

## NOTE PAYS MADAGASCAR

***Vous avez un projet de mission V.I.E dans ce pays ? Prenez connaissance de toutes les informations et obligations nécessaires pour démarrer le projet. Démarches à mener conjointement entre l'entreprise en France, l'entreprise locale et le candidat.***

### POINTS À RETENIR POUR DÉMARRER UN VOLONTARIAT

En vertu d'un accord, le V.I.E mène sa mission sous visa de courtoisie obtenu depuis la France à partir des éléments transmis par le correspondant V.I.E de Madagascar et de l'entreprise d'accueil. Ce visa de courtoisie peut être renouvelé 1 fois jusqu'à 24 mois.

| Type de visa                                   | Visa de courtoisie<br>Permis de travail bénévole  | Covid-19                                                     | <u>Respect strict des conditions<br/>sanitaires locales</u> |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| Statut du volontaire                           | Bénévole V.I.E                                    | Durée de mission                                             | 6 à 24 mois                                                 |
| Coûts additionnels<br>sur 12 mois <sup>1</sup> | Aucun frais de procédure                          | Scenarii de visa                                             | 12 mois + 12 mois                                           |
| Conditions spécifiques                         | V.I.E uniquement ouvert aux<br>candidats français | Délai pour démarrer la<br>mission au plus court <sup>2</sup> | 9 semaines<br>pour un démarrage au 1 <sup>er</sup> du mois  |

Pour accéder facilement aux dernières évolutions du process d'affectation, repérez l'icône



<sup>1</sup> Coûts additionnels à l'indemnité et frais de gestion, estimés en EUR selon le taux de change en vigueur à la date de mise à jour de la Note Pays, estimation non exhaustive (hors prise en charge ou du versement d'une indemnité logement, hors frais de déplacements induits par la demande de visa ou autres cas particuliers tels qu'une demande accélérée d'obtention de visa, etc.).

<sup>2</sup> Estimation du délai au plus rapide, hors entreprises non encore agréées par Business France et autres motifs pouvant allonger les délais de traitement (dossiers incomplets, contraintes liées à la Covid-19, ect...).

## SOMMAIRE

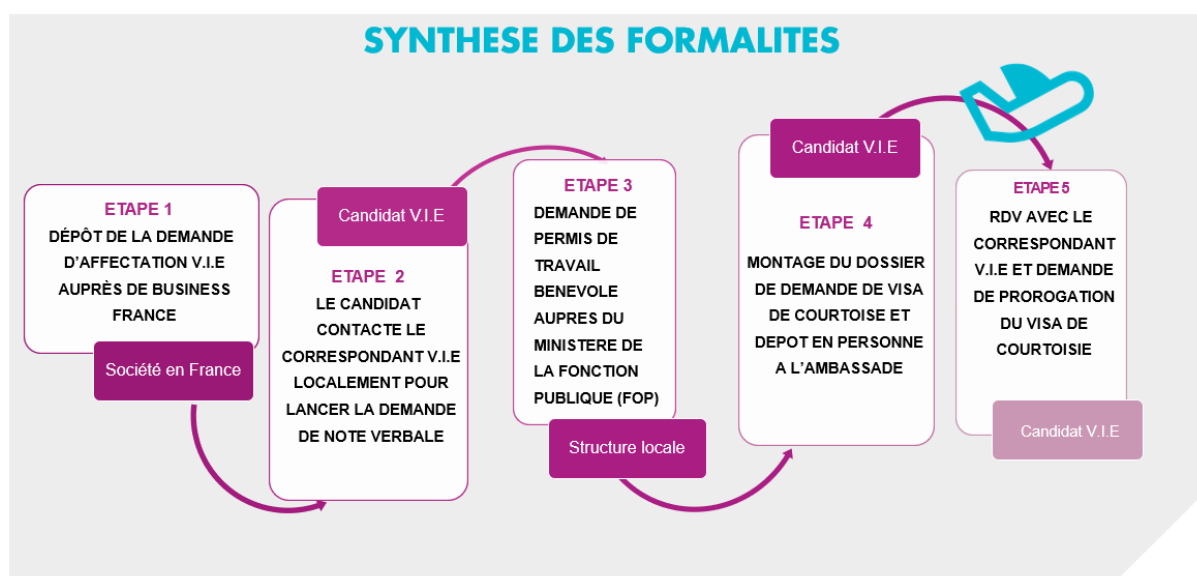
|                                                                                                           |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| <b>DÉMARCHES PRÉPARATOIRES</b> .....                                                                      | 3  |
| TITRE DE SÉJOUR ET FORMALITÉS ADMINISTRATIVES .....                                                       | 3  |
| CAS PARTICULIERS.....                                                                                     | 6  |
| <b>MODALITÉS DANS LE PAYS</b> .....                                                                       | 6  |
| FORMALITÉS ADMINISTRATIVES LOCALES.....                                                                   | 6  |
| SÉCURITÉ.....                                                                                             | 6  |
| FISCALITÉ.....                                                                                            | 7  |
| PROTECTION SOCIALE .....                                                                                  | 7  |
| RENOUVELLEMENT DE LA MISSION .....                                                                        | 8  |
| <b>VOS CONTACTS</b> .....                                                                                 | 8  |
| ANNEXE 1 – Modèle de convention d’emploi bénévole [Entreprise d’accueil et candidat].....                 | 9  |
| ANNEXE 2 - Modèle de déclaration sur l’honneur [Candidat] .....                                           | 12 |
| ANNEXE 3 – Modèle de lettre d’engagement [Entreprise d’accueil] .....                                     | 13 |
| ANNEXE 4 – Modèle de fiche de renseignements relatifs à l’entreprise [Entreprise d’accueil] .....         | 14 |
| ANNEXE 5 – Modèle de fiche de renseignements relatifs au candidat [Entreprise d’accueil et candidat]..... | 17 |
| ANNEXE 6 – Modèle de formulaire de demande de visa de courtoisie [Candidat].....                          | 19 |

