

**Notice uniforme pour l'ensemble du territoire fédéral
concernant l'utilisation du formulaire unique de déclaration de prise en charge
visée à l'article 68 en liaison avec les articles 66 et 67 de la
loi allemande relative au séjour des étrangers en Allemagne (AufenthG)
(Etat au 15 décembre 2009)**

Principes

- A) Les présentes indications sur l'utilisation du formulaire unique de déclaration de prise en charge sont recommandées aux Länder pour être appliquées en sus des prescriptions administratives générales relatives à la loi allemande relative au séjour des étrangers en Allemagne (VwV AufenthG).
- B) Le dépôt de la déclaration de prise en charge doit en règle générale se faire à l'aide du formulaire unique sécurisé et officiellement requis, dans sa version respectivement en vigueur.
Dans le cas de figure d'institutions organisant des échanges scolaires, il peut être dérogé à cette obligation d'utiliser le formulaire officiellement requis.
Si, exceptionnellement, il est admis que plusieurs preneurs en charge déposent une déclaration de prise en charge (p.ex. pour éviter des cas de rigueur), les preneurs en charge utiliseront chacun un formulaire sur lequel figurera, en outre, respectivement une mention indiquant que plusieurs personnes ont déposé solidairement une déclaration de prise en charge.
- C) Lorsqu'un étranger est lui-même en mesure d'assurer sa subsistance, il peut systématiquement être fait abstraction du dépôt d'une déclaration de prise en charge.
Le dépôt d'une déclaration de prise en charge ne constitue pas une condition préalable à l'acceptation d'une demande de visa.
- D) Le tiers (prenant en charge) devra expressément être informé de l'étendue et de la durée de validité des obligations avant qu'il ne dépose sa déclaration de prise en charge. Il devra être informé qu'il assumera – outre les frais de subsistance et les frais de maladie – également les frais du voyage de retour ainsi que les dépenses occasionnées par un éloignement dans le cas d'un éventuel renvoi.
Le tiers prenant en charge devra déclarer qu'il n'a pas pris d'autres engagements susceptibles de mettre en cause la garantie inhérente à la déclaration de prise en charge en question.
Le tiers prenant en charge devra être informé qu'il donne les informations et fournit les justificatifs sur une base volontaire, qu'il commet un acte passible d'une peine aux termes des articles 95 et 96 de la loi allemande relative au séjour des étrangers en Allemagne, s'il donne une information incorrecte ou incomplète, et que ses données seront conservées aux termes de l'article 68, paragraphe 2, numéro 2h du règlement allemand relatif au séjour des étrangers (AufenthV).
En outre, il convient d'informer le tiers prenant en charge du fait qu'au cours de la procédure d'instruction de la demande de visa, et indépendamment du dépôt de la déclaration de prise en charge, l'existence d'une couverture d'assurance-maladie suffisante sera vérifiée, et qu'elle constitue une condition préalable à l'octroi d'un visa. C'est la décision du Conseil de l'UE (2004/17/CE) du 22 décembre 2003 (voir partie V, point 1.4, des instructions consulaires communes) qui en fournit la base en ajoutant l'assurance-maladie en voyage, valable pour l'ensemble des Etats membres de l'espace Schengen, aux justificatifs requis pour l'obtention du visa uniforme pour des séjours d'au maximum trois mois (par semestre). Le tiers prenant en charge devra être informé du fait que, en cas de maladie, il devra assumer également les frais non couverts par une caisse maladie ou ceux dépassant le montant minimum couvert par l'assurance-maladie.
- E) L'information du tiers prenant en charge devra être réalisée à l'aide du formulaire en annexe.
Le formulaire d'information devra être confirmé par une signature du tiers prenant en charge et intégré dans le dossier. Une copie de la déclaration devra être remise au preneur en charge.

1. Réception de la déclaration de prise en charge

La déclaration de prise en charge d'un tiers prenant en charge vivant sur le territoire fédéral sera en règle générale reçue par le service des étrangers compétent du lieu de séjour prévu de l'étranger. Si le lieu de séjour habituel du tiers prenant en charge se trouve dans la circonscription d'un service des étrangers différent, ce dernier reçoit, par voie d'entraide administrative, la déclaration de prise en charge et les justificatifs requis, et les transmet sans délai au service des étrangers compétent. Dans ce cadre, communication devra être faite à celui-ci de doutes bien-fondés concernant la capacité financière du preneur en charge ou d'autres éléments d'information concrets susceptibles de restreindre la capacité de répondre à l'engagement pris (p.ex. invitations multiples).

