES DU REQUERANT

Applicant's Address Details		Help	1
Present Address *	<input type="text"/>	Applicant's Present Address	2
Village/Town/City *	<input type="text"/>		3
State/Province/District *	<input type="text"/>		4
Postal/Zip Code *	<input type="text"/>		5
Country *	Select Country <input type="button" value="v"/>		6
Phone No.	<input type="text"/>	One Contact No is Mandatory	7
Mobile No.	<input type="text"/>		8
Email Address	<input type="text"/>		9
	Click Here for Same Address <input type="checkbox"/>		10
Permanent: *	<input type="text"/>	Applicant's Permanent Address(with post code)	11
	<input type="text"/>		
	<input type="text"/>		

- 1 Coordonnées du requérant
- 2 Saisissez l'adresse postale actuelle (rue) du requérant
- 3 Saisissez l'adresse postale actuelle (ville) du requérant
- 4 Saisissez l'adresse postale actuelle (département) du requérant
- 5 Saisissez l'adresse postale actuelle (code postal) du requérant
- 6 Sélectionnez l'adresse postale actuelle (pays) parmi les options du menu déroulant (liste des pays reconnus par le Gouvernement Indien en anglais)
- 7 Saisissez le numéro de téléphone fixe du requérant. Le numéro doit être saisi avec le code pays (exemple : 01 12 13 14 15 devient 33112131415). Il est obligatoire de fournir au moins un numéro de téléphone (fixe ou portable).
- 8 Saisissez le numéro de téléphone portable du requérant. Le numéro doit être saisi avec le code pays (exemple : 06 12 13 14 15 devient 33612131415). Il est obligatoire de fournir au moins un numéro de téléphone (fixe ou portable).
- 9 Saisissez l'adresse email du requérant. Nous attirons votre attention sur le fait que le système ne vous demande pas de ressaisir une seconde fois votre adresse email pour en vérifier l'orthographe. Nous vous invitons à **vérifier l'orthographe de votre saisie** car cette adresse mail sera utilisée pour confirmer l'enregistrement de votre formulaire de demande de visa en ligne.
- 10 Si votre adresse actuelle est identique à votre **adresse permanente**, cochez la case. Il vous faudra ensuite modifier l'adresse au point 11 pour y rajouter le code postal.
- 11 Saisissez l'adresse postale permanente du requérant dans les 3 lignes prévues à cet effet. Assurez-vous que l'adresse complète est bien saisie (rue, code postal, ville, pays).

ETAPE 5 – INFORMATIONS SUR LA FAMILLE DU REQUERANT

Family Details			1
Father's Details			2
Name *	<input type="text"/>	Applicant's Father Name	3
Nationality *	FRANCE <input type="button" value="v"/>	Nationality of Father	4
Previous Nationality	Select..... <input type="button" value="v"/>	Previous Nationality of Father	5
Place of Birth *	<input type="text"/>		6
Country of Birth *	Select..... <input type="button" value="v"/>		7
Mother's Details			8
Name *	<input type="text"/>	Applicant's Mother Name	9
Nationality *	FRANCE <input type="button" value="v"/>	Nationality of Mother	10
Previous Nationality	Select..... <input type="button" value="v"/>		11
Place of Birth *	<input type="text"/>		12
Country of Birth *	Select..... <input type="button" value="v"/>		13
Applicant's Marital Status *	Select One... <input type="button" value="v"/>		14
Spouse's Details			15
Name *	<input type="text"/>		16
Nationality *	Select..... <input type="button" value="v"/>	Nationality of Spouse	17
Previous Nationality	Select..... <input type="button" value="v"/>		18
Place of Birth *	<input type="text"/>		19
Country of Birth *	Select..... <input type="button" value="v"/>		20
Were your Grandfather/ GrandMother (paternal/maternal) Pakistan Nationals or Belong to Pakistan held area.			21
	Yes <input checked="" type="radio"/> No <input type="radio"/>		
if Yes, give details	<input type="text"/>		22

- 1 Informations sur la famille du requérant
- 2 Informations sur le **père** du requérant
- 3 Saisissez le **nom complet du père** du requérant
- 4 Sélectionnez la **nationalité actuelle du père** du requérant parmi les options du menu déroulant (liste des pays reconnus par le Gouvernement Indien en anglais).
- 5 Si le père du requérant a obtenu sa **nationalité actuelle par naturalisation**, sélectionnez la **nationalité précédente du père** du requérant parmi les options du menu déroulant (liste des pays reconnus par le Gouvernement Indien en anglais). Sinon, ne répondez pas à la question.
- 6 Saisissez le **lieu de naissance du père** du requérant
- 7 Sélectionnez le **pays de naissance du père** du requérant parmi les options du menu déroulant (liste des pays reconnus par le Gouvernement Indien en anglais)
- 8 Informations sur la **mère** du requérant
- 9 Saisissez le **nom complet de la mère** du requérant
- 10 Sélectionnez la **nationalité actuelle de la mère** du requérant parmi les options du menu déroulant (liste des pays reconnus par le Gouvernement Indien en anglais).
- 11 Si la mère du requérant a obtenu sa **nationalité actuelle par naturalisation**, sélectionnez la **nationalité précédente de la mère** du requérant parmi les options du menu déroulant (liste des pays reconnus par le Gouvernement Indien en anglais). Sinon, ne répondez pas à la question.
- 12 Saisissez le **lieu de naissance de la mère** du requérant
- 13 Sélectionnez le **pays de naissance de la mère** du requérant parmi les options du menu déroulant (liste des pays reconnus par le Gouvernement Indien en anglais)
- 14 Sélectionnez le **statut marital** du requérant parmi les options du menu déroulant (marié, non marié). Si le requérant est marié, il faudra répondre aux questions **15 à 20**.
- 15 Informations sur le **conjoint** du requérant
- 16 Saisissez le **nom complet du conjoint** du requérant
- 17 Sélectionnez la **nationalité actuelle du conjoint** du requérant parmi les options du menu déroulant (liste des pays reconnus par le Gouvernement Indien en anglais).
- 18 Si le conjoint du requérant a obtenu sa **nationalité actuelle par naturalisation**, sélectionnez la **nationalité précédente du conjoint** du requérant parmi les options du menu déroulant (liste des pays reconnus par le Gouvernement Indien en anglais). Sinon, ne répondez pas à la question.
- 19 Saisissez le **lieu de naissance du conjoint** du requérant
- 20 Sélectionnez le **pays de naissance du conjoint** du requérant parmi les options du menu déroulant (liste des pays reconnus par le Gouvernement Indien en anglais)
- 21 Si les **grands-parents** maternels ou paternels du requérant détenaient la **nationalité pakistanaise** ou appartenaient à une région occupée par le Pakistan, sélectionnez l'option « YES » et répondez à la question **22**. Sinon, sélectionnez « NO » et ignorez la question suivante.
- 22 Si les **grands-parents** maternels ou paternels du requérants détenaient la **nationalité pakistanaise** ou appartenaient à une région occupée par le Pakistan, expliquez le contexte en anglais.

