



Commune de Croissy-Beaubourg  
Département de Seine et Marne  
Canton de Champs sur Marne

## 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 5 jours**.

### Où faire la demande ?

**Les dossiers sont instruits et complétés uniquement sur place à la Mairie.**

### Quand déposer le dossier ?

**Les dépôts des dossiers d'attestation d'accueil se font sur rendez-vous :** au 01 64 62 78 78

- Les lundis, mardis, mercredi, jeudis et vendredi de 09h00 à 12h00 et de 14h00 à 18h00,
- Les samedis de 09h00 à 12h00.

**ATTENTION** : en période de veille de jours fériés et de congés d'été, prévoir de contacter le service accueil suffisamment à l'avance

## **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.

## **Pièces à fournir :**

- **Le formulaire de renseignements joint à cette notice dûment complété**
- **Un justificatif d'identité du demandeur (original)**
  - ◆ 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 séjours précités
    - Carte diplomatique ou carte spéciale délivrée par le Ministère des Affaires Etrangères
- **Justificatifs de domicile de l'hébergeant (originaux)**
  - ◆ Titre de propriété ou contrat de location (**Bail**) avec tampon de l'agence (superficie du logement)
  - ◆ Et une facture récente (moins de 3 mois) d'eau, d'électricité, de gaz ...

➤ **Justificatifs de domicile de l'hébergent (originaux)**

- ◆ 3 derniers bulletins de salaires, attestation de retraite, attestation comptable, indemnités diverses ...
- ◆ Et dernier avis d'imposition

➤ **Timbres fiscaux d'un montant 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

**NB : 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'hébergent.