



AIDE AU REMPLISSAGE DU FORMULAIRE DE VISA EN LIGNE DU GOUVERNEMENT INDIEN

Le Gouvernement Indien a mis en place un formulaire de visa en ligne accessible par l'intermédiaire du site Internet :

<https://indianvisaonline.gov.in/>

Si vous ne souhaitez pas remplir vous-même ce formulaire en ligne, vous pouvez prendre l'option « remplissage du formulaire par Action Visas ». Dans le cas où vous avez déjà effectué votre commande et payé par Carte bancaire, nous contacter au 0145885670 pour la modifier. Si vous avez opté pour un paiement par chèque, il vous suffit de rajouter le prix de l'option par chèque et de nous le signaler sur le bon de commande.

Veillez à :

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

Sélectionnez « *Online Visa Application* »

- **Country you are applying visa from** : Sélectionner «FRANCE»
- **Indian Mission** : Sélectionner «FRANCE - PARIS »
- **Nationality** : Sélectionnez la **nationalité** du requérant, correspondant au passeport, parmi les options du menu
- **Date of Birth** : Saisissez la **date de naissance** du requérant
- **Email ID** : Saisissez votre adresse e-mail
- **Re-enter Email ID** : Ressaisissez votre adresse e-mail
- **Expected Date of Arrival** : Saisissez votre date approximative d'arrivée en Inde
- **Visa Type** : Saisissez «TOURIST VISA» ou «BUSINESS VISA » (Dans les autres cas, nous contacter)
- **Purpose** : Saisissez «INDIVIDUAL TOURIST» ou «SHORT TERM BUSINESS, TECHNICAL MEETINGS » (Dans les autres cas, nous contacter)

SAISISSEZ LE CODE ALPHANUMERIQUE puis cliquez sur « CONTINUE »

Applicant Details - INFORMATIONS SUR LE REQUERANT

- **Surname** : Saisissez **tous** les **noms de famille** tel que sur le passeport **sans** les mentions annexes tels que *épouse, veuve, dit...* (exemple : Dupont épouse Du-Château devient : DUPONT DU CHATEAU). **Vérifier votre saisie car cette information sera reportée sur votre visa**
- **Given Name/s** : Saisissez **tous** les **prénoms** tel que sur le passeport (exemple : Jean-Pierre, Sébastien devient JEAN PIERRE SEBASTIEN). **Vérifier votre saisie car cette information sera reportée sur votre visa**
- **Have you ever changed your name?** : 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
- **Surname** : Si vous avez fait l'objet d'un **changement de nom**, saisissez votre autre nom de famille
- **Name** : Si vous avez fait l'objet d'un **changement de nom**, saisissez vos autres prénoms
- **Sex** : Sélectionnez le **sexe** du requérant parmi les options du menu déroulant (masculin, féminin, transsexuel)
- **Town/City of birth** : Saisissez la **ville de naissance** du requérant
- **Country of birth** : Sélectionnez le **pays de naissance** du requérant parmi les options du menu déroulant (liste des pays reconnus par le Gouvernement Indien en anglais)
- **Citizenship/National Id No.** : 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.
- **Religion** : Sélectionnez la **religion** du requérant parmi les options du menu ou 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.
- **Visible identification marks** : 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.
- **Educational Qualification** : 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)
- **Did you acquire Nationality by birth or by naturalization?** : Sélectionnez la **manière dont le requérant a obtenu sa nationalité** parmi les options du menu déroulant (par naissance, par naturalisation)
- **Prev. Nationality** : Si cela est le cas sélectionnez la **nationalité précédente** du requérant parmi les options du menu.

Passport Details – INFORMATIONS SUR LE PASSEPORT

- **Passport No.** : Saisissez le **numéro de passeport** du requérant. **Vérifier votre saisie car cette information sera reportée sur votre visa. Les numéros des passeports français sont composé de 2 chiffres, 2 lettres, 5 chiffres**



