



Le complément

indispensable à votre réflexion

Les quatre questions fréquentes des candidats à l'expatriation et de leurs employeurs

Dans le cadre des missions d'accompagnement à l'expatriation professionnelle qui nous sont confiées, nous sommes régulièrement sollicités pas des collaborateurs qui s'apprêtent à franchir une étape déterminante de leur parcours, mais aussi parfois par leurs employeurs. S'il s'agit la plupart du temps de questions sur des démarches administratives, elles traduisent toujours des besoins concrets et des préoccupations légitimes.

Vous trouverez dans ce **Complément** la réponse aux quatre questions posées fréquemment, mais aussi des éclairages essentiels (et parfois originaux) qui complètent la qualité de notre accompagnement

La mention N A sur un passeport

La mention **NA** (ou parfois **NA**) à la place d'un prénom signifie "**Not Applicable**", ou "Non Applicable" en français.

Cela indique que le titulaire du passeport n'a **pas de prénom**, ou **pas de prénom connu enregistré de manière distincte**. C'est une pratique courante sur certains documents officiels étrangers, notamment lorsque le système d'état civil ne distingue pas de la même façon qu'en Occident le prénom et le nom, ou lorsque le nom est parfois un patronyme unique ou composé différemment. C'est le cas dans certains pays d'Asie du Sud, du Moyen Orient ou d'Afrique. Il n'existe donc pas de prénom au sens occidental, et l'état civil n'a pas enregistré de prénom distinct.



Dans la zone lisible par machine (MRZ pour Machine Readable Zone) et sur la page d'identité d'un passeport, les autorités remplissent alors souvent le champ des prénoms (given names ou first name) par **NA** ou **NA**, dans quelques cas par **FNU** (First Name Unknown). En revanche, sur un passeport français, cette mention n'apparaît pas car la France exige toujours au moins un prénom.

En résumé : pas d'inquiétude à avoir quand N A ou NA apparaît sur une autorisation de travail délivrée par la France : cette mention a été générée automatiquement sur la base d'un passeport étranger, et il ne s'agit pas d'un prénom erroné





Le complément

suite page 2

indispensable à votre réflexion

L'adresse mail "noreply"

Certains d'entre vous nous indiquent qu'ils ne peuvent jamais répondre à un mail reçu dont l'adresse commence par **noreply** (exemple : noreply@gouvernement.fr), **no-reply** (exemple : no-reply@2jrdconsultants.fr), **donotreply** (exemple : donotreply@société.com), ...

Quelle que soit sa forme, elle signifie "**ne pas répondre**", et elle est utilisée pour envoyer des mails automatiques ou transactionnels pour lequel l'expéditeur ne veut - ou ne peut - recevoir de réponse.



C'est souvent le cas pour des confirmations d'inscription ou de commande, des réinitialisations de mot de passe, des notifications système, des alertes de sécurité, ... Les émetteurs utilisent ce type d'adresse :

- quand la boîte mail n'est pas surveillée (personne ne lit les messages)
- pour éviter de recevoir des messages inutiles, de type "merci"
- pour montrer que c'est un message automatique unilatéral

Si vous y répondez, le message revient la plupart du temps avec une mention du style "**delivery failed**".

Dans certains cas, il arrive **dans le vide** et il est supprimé automatiquement, ou encore dans une **boîte poubelle** qui n'est jamais traitée.

En résumé : même s'il s'agit d'un mail provenant d'un organisme officiel au sujet d'une autorisation de travail ou d'une demande de visa, ne répondez pas car personne ne lira votre message.

En revanche, prenez attentivement connaissance du contenu du mail, dans lequel il est en général indiqué une marche à suivre : réception d'un mot de passe pour vous connecter sur votre espace personnel, demande de pièces complémentaires ou d'explications, ...

Sous quelle forme transmettre vos documents ?

Le **format PDF** (Portable Document Format) est devenu le standard universel pour transmettre des documents officiels, pour plusieurs raisons objectives et complémentaires :

- **préservation** absolue de la mise en page, le document apparaît identiquement sur tous les ordinateurs, tablettes, smartphones, systèmes d'exploitation, et le destinataire voit le même document que l'émetteur, sans risque de décalage
- **impossibilité** de modification accidentelle ou malveillante : on évite ainsi les versions modifiées "par erreur" ou les suspicions de falsification



Les avantages du format PDF



Lisibilité universelle



Mise en forme préservée



Partage simplifié



Sécurité renforcée



Format idéal pour l'archivage



Le complément

suite page 3

indispensable à votre réflexion

- parce qu'il supporte les signatures électroniques, les horodatages et les certificats, un document **PDF** a une forte valeur probante et devient un **original numérique recevable**
- **sécurité avancée**, avec de nombreuses protections dont notamment la détection de modifications
- **taille de fichier réduite**, qu'il est possible de compresser davantage sans perte de qualité
- **standard international** et compatibilité maximale depuis plus de 30 ans, idéal pour l'archivage à long terme, avec ouverture sans logiciel payant

En résumé, c'est pour toutes ces raisons que le format PDF est exigé ou recommandé par la très grande majorité des administrations et organismes publics, depuis une quinzaine d'années, tout comme les banques, assurances, tribunaux ou autres études notariales.

Ne prenez pas le risque de voir vos documents refusés et donc vos dossiers retardés, transmettez-les au format PDF.



Certification de vos pièces officielles

S'il peut sembler important de **faire certifier** des pièces comme les diplômes avant de les joindre à un dossier, cela dépend fortement du destinataire et du contexte.

En France par exemple, une **administration française** ne peut plus exiger depuis 2001 une copie certifiée d'un document qu'elle a elle-même délivré (université, préfecture, France Travail, ...) : une simple photocopie lisible suffit.