## DÉMARCHES PRÉPARATOIRES

### TITRE DE SÉJOUR ET FORMALITÉS ADMINISTRATIVES

Seuls les candidats de nationalité française peuvent effectuer une mission V.I.E à Madagascar, en vertu des contraintes imposées la partie malgache lors de la négociation.

Une fois le candidat identifié, l'entreprise transmet la demande de nouvelle mission à Business France via E-V.I.E. La demande de visa s'effectue en 5 étapes :



Madagascar ayant reconnu le dispositif V.I.E, le candidat doit obtenir un visa spécifique, dit « visa de courtoisie » avant son départ pour Madagascar.

#### > DEMANDE DE NOTE VERBALE PAR LE CANDIDAT

Environ 1 mois avant le début de la mission, dès qu'il reçoit sa lettre d'engagement, le candidat doit prendre contact par email avec le correspondant V.I.E basé à Madagascar (coordonnées en fin de Note Pays) pour lui demander de lui transmettre la **Note Verbale** qui lui permettra de faire la demande de visa de courtoisie.

L'email doit contenir les documents suivants :

- ☐ copie de la lettre d'engagement signée
- ☐ le scan de la page d'identité du passeport.

Dans un délai d'un mois, le candidat reçoit un email du correspondant V.I.E contenant la Note Verbale. La Note Verbale est un document émis par les autorités malgaches à partir des informations transmises par le correspondant, permettant ensuite au candidat V.I.E de lancer la demande de visa de courtoisie.

## > OBTENTION DU PERMIS DE TRAVAIL BÉNÉVOLE

L'entreprise d'accueil, basée à Madagascar, doit lancer une demande de permis de travail bénévole auprès du ministère de la Fonction Publique (FOP) à Madagascar, Service de la Gestion des expatriés (Direction de la Migration Professionnelle).

### L'entreprise d'accueil doit préparer les pièces suivantes :

- ☐ **Demande écrite** de permis bénévole V.I.E motivée, rédigée par l'entreprise d'accueil et adressée à Mme la Ministre du Travail, de l'Emploi, de la Fonction Publique et des Lois Sociales. La demande doit renseigner le nom du signataire, fonction, adresse exacte de l'entreprise à Madagascar, adresse e-mail et cachet.
- ☐ **Convention d'emploi bénévole**, signée de l'entreprise et du candidat, et rédigée sur la base du modèle présenté en **annexe 1 de cette Note Pays**. La convention doit être remise en 3 exemplaires, dont au moins 1 exemplaire original, et ne doit pas présenter de rature, de surcharge ou de gommage.
- ☐ **Déclaration sur l'honneur** de l'entreprise d'accueil (en 1 exemplaire original, signé par le responsable de l'entreprise) rédigée sur la base du **modèle présenté en annexe 3 de cette Note Pays**. La signature doit être légalisée à Madagascar auprès de la Mairie dont dépend l'entreprise d'accueil.
- ☐ **Fiche de renseignements sur l'entreprise**, rédigée sur la base du **modèle présenté en annexe 4 de cette Note Pays**. La fiche doit être fournie en 1 exemplaire original, portant la signature d'un responsable et le cachet de l'entreprise.
- ☐ **Photocopie du NIF et STAT** de l'entreprise d'accueil.
- ☐ **Fiche de renseignements relative au candidat**, rédigée sur la base du modèle présenté en **annexe 5 de cette Note pays**, signée du candidat et de l'entreprise locale. La signature de l'entreprise locale doit être légalisée à Madagascar auprès de la mairie.

