



Direction Générale Adjointe

Vie Citoyenne et Développement Urbain

## DELIVRANCE DES ATTESTATIONS D'ACCUEIL

**Ordonnance n°45-2658 du 2 novembre 1945 modifiée**  
relative aux conditions d'entrée et de séjour des étrangers en France,  
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°200461237 du 17 novembre 2004.

<p><b>Hôtel de Ville</b> <b>Place de Provence</b> <b>BP 30102</b> <b>13743 VITROLLES CEDEX</b></p>	<p><b>Mairie du Village</b> <b>Avenue Camille Pelletan</b> <b>13127 VITROLLES</b></p>	<p><b>Marie des Quartiers sud</b> <b>Avenue Jean Monnet</b> <b>13127 VITROLLES</b></p>
<p>04.42.77.91.11 <a href="mailto:reglementation@ville-vitrolles13.fr">reglementation@ville-vitrolles13.fr</a></p>	<p>04.42.77.91.74 <a href="mailto:reglementation.village@ville-vitrolles13.fr">reglementation.village@ville-vitrolles13.fr</a></p>	<p>04.42.77.91.75 <a href="mailto:reglementation.sud@ville-vitrolles13.fr">reglementation.sud@ville-vitrolles13.fr</a></p>
<p>Ouverture du lundi au vendredi De 8h30 à 16h30 sans interruption</p>	<p>Ouverture du lundi au vendredi De 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h00</p>	<p>Ouverture du lundi au vendredi De 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h00</p>

## **UNIQUEMENT SUR RENDEZ-VOUS**

**L'hébergeant doit se présenter personnellement muni**  
**des documents originaux et des photocopies lisibles.**

**Tout dossier incomplet sera irrecevable.**

**L'ATTESTATION D ACCUEIL DOIT ETRE REMPLIE SUR PLACE**

**DANS LE SERVICE PAR L'HEBERGEANT**

**PIECES A FOURNIR**  
**(originaux et photocopies)**

**Identité de l'hébergeant :**

	Carte nationale d'identité ou passeport (français ou européen)
	<b>ou</b> carte de résident
	<b>ou</b> carte nationale d'identité de ressortissant CEE
	<b>ou</b> récépissé de demande de renouvellement d'un titre de séjour
	Photocopie du livret de famille intégral

\* \* \* \* \*

**Justificatif de domicile :**

**Pour les propriétaires :**

	Titre de propriété (pages contenant l'identité des propriétaires et la superficie du logement)
	Facture de moins de trois mois (E.D.F, téléphone fixe ou Eau)

**Pour les locataires :**

	Bail indiquant la superficie du logement
	Facture de moins de trois mois (E.D.F, téléphone ou dernière quittance de loyer).

Avant validation d'une attestation d'accueil, le Maire peut demander à l'Office Français de l'Immigration et de l'Intégration (OFFI) de procéder à des vérifications préalables des conditions de logement (enquêtes domiciliaires).

\* \* \* \* \*

**Justificatifs de ressources**

L'hébergeant s'engage à subvenir aux frais de séjour des personnes qu'il accueille. Pour cela, vous devez fournir tout document permettant d'apprécier vos ressources et votre capacité à accueillir. Cet engagement doit couvrir un montant égal au SMIC journalier, multiplié par le nombre de jours de présence de l'étranger en France.

**Concernant les salariés :**

Dernier avis d'imposition

**ou** 3 derniers bulletins de salaire

**Concernant les commerçants – artisans- professions libérales :**

Avis d'imposition de la Société

Document d'affiliation à la Caisse d'Assurance Maladie

**Concernant les demandeurs d'emploi :**

Les 3 derniers relevés des ASSEDIC

Le dernier avis d'imposition

**Concernant les retraités :**

Le bordereau de versement de retraite

Le dernier avis d'imposition

\* \* \* \* \*

**Les timbres fiscaux**

**30 euros** à acheter auprès d'un buraliste ou du trésor public.

\* \* \* \* \*

**Renseignements concernant les personnes hébergées**  
(à fournir pour chaque personne hébergée y compris le conjoint et les enfants)

<b>Nom, prénom :</b>	
<b>Nationalité :</b>	
<b>Date et lieu de naissance :</b>	
<b>Adresse :</b>	
<b>Passeport</b> (avec le n°, date de délivrance et lieu de délivrance) :	
<b>Lien de parenté avec le demandeur :</b>	

En ce qui concerne les enfants mineurs non accompagnés, une autorisation parentale, établie sur papier libre et légalisée par le consulat Français, précisant l'objet, la durée du séjour, ainsi que la personne à laquelle est confiée la garde de l'enfant (le demandeur), doit être fournie au dépôt de la demande.

**Assurances**

**La souscription d'une assurance médicale** couvrant les éventuelles dépenses médicales et hospitalières à hauteur de 30 000 euros est obligatoire, soit par l'hébergé soit par l'hébergeur au profit de l'hébergé, pendant toute la durée du séjour.

**L'attestation sera exigée lors de la délivrance du visa et lors du contrôle à la frontière.**

**Autres renseignements**

**Nombre d'attestations antérieurement établies : .....**

**Date de séjour : arrivée :..... Départ : .....**

**ATTENTION : CES DATES DOIVENT STRICTEMENT COÏNCIDER AVEC  
CELLES DU SEJOUR FIGURANT SUR LE VISA.  
VOUS DEVEZ DONC FORMULER VOTRE DEMANDE D'ATTESTATION**

**SUFFISAMMENT A L'AVANCE, POUR LE RESPECT DES DELAIS  
D'OBTENTION DU VISA.**