



ATTESTATION D'ACCUEIL

Lundi, mardi et vendredi **uniquement sur rdv**
de 8 h 30 à 11h30 et de 13h30 à 16 h 30

Pour établir une attestation d'accueil, prendre rendez-vous par téléphone ou par mail auprès du service état civil : **01.40.85.57.60** ou etatcivil@villeneuve92.com
Le dossier ne sera accepté que s'il est complet.

Liste des documents à fournir (originaux + photocopies)

LOCATAIRE	PROPRIÉTAIRE
<ol style="list-style-type: none">1. Pièce d'identité du demandeur en cours de validité2. Contrat de location (1^{ère}, 2^{ème} et pages des signatures)3. Dernière quittance de loyer (si dette de loyer : fournir le plan d'apurement)4. Dernier Avis d'imposition5. Dernière Taxe d'habitation6. 3 dernières fiches de paie de Monsieur et Madame ou retraite ou Kbis avec une estimation mensuelle des revenus délivrée par le comptable7. Photocopie du passeport de la personne accueillie et connaître son adresse au pays8. Timbre fiscal de 30 euros par attestation (achat en ligne ou dans un bureau de tabac) voir au dos.9. Attestation d'assurance pour la personne hébergée (Voir au dos)	<ol style="list-style-type: none">1. Pièce d'identité du demandeur en cours de validité.2. Titre de propriété3. Dernière facture EDF4. Dernier Avis d'imposition5. Dernière Taxes foncières6. 3 dernières fiches de paie de Monsieur et Madame ou retraite ou Kbis avec une estimation mensuelle des revenus délivrée par le comptable7. Photocopie du passeport de la personne accueillie et connaître son adresse au pays8. Timbre fiscal de 30 euros par attestation (achat en ligne ou dans un bureau de tabac) Voir au dos.9. Attestation d'assurance pour la personne hébergée (Voir au dos)
<p><u>Prévoir les dates d'accueil de la(des) personne(s) hébergée(s)</u></p>	
<p>Pour les enfants mineurs hébergés (non accompagné d'un représentant légal) : Fournir une autorisation du parent ainsi que la photocopie de sa pièce d'identité.</p>	

DÉLAI D'INSTRUCTION : 14 JOURS

DISPOSITIONS RELATIVES AUX ATTESTATIONS D'ACCUEIL

- **Loi n° 2003-1119 du 26 novembre 2003** relative à la maîtrise de l'immigration, au séjour des étrangers en France et à la nationalité.
- **Décret n° 2004-1237 du 17 novembre 2004** modifiant le décret n° 82-442 du 27 mai 1982 pris pour l'application des articles 5 et 5-1 de l'ordonnance n° 45-2658 du 2 novembre 1945 modifiée relative aux conditions d'entrée et de séjour des étrangers en France, en ce qui concerne l'admission sur le territoire français et abrogeant le décret n° 99-1 du 4 janvier 1999 relatif à la motivation des refus de visas opposés aux étudiants étrangers.
- **Décret n° 2002-120 du 30 janvier 2002** relatif aux caractéristiques du logement décent pris pour l'application de l'article 187 de la loi n° 2000-1208 du 13 décembre 2000 relative à la solidarité et au renouvellement urbain.

LE TIMBRE FISCAL DE 30 EUROS

Chaque demande de validation d'attestation d'accueil donne lieu à la perception d'une taxe d'un montant de 30 euros perçue au profit de l'Etat. Un seul timbre suffit pour un couple marié avec ou sans enfants mineurs.

Dès le dépôt de la demande de validation, la taxe de 30 euros est due par le demandeur même si l'attestation d'accueil est refusée.

L'ASSURANCE « Visa Schengen »

Une attestation d'assurance pour la personne hébergée est à fournir obligatoirement lors de la demande de visa au consulat de France. Elle comportera les nom et prénom de l'assuré, pour une durée déterminée qui doit correspondre aux dates du visa et pour un montant de 30 000 euros couvrant les dépenses médicales et hospitalières, y compris d'aide sociale, susceptibles d'être engagées pendant toute la durée du séjour en France. **Elle n'est pas obligatoire lors du dépôt du dossier en mairie** mais devra accompagner l'attestation pour la délivrance du visa

Cette attestation d'assurance agréée peut aussi être fournie par l'hébergé lui-même.