ETAPE 6 – INFORMATIONS SUR LA PROFESSION DU REQUERANT

Profession / Occupation Details of Applicant		
Present Occupation	Select.....	1
Employer Name/business		2
Designation		3
Address		4
Phone		5
Past Occupation, if any	Select.....	6
Are/were you in a Military/Semi-Military/Police/Security. Organization?	Yes <input checked="" type="radio"/> / No <input type="radio"/>	7
Organisation		8
Designation		9
Rank		10
Place of Posting		11
		12

- 1 Informations sur la profession du requérant
- 2 Sélectionnez la **profession actuelle** du requérant parmi les options du menu déroulant. Veuillez trouver ci-dessous la traduction des professions proposées par le Gouvernement Indien dans l'ordre de la liste en anglais.

Professions en anglais	Traduction en français
Air Force	Armée de l'air
Businessman	Homme d'affaires
Cameraman	Cameraman
Charity / social worker	Humanitaire ou travailleur social
Chartered accountant	Expert-comptable
College / university teacher	Professeur
Diplomat	Diplomate
Doctor	Docteur
Engineer	Ingénieur
Film Producer	Producteur de film
Government service	Fonctionnaire
Housewife	Femme au foyer
Journalist	Journaliste
Labour	Ouvrier
Lawyer	Avocat
Media	Employé dans le secteur des médias
Military	Militaire
Missionary	Missionnaire religieux
Navy	Employé de la marine

News broadcaster	Presse audiovisuelle
Official	Homme politique
Others	Autres
Police	Police
Press	Presse écrite
Private service	Service à la personne
Publisher	Editeur
Reporter	Reporteur de presse
Researcher	Chercheur
Retired	Retraité
Student	Etudiant
Trader	Trader dans la finance
TV producer	Producteur télévision
Un-employed	Sans emploi
UN official	Employé des Nations-Unies
Worker	Employé
Writer	Ecrivain

- 3 Saisissez le **nom de l'entreprise (employeur)** du requérant
- 4 Saisissez la **désignation professionnelle** du requérant
- 5 Saisissez l'**adresse postale de l'entreprise** du requérant
- 6 Saisissez les **coordonnées téléphoniques de l'entreprise** du requérant. Le numéro doit être saisi avec le code pays (exemple : 01 12 13 14 15 devient 0033112131415).
- 7 Sélectionnez la **profession précédente** du requérant parmi les options du menu déroulant. Vous pouvez retrouver la traduction de ces professions en consultant la question 2 ci dessus.
- 8 Si le requérant travaille ou a travaillé pour l'**armée, un organisme paramilitaire, les forces de police et de gendarmerie ou un organisme de sécurité**, sélectionnez l'option « YES » et répondez aux questions 9 à 12. Sinon, sélectionnez « NO » pour masquer les questions suivantes.
- 9 Si vous avez répondu favorablement à la question 8, saisissez le **nom de l'organisation** du requérant
- 10 Si vous avez répondu favorablement à la question 8, saisissez la **désignation officielle** du requérant
- 11 Si vous avez répondu favorablement à la question 8, saisissez le **rang (militaire)** du requérant
- 12 Si vous avez répondu favorablement à la question 8, saisissez le **lieu d'affectation** du requérant

ETAPE 7 – INFORMATIONS SUR LE VISA SOUHAITE

Details of Visa Sought	Help
Type of visa * <input type="text" value="Select....."/>	Select visa type you are applying for
Duration of Visa (in Months) * <input type="text"/>	
No. of Entries * <input type="text" value="Select One"/>	
Purpose of Visit * <input type="text" value="Select....."/>	
Expected Date journey * <input type="text" value="DD/MM/YYYY"/>	In DD/MM/YYYY format
Port of Arrival in India * <input type="text"/>	

- 1 Informations sur le visa souhaité
- 2 Sélectionnez la **catégorie de visa souhaitée** par le requérant parmi les options du menu déroulant (traductions en français ci-dessous). Veuillez noter que cette liste contient l'ensemble des catégories de visa proposées par le Gouvernement Indien mondialement. Au niveau local, les Ambassades de l'Inde peuvent proposer une liste plus restrictive. Nous vous invitons à consulter notre site Internet pour connaître les catégories de visas actuellement délivrées par l'Ambassade de l'Inde en France et les conditions d'éligibilité pour chaque catégorie de visa. Pour certaines catégories de visas, la page sera actualisée et de nouvelles questions apparaîtront. Vous pouvez retrouver la traduction de ces questions supplémentaires en annexe A, à la fin de cette notice d'utilisation.

