



ATTESTATION D'ACCUEIL

L'attestation d'accueil s'établit pour l'obtention d'un visa touristique, pour une personne venant en France pour un séjour touristique n'excédant pas trois mois. Elle est demandée en Mairie et signée par la personne qui se propose d'héberger l'étranger en France.

Une fois validée, l'attestation d'accueil doit être transmise par le demandeur à la personne qu'il souhaite accueillir.

**Aucune demande ne pourra être déposée sans la totalité de ces pièces et des renseignements exigés.
Aucune photocopie ne sera réalisée par le service Etat Civil.**

PIECES A FOURNIR PAR L'HÉBERGEANT :

Présenter les originaux et fournir les photocopies des documents demandés.

VOTRE TITRE D'IDENTITÉ EN COURS DE VALIDITÉ :

- Si vous êtes français ou ressortissant de l'Union Européenne : carte nationale d'identité ou passeport
- Si vous êtes de nationalité étrangère : carte de séjour temporaire, carte de résident ou le récépissé de demande de renouvellement de titre de séjour

JUSTIFICATIF DE DOMICILE :

- Si vous êtes locataire :** le contrat de location ou la dernière taxe d'habitation ET une quittance de loyer, de gaz ou d'électricité de moins de 3 mois
- Si vous êtes propriétaire :** l'acte notarié d'achat ou la dernière taxe foncière ET une quittance de gaz ou d'électricité de moins de 3 mois

➔ **Il vous sera également demandé la surface habitable et le nombre de pièces de votre logement.**

JUSTIFICATIF DE RESSOURCES : vos ressources devant couvrir un montant correspondant au montant journalier du S.M.I.C multiplié par le nombre de jours de présence de votre invité en France, vous devez produire :

- Votre dernière fiche de paie**
- A défaut :
 - L'attestation de versement du R.S.A
 - Le dernier avis d'imposition sur le revenu
 - Le dernier relevé de la pension de retraite
 - Si vous êtes artisan ou commerçant : une attestation de revenus mensuels (à demander à votre comptable)

TIMBRE FISCAL : 30 euros de timbre fiscal de série spéciale O.M.I ou A.N.A.E.M (à se procurer au Centre des Finances ou dans un bureau de tabac)

➔ **ATTENTION :** le nombre d'attestation d'accueil peut varier en fonction de la composition de la famille hébergée ; quelques exemples :

- Un couple marié avec ou sans enfant mineur = Une attestation ➔ 30 euros de timbre fiscal
- Un couple non marié avec ou sans enfant mineur = Deux attestations ➔ 60 euros de timbre fiscal

RENSEIGNEMENTS A FOURNIR CONCERNANT L'HÉBERGÉ (E) :

- SON IDENTITÉ :** nom, prénom, date & lieu de naissance
- SON LIEU D'HABITATION**
- LE NUMÉRO DE SON PASSEPORT**

Suite au Verso

- ❑ **LE LIEN DE PARENTÉ AVEC L'HÉBERGEANT**
 - ❑ **LA DURÉE ET LES DATES DE DÉBUT ET DE FIN DE SÉJOUR**
 - ❑ **DANS LE CAS D'UN MINEUR NON ACCOMPAGNÉ DE SES PARENTS** : une copie de la pièce d'identité et une attestation du parent détenteur de l'autorité parentale (sur papier libre) précisant l'objet, la durée du séjour et le nom de la personne à laquelle le mineur est confié
- ➔ **Assurance** : une assurance médicale pour l'hébergé est exigée pour la délivrance du visa ; lors de votre demande, vous devrez indiquer si vous prenez ou non cette assurance à votre charge.

Contact : Mairie de Champigny-sur-marne
Service état civil / affaires générales
14, rue Louis Talamoni
94507 Champigny-sur-Marne Cedex
Téléphone : 01.45.16.40.84
Fax : 01.45.16.42.51

IL EST RAPPELÉ QUE LES SERVICES MUNICIPAUX NE FERONT AUCUNE PHOTOCOPIE.