

Nom - Prénom

RENDEZ VOUS à l'Hôtel de Ville  
Secteur des Affaires Générales

Le.....

A ..... h.....



D.A.C.J.F.

SERVICE POPULATION ET CITOYENNETE

SECTEUR AFFAIRES GENERALES

Tél : 04.42.44.33.33 - 04.42.44.32.71

17/06/2016

## ATTESTATION D'ACCUEIL

(Dossier à déposer par l'hébergeant lui même, à l'Hôtel de Ville uniquement et sur RENDEZ-VOUS)

### LISTE DES PIECES A FOURNIR

AUCUNE PHOTOCOPIE NE SERA FAITE PAR LE SERVICE >>> VOUS MUNIR DES ORIGINAUX ET DES COPIES

#### HEBERGEANT - Personne qui accueille

##### JUSTIFICATIF D'IDENTITE (en cours de validité)

- Carte nationale d'identité ou passeport
- Carte diplomatique
- Carte de séjour temporaire ou carte de séjour de ressortissant européen (avec adresse à jour)
- Carte de résident ou certificat de résidence (avec adresse à jour)
- Récépissé de renouvellement d'un des titres de séjour précité

##### DOMICILE (l'hébergeant doit être domicilié à Martigues)

Un agent des services municipaux dûment habilité est susceptible de venir procéder, au domicile du demandeur, à une vérification de la réalité des conditions d'hébergement.

- **Locataire** : Bail de location comportant le descriptif complet du logement (surface en m<sup>2</sup>, type de logement)
  - **Propriétaire** : Titre de propriété (surface en m<sup>2</sup>, type de logement)
  - **Et quelle que soit votre situation** : Dernière facture d'eau, de gaz, d'électricité ou de téléphone fixe
- Si le lieu d'hébergement est différent du domicile du demandeur, fournir les justificatifs pour les **2 logements**

##### COMPOSITION DE LA FAMILLE

- Livret de famille

##### RESSOURCES

- Justificatifs de ressources : 3 derniers bulletins de salaire, retraite, KBIS, attestation de travail si CDD, Pôle Emploi
- *L'hébergeant s'engage à prendre en charge les frais de séjour de la personne accueillie pour le cas où elle n'y pourvoirait pas. Ces frais s'élèvent au montant journalier du SMIC*
- Dernier avis d'imposition sur le revenus

##### AUTRES PIECES

- 1 timbre fiscal ordinaire (série unique) de 30 € (Centre des Impôts ou Buraliste)
- Souscripteur de l'assurance obligatoire : l'hébergé devra être assuré par une assurance médicale souscrite auprès d'un opérateur d'assurance agréé, couvrant, pour un montant minimum de 30 000 €, l'ensemble des dépenses médicales et hospitalières, y compris d'aide sociale, susceptibles d'être engagées pendant la durée de son séjour en France. Cette assurance obligatoire peut être souscrite soit par l'hébergé soit par l'hébergeant.

#### HÉBERGÉ - Personne qui est accueillie

#### Fiche de renseignements à remplir - Délivrée par la Mairie

- État civil complet du ou des invités : nom, prénom, date et lieu de naissance, nationalité, adresse complète à l'étranger, lien de parenté, justificatif du nom d'épouse si celui-ci ne figure pas sur le passeport (livret de famille ou acte de mariage).
- Photocopie du Passeport
- Dates précises du séjour (Tenir compte du délai d'instruction de votre demande : **environ 4 semaines en Mairie**).

##### Pour le mineur non accompagné de ses parents :

- Attestation émanant du ou des détenteurs de l'autorité parentale, établie sur papier libre, précisant l'objet et la durée du séjour de l'enfant, ainsi que la personne à laquelle il(s) en confient la garde temporaire (demandeur).