Catégorie de visa en anglais	Traduction en français
Business Visa	Visa d'affaire
Business Visa Transfer	
Conference Visa	Visa conférence
Diplomatic Visa	
Employment Visa	Visa de travail
Employment Visa Transfer	
Entry Visa	Visa d'entrée
Entry Visa Transfer	
Journalist Visa	Visa journaliste
Medical Attendant	
Medical Visa	
Missionary Visa	
Official Visa	
Project Visa	
Research or Training Visa	Visa de recherche
Research Visa Transfer	
SAARC / South Asian Student	
Student Visa	Visa étudiant
Student Visa Transfer	
Tourist Visa	Visa touriste
Tourist Visa Transfer	
Transit Visa	Visa transit
United Nation	

- 3 Saisissez la **durée de visa souhaitée** par le requérant en nombre de mois (in months) ou en nombre de jours (in days) selon la catégorie de visa sélectionnée. Nous vous invitons à consulter notre site Internet pour connaître la tarification en fonction de la durée demandée. Veuillez noter que les frais de visa correspondent à un droit de **demande**. L'Ambassade se réserve le droit d'accepter, de modifier ou de refuser votre demande. Dans l'éventualité où l'Ambassade de l'Inde vous attribuerait un visa inférieur à votre demande ou refuserait votre visa, les frais de demande ne seraient pas remboursés.
- 4 Sélectionnez le **nombre d'entrées souhaitées** par le requérant parmi les options du menu déroulant (classées dans l'ordre de la liste : simple, triple, double, multiple). Veuillez noter que certaines catégories de visa peuvent prévoir des délais entre deux entrées. Nous vous invitons à consulter notre site Internet pour prendre connaissance des dernières règles d'immigration en vigueur.
- 5 Sélectionnez la **motif du séjour** du requérant parmi les options du menu déroulant (traduction en français ci-dessous). Généralement, le motif du séjour doit être en adéquation avec la catégorie de visa demandée bien que des exceptions sont prévues par la législation indienne pour certains cas de figure.

Nous vous invitons à consulter notre site Internet pour prendre connaissance des dernières règles d'immigration en vigueur.

Motifs de séjours en anglais

Accompanying patient
 Accompanying patient as doctor
 Business
 Diplomatic
 Education
 Employment
 Joining spouse
 Journalism
 Medical treatment of self
 Meeting friends / relatives
 Minor child (either parent is Indian)
 Official
 Others
 Seminar / Conference in India
 Studies
 Tourism

Traduction en français

accompagnement d'un malade
 accompagnement d'un malade en tant que docteur
 voyage d'affaires
 voyage diplomatique
 éducation
 travail
 rejoindre son conjoint
 journalisme
 suivre un traitement médical
 rendre visite à des amis ou à sa famille
 enfant mineur accompagnant un parent de nationalité indienne
 visite officielle
 autres motifs
 participer à une conférence ou un séminaire
 études
 tourisme

- 6 Saisissez la **date de départ souhaitée** par le requérant. Veuillez noter que cette date est fournie à titre indicatif et n'a aucune influence sur les dates de validité de votre visa. Il vous appartient, à réception de votre visa, d'adapter votre projet de voyage au visa qui vous a été attribué par les autorités indiennes.
- 7 Saisissez le **port (naval ou aérien)** par lequel le requérant souhaite entrer sur le territoire indien.

ETAPE 8 – INFORMATIONS SUR LES PRECEDENTES VISITES EN INDE

Previous Visit Details		1
Have you ever visited India before? Yes <input checked="" type="radio"/> / No <input type="radio"/>	If Yes Please give Details	2
Address <input type="text"/>	Enter the address of stay during your last visit	3
Cities in India Visited <input type="text"/>	Cities in India visited (comma separated)	4
Last Indian Visa No <input type="text"/>		5
Type of Visa <input type="text"/>		6
Place of Issue <input type="text"/>		7
Date of Issue <input type="text"/>	(DD/MM/YYYY)	8
Has permission to visit or to extend stay in India previously been refused?		9
If so, when and by whom (Mention Control No. and date also)		

- 1 Informations sur les précédentes visite en Inde
- 2 Si le requérant a déjà effectué un **voyage en Inde dans le passé**, sélectionnez l'option « YES » et répondez aux questions 3 à 9. Sinon, sélectionnez « NO » pour masquer les questions suivantes.
- 3 Saisissez l'**adresse postale** du principal lieu où le requérant a séjourné lors de son précédent voyage dans les 3 lignes prévues à cet effet. Assurez-vous que l'adresse complète est bien saisie (rue, code postal, ville).
- 4 Saisissez l'ensemble des **villes de l'Inde visitées** par le requérant lors de ses précédents séjours. A la différence des autres questions, ce champ accepte les virgules. Veuillez séparer chaque ville visitée par une virgule.
- 5 Saisissez le **numéro du dernier visa pour l'Inde** obtenu par le requérant.
- 6 Sélectionnez la **catégorie de visa du dernier visa pour l'Inde** obtenu par le requérant parmi les options du menu déroulant (traduction en français ci-dessous).

Catégorie de visa en anglais

Business Visa
 Business Visa Transfer
 Conference Visa
 Diplomatic Visa
 Employment Visa
 Employment Visa Transfer
 Entry Visa
 Entry Visa Transfer
 Journalist Visa
 Medical Attendant
 Medical Visa
 Missionary Visa
 Official Visa
 Project Visa
 Research or Training Visa
 Research Visa Transfer
 SAARC / South Asian Student
 Student Visa
 Student Visa Transfer
 Tourist Visa
 Tourist Visa Transfer
 Transit Visa
 United Nation

Traduction en français

Visa d'affaire
 [Barre grise]
 Visa conférence
 [Barre grise]
 Visa de travail
 [Barre grise]
 Visa d'entrée
 [Barre grise]
 Visa journaliste
 [Barre grise]
 [Barre grise]
 [Barre grise]
 Visa de recherche
 [Barre grise]
 [Barre grise]
 Visa étudiant
 [Barre grise]
 [Barre grise]
 Visa touriste
 [Barre grise]
 [Barre grise]
 Visa transit
 [Barre grise]

- 7 Saisissez le **lieu de délivrance du dernier visa pour l'Inde** obtenu par le requérant.
- 8 Saisissez la **date de délivrance du dernier visa pour l'Inde** obtenu par le requérant.
- 9 Si le requérant s'est vu refuser un visa pour l'Inde par une Ambassade de l'Inde ou refuser une prolongation de visa en Inde, saisissez les détails de ce refus en anglais (date, lieu, référence de la demande, raisons si elles sont connues...). Sinon, ne répondez pas à la question.