S'agissant d'un tiers prenant en charge vivant à l'étranger, la mission diplomatique ou consulaire allemande à l'étranger compétente pour le lieu de séjour habituel du tiers prenant en charge recevra la déclaration de prise en charge. L'original de la déclaration de prise en charge sera rendu au preneur en charge avec l'obligation pour ce dernier de veiller lui-même à ce que l'étranger la reçoive pour la soumettre à la mission diplomatique ou consulaire compétente pour l'octroi de son visa.

2. Cas nécessitant une déclaration de prise en charge

a) Délivrance d'un premier titre de séjour

La nécessité d'une déclaration de prise en charge se détermine toujours en fonction du cas concret. A cet égard, la déclaration de prise en charge n'est non seulement nécessaire pour des séjours aux fins d'une visite mais également pour des séjours prévus pour des durées prolongées, dans la mesure où l'étranger n'est pas en mesure d'assurer lui-même sa subsistance conformément aux dispositions juridiques pertinentes.

Si une déclaration de prise en charge doit être déposée pour des périodes très étendues (p.ex. pour des séjours à des fins d'études) sans qu'existe une obligation alimentaire, il est possible de recourir à un acte notarié.

b) Prolongation d'un titre de séjour

Une nouvelle déclaration de prise en charge sera requise pour prolonger un visa ou un titre de séjour dès lors que le motif initial du séjour a changé et qu'un nouveau titre de séjour est ainsi délivré, et que la subsistance ne saurait être assurée conformément aux dispositions juridiques pertinentes. Il en va de même pour la prolongation de visas Schengen délivrés par un autre Etat de l'espace Schengen.

3. Examen de la solvabilité

3.1 Critères de l'examen

Une déclaration de prise en charge ne saurait être considérée comme garantie à la subsistance qu'à condition que le tiers prenant en charge soit en mesure de répondre à l'engagement pris par son propre revenu ou par d'autres moyens propres sur le territoire fédéral. Si le tiers prenant en charge se trouve à l'étranger, il doit être assuré que les moyens et revenus sont susceptibles d'être utilisés le cas échéant pour couvrir une créance sur le territoire fédéral. En règle générale, un recouvrement à l'étranger par voie d'exécution forcée pour un cas de remboursement n'est pas possible. Si le service des étrangers ou la mission diplomatique ou consulaire ignore si le tiers prenant en charge pourra tenir ses engagements, celui-ci devra soumettre des justificatifs suffisants. L'examen de la solvabilité tiendra également compte de la raison ou de la finalité du séjour de l'étranger, de la durée prévue de séjour de l'étranger, de la durée de validité de la déclaration de prise en charge ainsi que de la qualité du titre de séjour du tiers prenant en charge sur le territoire fédéral.

L'autorité compétente pour la réception de la déclaration de prise en charge procède à l'examen de la solvabilité sur la base des informations - volontaires - fournies par le tiers prenant en charge et en consigne uniquement le résultat à la page 2 du formulaire. Si le formulaire officiellement requis de la «déclaration de prise en charge» ne porte pas de mention expresse que la solvabilité a été constatée (établissement de la preuve) ou justifiée de manière plausible (présomption valable), la déclaration de prise en charge devient néante.

La mention relative au résultat de l'examen de la solvabilité peut exprimer une recommandation dans les formes suivantes :

Etablissement de la preuve

Tant pour un court séjour d'au maximum trois mois (par semestre), sans activité professionnelle, que pour d'autres séjours requérant l'accord du service des étrangers (en vertu de l'article 31 du règlement allemand relatif au séjour des étrangers), la solvabilité devra en règle générale être prouvée à l'aide de justificatifs adéquats (cf. numéro 3.2).

Présomption valable

La justification par des moyens de présomption est l'exception à cette règle. Si, sur la base d'informations disponibles (p.ex. expériences dans la réception d'autres déclarations de prise en charge), le service des étrangers / la mission diplomatique ou consulaire n'a pas de doutes bien-fondés relatifs à la capacité financière du tiers prenant en charge, il peut, pour des séjours prévus de courte durée, être suffisant que le déclarant justifie de manière plausible sa solvabilité.

La règle générale veut que l'intensité de l'examen croisse dans la mesure où il peut être supposé que des fonds publics seront engagés par l'étranger. Les critères en peuvent être, entre autres, la durée du séjour, le nombre d'autres séjours précédents ou le lien entre le tiers prenant en charge et l'étranger.

A cet égard, un examen schématique n'est pas convenable ; l'élément déterminant est que, au vu du résultat de l'examen, l'autorité soit convaincue que le tiers prenant en charge sera en mesure de répondre à l'obligation contractée.

