**Comment remplir le formulaire de demande de visa en ligne**

**Le formulaire doit être rempli en ligne** sur le site dépendant du Ministère des affaires étrangères de Russie <http://visa.kdmid.ru> et imprimé immédiatement après. Si vous n’avez pas d’imprimante au moment où vous remplissez le formulaire, vous pourrez l’imprimer plus tard sur un autre poste en vous reconnectant avec l’identifiant attribué lors de la première connexion.

Pour remplir le formulaire, vous aurez besoin de :

* votre passeport ou sa photocopie ;
* **des informations fournies au préalable par le professeur**: les dates exactes du séjour (« date d’entrée » et « date de sortie » du territoire russe), les villes visitées (rubrique « itinéraire »), le nom ou le numéro de l’école russe qui vous accueille (« Russian institution to be visited ») et son adresse, le nom de la compagnie d’assurance scolaire et le numéro de contrat d’assurance (c’est le même pour tout le groupe si vous êtes couvert par l’assurance de votre établissement scolaire).
* **si vous êtes déjà allé(es) en Russie**, retrouvez les dates de votre dernier séjour, elles vous seront demandées.

Comment procéder sur le site <http://visa.kdmid.ru> :

* Sur la page d’accueil du site, choisir pays et langue, cocher dans la fenêtre « Je confirme avoir lu cette information », puis « Compléter un nouveau formulaire ». Le fait d’avoir choisi le français vous permettra d’avoir la traduction en français des questions du formulaire. Le formulaire se remplit généralement en anglais.
* Remplir la **page de sécurité** : votre mot de passe à taper deux fois (c’est vous qui en inventez un) + taper le cryptogramme. Noter le mot de passe et le numéro de formulaire qui s’affiche en haut à droite, cela vous permettra de retrouver votre formulaire en ligne lors d’une prochaine connexion (s’il y a des corrections à faire par exemple, ou pour réimprimer).
* Attention, le nom de famille, le(s) prénom(s), le lieu de naissance doivent être présentés **de la même façon que dans votre passeport**. Si tous les éléments du nom ne rentrent pas dans les cases disponibles, mettre tout ce qui rentre même si cela coupe un mot.
* Dans la rubrique « **Purpose of visit** » (but de la visite), choisir d’abord « science-culture-religion », ensuite « youth relations » et « common humanitarian ».
* Dans la rubrique « Number of entries », répondre « single » (sauf si dans le cadre de votre séjour vous quittez temporairement le territoire russe pour y entrer une 2e fois).
* Dans la rubrique « Which institution you are going to visit », indiquer **l’école russe** qui vous invite (par exemple, school n°9 of Moscow). Une deuxième fenêtre va alors s’ouvrir vous demandant d’en renseigner les coordonnées (adresse, téléphone).
* Dans la rubrique « Permanent residential address », indiquer votre adresse de **domicile**. Le numéro de téléphone et l’adresse email sont facultatifs. Mais nous vous conseillons d’indiquer le numéro de téléphone car en cas de problème, le consulat pourra vous contacter.
* A la question « Do you work (ou study) in the present time ? », répondre « oui ». Une fenêtre va alors s’ouvrir vous demandant les références de **l’établissement** et votre « **fonction** ». Indiquer le nom de votre collège ou lycée, son adresse et numéro de téléphone, et votre fonction : élève (pupil).
* Dans la rubrique « Do you currently have relatives in Russia ? », il faut dire « oui » si vous avez des parents proches habitant actuellement en Russie (grands-parents, parents, frères ou sœurs, éventuellement oncles ou tantes) et renseigner leur identité, date de naissance et adresse.
* A la fin, vous devez indiquer le lieu où vous déposez votre demande de visa. Répondre « Embassy of the Russian Federation » (si vous bénéficiez de visas gratuits dans le cadre d’un échange scolaire ; sinon il faut indiquer le centre VHS Paris).

Après vérification de la totalité des données, **imprimer le formulaire en format A4**(voir bouton correspondant en bas à gauche). Avant d’imprimer, il est conseillé d’enregistrer le formulaire sur votre ordinateur (c’est proposé automatiquement), cela vous permettra de le réimprimer plus facilement si nécessaire. Il faut imprimer **en noir et blanc**. Le formulaire est désormais sur deux pages : le mieux est d’imprimer **recto-verso** sur une seule feuille, mais l’impression sur deux pages séparées est acceptée également par le consulat.

Après impression, il ne vous reste plus qu’à :

* Vérifier que **le bord**est bien droit. Si la feuille est imprimée avec une inclinaison même légère, réimprimer le formulaire. Le formulaire sera lu par une machine, cela pourrait entraîner des erreurs. De même, vérifier qu’il n’y a pas de décalage vers la gauche ou la droite qui pourrait gêner la lecture du formulaire par la machine.
* **Signer le formulaire** en bas à gauche de la même façon que dans le passeport, en utilisant un stylo à bille noir type Bic (pas de stylo à encre, pas de stylo effaçable, pas de stylo bleu foncé). Si vos parents ont signé pour vous dans votre passeport, ils doivent faire de même sur le formulaire. Ajouter **la date** à côté de la signature.
* **Coller la photographie** après la vérification du formulaire par le professeur. Ne pas agrafer la photo.

**Si vous avez besoin de modifier le formulaire**, il faut se connecter à nouveau en renseignant numéro de formulaire (ID), mot de passe, les 5 premières lettres du nom de famille et la date de naissance. Puis choisir soit « Continuer à remplir le formulaire », soit « Obtenir un nouveau numéro de brouillon ». Modifier les éléments nécessaires en cliquant en bas de chaque page « sauvegarder » pour valider les modifications. Re-vérifier le tout, re-enregistrer sur l’ordinateur, re-imprimer.

IMPORTANT :

1) **Votre identité (nom-prénoms)** dans le formulaire et dans l’attestation d’assurance doit être présentée de la même façon que dans le passeport. C’est parfois problématique pour les adultes accompagnateurs qui peuvent avoir plusieurs noms (nom de jeune fille, nom d’usage...) : il faut les présenter **exactement dans le même ordre que dans le passeport.**

2) **La photographie** utilisée pour votre formulaire doit être **récente (moins de 6 mois)**. Elle sera comparée à la photo du passeport lui-même, mais aussi éventuellement à celles utilisées pour d’autres visas présents dans le passeport (pour ceux qui ont déjà d’autres visas, dont certains contiennent la photo, ce qui permet de la dater). Vérifiez donc au préalable que la photo que vous collez sur le formulaire n’est pas la même que celle du passeport ou des visas si ces derniers datent de plus de 6 mois.

*Dernière modification : 18 décembre 2016*