ETAPE 9 – INFORMATIONS SUR LES PRECEDENTS VOYAGES DU REQUERANT

Other Information		1
Countries Visited in Last 10 years	<input type="text"/>	2
Countries visited in last 10 years (comma separated)		

- 1 Information sur les précédents voyages du requérant
- 2 Saisissez l'ensemble des **pays visités** par le requérant au cours des 10 dernières années. A la différence des autres questions, ce champ accepte les virgules. Veuillez séparer chaque pays visité **par une virgule**.

ETAPE 10 – CONTACTS ET RECOMMANDATIONS

Reference		1
Reference Name in India*	<input type="text"/>	2
Address*	<input type="text"/>	3
Phone*	<input type="text"/>	4
Reference Name in FRANCE	<input type="text"/>	5
Address*	<input type="text"/>	6
Phone*	<input type="text"/>	7

- 1 Contacts et recommandations
- 2 Saisissez le **nom complet d'un contact en Inde** du requérant. Si le requérant n'a aucun contact en Inde, vous pouvez inscrire le nom de l'hôtel dans lequel le requérant prévoit de séjourner.
- 3 Saisissez l'**adresse postale du contact en Inde** du requérant dans les 2 lignes prévues à cet effet. Assurez-vous que l'adresse complète est bien saisie (rue, code postal, ville). Si le requérant n'a aucun contact en Inde, vous pouvez inscrire l'adresse de l'hôtel dans lequel le requérant prévoit de séjourner.
- 4 Saisissez les **coordonnées téléphoniques du contact en Inde** du requérant. Le numéro doit être saisi avec le code pays ainsi que le code ville (exemple : +91 (022) 1234 5678 devient 912213245678). Si le requérant n'a aucun contact en Inde, vous pouvez inscrire les coordonnées téléphonique de l'hôtel dans lequel le requérant prévoit de séjourner.
- 5 Saisissez le **nom complet d'un contact en France** du requérant.
- 6 Saisissez l'**adresse postale du contact en France** du requérant dans les 2 lignes prévues à cet effet. Assurez-vous que l'adresse complète est bien saisie (rue, code postal, ville).
- 7 Saisissez les **coordonnées téléphoniques du contact en France** du requérant. Le numéro doit être saisi avec le code pays (exemple : 06 12 13 14 15 devient 33612131415).

ETAPE 11 – VERIFICATION DE VOS INFORMATIONS

	1
Please verify your Registration Details. If all details are correct please Press "Verified and Continue".	2
For any corrections press "Modify/Edit".	3
Please notedown the Temporary Application ID: 002B2056B9GFKSP.	4

- 1 Formulaire de visa pour l'Inde en ligne
- 2 **Vérifiez l'ensemble des données que vous avez saisies.** Vérifier en particulier votre état-civil (nom, prénom, numéro de passeport) car toute faute d'orthographe rendrait votre formulaire ou votre visa invalide. Appuyer sur le bouton « VERIFIED AND CONTINUE » pour les valider et passer à l'étape suivante.
- 3 **Si vous constatez une erreur de saisie**, il vous faudra appuyer sur le bouton « MODIFY/EDIT » pour modifier vos informations
- 4 Le Gouvernement Indien vous invite à prendre note dès maintenant de votre numéro d'enregistrement temporaire. Si vous quittez sans ce numéro, vous ne serez pas en mesure d'accéder à vos informations et il vous faudra recommencer la saisie. Veuillez noter que VF Services n'a pas accès aux bases de données du Gouvernement Indien. Par conséquent, nous ne sommes pas en mesure de rechercher ou de vous communiquer votre numéro d'enregistrement temporaire.

ETAPE 12 – VALIDATION DE VOTRE FORMULAIRE

	1
--	---

- 1 Pour valider votre formulaire et confirmer les informations que vous avez saisies, appuyer sur le bouton « OK »

