Attestation d'accueil -
Notice d'information

Texte de référence : décret n° 2004-1237 du 17 novembre 2004

Vous résidez à Toulouse et souhaitez héberger un ressortissant étranger non européen, soumis à une obligation de visa, le temps d'un séjour à caractère privé ou familial de moins de 3 mois. Vous devez demander une attestation d'accueil auprès de la Mairie de Toulouse. L'attestation d'accueil soumise à certaines conditions de logement et de ressources du demandeur, une fois validée par le Maire, doit obligatoirement être envoyée à votre invité ou invitée avant son départ afin de faire établir un visa auprès des autorités françaises du pays de résidence.

Avertissement : les conditions de logement (surface habitable) et de ressources mensuelles de l'hébergeant sont réévaluées régulièrement en fonction du smic net mensuel et de la composition de la famille. Vous êtes invité(e) à v**ous renseigner au préalable auprès de la plateforme téléphonique 05.31.22.90.00 avant votre rendez-vous** afin de vérifier que votre demande remplit les conditions requises.

L'administration se réserve le droit de solliciter toutes informations ou pièces justificatives complémentaires si nécessaire.

Comment faire la demande ?

Le dépôt d'un dossier d'attestation d'accueil se fait uniquement sur rendez-vous à réserver :
Sur le site de la Mairie :
metropole.toulouse.fr
Par téléphone : 05.31.22.90.00
Ou auprès d'une Maison Toulouse Services ou une mairie de quartier.

Lieu du dépôt de demande d'Attestation d'accueil

Central Formalités Administratives – Site Valade
34 rue Pargaminières - Bâtiment K – 31000 Toulouse
- du lundi au jeudi de 8h30 à 17h00
- le vendredi de 9h30 à 12h30 et 14h00 à 17h00

Le demandeur doit se présenter personnellement muni des **documents originaux et des photocopies** = les documents au format électronique doivent être imprimés avant le RDV en mairie.
Tout dossier incomplet ou retard du demandeur entraînent l'annulation du rendez-vous

Qui peut faire la demande ?

Toute personne majeure, de nationalité française ou étrangère, résidant ou ayant une résidence secondaire sur la commune de Toulouse. La présence du demandeur, propriétaire ou locataire en titre de logement, est obligatoire pour compléter et signer la demande d'attestation d'accueil. Le demandeur doit être le propriétaire par acte de propriété ou le locataire du contrat de bail.

- L'époux (se) ou le/la partenaire de Pacs dont le nom ne figure pas sur les documents relatifs au logement, doivent produire une preuve de leur union de moins de 3 mois ou attester de leur accord pour l'hébergement des personnes.
- **Si le demandeur ne peut pas accomplir cette formalité lui-même, il devra se faire accompagner d'un tiers pour remplir le formulaire à sa place.**

Délai d'obtention

15 jours ouvrés à compter de la date de dépôt de la demande. Il est recommandé de prendre le rendez-vous suffisamment à l'avance avant la date prévue du séjour afin que l'attestation délivrée puisse parvenir à son destinataire dans un délai compatible avec celui requis pour l'obtention du visa.
Le retrait de l'attestation s'effectue sans rendez-vous

Conditions de délivrance

La délivrance d'une attestation d'accueil est soumise à la vérification des conditions de logement, notamment de la surface habitable, et de ressources de l'hébergeant. L'hébergeant doit s'engager à prendre en charge, pendant toute la durée de validité du visa, les frais de séjour de l'hébergé au cas où celui-ci n'y pourvoirait pas.

Ne peuvent figurer sur une même attestation d'accueil que le conjoint et les enfants mineurs de moins de 18 ans de l'étranger accueilli, à l'exclusion de tout autre membre de la famille, d'amis ou de proches.

Durée de validité de l'attestation d'accueil

L'attestation d'accueil devra comporter l'indication des dates d'arrivée et départ prévues dans la limite de 90 jours. La période indiquée devra strictement coïncider avec celle du séjour figurant sur le visa.