### Le candidat doit transmettre à l'entreprise d'accueil les documents suivants, en anglais :

- ☐ **Déclaration sur l'honneur du travailleur** (en 1 exemplaire avec signature originale) sur la base du **modèle présenté en annexe 2 de cette Note Pays**. La signature doit être **légalisée en France** par le candidat lui-même auprès de la mairie de sa commune. Cette démarche de légalisation est gratuite et réalisée sans délai en mairie.
- ☐ **La lettre d'engagement du V.I.E** signée par les deux parties.

Le permis de travail bénévole doit être transmis au candidat pour qu'il puisse déposer la demande de visa bénévole.

## > OBTENTION DU VISA DE COURTOISE PAR LE CANDIDAT

Le candidat constitue le dossier de demande de visa de courtoisie à partir :

- des documents transmis par l'entreprise d'accueil basée à Madagascar et par l'entreprise française ; et
- de ses propres documents (Cf. ci-après).

### L'entreprise d'accueil doit préparer les pièces suivantes et les transmettre au V.I.E. :

- ☐ **Une attestation d'hébergement et de prise en charge**, signée et tamponnée par le responsable de l'organisme d'accueil. Ce document précise l'adresse du lieu de réalisation de la mission V.I.E et atteste que l'entreprise d'accueil se porte garante pour le candidat.
- ☐ **Le permis travailleur bénévole V.I.E**, délivré par le ministère de la Fonction Publique (FOP) à Madagascar.

L'entreprise en France doit préparer une **lettre de mission** précisant l'objet de la mission confiée au candidat et mentionnant le nom du responsable du V.I.E, la durée et la description de la mission qui lui sera confiée **ET** certifiant que le candidat touchera une « gratification » (et non un salaire) versée sur un compte en France (signée et tamponnée).

**De son côté, le candidat doit préparer les documents suivants :**

- ☐ **Le formulaire de demande complété**, daté et signé. Le document est à télécharger dans la rubrique visas sur le site : <https://ambamad-paris.diplomatie.gov.mg/> <https://ambamad-paris.diplomatie.gov.mg/images/service-consulaire/TFE1.pdf> (Exemple en annexe 6)
- ☐ La copie de la **note verbale de demande de visa de courtoisie** transmise par le correspondant V.I.E à Madagascar.
- ☐ **L'original de son extrait de casier judiciaire** (Bulletin N°3) de moins de 3 mois
- ☐ **Le passeport original signé**, ayant une validité de plus de 6 mois après la date de retour de Madagascar
- ☐ **Deux photos d'identité** identiques et récentes, au format 4,5 x 3,5 cm (ni photocopiées, ni scannées)
- ☐ **Une copie du billet d'avion aller-retour**. Prévoir un billet modifiable, avec une date de retour programmée dans le mois après l'arrivée sur place.

Muni de tous ces documents, le candidat prend contact avec l'Ambassade de Madagascar à Paris, au consulat général à Marseille ou à la Réunion, pour y déposer le dossier en personne (vérifier les horaires d'ouverture).

**Ambassade de Madagascar en France**

<https://www.facebook.com/AmbamadParis/>

4 avenue Raphaël, 75 016 Paris, Tel: +33 (0) 1 82 83 92 00

Email: [infoambamadparis@yahoo.fr](mailto:infoambamadparis@yahoo.fr) / [servicevisas.ambamadparis@gmail.com](mailto:servicevisas.ambamadparis@gmail.com)

Remis sous la forme d'un sticker, **le visa de courtoisie est délivré sans frais en 1 semaine et permet au volontaire de se rendre à Madagascar dans les 30 jours, ou 90 jours au plus tard, selon le visa accordé.**

Une fois arrivé à Madagascar, le V.I.E à 30 jours pour proroger son visa.



Ce visa est à entrée simple, signifiant que **le volontaire ne pourra pas sortir du territoire avant d'avoir prolongé son visa.**

Dès que le volontaire obtient son visa de courtoisie, il doit en transmettre la copie à Business France via son espace personnel sur le site [Mon Volontariat International](#).

**> PROROGATION DU VISA À L'ARRIVÉE À MADAGASCAR**



Dès son arrivée à Madagascar, le volontaire doit prendre contact au plus vite avec le correspondant V.I.E local (cordonnées en fin de Note Pays) pour se faire connaître et lancer la demande de prorogation du visa. La prise de contact avec le correspondant V.I.E doit impérativement être menée dans la semaine qui suit son arrivée sur place.