- **Place of Issue** : Saisissez le **lieu de délivrance** du passeport
- **Date of Issue** : Saisissez la **date de délivrance** du passeport
- **Date of Expiry** : Saisissez la **date d'expiration** du passeport
- **Any other valid Passport/Identity Certificate(IC)/Dual Nationality held** : 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 suivantes (**en cas de double nationalité**, vous devez fournir le second passeport un formulaire de référence pour les étrangers, payer le supplément « étrangers » et le délai ne sera pas garanti). Sinon, sélectionnez «NO» pour masquer les questions suivantes et pensez à apposer votre signature à côté de votre réponse..
- **Country of Issue** : 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)
- **Passport/IC No.** : Saisissez le **numéro** de ce second document de voyage
- **Date of Issue** : Saisissez la **date de délivrance** de ce second document de voyage
- **Place of Issue** : Saisissez le **lieu de délivrance** de ce second document de voyage
- **Nationality described therein** : Sélectionnez la **nationalité** conférée par ce second document de voyage parmi les options du menu

Applicant's Address Details – COORDONNEES DU REQUERANT

- **Present Address** : Saisissez le **n° et la rue** actuel du requérant
- **Village/Town/City** : Saisissez la **ville** actuel du requérant
- **State/Province/District** : Saisissez le **département** actuel du requérant
- **Postal/Zip Code** : Saisissez le **code postal** actuel du requérant
- **Country** : Sélectionnez le **pays** actuel parmi les options du menu déroulant (liste des pays reconnus par le gouvernement Indien en anglais)
- **Phone No.** : 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).
- **Mobile No.** : 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).
- **Email Address** : Saisissez l'**adresse email** du requérant. **Vérifier l'orthographe de votre saisie.**
- **Click Here for Same Address** : Si votre adresse actuelle est identique à votre **adresse permanente**, cochez la case. Dans le cas contraire saisissez l'**adresse postale permanente** du requérant (rue, code postal, ville, pays).

Family Details – INFORMATIONS SUR LA FAMILLE DU REQUERANT

Father's Details - Informations sur le père du requérant

- **Name** : Saisissez le **nom complet (Nom + Prénoms)** du père du requérant
- **Nationality** : Sélectionnez la **nationalité actuelle du père** du requérant parmi les options du menu.
- **Previous Nationality** : 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. Sinon, ne répondez pas à la question.
- **Place of Birth** : Saisissez le **lieu de naissance du père** du requérant
- **Country of Birth** : Sélectionnez le **pays de naissance du père** du requérant parmi les options du menu

Mother's Details - Informations sur la mère du requérant

- **Name** : Saisissez le **nom complet (Nom + Prénoms)** de la mère du requérant
- **Nationality** : Sélectionnez la **nationalité actuelle de la mère** du requérant parmi les options du menu.
- **Previous Nationality** : 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. Sinon, ne répondez pas à la question.
- **Place of Birth** : Saisissez le **lieu de naissance de la mère** du requérant
- **Country of Birth** : Sélectionnez le **pays de naissance de la mère** du requérant parmi les options du menu.
- **Applicant's Marital Status** : 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 suivantes

Spouse's Details - Informations sur le conjoint du requérant

- **Name** : Saisissez le **nom complet (Nom + Prénoms)** du conjoint du requérant (**nom + prénom**)
- **Nationality** : Sélectionnez la **nationalité actuelle du conjoint** du requérant parmi les options du menu.
- **Previous Nationality** : Si le conjoint du requérant a obtenu sa **nationalité actuelle par naturalisation**, sélectionnez la **Place of Birth : nationalité précédente du conjoint** du requérant parmi les options du menu. Sinon, ne répondez pas à la question.
- **Country of Birth** : Saisissez le **lieu de naissance du conjoint** du requérant
Sélectionnez le **pays de naissance du conjoint** du requérant parmi les options du menu.
- **Were your Grandfather/ Grandmother (paternal/maternal) Pakistan Nationals or Belong to Pakistan held area** : 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 suivante. Sinon, sélectionnez « NO » et ignorez la question suivante.
- **If Yes, give details** : 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.

Profession / Occupation Details of Applicant – INFORMATIONS SUR LA PROFESSION DU REQUERANT

- **Present Occupation** : Sélectionnez la **profession précise actuelle** du requérant parmi les options du menu déroulant. (voir traduction ci-dessous)

Si le requérant ne travaille pas au moment du dépôt de la demande, il lui faudra l'indiquer et remplir la rubrique « profession précédente ».

Si la profession sélectionnée n'est pas précise (par ex worker, government service, freelance, etc.), rajoutez votre profession précise dans la case « Designation ».

