# ATTESTATION D'ACCUEIL

L'étranger, qui souhaite venir en France pour **une visite privée ou familiale inférieure à 3 mois**, doit présenter **une attestation d'accueil**. Si l'étranger est d'une nationalité soumise à visa, il ne pourra l'obtenir que s'il joint l'attestation d'accueil à sa demande. En sont notamment exemptés les ressortissants européens, andorrans ou monégasques.

## ❖ DEMANDE DE VALIDATION DE L'ATTESTATION

### ▪ Dépôt de la demande

La demande doit être déposée **par la personne qui souhaite accueillir l'étranger à la mairie du lieu d'hébergement prévu**. L'hébergeant peut être un français ou un étranger.

La demande est **faite et signée sur place sur le formulaire cerfa n°10798*04** (il n'est plus possible d'utiliser les anciens formulaires cerfa n°10798*03). Ce formulaire est à commander à IN Groupe à l'adresse : *https://messervices.ingroupe.com/accueil*

En attendant de recevoir les formulaires de l'Imprimerie Nationale, pensez à contacter les Communes voisines ; l'une d'entre elles aura sans doute un exemplaire pour « dépanner ».

### ▪ Pièces à fournir

L'hébergeant doit présenter **les originaux** des pièces suivantes :

- un justificatif d'identité (carte d'identité ou passeport pour un français, un européen ou un suisse ; titre de séjour pour les autres étrangers) ;
- un document prouvant sa qualité de propriétaire, de locataire ou d'occupant du logement dans lequel il compte héberger le ou les visiteurs (titre de propriété, bail locatif, etc.) ;
- un justificatif de domicile récent (facture d'eau, d'électricité ou de téléphone, quittance de loyer, etc.) ;
- tout document permettant d'apprécier ses ressources (bulletins de salaire, dernier avis d'imposition, etc.) et son engagement à prendre en charge financièrement le(s) étranger(s) au cas où il(s) serai(en)t défaillant(s) ;
- tout document sur sa capacité à héberger le(s) étranger(s) dans des conditions normales de logement (en termes de superficie, de sécurité, de salubrité et de confort du logement) ;
- un timbre fiscal au format électronique pour un montant de **30 €** (cette taxe est due même en cas de refus de la demande). Le format papier n'est plus accepté.

- ## Contenu de l'attestation

L'attestation d'accueil indique notamment :

- l'identité du signataire ;
- le numéro du passeport, l'identité et la nationalité de l'étranger accueilli, **et éventuellement ceux de son conjoint et de ses enfants mineurs l'accompagnant, à l'exclusion de tout autre membre de la famille et a fortiori d'amis ou de proches** ;
- le lieu d'accueil prévu et les caractéristiques du logement ;
- qui, de l'étranger ou de l'hébergeant, s'engage à souscrire une assurance médicale prenant en charge à hauteur d'un montant minimum de 30 000 € les dépenses de santé pour les soins pouvant être reçus durant le séjour en France.

NB : si l'attestation d'accueil est demandée pour des mineurs étrangers issus d'une même fratrie non accompagnés par leurs parents, ils devront figurer sur un seul et même formulaire. Dans ce cas, l'hébergeant devra en outre produire une attestation émanant du ou des titulaires de l'autorité parentale précisant l'objet et la durée du séjour des enfants et le fait qu'il(s) en confie(nt) la garde temporaire à l'hébergeant.

- ## Vérification et consommation du timbre fiscal électronique

Il convient de vérifier l'authenticité et la disponibilité du timbre puis de le « consommer », c'est-à-dire d'empêcher sa réutilisation ultérieure. Pour cela, il suffit de se rendre sur l'interface prévue à cet effet sur la page https://consommation.timbres.impots.gouv.fr/login (c'est le code INSEE de la Commune qui est demandé pour la connexion).

## ❖ VALIDATION ET DÉLIVRANCE DE L'ATTESTATION

En cas d'avis favorable du Maire, **l'attestation d'accueil validée est délivrée, avec le justificatif de consommation du timbre fiscal, à l'hébergeant**. Il doit se présenter en personne à la mairie, où une copie du document pourra utilement être conservée.

L'attestation d'accueil validée **doit être transmise par l'hébergeant à l'étranger** qu'il souhaite accueillir.

## ❖ REFUS DE VALIDATION ET RECOURS

Le Maire peut refuser de valider l'attestation dans les cas suivants :

- l'hébergeant ne peut pas présenter les pièces justificatives exigées ;
- l'étranger ne peut pas être accueilli dans des conditions normales de logement ;
- les mentions portées sur l'attestation sont inexactes ;
- les attestations précédentes du demandeur font apparaître un détournement de procédure.

La décision de refus peut être explicite c'est-à-dire écrite et motivée. Elle peut aussi être implicite : si le Maire n'a pas répondu dans le délai d'un mois, la demande de validation est refusée.

Le demandeur peut former un recours devant le Préfet, dans un délai de deux mois à partir du refus du Maire. Le recours administratif auprès du Préfet doit être obligatoirement formé avant tout recours contentieux devant le tribunal administratif. Le Préfet peut soit rejeter le recours, soit valider l'attestation d'accueil. Si le Préfet n'a pas répondu dans le délai d'un mois, le recours est refusé.

## ❖ FORMALITÉS POSTÉRIEURES

Le Maire est tenu informé par l'autorité consulaire des suites données à la demande de visa formulée sur la base de l'attestation d'accueil validée, sous la forme d'un coupon-réponse détachable qui est ensuite conservé en mairie avec la copie du dossier correspondant.

Un compte rendu annuel non nominatif relatif aux attestations d'accueil comprenant notamment le décompte des attestations validées et refusées, est adressé par le Maire au Préfet.