

Vous souhaitez...

- vous marier à l'étranger?
- travailler à l'étranger?
- adopter un enfant à l'étranger?
- prouver à votre pays d'origine votre mariage ou la naissance de votre enfant en Allemagne?
- emmener votre animal de compagnie à l'étranger?
- employer du personnel dans l'une de vos succursales à l'étranger?

Les autorités étrangères vous demanderont alors de leur fournir les actes officiels correspondants, qui devront au préalable être légalisés en vue de leur utilisation à l'étranger (relations juridiques internationales).

Nous délivrons des certifications ou apostilles pour les documents émanant des autorités suivantes [dans la région administrative de Stuttgart](#) (liste non exhaustive) :

Administrations communales et municipales, sous-préfectures, services des impôts, chambres de commerce et d'industrie, chambres des métiers, agences pour l'emploi.

Documents émanant d'autres administrations de la circonscription administrative de Stuttgart : veuillez nous consulter au préalable.

VEUILLEZ NE PAS NOUS ENVOYER:

- Actes judiciaires. Ceux-ci relèvent de la compétence d'un tribunal régional. Voir à ce sujet le [circonscriptions judiciaires](#).
- Actes notariés. Veuillez vous renseigner auprès du notaire pour connaître le tribunal régional compétent. (Lien Circonscriptions, voir ci-dessus)
- Certificats médicaux, diplômes d'autorisation d'exercer. Le service compétent est [l'unité 95](#).
- Extraits de casier judiciaire. Veuillez joindre l'autorité compétente par ce [Office fédéral des affaires étrangères](#).

- Bulletins scolaires. Veuillez joindre l'autorité compétente par ce [ministère de la culture, de la jeunesse et des sports](#).
- Diplômes universitaires. Veuillez joindre l'autorité compétente par ce [ministère des sciences, de la recherche et des arts](#).

Veillez noter

- Les demandes sont traitées **uniquement par courrier**, aucun rendez-vous sur place n'est possible.

Regierungspräsidium Stuttgart (District administratif de Stuttgart)

Referat 24

Ruppmannstraße 21

70565 Stuttgart

(Nous vous recommandons d'envoyer votre courrier en recommandé, vous ne recevrez pas de confirmation de réception de notre part.)

- Vous nous avez envoyé votre demande par courrier recommandé ? Dans ce cas, vous pouvez saisir le numéro d'expédition sur ce site Internet [Suivi des envois de lettres et de colis | Deutsche Post](#). Cela vous permet de voir quand votre demande a été reçue.
- Tous les documents qui nous sont envoyés sont certifiés et facturés. Un retrait ultérieur de la demande n'est pas possible.
- Dans quelle ville votre acte original a-t-il été délivré ? Cette ville se trouve-t-elle dans la circonscription administrative de [Stuttgart](#), [Karlsruhe](#), [Fribourg](#) ou [Tübingen](#) ? C'est à cette présidence de circonscription administrative que vous devez envoyer vos documents et adresser vos questions.
- Veuillez remplir le formulaire de [demande \(pdf\)](#) dans son intégralité. Veuillez indiquer le pays de destination. Dans le cas contraire, votre demande ne pourra pas être traitée.
- Renseignez-vous au préalable auprès de l'ambassade ou du consulat pour savoir de quels documents vous aurez besoin à l'étranger.
- Veuillez nous envoyer vos documents ORIGINAUX. Les copies ne sont acceptées qu'à titre exceptionnel ; voir à ce sujet la section « [Copies](#) » ci-dessous.
- Les documents originaux et les copies doivent être revêtus d'une signature originale et du cachet officiel original de l'autorité qui les a délivrés.

- Les documents ne doivent pas dater de plus de 6 mois. De nombreuses autorités étrangères n'acceptent pas les documents plus anciens. Nous vous renverrons donc votre document si vous n'avez pas confirmé sur la demande que vous connaissez et assumez ce risque.
- Vous recevrez l'avis de paiement (facture) en même temps que le document certifié.
- Les frais s'élèvent à 25,00 euros par document, pour les entreprises à 50,00 euros par document.

Copies

Les apostilles/certifications sont apposées sur le document original ou y sont indissociablement rattachées. Vous ne pouvez utiliser une copie que si cela n'est pas possible. Dans ce cas, l'apostille/certification est apposée sur la copie. L'autorité émettrice doit avoir certifié, au moyen d'une signature originale et d'un cachet officiel, que cette copie est conforme à l'original.

Exemples : passeport, carte d'invalidité, permis de chasse.

Traductions

Vous devez d'abord faire établir l'apostille/la certification. Vous pouvez ensuite mandater la traduction requise pour le pays de destination. Les documents déjà traduits ne peuvent plus être certifiés.

Vous avez encore des questions ?

De préférence par e-mail à l'adresse : beglaubigungen-ausland@rps.bwl.de

ou par téléphone pendant nos heures d'ouverture

Lundi au vendredi de 9h30 à 11h00

Le numéro de téléphone : 0711 904-12419

Nous conseillons uniquement en allemand.

Vous avez des questions concernant les attestations de documents médicaux et autorisations d'exercer ?

Contact : [Envoyer un e-mail](#)

Veillez suivre ce lien pour plus d'informations :

[Unité 95 - Regierungspräsidium Stuttgart](#)

Vous avez des questions concernant la reconnaissance des diplômes étrangers ?

Contact : [Envoyer un e-mail](#)

Veillez contacter l'autorité de reconnaissance des certificats à l'adresse suivante :

[Organisme de reconnaissance des certificats - Regierungspräsidium Stuttgart](#)

Vous avez des questions concernant la reconnaissance des diplômes étrangers dans le secteur de la santé ?

Contact : [Envoyer un e-mail](#)

Veillez contacter l'autorité de reconnaissance des certificats à l'adresse suivante :

[Unité 98 - Regierungspräsidium Stuttgart](#)