Le correspondant V.I.E, basé au Service Economique de Tananarive, établit la **note verbale de prorogation de visa** et la remet au volontaire.

Le V.I.E effectue la demande de transformation de visa en ligne : <https://evisa.diplomatie.gov.mg> en insérant notamment la note verbale transmise par le correspondant V.I.E. Le délai d'obtention de la prorogation du visa est d'environ 3 à 4 semaines. Le visa est prolongé **gratuitement** pour une durée de **12 mois** et sera délivré sous la forme d'un nouveau sticker à apposer dans le visa. La prorogation pourra être renouvelée 1 fois (CF. la partie Renouvellement ci-après).

**Dès que le volontaire obtient la prorogation de son visa de courtoisie, il doit en transmettre la copie à Business France via son espace personnel sur le site [Mon Volontariat International](#).**

## CAS PARTICULIERS

|                                                                      |                                                                                                                                 |
|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Démarrage de mission en France possible ?                            | OUI                                                                                                                             |
| Démarrage sur place                                                  | Non autorisé                                                                                                                    |
| Situation des ayants-droits ?                                        | Les ayants-droits doivent faire leurs démarches de leur côté.                                                                   |
| Possibilité d'être hébergé dans une structure autre que la filiale ? | Tant que la structure locale est française (Exemple : la CCI France Madagascar et les partenaires commerciaux), c'est possible. |
| Ressortissants de l'Espace Economique Européen (non français) ?      | NON AUTORISÉS                                                                                                                   |

## MODALITÉS DANS LE PAYS

### FORMALITÉS ADMINISTRATIVES LOCALES

Dans les 15 jours suivant son arrivée, le volontaire doit procéder à son inscription consulaire en ligne. S'il est Français, l'inscription est à mener sur ce lien : [ICI](#).

Concernant les ressortissants d'un autre pays européen, des informations sont disponibles sur les sites des ambassades des pays concernés à Madagascar.

### SÉCURITÉ

**Selon l'évolution de la situation sécuritaire**, les déplacements dans certains pays ou régions peuvent être déconseillés, voire interdits. En plus de la demande d'autorisation pour tout déplacement en dehors du pays de mission (ou dans les éventuelles zones oranges de Madagascar), le volontaire doit s'informer des conditions sécuritaires en se référant à la carte élaborée par le Centre de crise et de soutien qui détaille le statut de chaque pays, par couleurs.

|             |                                                                     |
|-------------|---------------------------------------------------------------------|
| Zone verte  | Vigilance normale, sans contrainte sécuritaire particulière         |
| Zone jaune  | Vigilance renforcée                                                 |
| Zone orange | Déplacements autorisés avec accord préalable du correspondant V.I.E |
| Zone rouge  | Interdiction formelle de se rendre dans la zone                     |

**Tout savoir sur les règles de sécurité à Madagascar** → [Site conseils aux voyageurs / Madagascar](#)

**Tout savoir sur les règles de sécurité à travers le monde** → [Site Conseils aux voyageurs](#)

**Compte tenu du contexte sanitaire**, le candidat doit s'informer et se mettre conformité sans attendre avec les mesures anti-covid imposées par les autorités locales des pays de mission ou de déplacement et durant toute la durée de la mission. **En cas de non-respect de ces mesures, la poursuite de la mission peut être interrompue.**

**Mesures anti-covid à travers le monde** → <https://mon-vie-via.businessfrance.fr/>

## FISCALITÉ

A Madagascar, l'indemnité perçue par le volontaire n'est en principe pas soumise à l'impôt sur le revenu local en application de l'article 20 de la convention fiscale bilatérale conclue entre la France et Madagascar le 22 juillet 1983. L'application de l'article 20 requiert que les indemnités perçues par le V.I.E ne proviennent pas de source malgache.

**Le volontaire ou l'entreprise doivent impérativement tenir informé Business France de toute demande ou position que l'administration fiscale étrangère pourrait formuler concernant le statut fiscal du V.I.E.**

Par ailleurs, il est fortement déconseillé :

- à l'entreprise basée en France de refacturer le coût du V.I.E à la structure d'accueil,
- à la structure d'accueil de verser directement au V.I.E des sommes ou des avantages en nature (logement, téléphonie, véhicule de service...).

Ces pratiques, peuvent avoir des conséquences dommageables en cas de contrôle comptable générant ainsi une fiscalité sur le revenu du volontaire (à assumer par la société française) et un risque fiscal pour la structure locale. Enfin, ces pratiques peuvent remettre en cause l'ensemble du dispositif V.I.E localement. En aucun cas Business France ne pourrait régulariser une situation qui relèverait de la responsabilité de l'entreprise ou du V.I.E.