ETAPE 13 – IMPRESSION DU FORMULAIRE



1

2

3

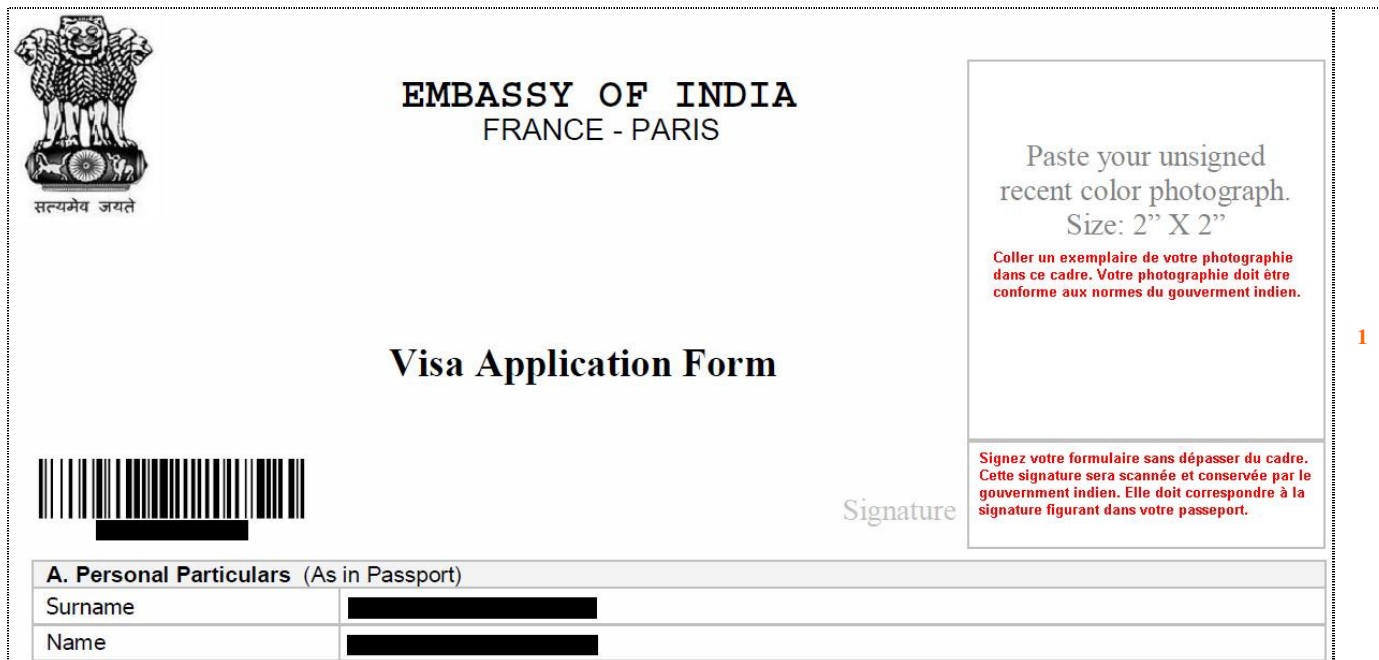
4

5

6

- 1 Formulaire de visa pour l'Inde en ligne
- 2 Vérifiez l'orthographe du nom du requérant. Si vous constatez une erreur de saisie, il vous faudra recommencer votre formulaire en ligne car votre visa ne sera pas valable.
- 3 Notez votre **numéro de dossier**. Ce numéro sera nécessaire pour accéder à nouveau à votre dossier (cela pourrait être nécessaire si vous aviez besoin de réimprimer votre formulaire ultérieurement).
- 4 En appuyant sur le bouton « Print Form », votre formulaire en ligne va être automatiquement transformé en un fichier au format PDF. Le logiciel Adobe Acrobat Reader sera nécessaire pour pouvoir ouvrir ce fichier. Une fois ouvert, vous pourrez choisir de l'imprimer immédiatement ou de l'enregistrer sur votre ordinateur pour l'imprimer ultérieurement.
Certaines anciennes versions du logiciel Adobe Acrobat Reader ou des logiciels alternatifs peuvent occasionner un message d'erreur vous demandant de saisir un mot de passe pour accéder à votre formulaire. Il vous faudra installer la dernière version du logiciel Adobe Acrobat Reader pour accéder à votre formulaire.
- 5 Prenez note de votre **numéro de dossier** ci-dessus. Ce numéro sera nécessaire pour accéder à nouveau à votre dossier.
- 6 Appuyer sur le bouton « Print Form » pour lancer l'ouverture de votre formulaire et son impression.

ETAPE 14 – PREPARATION DE VOTRE FORMULAIRE



1

- 1 Votre formulaire imprimé sur papier ressemblera au modèle ci-dessus. Pour qu'il soit valide, il vous faudra :
- **Coller 2 photographies** conformes aux normes du gouvernement indien : la première photographie doit être collée dans le cadre en haut de la première page, la seconde photographie doit être collée en bas à droite de la seconde page de votre formulaire.
 - **Signer les deux pages** de votre formulaire. Votre première signature doit être effectuée dans le cadre en haut de la première page, sous la photographie. La seconde signature doit être apposée en bas à droite de la seconde page de votre formulaire.

ANNEXE A1 – DETAILS POUR UN VISA D'AFFAIRE

Details of Visa Sought		Help
Type of visa *	BUSINESS VISA	Select visa type you are applying for
Name of the Company in India*		
Address*		
Phone*		
Email		

- 1 Informations sur le visa souhaité
- 2 Les questions suivantes apparaissent sur le formulaire si vous avez sélectionné « **Business Visa** » dans la liste des catégories de visas
- 3 Saisissez le **nom de l'entreprise indienne** que le requérant va visiter en Inde
- 4 Saisissez le **l'adresse postale complète** de l'entreprise indienne que le requérant va visiter en Inde
- 5 Saisissez les **coordonnées téléphoniques** de l'entreprise indienne que le requérant va visiter en Inde
- 6 Saisissez l'**adresse email** de l'entreprise indienne que le requérant va visiter en Inde

ANNEXE A2 – DETAILS POUR UN VISA DE TRAVAIL

Details of Visa Sought		Help
Type of visa *	EMPLOYMENT VISA	Select visa type you are applying for
Professional Qualification*		
Name of Company in India*		
Address of Company*		
Designation/Post*		
Salary		

- 1 Informations sur le visa souhaité
- 2 Les questions suivantes apparaissent sur le formulaire si vous avez sélectionné « **Employment Visa** » dans la liste des catégories de visas.
- 3 Saisissez les **qualifications professionnelles** du requérant
- 4 Saisissez le **nom de l'entreprise** pour laquelle le requérant est embauché
- 5 Saisissez l'**adresse postale complète** de l'entreprise pour laquelle le requérant est embauché
- 6 Saisissez la **désignation professionnelle** qu'obtiendra le requérant lorsqu'il prendra ses fonctions
- 7 Saisissez le **montant du salaire annuel** qui sera perçu par le requérant. Veillez à indiquer la monnaie utilisée (à choisir parmi : INR, EUR, USD).

ANNEXE A3 – DETAILS POUR UN VISA RECHERCHE

Details of Visa Sought		Help
Type of visa *	RESEARCH	Select visa type you are applying for
Name of the Institution in India*		
Address*		
Phone*		
Email		
Duration of Research/Training*		
Subject of Research/Training*		

- 1 Informations sur le visa souhaité
- 2 Les questions suivantes apparaissent sur le formulaire si vous avez sélectionné « **Research** » dans la liste des catégories de visas.
- 3 Saisissez le **nom de l'organisme de recherche** qui accueille le requérant en Inde
- 4 Saisissez l'**adresse postale complète** de l'organisme de recherche qui accueille le requérant en Inde
- 5 Saisissez les **coordonnées téléphoniques** de l'organisme de recherche qui accueille le requérant en Inde
- 6 Saisissez l'**adresse email** de l'organisme de recherche qui accueille le requérant en Inde
- 7 Saisissez la **durée du projet** de recherche
- 8 Saisissez le sujet du projet de recherche

ANNEXE A4 – DETAILS POUR UN VISA ETUDIANT

Details of Visa Sought		Help
Type of visa *	STUDENT VISA	Select visa type you are applying for
Name of the Institution in India*		
Address*		
Phone*		
Email		
Describe the Course applied for*		
Duration of Study*		

