

# 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](http://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 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	
Surname	Sur Name (As in Passport)	1
Given Name	Given Name (As in Passport)	2
Have you ever changed your name? If yes, click the box <input checked="" type="checkbox"/> and give details.		3
Surname	If You have ever changed your Name Please tell us	4
Name		5
Sex		6
Date of Birth	Date of Birth as in Passport in DD/MM/YYYY format	7
Town/City of birth		8
Country of birth		9
Citizenship/National Id No.	If not applicable Please Type NA	10
Religion	If Others .Please specify	11
Visible identification marks		12
Educational Qualification		13
Nationality		14
Did you acquire citizenship by birth or by naturalization?		15
Prev. Nationality	If you have acquired citizenship by naturalization specify Previous Nationality	16
		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
<b>Father's Details</b>			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
<b>Mother's Details</b>			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
<b>Spouse's Details</b>			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	Enter the address of stay during your last visit	3
Cities in India Visited	Cities in India visited (comma separated)	4
Last Indian Visa No		5
Type of Visa	Select.....	6
Place of Issue		7
Date of Issue	(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.