## PROTECTION SOCIALE

Le volontaire et ses ayants-droits déclarés bénéficient d'une protection sociale durant toute la durée de la mission. La couverture comprend : les frais de santé au 1er euro, l'assistance rapatriement, la

prévoyance, la protection juridique et la responsabilité civile vie privée. Une notice d'information ainsi qu'un guide assuré sont disponibles dans son espace personnel du site Mon Volontariat International.

Durant cette période, le volontaire n'est pas rattaché à la sécurité sociale française, ni au système de protection sociale du pays d'accueil.

## RENOUVELLEMENT DE LA MISSION

Le visa de courtoisie est émis pour une durée initiale de 12 mois et doit donc être renouvelé lorsque la mission s'étend au-delà de 12 mois.

L'entreprise locale doit accompagner le volontaire dans les démarches de renouvellement **1 mois avant l'expiration du titre de séjour**. Passé ce délai, le volontaire risque d'être en situation d'illégalité. **La poursuite de la mission peut alors être remise en cause.**

**Dans le cas d'une prolongation de la mission**, le V.I.E. doit immédiatement remettre au correspondant V.I.E basé au Service Economique **la copie de l'avenant de sa lettre d'engagement qui est exigée par les autorités malgaches** (exception pour les lettres d'engagement d'une durée de deux ans). Le correspondant V.I.E établit sur cette base une note verbale de demande de prolongation.

**Dans le cas d'une mission d'une durée initiale de 24 mois**, le V.I.E se manifeste auprès du correspondant V.I.E basé au Service Economique, qui établit sur cette base une note verbale de demande de prolongation.

## VOS CONTACTS

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Entreprise               | Lancement d'un nouveau projet V.I.E → Votre conseiller commercial V.I.E                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                          | Question liée au bon déroulement de la mission V.I.E → Votre gestionnaire V.I.E.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Volontaire et Entreprise | <p>Votre correspondant V.I.E :</p> <p><b>Mme. Misantatsoa RANDRIAMANANTENA</b><br/> Service Economique (Ambassade de France de Tananarive)<br/> 3 rue Jean Jaurès<br/> AMBATOMENA<br/> BP 671 101<br/> TANANARIVE – MADAGASCAR</p> <p><a href="mailto:misantatsoa.randriamanantena@dgtresor.gouv.fr">misantatsoa.randriamanantena@dgtresor.gouv.fr</a> / <a href="mailto:tananarive@dgtresor.gouv.fr">tananarive@dgtresor.gouv.fr</a><br/> Tél. : (+261 20) 22 399 99 ou (+261 32) 12 616 92</p> |

Informations mentionnées à titre d'information générale. Business France décline toute responsabilité quant à l'exactitude, la précision, la pertinence, l'actualité, la fiabilité et l'exhaustivité des informations, qui ne constituent pas des conseils personnalisés. Les récipiendaires devront s'abstenir de les utiliser sans avoir préalablement consulté des professionnels des domaines concernés.

## ANNEXE 1 – Modèle de convention d'emploi bénévole [Entreprise d'accueil et candidat]

---

### I- DISPOSITIONS GENERALES

Entre :

NOM/DENOMINATION : .....

Représenté par .....

En qualité de .....

Adresse .....

désigné ci-dessus sous l'appellation d'employeur, d'une part

et **Monsieur/Mme/Mlle**.....

Né(e ) le .....

Nationalité .....

Domicilié à .....

Situation de famille : .....

Désigné ci-dessus sous l'appellation de travailleur, d'autre part, et qui déclare être libre de tout engagement,

a été conclu la présente convention dont la teneur suit.

### ARTICLE 1 – NATURE DE LA CONVENTION

La présente convention est établie pour une durée déterminée de \_\_\_\_mois/an(s) qui prend effet à compter du \_\_\_\_\_.

### ARTICLE 2 – FONCTIONS

1- **Monsieur/Mme/Mlle** .....est engagé(e) en qualité de .....

A ce titre, il /elle est chargée de.....

2- L'employeur se réserve le droit de muter le travailleur en cours de contrat à tel établissement à Madagascar qu'il estimera nécessaire, sous réserve d'informer le Ministère du Travail, de l'Emploi, de la Fonction Publique, et des Lois Sociales. Pensez à indiquer les adresses secondaires de l'entreprise d'accueil en annexe 4

### ARTICLE 3 – INTERDICTIONS

- 1- Le travailleur doit toute son activité à l'employeur. Il lui est interdit, sauf autorisation écrite de l'employeur, d'exercer en dehors de son travail une activité à caractère professionnelle.
- 2- Le travailleur s'interdit d'utiliser à son profit ou de divulguer les renseignements de nature confidentielle dont il a eu connaissance au cours de son service.

