

LE VISA DE TRAVAIL (EMPLOYMENT VISA)

Version : 01/10/2010

En général, l'Ambassade de l'Inde délivre un visa à entrées multiples valable pour 6 mois ou 1 an. La prolongation ou le renouvellement de la validité d'un visa de travail devra obligatoirement s'effectuer en Inde auprès du FRO (Foreigner's Registration Office à Delhi) ou du FRRO (Foreigner's Regional Registration Office). Le visa de travail permet un séjour illimité pendant la durée de validité du visa mais tout séjour supérieur à 6 mois nécessite un enregistrement auprès du FRO/FRRO dans les 14 jours suivant l'arrivée en Inde.

Attention, les membres de la famille d'une personne partant avec un visa de travail doivent faire une demande de visa d'entrée (Entry Visa).

LISTE DES DOCUMENTS POUR LE VISA DE TRAVAIL

- 1 Un passeport valide au minimum 6 mois (ou pour la période demandée, si supérieure) et ayant au moins trois pages vierges
- 2 Une photocopie de la page de données du passeport
- 3 Trois photographies conformes aux caractéristiques en vigueur
- 4 Deux formulaires de demande de visa remplis en ligne, datés et signés par le demandeur
- 5 L'original du contrat de travail du requérant rédigé en anglais (cet original sera conservé par l'Ambassade)
- 6 Le « Certificate of Incorporation » (équivalent indien de l'extrait de k-bis) de l'entreprise indienne ou de l'ONG
- 7 Le curriculum vitae du requérant en anglais
- 8 La photocopie des diplômes et/ou certificats professionnels justifiant de l'expertise professionnelle du requérant
- 9 **Motif : être embauché et payé par une entreprise indienne ou la filiale indienne d'une multinationale ; travailler en tant que consultant rémunéré contractuellement ou en tant que consultant indépendant dans un domaine hautement qualifié ; être salarié non-bénévole d'une ONG indienne ; participer de manière récurrente à un spectacle en tant qu'artiste ; être sportif sous contrat pour un club ou un organisme indien**
- Le formulaire « Employment Visa Proforma » rempli en anglais (ce document contient 3 pages)
- Attestation fiscale rédigée sur papier en-tête et en anglais selon le modèle du formulaire « Income Tax Payment Undertaking »
- **Document supplémentaire pour les sociétés de logiciel informatique (IT Software) et de services informatiques (IT enabled services) :** L'entreprise doit fournir une déclaration en anglais et sur papier en-tête spécifiant qu'elle est une entreprise de ce secteur d'activité (IT/ITeS). Elle doit également confirmer qu'elle est : soit une unité tournée vers l'exportation (Export Oriented Unit – EOU), soit qu'elle fait partie d'un Software Technology Park of India (STPI), soit qu'elle est une unité de services informatiques située dans une zone économique spéciale (Special Economic Zone – SEZ) telle qu'une SEZ informatique (IT SEZ) ou une SEZ multi-produit (IT unit in a Multi Product SEZ)
Motif : volontariat auprès d'une ONG
- Justificatif de financement : lettre de garantie bancaire émise par la banque, sur papier en-tête, au nom du requérant attestant sa capacité à subvenir à des dépenses d'un montant minimum de 500 € par mois pendant la durée totale du séjour.
Motif : effectuer un stage auprès d'une ONG ; effectuer un stage en entreprise dans les secteurs d'activité suivant : cinéma, télévision, audiovisuel, médias, rédaction, édition, presse, photographie, communication, publicité...
- Le contrat de travail sera remplacé par l'ensemble des documents supplémentaires selon la checklist du visa étudiant (Student Visa)
- 10 **Documents supplémentaires : pour les ressortissants étrangers**
- Il est obligatoire d'être résident en France depuis un minimum de 2 ans. Les documents justificatifs doivent être au nom du requérant : une carte de séjour en cours de validité mentionnant une date d'entrée en France antérieure à deux ans ou 2 factures (une ancienne, une récente) d'électricité, gaz ou téléphone fixe ou 2 relevés bancaires (un ancien, un récent) ou 2 avis d'imposition ou 2 taxes foncières. Aucun autre document ne pourra être accepté.
- Formulaire de référence selon votre nationalité actuelle ou antérieure
- Documents annexes éventuels selon votre nationalité actuelle ou antérieure
Document supplémentaire : pour les requérants ayant déjà travaillé en Inde
- L'avis d'imposition indien couvrant la période du dernier emploi en Inde (Income Tax Return Form)
Document supplémentaire : pour les renouvellement de visa de travail au sein de la même entreprise
- Le renouvellement d'un visa de travail doit **obligatoirement** être effectuée en Inde. Dans le cas contraire, fournir une lettre explicative en anglais expliquant en détail les raisons pour lesquelles le renouvellement n'a pu être effectué en Inde ainsi que tout justificatif approprié.
Document supplémentaire : pour les journalistes
- Lettre de l'employeur, sur papier en-tête et rédigé en anglais, engageant sa responsabilité pour l'activité du requérant pendant la durée de son séjour et s'engageant à le rapatrier en cas de nécessité
Document supplémentaire : pour les pilotes d'avion ou ingénieurs de maintenance devant piloter un avion
- Certificat de sécurité (Security Clearance) émis par le Directorate General of Civil Aviation (DGCA) en Inde
Document supplémentaire : pour les demandes envoyée par courrier
- Check-list pour un dépôt par voie postale
- 11 Les frais de services, les suppléments consulaires et les frais de visas

Je certifie avoir fourni un dossier complet et affirme connaître et accepter le temps de traitement minimum que nécessite ma demande de visa.

Date : _____ Signature : _____

CENTRE DE DEMANDE DE VISA POUR L'INDE

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