- 1 Informations sur le visa souhaité
- 2 Les questions suivantes apparaissent sur le formulaire si vous avez sélectionné « **Student Visa** » dans la liste des catégories de visas.
- 3 Saisissez le **nom de l'organisme** qui accueille le requérant en Inde
- 4 Saisissez l'**adresse postale complète** de l'organisme qui accueille le requérant en Inde
- 5 Saisissez les **coordonnées téléphoniques** de l'organisme qui accueille le requérant en Inde
- 6 Saisissez l'**adresse email** de l'organisme qui accueille le requérant en Inde
- 7 Saisissez une **description du cursus** que le requérant souhaite suivre en Inde
- 8 Saisissez la **durée du cursus** que le requérant souhaite suivre en Inde

ANNEXE A5 – DETAILS POUR UN VISA TRANSIT

Details of Visa Sought		Help
Type of visa *	TRANSIT VISA	Select visa type you are applying for
Travelling to another Country before India? If yes, click the box <input type="checkbox"/> and give details.		
Travelling to another Country after India? If yes, click the box <input type="checkbox"/> and give details.		

- 1 Informations sur le visa souhaité
- 2 Les questions suivantes apparaissent sur le formulaire si vous avez sélectionné « **Transit Visa** » dans la liste des catégories de visas.
- 3 Si le requérant transite par un autre pays **avant** son passage en Inde, cochez la case et fournissez les détails appropriés. Sinon ignorez la question.
- 4 Si le requérant transite par un autre pays **après** son passage en Inde, cochez la case et fournissez les détails appropriés. Sinon ignorez la question.

NORMES PHOTOGRAPHIQUES

Version : 01/07/2011

Dans le cadre de votre demande de visa pour l'Inde, vous devrez fournir une ou plusieurs photographies selon la catégorie de visa souhaitée. **Vos photographies devront être conformes aux normes établies par le gouvernement indien qui sont différentes des normes photographiques actuellement appliquées en France.**

Attention : les photos établies dans les machines automatiques déployées sur le territoire français ne sont pas compatibles et ne pourront être acceptées pour le dépôt de votre demande de visa pour l'Inde. Veuillez suivre ces instructions attentivement. Si les photos présentées ne correspondent pas aux paramètres ci-dessus, votre demande sera considérée incomplète et sera refusée.

OU EFFECTUER VOS PHOTOGRAPHIES

- **Paris** : notre bureau de Paris est équipé de deux cabines automatiques compatibles avec les normes photographiques indiennes. Ces machines sont accessibles aux horaires d'ouverture de nos locaux.
- **Marseille** : notre bureau de Marseille est équipé d'une cabine automatique compatible avec les normes photographiques indiennes. Cette machine est accessible aux horaires d'ouverture de nos locaux.
- **Si vous ne pouvez pas vous déplacer dans nos locaux** : nous vous invitons à contacter un photographe professionnel proche de votre domicile pour établir vos photographies. Nous vous conseillons d'imprimer ce document et de le lui présenter.

TAILLE DES PHOTOGRAPHIES



- La taille des photos aux normes indiennes est différente de la taille d'une photo française. Pour être acceptée par le gouvernement indien, **votre photo devra obligatoirement être carrée et mesurer 5 cm x 5 cm.**

AUTRES NORMES PHOTOGRAPHIQUES

Les normes qui suivent ci-dessous sont globalement similaires aux normes ISO/IEC 19794-5 : 2005 appliquées actuellement par le gouvernement français.

- **Couleur** : la photo doit être en couleur et faire apparaître un teint naturel. Les photos noir et blanc seront refusées.
- **Qualité** : les photographies scannées ou de mauvaise résolution seront refusées. La photo doit être nette, sans pliures, ni traces et être imprimée sur du papier photo normal.
- **Fond** : le fond doit être clair et uni. Les photos avec un fond coloré ou fantaisiste seront refusées.
- **Cadrage** : la prise de vue doit montrer un gros plan du visage et des épaules. Le visage doit être positionné au centre du cadre, sans inclinaison et prendre entre 70 % et 80 % de la hauteur de la photo.
- **Expression** : le sujet doit adopter une expression neutre, bouche fermée.
- **Cheveux** : les cheveux ne doivent pas masquer le visage.
- **Yeux** : le sujet doit regarder l'objectif et garder les yeux ouverts. Les montures de lunettes doivent être discrètes et ne doivent pas cacher les yeux. Les photos présentant un sujet ayant des verres de lunettes teintés ou des yeux rouges seront refusées.
- **Couvre-chef** : les couvre-chefs ne sont pas acceptés. Le gouvernement indien tolère les accessoires portés pour des raisons religieuses, croyances ou antécédents ethniques à la condition que le visage reste intégralement visible.

INSTRUCTIONS SUR L'UTILISATION DES PHOTOS

- Votre **première photo** devra être collée sur le formulaire de demande de visa dans le cadre prévue à cet effet. Cette photo sera scannée et apparaîtra sur votre visa.
- Votre **seconde photo** devra être collée à l'arrière du formulaire de demande de visa dans le coin en bas à droite
- Plusieurs photos vous seront demandées: elles doivent impérativement être **identiques**

CENTRE DE DEMANDE DE VISA POUR L'INDE

VF Services (UK) Limited, 42-44 rue de Paradis, 75010 Paris

Modèle lettre de société

Visa Section

[enter name of Embassy]

[enter address of Embassy]

[enter date]

Dear Visa Officer,

This letter is to confirm that the following employee is required to travel to [enter country] for business discussions:

Full name: [enter name as in passport]

Nationality: [enter nationality]

Passport number: [enter passport number]

Passport issue date: [enter passport issue date]

Passport expiry date: [enter passport expiry date]

Job Title: [enter position in company]

Date of employment: [enter start date of your employment]

Organisation to be visited: [enter inviting company name and address if known]

Validity requested: [enter length of visa required]

Number of entries requested: [single/double/multiple]

Entry date: [enter entry date]

Exit date: [enter exit date]

Please grant the relevant visa for [enter applicant's name] to travel. We confirm that he/she will be in receipt of a return ticket, he/she is covered by our company insurance policy, and all expenses for his/her journey will be met by [enter company name]. Should you wish to discuss this application further, please do not hesitate to contact me.