☑ PIÈCES À FOURNIR POUR UNE DEMANDE D'ATTESTATION D'ACCUEIL

◇ **LE FORMULAIRE DE PRE-DEMANDE** joint à cette notice dûment complété s'il vous a été remis à l'accueil ou disponible sur le site metropole.toulouse.fr > DEMARCHES > Attestation d'accueil

◇ IDENTITÉ DU DEMANDEUR (Original + Photocopie)

- ❑ Carte nationale d'identité ou passeport (Français, Européen, Suisse, Andorran, Monégasque)
- ❑ Carte de séjour temporaire / Carte de résident / Certificat de résidence d'Algérien (valide jusqu'à la fin du séjour)
- ❑ Récépissé de renouvellement de titre de séjour (valide jusqu'à la fin du séjour)
- ❑ Carte diplomatique ou carte spéciale (délivrée par le Ministère des Affaires étrangères)

❌ **Non recevables** : Autorisation provisoire de séjour, récépissé de première demande de titre de séjour ou demande d'asile

◇ LOGEMENT DU DEMANDEUR (Originaux + Photocopies)

Le logement est à usage d'habitation (❌ Sous-locataires sans bail ou occupants sans titre non recevables)

- ❑ **Propriétaire** : Acte de propriété (daté, signé, avec surface habitable en m^2)
- ❑ **Locataire** : Bail locatif (daté, signé, avec surface habitable en m^2)
- ❑ Justificatif de domicile de moins de 3 mois (**quittance de loyer**, facture électricité, téléphone)
- ❑ **Logement de fonction** : Attestation de l'employeur (surface habitable + autorisation d'hébergement)

Si le contrat de location ou l'acte de propriété ne comporte pas d'indication sur la surface habitable en mètres carrés, vous devez fournir en plus du contrat de location ou de l'acte de propriété une attestation officielle qui peut être obtenue auprès des services des impôts : pour effectuer la demande de cette attestation connectez-vous sur www.impots.gouv.fr > "Votre espace particulier" > "Biens immobiliers" (propriétaires) ou via la "Messagerie sécurisée" (locataires).

◇ RESSOURCES DU DEMANDEUR (Originaux + Photocopies)

- ❑ **Salarié** : Contrat de travail + 3 derniers bulletins de paie
- ❑ **Intérimaire** : Relevé de mission + Attestation agence + 3 bulletins de paie
- ❑ **Commerçant / Profession libérale** :
  - Kbis ou inscription à l'ordre des métiers
  - Attestation expert-comptable
  - Déclaration URSSAF (mensuelle ou trimestrielle)
- ❑ **Etudiant** : Ressources propres (3 derniers mois)
- ❑ **Retraité** : Pensions de base + complémentaire (3 derniers mois)
- ❑ **Autres ressources** :
  - Attestation France Travail (ARE) + relevés 3 mois
  - Allocations CAF (AAH, Prime activité, PreParE) 3 derniers mois
- ❑ **Avis d'impôt sur le revenu** (obligatoire dans tous les cas)

◇ TIMBRE FISCAL (version imprimée)

- ❑ Timbre fiscal de 30€ (obligatoire, non remboursable)

💡 Timbre fiscal disponible sur **timbres.impots.gouv.fr** ou chez un buraliste agréé

❗ Attention aux sites frauduleux

Si la demande d'attestation d'accueil est refusée le timbre fiscal n'est pas remboursé, cette taxe étant due pour chaque demande : article L211-8 du Code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile.

◇ ENFANT MINEUR NON ACCOMPAGNÉ

- ❑ Attestation originale en français du ou des parents (papier libre)
  - Objet, durée du séjour, personne responsable en France
  - Identité du demandeur = personne désignée
  - Signature légalisée par les autorités du pays de résidence
  - Ou copie de la pièce d'identité du parent signataire

◇ RENSEIGNEMENTS SUR L'HÉBERGÉ

- Nom, prénom, date et lieu de naissance
- Adresse à l'étranger
- Nationalité
- Numéro de passeport
- Dates d'arrivée et de départ prévues

◇ ASSURANCE

- Assurance couvrant les frais médicaux et hospitaliers (minimum 30 000 €)
  Peut être souscrite par le demandeur ou par l'hébergé