Par contre, les ressortissants étrangers qui souhaitent faire une demande de visa de travail long séjour, titulaires d'un diplôme d'une école d'ingénieur par exemple, **doivent généralement le faire authentifier et/ou certifier**.



A Madagascar, la certification s'effectue auprès du **Ministère des Affaires Etrangères** malgache, qui peut aussi certifier des copies conformes. Si le diplôme n'est **pas rédigé en français**, il doit



Le complément

suite page 4

indispensable à votre réflexion

il doit être traduit par un traducteur assermenté, reconnu par les autorités françaises. Cette traduction doit alors être jointe à la copie certifiée du diplôme, et parfois elle-même légalisée.

Contrairement aux idées reçues, une mairie malgache peut certifier conforme certaines copies de documents, mais **pas directement les diplômes** pour une procédure de visa de travail en France.

Une mairie peut :

- certifier conforme des copies d'acte d'état civil
- légaliser des signatures sur des documents privés ou administratifs
- fournir une certification de conformité pour des photocopies de documents administratifs courants, avec un tampon et une signature

Pour un diplôme de type DTS, Licence ou Master, la **meilleure solution est la certification par l'école d'origine**, qui atteste que la copie est conforme à l'original qu'elle a délivré.

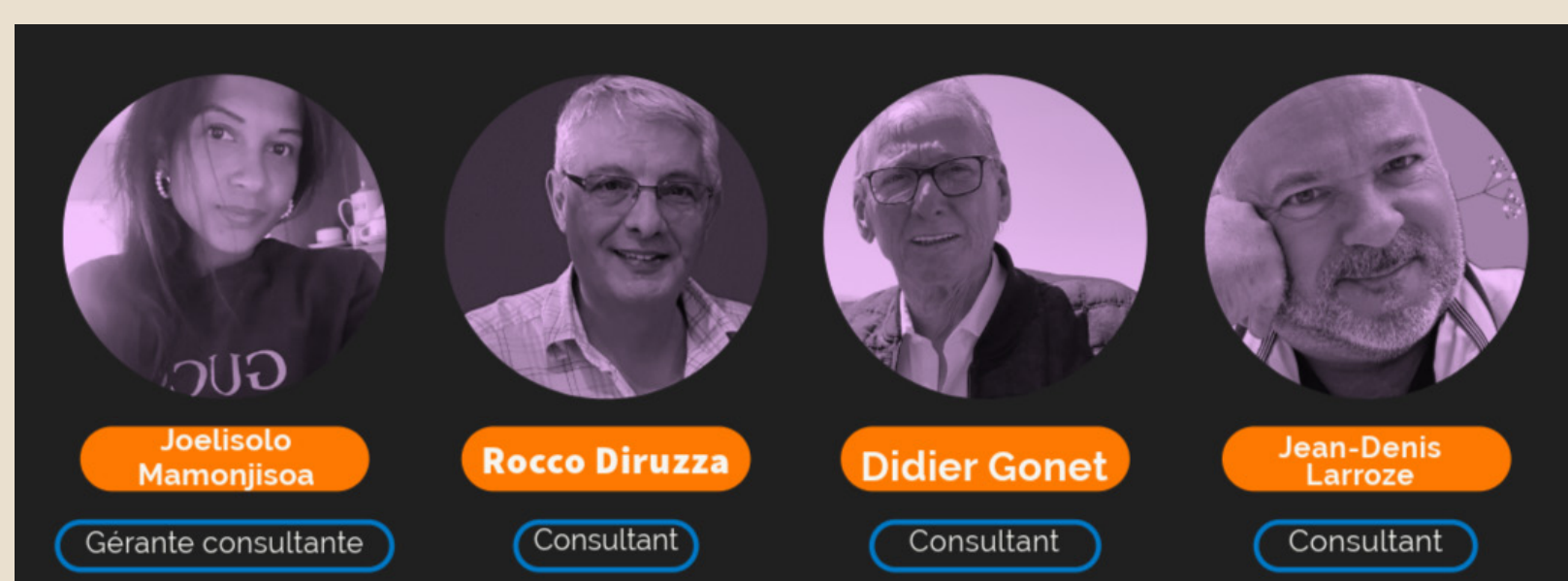
Si une mairie peut parfois apposer une certification sur une copie déjà certifiée par l'école, elle n'a pas la même valeur que la certification directe par l'émetteur, et risque d'être insuffisante ou refusée.

En résumé, il est nécessaire de contacter le Service de Scolarité ou le Service des Diplômes de l'établissement qui a délivré l'original du diplôme, car c'est lui qui est la première autorité compétente en la matière pour confirmer l'original et certifier conforme les copies du diplôme et les relevés de notes si besoin. Ne pas hésiter à conserver plusieurs copies certifiées conformes.

Notre cabinet répond **quotidiennement** aux interrogations des candidats à l'expatriation et à celles de leurs employeurs, tout en **vérifiant en amont** l'ensemble des pièces nécessaires à la constitution d'un **dossier de demande de visa** conforme aux exigences des différentes administrations. Celles-ci vont de la pièce d'identité aux diplômes, en passant par bien d'autres documents, dont certains sont parfois redondants et qui peuvent fluctuer selon les considérations du moment.

Les exigences pouvant **évoluer régulièrement**, nos consultants surveillent activement l'environnement réglementaire, dans le cadre d'une **veille technique nécessaire à un accompagnement de qualité**.

DOSSIER PRÉPARÉ PAR



Joëlisoto Mamonjisoa

Gérante consultante

Rocco Diruzza

Consultant

Didier Gonet

Consultant

Jean-Denis Larroze

Consultant

2JRD
Consultants
ANTANANARIVO, ANTISRANANA, MAMOUDZOU
SAINTE CLOTILDE