Yours faithfully,

[Signature]

[Signee's name and job title]

Additional Visa Reference Form
(To be filled in by non-French nationals resident in France)

Please fill up all details/particulars in BLOCK LETTERS

Name of the applicant:	
Name of applicant's father/husband:	
Nationality:	
Date & place of birth:	
Passport No.:	
Date & place of Issue:	
Occupation:	
Permanent address:	
Purpose of visit:	
Duration of stay:	

Signature of applicant

For Office Use only of Embassy of India, Paris

To: Embassy of India/High Commission of India/Consulate General of India,

From: Second Secretary(Consular), Embassy of India, Paris

Our reference (receipt no.):FRAP _____

Date: _____

The above-mentioned _____ national has applied to this Mission for single/ double/multiple entry(ies) Tourist/Business/ _____ (specify the type of visa applied) to visit India.

Request fax/e-mail clearance of your Mission/Post. Cost recovered. If no reply is received within 72 hours, the visa may be issued as per government instructions.

For Second Secretary(Consular)

For office use by the Mission/Post to which case is referred to

Undertaking Letter from the Company in India

Company Letterhead

ATTESTATION

This is to undertake and affirm that (name of the company in India) would assess and calculate Income Tax on the total salary paid to Mr./Mrs.(name of the employee) viz. euro (amount of the salary) and Income Tax thereon would be deducted at source and paid to government account.

Copy of Income Tax return would be furnished to Embassy of India, Paris at a later date.

(Date, signature of authorised signatory of the company with seal)

Please fill up in English

E.Visa - Company/Salary/Tax Summary

Name of the Applicant :

Name of Company :

Place of Work/address :
where applicant would
work in India

Total annual salary per year :

PAN Card no, if available, :

Period of proposed/actual :
employment in India(months/years)

Total tax payable/paid with respect :
to current/past employment

I understand that I am responsible for declaring my total income to the Income Tax authorities and the tax liability is to be assessed on my salary paid in India and salary paid abroad. I will endeavor to get my E-Visa renewed in India with FRRO authorities.

Signature of the applicant :

Name of the applicant :

Date :

Employment Visa Proforma 1

Formulaire à joindre à votre demande de visa de travail (Employment Visa)

To be filled in English and in capital letters

A remplir en anglais et en lettres majuscules

1 Name of visa applicant:

Nom du requérant

2 Passport number:

Numéro du passeport

3 Nationality:

Nationalité

4 Name of company / organisation with which applicant is to work for in India:

Nom de l'entreprise ou de l'organisation pour laquelle le requérant va travailler en Inde

5 Address of the company / corporate group in India:

Adresse de l'entreprise ou de la multinationale en Inde

6 Whether the organisation has a parent / group company in France, if yes name & address:

L'organisme a-t-il une filiale ou sa société mère en France, si oui, nom et adresse

7 Total annual salary to be paid to the employee in euros and rupees:

Montant du salaire annuel qui sera perçu par l'employé en euros et en roupies

8 Whether salary is to be paid in France or in India:

Le salaire sera-t-il versé en France ou en Inde (veuillez entourer votre réponse)

FRANCE / INDIA

9 If salary is being paid in France and in India, please mention:

Si le salaire sera versé en France et en Inde, merci de préciser

9.1: part-annual salary being paid in France in euros:

Le montant en euros de la partie du salaire payé en France

9.2: part-annual salary being paid in India in rupees:

Le montant en roupies de la partie du salaire payé en Inde

10 If salary is to be paid in France either in part or in full, then please furnish an undertaking from the company employing applicant as per the standard model

Si le salaire sera en partie ou entièrement versé en France, merci de fournir une attestation émise par l'employeur spécifiant qu'il s'engage à respecter la réglementation fiscale indienne selon le modèle du formulaire « Income Tax Undertaking ».

11 Have you ever worked or been employed in India earlier? If yes, then please mention the period & place of employment:

Avez-vous déjà travaillé / été employé en Inde ? Si oui, merci veuillez préciser la période et le lieu

12 Details of any Business / Employment visa granted earlier to the visa applicant and copy of Income Tax Return if continuous stay exceeded ten months in India:

Veuillez renseigner si un éventuel visa d'affaire (Business Visa) ou de travail (Employment Visa) vous a été accordé précédemment. Le cas échéant fournir une copie de l'« Income Tax Return Form » si votre séjour continu en Inde a été supérieur à dix mois

13 Date:

14 Signature:

Employment Visa Proforma 2

Formulaire à joindre à votre demande de visa de travail (Employment Visa)

To be filled in English and in capital letters

A remplir en anglais et en lettres majuscules

1 Name of visa applicant:

Nom du requérant

2 Date of birth:

Date de naissance

3 Educational qualification (school, college, university):

Diplômes d'études (collège, lycée, université)

●

●

●

●

4 Technical or professional qualification (engineering, medical, management...):

Qualifications techniques ou professionnelles (ingénierie, médecine, gestion...)

●

●

●

●

5 Specific details of the skills (ex: mechanical engineer, chemical engineer, electrical engineer, management degree...):

Description détaillée des compétences (ex: génie mécanique, génie chimique, ingénieur électricien, diplôme de gestion...)

●

●

●

●

6 Exact job description that the applicant will perform in India:

Description exacte du travail qu'accomplira le requérant en Inde

7 Length of on-the-job experience:

Durée de l'expérience professionnelle du requérant

8 Date:

9 Signature:

Employment Visa Proforma 3

Formulaire à joindre à votre demande de visa de travail (Employment Visa)

To be filled in English and in capital letters

A remplir en anglais et en lettres majuscules

1 Name of visa applicant:

Nom du requérant

2 Name of the company:

Nom de l'entreprise

3 Place of work / address where applicant would work in India:

Lieu de travail / adresse à laquelle le requérant travaillera en Inde

4 Total annual salary to be paid to the employee in euros and rupees:

Montant du salaire annuel qui sera perçu par l'employé en euros et en roupies

5 PAN card number, if available:

Numéro de la carte PAN (Permanent Account Number), si disponible

6 Period of proposed / actual employment in India (months / years)

Période pendant laquelle l'emploi est proposé (mois / années)

7 Total tax payable / paid with respect to current / past employment

Total des taxes à payer / payées quant à l'emploi en cours / précédent

8 I understand that I am responsible for declaring my total income to the Income Tax authorities and the tax liability is to be assessed on my salary paid in India and salary paid abroad. I will endeavour to get my E-Visa renewed in India with FRRO authorities.

