

Notice Demande d'apostille

(Convention de La Haye du 5 octobre 1961, décret n°65-57 du 22 janvier 1965)

Cette notice est à lire attentivement avant de remplir le formulaire n° 15703.

Quelques notions utiles :

Qu'est-ce qu'une apostille ?

La production de documents publics ou privés nationaux auprès d'autorités étrangères requiert généralement une formalité d'authentification préalable, appelée légalisation.

L'apostille désigne la **procédure de légalisation simplifiée** instaurée par la Convention de La Haye du 5 octobre 1961 (ratifiée en France par le décret du 22 janvier 1965), et à laquelle un grand nombre de pays a adhéré.

L'apostille, pour les États auxquels elle s'applique, se substitue à la formalité de légalisation accomplie par les autorités diplomatiques.

La procédure de légalisation est utilisée quand il n'existe pas de convention entre la France et l'État dans lequel le document doit être produit. Les légalisations de documents français destinés à l'étranger sont effectuées par le bureau des légalisations du ministère français des affaires étrangères. Elles ne sont pas l'objet du présent formulaire.

Quels sont les effets de l'apostille ?

L'apostille est une formalité destinée à attester de la véracité de la signature et de la qualité de l'auteur du document concerné et, le cas échéant, l'identité du sceau ou du timbre dont cet acte est revêtu. L'apostille donne lieu à l'apposition d'un cachet.

La délivrance d'une apostille correspond exclusivement à une certification matérielle de signature et non pas à un certificat de véracité du contenu du document ni de conformité de ce dernier à la loi française.

Les documents présentés en vue d'être apostillés doivent donc porter en original :

- ▶ la signature de l'autorité émettrice ;
- ▶ la qualité et le nom du signataire ;
- ▶ le sceau de l'autorité.

Avec quels États doit-on utiliser la formalité de l'apostille pour la circulation des documents ?

Ne sont susceptibles d'être apostillés que les documents destinés à être produits dans un autre État partie à la convention de La Haye de 1961. Cette convention s'applique à toute l'étendue du territoire de la République française (métropole et outre-mer).

La circulation de certains documents peut également être dispensée de formalité d'apostille ou de légalisation avec certains États, en fonction des accords internationaux en vigueur.

Afin de déterminer si un acte relève, en fonction des pays destinataires, de la procédure de l'apostille, il convient de se référer aux mises à jour effectuées régulièrement sur le site du ministère des affaires étrangères (www.diplomatie.gouv.fr) ou sur le site de la Conférence de La Haye de droit international privé (www.hcch.net).

Vous pouvez également obtenir plus d'informations, par écrit, par téléphone ou sur internet, auprès du :

Ministère des affaires étrangères
Bureau des légalisations
57 boulevard des Invalides
75007 Paris
Tel. : 01 53 69 38 28 – 01 53 69 38 29
Courriel : bureau.legalisation@diplomatie.gouv.fr

Quels documents peuvent faire l'objet d'une apostille ?

Les documents pouvant faire l'objet d'une apostille doivent être destinés à une autorité étrangère. Ne peuvent pas faire l'objet d'une apostille, en France, les documents qui sont destinés à une autre autorité française, même si cette dernière a son siège dans un territoire étranger.

Les actes suivants peuvent faire l'objet d'une apostille :

- ▶ les actes d'état civil de moins de trois mois ;
- ▶ les actes notariés (attestations, actes de notoriété, procurations, testaments, donations) ;
- ▶ les actes administratifs (avis d'imposition, attestation de droits sociaux, diplômes et relevés de notes scolaires et universitaires, certificats de scolarité, etc.) ;
- ▶ les actes judiciaires (certificats de non-appel, certificats de non-pourvoi en cassation, jugements, extraits de casier judiciaire, extraits de « K-bis » du registre du commerce) ;
- ▶ les actes commerciaux (listes d'ingrédients de produits, cessions, contrats commerciaux, etc.).

Concernant les copies de documents :

L'apostille a une **portée différente selon qu'elle est apposée sur l'original ou sur la copie d'un document** :

- ▶ si l'apostille est apposée sur l'original, c'est la signature de celui qui a délivré l'original de l'acte qui est authentifiée ;
- ▶ si l'apostille est apposée sur la copie, c'est la signature de celui qui a fait la copie qui est authentifiée ;

Par exemple : l'apostille de l'original d'un diplôme universitaire authentifie la signature du président de l'université ou le recteur d'académie qui a délivré le diplôme ; l'apostille de la copie du diplôme authentifie la signature du fonctionnaire qui a vérifié la conformité de la copie à l'original (le décret 2001-899 du 1^{er} octobre 2001, abrogeant les dispositions relatives à la certification conforme des copies de documents, ayant maintenu la procédure de certification conforme des copies pour les documents destinés à être produits à l'étranger).

Concernant les documents traduits :

S'agissant des documents traduits, il faut impérativement se procurer au préalable la certification de la signature du traducteur. La certification est une procédure qui permet d'identifier le traducteur ; elle ne préjuge en rien de la qualité de cette traduction ni de l'authenticité de l'original.

C'est cette certification qui sera apostillée.

La certification de traduction peut se faire soit en mairie (gratuit), soit devant un notaire (payant).

Il est préférable d'accomplir en même temps les formalités pour l'acte en français et l'acte traduit.

Qui peut saisir la juridiction ?

Vous avez besoin de faire authentifier un document émis en France et destiné à être produit à l'étranger.

Si vous êtes dans cette situation, le formulaire « Demande d'apostille » vous permet de saisir la cour d'appel compétente à cet effet.

Comment présenter votre demande ?

La demande peut être faite sur papier libre ou à l'aide du formulaire. **Les paragraphes ci-après correspondent à ceux du formulaire de demande et peuvent vous aider à le compléter.**

Les renseignements concernant votre identité :

Les renseignements demandés à ce paragraphe concernent la personne qui signe la demande d'apostille.

Les renseignements concernant votre demande :

Vous devez préciser le nom, la nature des documents et l'État qui en sera destinataire. En outre, vous devez préciser pour quelles raisons vous demandez l'apposition de l'apostille sur ces documents.

La demande doit être accompagnée de toutes les pièces à fournir. Il convient de vérifier que sur l'acte à apostiller figurent, en plus de la signature, le nom et la qualité du signataire de l'acte. Vous êtes en droit d'exiger auprès de l'autorité qui dresse l'acte la présence de ces indications.

La demande doit être datée et signée.

L'apostille est délivrée gratuitement.

Les pièces à fournir à l'appui de votre demande :

Vous devez joindre les documents pour lesquels vous sollicitez l'apposition d'une apostille, accompagnés d'une enveloppe timbrée pour la réponse.

Où présenter votre demande ?

Votre demande doit être présentée devant le **service « apostille » du parquet général de la cour d'appel du lieu où a son siège le signataire de l'acte ou l'autorité ayant apposé une mention d'enregistrement ou de certification** (par exemple, pour un acte de naissance dressé à Libourne, il conviendra de s'adresser au service apostille du parquet général de la cour d'appel de Bordeaux).

Pour connaître la cour d'appel la plus proche de votre domicile, indiquez votre commune ou votre code postal sur l'annuaire des cours d'appel).

Comment se poursuit la procédure ?

Vous recevez vos documents par voie postale si vous avez fourni une enveloppe suffisamment timbrée avec le formulaire.

En cas de refus de délivrance de l'apostille, vous serez averti par écrit des motifs de ce refus.