

Demande d'attestation d'accueil

Texte de référence : décret n° 2004-1237 du 17 novembre 2004

L'attestation d'accueil est un document officiel, établi sur papier sécurisé, rempli et signé par toute personne qui souhaite accueillir un ressortissant étranger venant en France pour un séjour à caractère familial ou privé n'excédant pas trois mois.

Qui peut faire la demande ?

Toute personne majeure, française ou étrangère, habitant sur la commune et souhaitant accueillir un ressortissant étranger pour lequel l'attestation d'accueil est obligatoire dans le but de demander un visa auprès des autorités françaises à l'étranger (Ambassade ou Consulat). La présence du demandeur est obligatoire pour **obtenir, remplir et signer le formulaire d'attestation d'accueil**.

Quels sont les délais d'obtention ?

Il est recommandé de se présenter suffisamment à l'avance avant la date prévue du séjour afin que l'attestation délivrée puisse parvenir à son destinataire dans un délai compatible avec celui requis pour l'obtention du visa. En effet, la période indiquée sur l'attestation d'accueil devra strictement coïncider avec celle du visa. A compter de la date de dépôt du dossier, le délai de traitement est **d'environ 10 jours**.

Où faire la demande ?

Les dossiers sont instruits et complétés **uniquement sur place, aux guichets du Service Vie Quotidienne**.
Hôtel de Ville, 1 place Georges Frêche, 34267 MONTPELLIER Cedex 2.

Quand déposer le dossier ?

Les dépôts des dossiers d'attestations d'accueil se font sur rendez-vous :

- ♦ Les lundis, mardis, mercredis et vendredis de 8h30 à 11h30 et de 14h à 17h00,
- ♦ Les jeudis de 10h00 à 11h30 et de 14h à 18h30.

Les demandes de rendez-vous peuvent se faire à l'accueil de l'Hôtel de ville ou en contactant le 04 67 34 70 00.

Quelles sont les conditions de délivrance ?

La délivrance d'une attestation d'accueil par le maire est soumise à la vérification des conditions de logement et de ressources de l'hébergeant, fixées par le décret du 17 novembre 2004. L'hébergeant doit en outre s'engager à prendre en charge, pendant toute la durée de validité du visa, les frais de séjour de l'hébergé au cas où celui-ci n'y pourvoirait pas.

Vous trouverez également le détail de toutes ces informations sur le site : www.montpellier.fr

Quelles sont les pièces à fournir ?

- **Le formulaire de renseignements joint à cette notice dûment complété.**
- **Un justificatif d'identité du demandeur (original et copie).**
 - Le demandeur est français :
 - Carte nationale d'identité ou passeport
 - Le demandeur est étranger :
 - Carte de séjour temporaire en cours de validité
 - Carte de résidant en cours de validité
 - Certificat de résidence pour Algériens
 - Carte de séjour CEE ou de l'Espace Economique Européen
 - Récépissé de demande de renouvellement d'un des titres de séjour précités
 - Carte diplomatique ou carte spéciale délivrée par le Ministère des Affaires Etrangères.
- **Justificatifs de domicile de l'hébergeant (copies et originaux).**
 - Titre de propriété ou bail locatif
 - Et une facture de moins de 3 mois (d'eau, électricité, de gaz...)

→ **Si le demandeur de l'attestation d'accueil est lui-même hébergé :**

 - le contrat de location avec tampon de l'agence ou le titre de propriété, sur lequel le nombre de pièces et la superficie du logement sont stipulés ;
 - et une copie de la carte nationale d'identité ou du passeport du locataire ou propriétaire du logement
 - et un justificatif de domicile au nom du demandeur (facture, avis d'imposition, notification CAF...)
- **Justificatifs de ressources de l'hébergeant (copies et originaux).**
 - 3 derniers bulletins de salaires, attestations de retraite, attestation comptable, déclaration trimestrielle de chiffre d'affaires (urssaf), indemnités diverses ... à noter que les ressources doivent être au moins équivalentes au SMIC net mensuel en vigueur au moment du dépôt du dossier.
 - Et dernier avis d'imposition.
- **Timbres fiscaux d'un montant total de 30 euros par demande d'attestation d'accueil.**

Ces timbres fiscaux sont disponibles chez le buraliste, au trésor public ou aux centres des impôts.
N.B : une seule attestation est remplie pour un couple marié et les enfants mineurs.
- **Autorisation de sortie du territoire du représentant légal du mineur.**

Cette autorisation établie sur papier libre doit être rédigée par le détenteur de l'autorité parentale. Elle doit préciser la durée et l'objet du séjour ainsi que la personne à laquelle est confiée la garde temporaire de l'enfant, à savoir l'hébergeant.

La signature du détenteur de l'autorité parentale devra être légalisée, par les autorités du pays de résidence.