Le ministère fédéral de l'Intérieur ne fixe pas, pour l'examen de la solvabilité, un montant déterminé pour le revenu dont devra disposer le tiers prenant en charge.

Le revenu requis devra plutôt être apprécié au vu de la situation particulière donnée. Il doit être établi de manière concluante qu'une couverture suffisante pour les frais de subsistance, y inclus pour la prise en charge en cas de maladie ou de perte d'autonomie de l'étranger pendant le séjour sur lequel porte l'engagement, pourra être atteinte et que les coûts relatifs à un éventuel éloignement de l'étranger pourront être supportés. Dans ce contexte, il doit également être tenu compte d'autres déclarations de prise en charge que le tiers prenant en charge pourra avoir déposées, et ce pour la même période.

L'examen de la solvabilité devra tenir compte du nombre de membres de la famille du tiers prenant en charge qui sont à sa charge, et du nombre d'étrangers invités.

Lors de l'examen de la solvabilité du tiers prenant en charge, il y a lieu de prendre notamment en compte le seuil des quotités saisissables aux termes des articles 850 ss. du Code de procédure civile (ZPO), étant donné que les revenus restant en-deçà de ce seuil ne permettent pas un recouvrement des engagements visés à l'article 68 de la loi allemande relative au séjour des étrangers en Allemagne. A cet égard, il y a lieu de tenir également compte d'obligations légales existantes pour des personnes à charge (article 850c, paragraphe 1, phrase 2 et paragraphes 2 à 3 ZPO en liaison avec l'avis public fixant les seuils des quotités saisissables – *Pfändungsfreigrenzenbekanntmachung*).

Lorsque le seuil pour les quotités saisissables n'est pas atteint, le service des étrangers peut, pour éviter des cas de rigueur (p.ex. lorsqu'il existe des liens familiaux étroits), demander que des garanties déposées viennent s'ajouter à la déclaration de prise en charge (p.ex. des mentions de blocage sur les livrets de caisse d'épargne, des cautionnements bancaires, le versement d'une caution sur un compte de garantie de la collectivité locale). Si la garantie est déposée dans le cadre d'un engagement visé à l'article 66 paragraphe 2 et à l'article 68, paragraphe 1 de la loi allemande relative au séjour des étrangers en Allemagne, ceci devra être mentionné sur la déclaration de prise en charge. Dans ce cas de figure, le montant ou le livret d'épargne devra, en raison de la capacité financière insuffisante du tiers prenant en charge, provenir d'une personne tierce. Dans les cas où, au vu de séjours de visite précédents, le service des étrangers n'a pas de doutes sur la fiabilité du tiers prenant en charge puisque celui-ci a toujours pu justifier de manière plausible sa solvabilité, il peut être fait abstraction du dépôt d'une garantie.

3.2 Types de justificatifs

Dans le cadre de l'examen de la solvabilité, seuls pourront être acceptés des justificatifs relatifs à la capacité financière qui ne sauraient être modifiés ultérieurement. La simple présentation de relevés de compte ou d'un livret d'épargne n'est par conséquent pas suffisante. La preuve d'une solvabilité suffisante pourra notamment être apportée par les moyens suivants:

- livrets d'épargne (avec mention de blocage ou nantissement au bénéfice d'une collectivité de droit public dépendant du service des étrangers pertinent et représentée par celui-ci); compte bloqué
- attestations des sommes versées au titre de revenu mensuel net
- cautionnements bancaires
- avis d'imposition (en règle générale, le dernier en date est suffisant)
- attestation d'un conseiller fiscal relative aux bénéfices imposables
- attestation fiscale («*Bescheinigung in Steuersachen*») du service des impôts
- contrôle, dans les banques de données centrales, des données y stockées relatives à l'entreprise et au compte de fin d'année dans le registre électronique des entreprises (www.unternehmensregister.de).

Le tiers prenant en charge assume les coûts pour les justificatifs que le service des étrangers considère nécessaires pour la conservation des preuves dans ses dossiers.

L'examen de la solvabilité devra également tenir compte des dépenses mensuelles du tiers prenant en charge (p.ex. loyer, charges financières pour une propriété immobilière, charges annexes, le cas échéant l'état des dettes, assurances, pensions alimentaires à verser etc.).

