

ATTESTATION D'ACCUEIL

Le demandeur (hébergeant) doit se présenter personnellement muni des pièces et renseignements suivants :

Tout dossier non complet ne sera pas traité.

Horaires : du lundi au mercredi: 8H30 - 11H45 et 13H30 - 17H45 ; le jeudi: 13h30 - 17h45, le vendredi : 8H30 - 11H45 et 13H30 - 16H45

1. Documents d'identité (originaux)

- ✓ **pour les citoyens français** : carte nationale d'identité ou passeport
- ✓ **pour les ressortissants étrangers** : carte de séjour temporaire, ou carte de résident, ou certificat de résidence ou carte de séjour de ressortissant d'un Etat membre de la communauté européenne ou de l'espace européen ou d'un récépissé de demande de renouvellement d'un de ces titres de séjour, ou d'une carte diplomatique ou d'une carte spéciale délivrée par le ministre des affaires étrangères

2. Justificatifs du lieu d'accueil (originaux)

- ✓ bail de location ou titre de propriété ou attestation notariale. Ces documents devront préciser la surface du logement et le nombre de pièces
- ✓ dernière facture EDF ou téléphone ou quittance de loyer

Le Maire peut faire vérifier à tout moment par des agents habilités si l'étranger peut être accueilli dans un **logement décent** et dans des conditions normales.

3. Justificatifs relatifs aux ressources (originaux)

- ✓ 6 dernières fiches de paie ou le dernier bilan ou tout document justifiant des revenus au cours des 6 derniers mois précédant la demande
- ✓ dernier avis d'imposition

L'hébergeant s'engage à prendre en charge les frais de séjour de l'étranger selon le montant journalier du SMIC en vigueur.

ð L'hébergé ou l'hébergeant devront souscrire auprès d'un opérateur agréé une assurance médicale couvrant les éventuelles dépenses médicales et hospitalières y compris d'aide sociale résultant de soins que l'hébergé pourrait engager en France à hauteur d'un **montant minimum de 30 000 €**.

ð Pour remplir le formulaire le demandeur devra être en mesure de préciser son intention de laisser l'hébergé souscrire lui-même l'assurance requise ou de s'acquitter de cette obligation à son profit.

4. Renseignements concernant l'étranger accueilli

- ✓ nom, prénom, date et lieu de naissance, nationalité, n° de passeport et adresse, lien de parenté éventuel
- ✓ dates d'arrivée et de départ prévues (**3 mois maximum**)

Pour accueillir un enfant mineur, fournir une délégation de l'autorité parentale

Attention aux dates ! En aucun cas elles ne pourront être modifiées et une nouvelle attestation sera délivrée si les dates sont périmées. (Prévoir un délai important entre la date de demande et celle de l'arrivée sur le territoire).

Centre Communal d'Action Sociale - 94 boulevard de Bellechasse 94100 Saint-Maur-des-Fossés - Tél : 01 53 48 19 14. [Site web : www.saint-maur.com](http://www.saint-maur.com)

Lors du retrait de l'attestation d'accueil, l'hébergeant devra être muni d'un timbre fiscal

Lors du retrait de l'attestation d'accueil, l'hébergeant devra être muni d'un timbre fiscal ordinaire de 30 € disponible notamment dans les débits de tabac.

La délivrance des attestations d'accueil a été modifiée par la loi n°2003-1119 du
26/11/2003
et le décret d'application du 17/11/2004