Attention – toute profession liée aux médias (Writer, Photographer, Journalist, Publisher,...) doit faire l'objet d'une demande spécifique « Journalist visa » dont les délais sont longs et non garantis

Professions en anglais et Traduction en français :



Air Force :	Armée de l'air	Navy :	Employé de la marine
Businessman :	Homme d'affaires	News broadcaster :	Presse audiovisuelle
Cameraman :	Cameraman	Official :	Homme politique
Charity / social worker :	Humanitaire ou travailleur social	Others :	Autres
Chartered accountant :	Expert-comptable	Police :	Police
College / university teacher :	Professeur	Press :	Presse écrite
Diplomat :	Diplomate	Private service :	Service à la personne
Doctor :	Docteur	Publisher :	Editeur
Engineer :	Ingénieur	Reporter :	Reporteur de presse
Film Producer :	Producteur de film	Researcher :	Chercheur
Government service :	Fonctionnaire	Retired :	Retraité
Housewife :	Femme au foyer	Student :	Etudiant
Journalist :	Journaliste	Trader :	Trader dans la finance
Labour :	Ouvrier	TV producer :	Producteur télévision
Lawyer :	Avocat	Un-employed :	Sans emploi
Media :	Employé dans le secteur des médias	UN official :	Employé des Nations-Unies
Military :	Militaire	Worker :	Employé
Missionary :	Missionnaire religieux	Writer :	Ecrivain

Ne sélectionnez en aucun cas les choix suivants "Charity Social Worker / Government Service / Housewife / Labour / Private service / Worker / Self Employed Freelancer / Official"

- Si les choix proposés ne correspondent pas précisément à votre statut professionnel, sélectionnez « Others » puis détaillez votre profession.
- Si vous êtes retraité, sélectionnez le choix « Retired » puis précisez votre ancienne profession dans les champs du dessous y compris la rubrique Past Occupation if any en ne sélectionnant pas les choix cités ci-dessus
- Si vous êtes sans emploi, sélectionnez le choix « Un-Employed » puis précisez votre ancienne profession dans les champs du dessous y compris la rubrique Past Occupation if any en ne sélectionnant pas les choix cités ci-dessus
- Toute profession liée aux medias (Ecrivain, Photographe, Rédacteur,...) doit faire l'objet d'une demande spécifique « Journaliste » sans délai garanti

- **Employer Name/business** : Saisissez le **nom de l'entreprise (employeur)** actuel, ou précédent le cas échéant, du requérant.
- **Designation** : Saisissez votre **profession exacte (si la profession n'est pas assez précise, la demande sera refusée)**
- **Address** : Saisissez l'**adresse postale de l'entreprise** du requérant
- **Phone** : 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).
- **Past Occupation, if any** : Ne renseignez cette rubrique que si vous êtes actuellement retraité ou sans emploi et **ne sélectionnez pas** les choix suivants "Charity Social Worker / Government Service / Housewife / Labour / Private service / Worker / Self Employed Freelancer / Official". Si les choix proposés ne correspondent pas précisément à votre ancien statut professionnel, sélectionnez Others puis détaillez votre ancienne profession.
- **Are/were you in a Military/Semi-Military/Police/Security. Organization? Yes** : 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 suivantes. Sinon, sélectionnez « NO » pour masquer les questions suivantes.
Organisation : Si vous avez répondu favorablement à la question, saisissez le **nom de l'organisation** du requérant
Designation : Si vous avez répondu favorablement à la question, saisissez la **désignation officielle** du requérant
Rank : Si vous avez répondu favorablement à la question, saisissez le **rang (militaire)** du requérant
Place of Posting : Si vous avez répondu favorablement à la question, saisissez le **lieu d'affectation** du requérant

Details of Visa Sought – INFORMATIONS SUR LE VISA SOUHAITE

- **Places to be visited** : Saisissez les principales villes que vous allez visiter. Si vous vous rendez dans la région du Sikkim, merci de le renseigner, en plus de la rubrique dédiée, à gauche de l'encadré photo d'identité de la page 1.
 - **Duration of Visa (in Months)** : Saisissez la **durée de visa souhaitée** par le requérant en nombre de mois
(Pour Tourisme sélectionnez 6 mois et pour Affaires sélectionnez 12 mois, pour tout autre cas de figure, nous contacter)
- L'Ambassade se réserve le droit d'accepter, de modifier ou de refuser votre demande et les frais de demande ne sont pas remboursables.
- **No. of Entries** : Sélectionnez le **nombre d'entrées souhaitées (sélectionnez «Multiple»)**
 - **Expected Date journey** : 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.
 - **Port of Arrival in India** : Saisissez le **port (naval ou aérien)** par lequel le requérant souhaite entrer sur le territoire indien.
 - **Expected Port of Exit from India** : Saisissez le **port (naval ou aérien)** par lequel le requérant souhaite sortir du territoire indien.