Je certifie être responsable de la déclaration de mes revenus auprès des autorités fiscales indiennes et j'affirme savoir que l'assujettissement à l'impôt sera évalué sur mon salaire perçu en Inde ainsi que sur celui perçu à l'étranger. Je m'engage également à faire renouveler mon visa de travail auprès du FRO (Foreigner's Registration Office à Delhi) ou du FRRO (Foreigner's Regional Registration Office).

9 Date:

10 Signature:

AUTORISATION DE VOYAGE POUR UN MINEUR

Je soussigné(e),

Nom : _____

Prénom : _____

Date de naissance : _____

Lien avec le mineur : _____

autorise par la présente, le mineur suivant,

Nom : _____

Prénom : _____

Date de naissance : _____

Numéro de passeport : _____

à voyager en Inde et à déposer une demande de visa auprès de VF Services (UK) Limited.

Fait pour servir et valoir ce que de droit,

Date : _____

Signature : _____

CENTRE DE DEMANDE DE VISA POUR L'INDE

VF Services (UK) Limited, 42-44 rue de Paradis, 75010 Paris

Document à joindre
à toute commande

B O N D E C O M M A N D E V I S A

▼ Inscrire ci-dessous le ou les Pays de destination

Informations Voyageur

M. Mme Melle

Prénom

Nom

N° Passeport

Nationalité

Téléphone

Mail

Commentaires

Informations Facturation / Livraison

Société

Adresse

Code Postal

Ville

Contact

Téléphone

Mail

Code Imputation¹

► Délai : Normal Urgent Attention, si aucune case n'est cochée, le type de course par défaut est Normal

► Type de visa demandé : Tourisme Affaire

Date de Retour SOUHAITÉ du passeport²

Date de DÉPART du voyageur

Fin de Mission (Réservé Axiome Visa)

Réservé à Axiome Visa

Pays de destination	Dépôt	Retrait	Frais
Total			

▼ Règlement Chèque

Tarifs & options	Montant	Choix
Prestation		
Supplément Urgence		
Dispo Bureau		
Enlèvement Paris		
Livraison Paris		
Recommandé		
Chronopost		
Chronopost International		
Aéroport ^{9h / 18h}		
Aéroport Week end et hors bureau		
Total		

Date et signature :

J'accepte les conditions Générales de Vente
(dernière page du document)

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

• 1 Service

AXIOME VISA (Groupe 4V services) réalise toutes les démarches, formalités administratives ou juridiques, prestation standard ou sur mesure, et met en œuvre tous les moyens pour satisfaire ses clients et leur faciliter l'obtention de leur Visa.

• 2 Responsabilité

Compte tenu de sa position intermédiaire entre ses clients et les organismes ou administrations, AXIOME VISA ne peut être tenue pour responsable du résultat des démarches entreprises, ni des conséquences d'éventuels incidents, retards, contretemps, pertes ou détériorations des documents confiés ou obtenus qui pourraient survenir à un moment quelconque et y compris lors de l'acheminement.

En aucun cas, la responsabilité de AXIOME VISA ne pourra être engagée.

En tout état de cause, la responsabilité de AXIOME VISA ne saurait excéder le montant de la prestation concernée.

• 3 Devis

Un devis peut être fourni à titre indicatif. Un devis précis peut être fait à l'examen direct des documents à traiter. Toutefois, les frais à engager auprès des organismes ne sont communiqués qu'à titre indicatif (voir paragraphe 5 concernant les frais).

• 4 Les Prix & Les Tarifs

Les prix des tarifs consulaires et des prestations, publics ou spécifiques, sont indicatifs et susceptibles de modifications.

Toutes prestations supplémentaires (téléphone, télécopie, expédition, enlèvement, livraison, conseil, secrétariat, etc) seront facturées en sus, suivant le tarif en vigueur.

• 5 Les Frais

Aucune avance des frais administratifs ou consulaires ne sera faite par AXIOME VISA.

Tous les moyens seront mis en œuvre pour exécuter la mission confiée dès réception d'un acompte de 50% sur les frais à engager.

AXIOME VISA n'est pas responsable des variations sans avis préalable de ces frais. Les avances de frais sous quelque forme que ce soit (acompte, dépôt, provision ou autre) ne peuvent en aucun cas faire l'objet d'une rémunération ou d'un escompte.

• 6 Commande

Compte tenu des délais d'intervention particulièrement courts qui sont souvent demandés, les ordres ou commandes, passés à AXIOME VISA, peuvent l'être tout aussi bien par téléphone que par mail, télécopie ou courrier. AXIOME VISA, à l'examen de la demande, se réserve le droit de refuser la commande. Toute commande, même orale, entraîne l'entière acceptation des présentes conditions générales de vente.

• 7 Le Délai

Tout délai ne peut être communiqué qu'à titre indicatif et ne peut s'entendre qu'à partir du moment où AXIOME VISA a réceptionné, de son client ou de son intermédiaire (Employeur, Correspondant-Dépositaire, Agence de voyages, Transporteur, Transitaire ou autre) tous les documents nécessaires à l'exécution de la mission confiée, y compris le règlement.

• 8 Clause Pénale

De convention expresse, le défaut de paiement de nos prestations et des éventuels frais à réception de factures entraînera l'exigibilité, à titre de dommages et intérêts et de clause pénale, d'une indemnité égale à 15% des sommes dues, avec un minimum de 20 euro, outre les intérêts légaux et les frais judiciaires et de recouvrements éventuels. Cette somme sera due même si l'obligation principale a été en partie exécutée.

• 9 Election de juridiction

En cas de litige entre AXIOME VISA et ses clients ou correspondants- dépositaires régionaux, le Tribunal de Commerce de Versailles sera seul compétent.