### ARTICLE 4 – LIEU D'EMPLOI

Le lieu d'emploi est : .....

### ARTICLE 5 – CONGE

Le travailleur aura droit à 30 jours calendaires de congé par année de service, à raison de deux jours et demi par mois.

### ARTICLE 6 – ACCIDENT DE TRAVAIL – MALADIE PROFESSIONNELLE

Il appartient à l'employeur, pendant la durée de la convention, de prendre en charge les soins résultant de maladie du travailleur et des membres de sa famille conformément aux dispositions de la législation en vigueur.

### ARTICLE 7 – RESILIATION DE LA CONVENTION D'EMPLOI

- 1- La résiliation de la convention d'emploi pourra intervenir en cas de faute lourde, conformément au règlement intérieur ou, à défaut, sous réserve de l'appréciation du tribunal du travail en ce qui concerne la gravité de la faute.
- 2- Chacune des parties doit aviser l'autre partie de son intention ou non de renouveler la convention d'emploi à durée déterminée, .....mois **(1)** avant son expiration.

## II- PARTIE RESERVEE AUX TRAVAILLEURS RECRUTES HORS DU LIEU D'EMPLOI

Résidence habituelle (Pays de provenance, Ville)

Adresse exacte : .....

.....

### ARTICLE 8 – TRANSPORT ET DEPLACEMENTS

- 1- L'employeur *prend en charge / ne prend pas en charge* **(2)** les frais de déplacement du travailleur et des membres de sa famille entre le lieu de sa résidence habituelle ci-dessus et le lieu d'emploi d'une part et à l'expiration ou la rupture de la convention d'emploi d'autre part.

2- Condition de transport : *avion / bateau* (2)

Fait à ....., le.....

***Signature du travailleur***

***Signature de l'employeur***

(Nom et titre, cachet)

- (1) Un mois ou deux mois
- (2) Rayer les mentions inutiles

## ANNEXE 2 - Modèle de déclaration sur l'honneur [Candidat]

---

### DÉCLARATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e) .....

Né le ..... à .....

Fils (ou fille) de ..... et de .....

De nationalité : .....

Titulaire du passeport N °..... délivré à .....

Le .....Valable du..... au .....

Domicilié(e) à .....

Déclare sur l'honneur que je n'ai jamais été condamné pour crime ou délit dans mon pays d'origine avant mon entrée à Madagascar.

Par ailleurs, je m'engage à respecter les lois en vigueur et les bonnes mœurs à Madagascar.

Fait à ..... le.....

**Signature légalisée**

### ANNEXE 3 – Modèle de lettre d'engagement [Entreprise d'accueil]

---

#### LETTRE D'ENGAGEMENT

Nom ou Raison Sociale de l'entreprise : .....

Adresse : .....

Carte Statistique n° .....

Représenté par (1).....

Fonction : .....

Déclare sur l'honneur m'être bien informé sur la moralité du travailleur étranger

M. ou Mme Mlle.....

et n'avoir pas connaissance de comportements condamnables de l'intéressé dans son pays d'origine avant son entrée à Madagascar.

Par ailleurs, je m'engage à lui faire connaître et respecter les lois en vigueur et les bonnes mœurs à Madagascar.

Fait à .....le.....

Signature **légalisée**

(1) Directeur, Directeur Général ou Gérant Associé

## ANNEXE 4 – Modèle de fiche de renseignements relatifs à l'entreprise [Entreprise d'accueil]

### RENSEIGNEMENTS RELATIFS A L'ENTREPRISE

Nom ou Raison Sociale :

Adresse su Siège :

Nom/Tel du responsable de ce dossier :

Fonction :

Date de démarrage de l'activité :

N° CNAPS :

Capital Social :

Statut :

Adresses secondaires de l'entreprise :

SARL : Répartition actuelle des parts sociales :

| Noms des associés | Parts Sociales | Noms des Associés | Parts Sociales |
|-------------------|----------------|-------------------|----------------|
|                   |                |                   | %              |
|                   |                |                   | %              |
|                   |                |                   | %              |
|                   |                |                   | %              |

SARL : Noms et nationalités des gérants :

Associés étrangers ayant un emploi dans l'Entreprise

Noms et emplois : .....

.....