Previous Visa/Currently valid Visa Details– INFORMATIONS SUR LES PRECEDENTES VISITES EN INDE

- **Have you ever visited India before?** : Si le requérant a déjà effectué un **voyage en Inde dans le passé**, sélectionnez l'option « YES » et répondez aux questions suivantes. Sinon, sélectionnez « NO » pour masquer les questions suivantes.
- **Address** : 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).
- **Cities in India Visited** : 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.
- **Last Indian Visa No/Currently valid Indian Visa No.** : Saisissez le **numéro du dernier visa pour l'Inde** obtenu par le requérant. Si celui-ci n'est plus en votre possession merci d'indiquer le mois et l'année d'obtention de ce dernier.
- **Type of Visa** : Sélectionnez la **catégorie de visa du dernier visa pour l'Inde** obtenu par le requérant parmi les options du menu déroulant
- **Place of Issue** : Saisissez le **lieu de délivrance du dernier visa pour l'Inde** obtenu par le requérant.



- **Date of Issue** : Saisissez la **date de délivrance du dernier visa pour l'Inde** obtenu par le requérant.
- **Has permission to visit or to extend stay in India previously been refused?** : 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.

Other Information – INFORMATIONS SUR LES PRECEDENTS VOYAGES DU REQUERANT

- **Countries Visited in Last 10 years** : 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**. **Toute omission peut résulter en un refus du visa**. Si vous n'avez visité aucun pays, renseignez la mention N/A

SAARC Country Visit Details – INFORMATIONS SUR LES PAYS DU SAARC VISITES

- **Have you visited SAARC countries (except your own country) during last 3 years?:** Avez-vous visité dans les 3 dernières années un pays (différent du votre) de la South Asian Association for Regional Co-Operation ? (voir menu déroulant) Si oui, complétez la liste

Reference – CONTACTS ET RECOMMANDATIONS

- **Reference Name in India** : 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.
- **Address** : 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.
- **Phone** : 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.
- **Reference Name in France** : Saisissez le **nom complet d'un contact en France** du requérant (**autre que le requérant lui-même**).
- **Address** : 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).
- **Phone** : 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).

VERIFICATION DE VOS INFORMATIONS

Vérifiez l'ensemble des données que vous avez saisies. Vérifier en particulier votre état-civil (nom, prénom, numéro de passeport) et appuyer sur le bouton « VERIFIED AND CONTINUE » pour les valider et passer à l'étape suivante.

Si vous constatez une erreur de saisie, il vous faudra appuyer sur le bouton « MODIFY/EDIT » pour modifier vos informations

VALIDATION DE VOTRE FORMULAIRE

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

IMPRESSION DU FORMULAIRE

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.

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).

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 (dernière version) sera nécessaire. Une fois ouvert, vous pourrez choisir de l'**imprimer immédiatement** ou de l'enregistrer sur votre ordinateur pour l'imprimer ultérieurement.

Prenez note de votre **numéro de dossier** ci-dessus puis appuyer sur le bouton « Print Form » pour l'**impression**.

PREPARATION DE VOTRE FORMULAIRE

Coller 2 photographies conformes aux normes du gouvernement indien (**Format Identité 5cm X 5cm impérativement**) : 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.

Compléter la rubrique H de façon manuscrite en indiquant une adresse durant votre séjour (en Tourisme recopiez la rubrique I, en Affaires indiquer un hôtel, son adresse et son tel) **et Contresigner le rajout manuscrit**

ANNEXE A1 – DETAILS POUR UN VISA D'AFFAIRE

Les questions suivantes apparaissent sur le formulaire si vous avez sélectionné « **Business Visa** » dans la liste des catégories de visas

- 1 Saisissez le **nom de l'entreprise indienne** que le requérant va visiter en Inde
- 2 Saisissez le **adresse postale complète** de l'entreprise indienne que le requérant va visiter en Inde
- 3 Saisissez les **coordonnées téléphoniques** de l'entreprise indienne que le requérant va visiter en Inde
- 4 Saisissez l'**adresse email** de l'entreprise indienne que le requérant va visiter en Inde