Demande d'attestation d'accueil

UNIQUEMENT SUR RENDEZ-VOUS AUPRES DE L'ACCUEIL DE LA MAIRIE OU DU SERVICE HABILITE

Une demande d'attestation d'accueil se traite en deux prises de rendez-vous : premier rendez-vous pour vérifier certaines conditions devant être remplies par l'hébergeant et le second rendez-vous pour remplir l'attestation en mairie et s'acquitter du timbre électronique.

Rendez-vous 1 : le à h ***Rendez-vous 2 : le à h***

Originaux et Photocopies (OBLIGATOIRE)		
	Documents à présenter	**Informations pratiques**
Identité du signataire	❑ Carte d'identité ou passeport ❑ Titre de séjour	Les documents présentés doivent être en cours de validité. Présence obligatoire de la personne qui fait la demande d'attestation d'accueil.
Le logement : lieu d'accueil prévu et les caractéristiques du logement	❑ Document prouvant sa qualité de propriétaire ou de locataire du logement dans lequel il compte héberger le ou les visiteurs (comme un titre de propriété et avis de taxe foncière, ou un bail locatif avec dernières quittances de loyer d'un organisme officiel) ❑ Document mentionnant la superficie du logement ❑ Justificatifs de domiciles récents liés au logement (facture d'eau, d'électricité ou de téléphone ou quittance de loyer d'un organisme officiel) ❑ Original du livret de famille (OBLIGATOIRE)	Un signataire dépourvu d'un titre de propriété ou d'un bail locatif à son NOM ne peut demander une attestation d'accueil. Le calcul de la superficie du logement pour accueillir une personne est de 14 m² par personne pour les 4 premiers habitants et puis 10 m² pour toutes les personnes supplémentaires.
Les ressources	❑ Document justifiant les ressources (3 derniers bulletins de salaire + contrat de travail, dernier avis d'imposition sur les revenus, pension de retraite ou 3 derniers relevés bancaires avec le montant des retraites…) et son engagement à prendre en charge financièrement l'étranger s'il est défaillant	Les ressources suffisantes pour prendre en charge la ou les personnes à accueillir, correspondent au montant du SMIC journalier (taux fixé à partir du 1er janvier de l'année en cours).
Le coût : la taxe	❑ Timbres électroniques d'un montant de 30 euros	Coût par attestation demandée et à régler par timbres électroniques que vous trouverez soit dans un bureau de tabac (il se présente sous forme d'un ticket de caisse) ou directement sur https://ants.gouv.fr/

Les renseignements sur la ou les personnes à accueillir	❑ Copie du passeport : numéro du passeport, l'identité et la nationalité de l'étranger accueilli (et ceux de son conjoint et de ses enfants mineurs s'ils l'accompagnent)	Ces informations devront être apposées sur l'attestation d'accueil. Vérifier que le passeport des personnes à accueillir sera en cours de validité au moment de la venue sur le territoire.
L'assurance	❑ Attestation d'assurance et identité de la personne qui la souscrit (soit au Nom du signataire soit au Nom de l'invité)	Cette assurance santé est exigée par le consulat à la demande de visa. La souscription de cette assurance peut être faites soit par l'hébergeant soit par l'invité et doit prendre en charge (à hauteur de **30 000 €** minimum) les dépenses pour les soins éventuellement reçus pendant le séjour en France.
Les dates du séjour	❑ 90 jours maximum	La période doit correspondre aux dates fixées avec la demande de visa
Les délais d'obtention de l'attestation d'accueil	Les délais peuvent variés en fonction de la période : généralement entre 3 et 5 jours.	
En cas de perte de l'attestation d'accueil	En cas de perte, l'hébergeant doit refaire une demande d'attestation d'accueil. Il devra présenter de nouveau les pièces justificatives et les timbres électroniques.	