S.A : Nom du P.C.A :

Nom du DG :

Si le salarié est titulaire d'une CIPENS, donnez les références :

- N.I.F (Numéros et date) :
- Carte Statistiques
- Activités exercées actuellement :

### TABLEAU DES EFFECTIFS

|                         | Année dernière |                    | Année actuelle |                    | Prévision année Prochaine |                    |
|-------------------------|----------------|--------------------|----------------|--------------------|---------------------------|--------------------|
| Catégorie Profession    | Nationaux      | Etrangers salariés | Nationaux      | Etrangers salariés | Nationaux                 | Etrangers salariés |
| M1 M2 ou 1B             |                |                    |                |                    |                           |                    |
| OS1/OS3 ou 2A 2B        |                |                    |                |                    |                           |                    |
| OP1 A/4B OP2 A ou 3B/4B |                |                    |                |                    |                           |                    |
| OP2B/OP3 ou 5A/5B       |                |                    |                |                    |                           |                    |
| HC                      |                |                    |                |                    |                           |                    |
| TOTAL                   |                |                    |                |                    |                           |                    |

Expliquer les variations importantes :

|               | Localisation | Activités | Effectif actuel |
|---------------|--------------|-----------|-----------------|
| Siège Agences |              |           |                 |
| TOTAL         |              |           |                 |

### INVESTISSEMENTS EN MATERIEL DES ENTREPRISES de moins de dix (10) travailleurs

| Désignation | Nombre | Caractéristiques<br>Etat général<br>Année<br>d'acquisition | Valeur estimée | Observations |
|-------------|--------|------------------------------------------------------------|----------------|--------------|
|             |        |                                                            |                |              |
|             |        |                                                            |                |              |

Autres investissements et montants : .....

**LISTE DES ETRANGERS SALARIES employés actuellement et départ durant les 12 derniers mois**

| Noms | Date de départ | Date d'entrée | Réf. Et durée autorisation | Fonction | Lieu d'emploi | Date expiration autorisation | Observations |
|------|----------------|---------------|----------------------------|----------|---------------|------------------------------|--------------|
|      |                |               |                            |          |               |                              |              |
|      |                |               |                            |          |               |                              |              |

**SIGNATURE DU RESPONSABLE<sup>3</sup> DE L'ENTREPRISE**

*(Nom, fonction et **signature légalisée**, + cachet)*

---

<sup>3</sup> Gérants ou Associés (SARL) ou PCA-DG-DGA-Directeur des S.A.

## ANNEXE 5 – Modèle de fiche de renseignements relatifs au candidat [Entreprise d'accueil et candidat]

Sans diplôme obtenu au primaire, veuillez simplement laisser les cases vides.

### RENSEIGNEMENTS RELATIFS AUX TRAVAILLEURS OBJET DE LA DEMANDE D'AUTORISATION D'EMPLOI BENEVOLE

-----

1- Nom et Prénom(s): .....

2- Date et lieu de naissance : .....

3- Sexe : .....

4- Nationalité : .....

5- Situation de famille:.....      Nombre d'enfant(s) à charge : .....

6- Résidence habituelle : .....

7- Date de recrutement dans l'Etablissement : .....

8- Référence et date de la dernière autorisation : .....

9- Etudes effectuées :

| ETUDES EFFECTUEES         | DIPLOMES OU CERTIFICATS | DATE D'OBTENTION |
|---------------------------|-------------------------|------------------|
| PRIMAIRE                  |                         |                  |
| SECONDAIRE                |                         |                  |
| SUPERIEURES               |                         |                  |
| FORMATION PROFESSIONNELLE |                         |                  |

10- ANTECEDENTS PROFESSIONNELS :

| NOM DE L'ETABLISSEMENT ET ADRESSE | POSTES OCCUPES | PERIODE |
|-----------------------------------|----------------|---------|
|                                   |                |         |

11- Description du poste pour lequel l'autorisation d'emploi ou le renouvellement d'autorisation d'emploi est demandé :

.....  
.....