L'examen devra également porter sur l'existence ou non d'un espace de logement suffisant pour l'étranger (article 2, paragraphe 4 de la loi allemande relative au séjour des étrangers en Allemagne). Un espace de logement est considéré comme suffisant, indépendamment des réglementations spécifiques du Land, dès lors que chaque membre de la famille âgé de plus de six ans dispose de douze mètres carrés d'espace habitable et chaque membre de la famille âgé de moins de six ans de dix mètres carrés, et que les pièces annexes (cuisine, salle de bain, toilettes) peuvent être co-utilisées dans une mesure adéquate. L'existence d'un espace de logement suffisant peut être prouvée à l'aide d'un contrat de location ou d'un acte de propriété. Or, les exigences en matière d'espace de logement suffisant doivent être vues par rapport à la longueur prévue du séjour. Pour des courts séjours et des séjours de visite, une vérification de la situation de logement du tiers prenant en charge n'est en règle générale pas nécessaire.

Pour les cas d'entreprises de création récente qui ne sauraient produire un bilan, la présentation de documents pertinents, le cas échéant d'une attestation fiscale («*Bescheinigung in Steuersachen*») du service des impôts devra permettre d'établir la capacité financière. Une autre option consiste dans la production d'une attestation du vérificateur des livres faisant ressortir la non-existence, ni actuelle ni supposée pour l'avenir, d'une dette fiscale.

Un tiers prenant en charge qui bénéficie de prestations en vertu des Livres II ou XII du Code social (SGB) ne saurait se voir établir une attestation de solvabilité.

3.3 Informations à inscrire / Protection des données

La déclaration de prise en charge (page recto du formulaire) devra comporter les informations sur l'état civil, l'adresse et les données relatives aux documents d'identité du tiers prenant en charge ainsi que de l'étranger et, le cas échéant, des membres de sa famille qui viennent l'accompagner.

En cas de personne morale, le nom de l'entreprise et, entre parenthèses, le nom d'un représentant de l'entreprise devront être inscrits sur la page recto du formulaire. Les données devront être inscrites par un représentant mandataire commercial (propriétaire de l'entreprise, gérant, membre du directoire etc.) et signées par celui-ci sur la page verso du formulaire.

Si le siège social et le lieu de résidence du représentant de l'entreprise se trouvent dans des zones de compétence différentes, le service des étrangers auprès du siège social sera compétent. Or, l'entraide administrative permet également de passer par le service des étrangers compétent auprès du lieu de résidence du représentant de l'entreprise.

Lorsqu'une entreprise n'est pas une personne morale, l'information inscrite devra porter sur la personne assumant personnellement la responsabilité.

Le verso du formulaire comportera la déclaration du tiers, la note d'authentification de l'autorité et la prise de position concernant la solvabilité.

L'indication de la profession – exercée – et du nom de l'employeur peut servir de critère pour déterminer si le niveau d'examen inférieur, à savoir celui correspondant à l'établissement de la présomption valable de la solvabilité, est suffisant.

Les documents présentés pour l'examen de la solvabilité devront être rendues au tiers. Par souci de conservation des preuves, le service des étrangers / la mission diplomatique ou consulaire peut joindre des copies des justificatifs au dossier constitué. Le résultat de l'examen de la solvabilité devra être consigné dans une note interne.

Ces documents devront être recueillis dans un dossier séparé et traité séparément du dossier constitué au nom de l'étranger. L'accès à ce dossier devra être assuré pour le cas d'une réception d'une nouvelle déclaration de prise en charge ou d'un recours à une prise en charge. Dès qu'il est établi qu'une prise en charge ne viendra plus à être mise en oeuvre, ces dossiers devront être détruits. Une durée minimum de conservation de la déclaration de prise en charge de six ans est recommandée (cf. à cet égard également article 70, paragraphe 1 de la loi allemande relative au séjour des étrangers en Allemagne).

4. Procédure

Si c'est le tiers prenant en charge qui procède lui-même à des inscriptions dans le formulaire officiellement requis, ceci devra se faire dans le cadre de son audition devant le représentant de l'autorité compétente.

Le dépôt d'une déclaration de prise en charge étant une déclaration unilatérale de volonté, il n'est pas admissible que le tiers prenant en charge se fasse représenter par une autre personne. Il y a lieu d'éviter la remise d'un formulaire vierge.

Dans la rubrique «prise de position du service des étrangers / de la mission diplomatique ou consulaire» à la page 2 de la déclaration de prise en charge, l'autorité atteste entre autres l'établissement de la preuve ou de la présomption valable de la solvabilité du tiers prenant en charge.

Le double du formulaire, portant les signatures originales du tiers prenant en charge et du représentant de l'autorité, resteront auprès du service des étrangers. L'original sera remis au tiers prenant en charge pour être transmis à l'étranger qui présentera la déclaration de prise en charge à la mission diplomatique ou consulaire dans le cadre de sa procédure de visa. L'étranger gardera l'original pour pouvoir le produire lors du contrôle aux frontières.