Fait à ..... , le

Signature du Travailleur

Signature **légalisée** de l'Employeur

# ANNEXE 6 – Modèle de formulaire de demande de visa de courtoisie [Candidat]

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |                                                                                  |                             |                                                                                                   |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <br><b>REPUBLIKANT MADAGASIKARA</b><br>Repoblikan'ny Madagasikara - Repoblikan'ny Madagasikara<br>AMBASSADE DE MADAGASCAR EN FRANCE                                                                                                                                                                             |  | <b>AMBASSADE DE MADAGASCAR EN FRANCE</b><br><b>4 Avenue RAPAHAE. 75016 PARIS</b> |                             | PHOTO A COLLER ICI                                                                                |  |
| <b>TFe N°1</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  | <b>DEMANDE DE VISA<br/>DIPLOMATIQUE / COURTOISIE</b>                             |                             |                                                                                                   |  |
| <b>1. NOM [nom de famille]:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |                                                                                  |                             |                                                                                                   |  |
| <b>2. NOM de naissance [nom de jeune fille]:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |                                                                                  |                             |                                                                                                   |  |
| <b>3. PRENOMS:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |                                                                                  |                             |                                                                                                   |  |
| <b>4. DATE DE NAISSANCE:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  | <b>5. LIEU DE NAISSANCE:</b>                                                     |                             | <b>6. PAYS DE NAISSANCE:</b>                                                                      |  |
| <b>7. SEXE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  | MASCULIN <input type="checkbox"/> FEMININ <input type="checkbox"/>               |                             |                                                                                                   |  |
| <b>8. ETAT CIVIL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  | CELIBATAIRE <input type="checkbox"/> MARIE <input type="checkbox"/>              |                             | DIVORCE <input type="checkbox"/> VEUF(VE) <input type="checkbox"/> AUTRE <input type="checkbox"/> |  |
| <b>9. NATIONALITE ACTUELLE:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |                                                                                  |                             |                                                                                                   |  |
| <b>10. NATIONALITE D'ORIGINE:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |                                                                                  |                             |                                                                                                   |  |
| <b>11. AUTORITE PARENTALE POUR LES MINEURS/ TUTEUR LEGAL:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |                                                                                  |                             |                                                                                                   |  |
| <b>12. NUMERO NATIONAL D'IDENTITE DU TUTEUR:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |                                                                                  |                             |                                                                                                   |  |
| <b>13. TYPE DE DOCUMENT DE VOYAGE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |                                                                                  |                             |                                                                                                   |  |
| PASSEPORT ORDINAIRE <input type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  | PASSEPORT DIPLOMATIQUE <input type="checkbox"/>                                  |                             | PASSEPORT DE SERVICE <input type="checkbox"/>                                                     |  |
| PASSEPORT OFFICIEL <input type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  | PASSEPORT SPECIAL <input type="checkbox"/>                                       |                             | AUTRE DOCUMENT DE VOYAGE <input type="checkbox"/>                                                 |  |
| <b>14. NUMERO DU DOCUMENT DE VOYAGE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  | <b>15. DATE DE DELIVRANCE</b>                                                    |                             | <b>16. DATE D'EXPIRATION</b>                                                                      |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |                                                                                  |                             |                                                                                                   |  |
| <b>17. DELIVRE PAR:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |                                                                                  |                             |                                                                                                   |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |                                                                                  |                             |                                                                                                   |  |
| <b>18. ADRESSE DU DOMICILE DU DEMANDEUR:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |                                                                                  |                             |                                                                                                   |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |                                                                                  |                             |                                                                                                   |  |
| <b>19. ADRESSE E-MAIL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |                                                                                  | <b>ADRESSE A MADAGASCAR</b> |                                                                                                   |  |
| <b>20. NUMERO TELEPHONE:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |                                                                                  |                             |                                                                                                   |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |                                                                                  |                             |                                                                                                   |  |
| <b>21. PROFESSION OU QUALITE:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |                                                                                  |                             |                                                                                                   |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |                                                                                  |                             |                                                                                                   |  |
| <b>22. EMPLOYEUR:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |                                                                                  |                             |                                                                                                   |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |                                                                                  |                             |                                                                                                   |  |
| <b>23. MOTIF DU VISA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  | DIPLOMATIQUE <input type="checkbox"/>                                            |                             | COURTOISIE <input type="checkbox"/>                                                               |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |                                                                                  |                             |                                                                                                   |  |
| <b>24. DATE D'ENTREE A MADAGASCAR</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |                                                                                  |                             |                                                                                                   |  |
| <b>25. DATE DE SORTIE DE MADAGASCAR</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |                                                                                  |                             |                                                                                                   |  |
| <b>26. ATTACHES FAMILIALES OU REFERENCE A MADAGASCAR</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |                                                                                  |                             |                                                                                                   |  |
| Je m'engage à n'accepter aucun emploi rémunéré ou au pair durant mon séjour, à ne pas chercher à m'y installer définitivement et à quitter le territoire malgache à l'expiration du visa qui me sera éventuellement accordé. Ma signature engage ma responsabilité et m'expose, en sus des poursuites prévues par la loi en cas de fausses déclarations, à me voir refuser tout visa à l'avenir. |  |                                                                                  |                             |                                                                                                   |  |
| LIEU ET DATE..... SIGNATURE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |                                                                                  |                             |                                                                                                   |  |
| NB: POUR LES MINEURS, SIGNATURE DE L'AUTORITE PARENTALE/ DU TUTEUR LEGAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |                                                                                  |                             |                                                                                                   |  |