Si, au cours de son examen, le service des étrangers arrive à la conclusion que la solvabilité n'a été établie ni par une preuve ni à travers une présomption valable, l'original de la déclaration de prise en charge ne devra pas être remis au tiers prenant en charge.

Le tiers prenant en charge devra être informé du fait que l'étranger devra remettre à la mission diplomatique ou consulaire une copie de la déclaration de prise en charge et qu'il devrait ainsi en faire une photocopie lui-même avant de procéder au dépôt de la demande.

Un avis de prestation émanant de l'autorité publique ayant engagé les fonds publics sera requis avant de pouvoir faire valoir une demande de remboursement de droit public.

5. Durée de validité

La durée de la prise en charge fondée sur la déclaration y afférente s'étend «à partir du premier jour prévu de la durée de validité du visa ou du jour de l'entrée sur le territoire le ... jusqu'à la fin du séjour de l'étranger ou jusqu'à la délivrance d'un titre de séjour pour un autre motif de séjour». Par souci de sécurité juridique, cette mention a été explicitement intégrée dans le formulaire officiellement requis depuis le 1er janvier 2005. Ceci ne porte pas atteinte à la possibilité d'entrer et de sortir du territoire (p.ex. à des fins de visite) pendant la durée de validité du visa (cf. également article 6, paragraphe 2 de la loi allemande relative au séjour des étrangers en Allemagne).

Des durées de validité telles que p.ex. à partir du 15 juillet pour une période de trois semaines, ou trois semaines après l'entrée sur le territoire, ou durée 30 jours, ne devraient en aucun cas figurer dans la rubrique «durée de la prise en charge» de la déclaration de prise en charge. Pour pouvoir suffire au principe de clarté, la déclaration de prise en charge doit faire ressortir de façon univoque le motif et la durée totale du séjour auxquels elle s'applique. En règle générale, la durée de validité du titre de séjour délivré est à cet égard sans importance, étant donné qu'en cas de séjour prévu de longue durée, la déclaration de prise en charge est déposée pour permettre une entrée sur le territoire et le séjour prolongé. Ainsi, indépendamment de la durée du titre de séjour concerné, l'obligation découlant de la déclaration de prise en charge couvre toute la durée du séjour dès l'entrée sur le territoire, et s'étend en règle générale aussi à des périodes de séjour illégal. L'obligation de prise en charge expire à la fin de la durée totale du séjour prévu ou au moment où le motif initial du séjour a changé et qu'un nouveau titre de séjour est octroyé en conséquence. L'obligation de prise en charge ne prend pas fin lorsque l'étranger dépose une demande d'asile après être entré sur le territoire sur la base d'une déclaration de prise en charge, étant donné que l'autorisation provisoire de séjour octroyé pour le déroulement d'une procédure d'asile ne constitue pas un titre de séjour.

Par souci de clarté pour le tiers prenant en charge et pour éviter des malentendus ultérieurs, il est utile d'insérer un astérisque *) après le «du ... jusqu'au» et le même astérisque en-dessous du texte, suivi par la date probable du début de validité du visa.

Le motif et la durée du séjour sur lequel porte la demande de l'étranger devront être inscrits à la page 2 de la déclaration de prise en charge sous la rubrique «réservé à l'administration» pour information de la mission diplomatique ou consulaire.

Le tiers prenant en charge est libre de fixer une période concrète depuis la date du dépôt de la déclaration de prise en charge jusqu'à la délivrance du visa, pendant laquelle il maintiendra son obligation.

A cet égard, il convient cependant de noter que la période entre la date de dépôt d'une déclaration de prise en charge et la délivrance du visa ne devrait pas dépasser six mois, étant donné que les conditions sur lesquelles s'appuie l'examen de la solvabilité pourraient entretemps avoir changé. Une fois le visa délivré, le tiers prenant en charge ne pourra plus révoquer sa déclaration de prise en charge.

6. Frais

Des frais d'un montant de 25 euros seront perçus pour la réception et l'examen de la déclaration de prise en charge (article 47, paragraphe 1, numéro 12 du règlement allemand relatif au séjour des étrangers). Ce montant comprend également l'authentification de la signature du preneur en charge.

Par référence au principe B), les frais perçus pour le dépôt d'une déclaration de prise en charge par plusieurs preneurs en charge se calculeront par analogie, c'est-à-dire en cas de deux preneurs en charge, le montant sera le double.

Les frais devront également être perçus lorsque la solvabilité ne saurait être établie ni par une preuve ni à travers une présomption valable (article 49, paragraphe 2 du règlement allemand relatif au séjour des étrangers).