

GUIDE OPÉRATIONNEL ACCOMPAGNEMENT DANS LES PLACES DUBLIN



FEDASIL CELLULE RETOUR VOLONTAIRE 2021

Les ressortissants de pays tiers ayant présenté une demande de protection internationale en Belgique, pour qui une demande de (re)prise en charge a été approuvée en exécution du Règlement Dublin sont accueillis dans des places 'Dublin'.

Ce guide est destiné aux conseillers et aux travailleurs sociaux qui sont en contact avec ces résidents et vise à leur présenter une variété d'outils d'accompagnement social, des exemples de conversation, ainsi que des check-lists opérationnelles.

Février 2021

TABLES DES MATIÈRES

1. Places Dublin : introduction	3
2. Un accompagnement spécifique	5
2.1 Phases dans le trajet Dublin	6
2.2 Besoins spécifiques.....	7
2.3 Continuité des soins médicaux.....	8
2.4 Transmission des données médicales	8
3. Les Entretiens Dublin: méthodologie	10
3.1 Préparation de l'entretien	10
3.2 Ouverture de l'entretien.....	11
3.3 Déroulement de l'entretien.....	12
3.4 Conclusion de l'entretien.....	13
3.5 Suivi de l'entretien.....	13
4. Les Entretiens Dublin: formats	14
4.1 Entretien 1: Information	14
4.2 Entretien 2: Décision	16
4.3 Entretien 3: Départ	17
5. Les Entretiens Dublin: CHECKLISTS.....	19
5.1 Information.....	19
5.2 Décision	19
5.3 Départ.....	20
6. Annexes	21
6.1 Information à donner par la précédente structure d'accueil	21
6.2 Intake Dublin HIT	25
7. Références.....	26

1. PLACES DUBLIN : INTRODUCTION



Dans le cadre du développement d'un système d'asile européen commun, les Etats membres de l'Union européenne ont adopté un Règlement visant à déterminer quel Etat membre est responsable pour prendre en charge la procédure des demandeurs d'asile sur le territoire européen.

Une fois l'Etat membre responsable identifié, en application des critères de ce Règlement dit 'Dublin', l'Etat membre où se trouve le demandeur envoie une demande de (re)prise en charge à l'Etat membre responsable. Si cet Etat accepte la demande, le demandeur concerné doit s'y rendre pour que sa demande y soit traitée.

Il est alors accueilli dans une place d'accueil spécifique (place Dublin) où un accompagnement social adapté est organisé. L'Office des étrangers (OE) y est représenté pour organiser au mieux le transfert effectif vers l'Etat membre responsable.

QUI SE VOIT DÉSIGNER UNE PLACE 'DUBLIN' ?

Sont désignés vers des places 'Dublin', les demandeurs d'asile auxquels, en application du Règlement Dublin, une décision de refus de séjour avec OQT (annexe 26quater) a été notifiée.

SPECIFICITES DES PLACES 'DUBLIN'

Les places 'Dublin' sont des places semblables aux places d'accueil 'classiques', au sein desquelles le résident bénéficie de l'aide matérielle dans les mêmes conditions et où un accompagnement social est prévu.

Au sein de ces places, le résident concerné est largement informé sur sa situation administrative, sur la procédure « Dublin » ainsi que sur les voies de recours existantes à l'encontre de l'annexe 26 quater.

À ce stade de la procédure Dublin, le transfert vers une place Dublin permet d'accompagner le demandeur d'asile dans l'idée qu'il doit en principe se rendre dans l'Etat membre désigné comme responsable pour le traitement de sa demande d'asile.

Si des vulnérabilités (médicales) sont détectées pendant son séjour, des mesures appropriées sont prises pour assurer la continuité des soins dans l'Etat membre responsable.

Une approche basée sur les contacts constructifs et le dialogue est privilégiée. Des entretiens d'accompagnement sont proposés de manière semi-structurée: d'une part, ils se situent dans la réalité de la procédure en cours ; d'autre part ils tiennent compte du ressenti et du degré d'acceptation du résident vis-à-vis de sa situation. Il revient au conseiller en retour d'expliquer l'ambivalence qui va de pair avec la décision de prise en charge de l'Etat membre et d'aider l'intéressé à l'accepter si c'est nécessaire.

Si aucune collaboration n'est possible avec le résident, l'Office des étrangers a toujours la possibilité de faire procéder au transfert.

Au-delà de cette spécificité, l'accompagnement est un accompagnement « classique » et complet. Le résident est accompagné dans tous les autres aspects de sa situation: informations sur les recours qui lui sont ouverts, contact avec son avocat, suivi médical, suivi inscription scolaire, etc.

RÔLES OE - FEDASIL:

Les coachs de l'OE présents dans les places Dublin :

- font le suivi administratif avec la cellule Dublin au siège de l'OE ;
- entretiennent une collaboration opérationnelle avec l'Etat membre responsable en vue du transfert ;
- organisent, le cas échéant, un maintien en vue du transfert.

Les travailleurs sociaux de Fedasil:

- donnent les informations sur le transfert et la possibilité de recours et tiennent des entretiens d'accompagnement ;
- sont les personnes de contact pour les problèmes sociaux spécifiques en lien avec le transfert ;
- ont de l'expérience avec le retour volontaire ;
- assurent le suivi médico-social entamé dans la précédente structure d'accueil ;
- signalent les besoins à en termes de suivi médico-social dont il faut assurer la continuité dans l'Etat-membre responsable.

2. UN ACCOMPAGNEMENT SPÉCIFIQUE



La nature de l'accompagnement dans les places Dublin revêt un caractère spécifique lié à la particularité de l'état de procédure des résidents qui y séjournent.

Le passage en place Dublin est temporaire. Il intervient après le séjour dans une première structure d'accueil 'classique' et le séjour dans l'Etat membre dans lequel le transfert doit avoir lieu ou le retour dans une place d'accueil 'classique' si la décision de transfert est annulée par le Conseil du Contentieux des étrangers.

Le caractère transitoire du séjour entraîne l'adaptation de l'accompagnement à une forme d'assistance fonctionnelle (l'essentiel n'est pas, par exemple, d'inscrire les enfants à l'école mais de préparer le transfert au plus vite pour qu'ils y soient inscrits dans l'Etat membre compétent).

Dans ce cadre, les buts principaux de l'accompagnement sont la collaboration optimale à l'organisation du transfert, le suivi en cas d'introduction d'un recours et le suivi des vulnérabilités spécifiques.

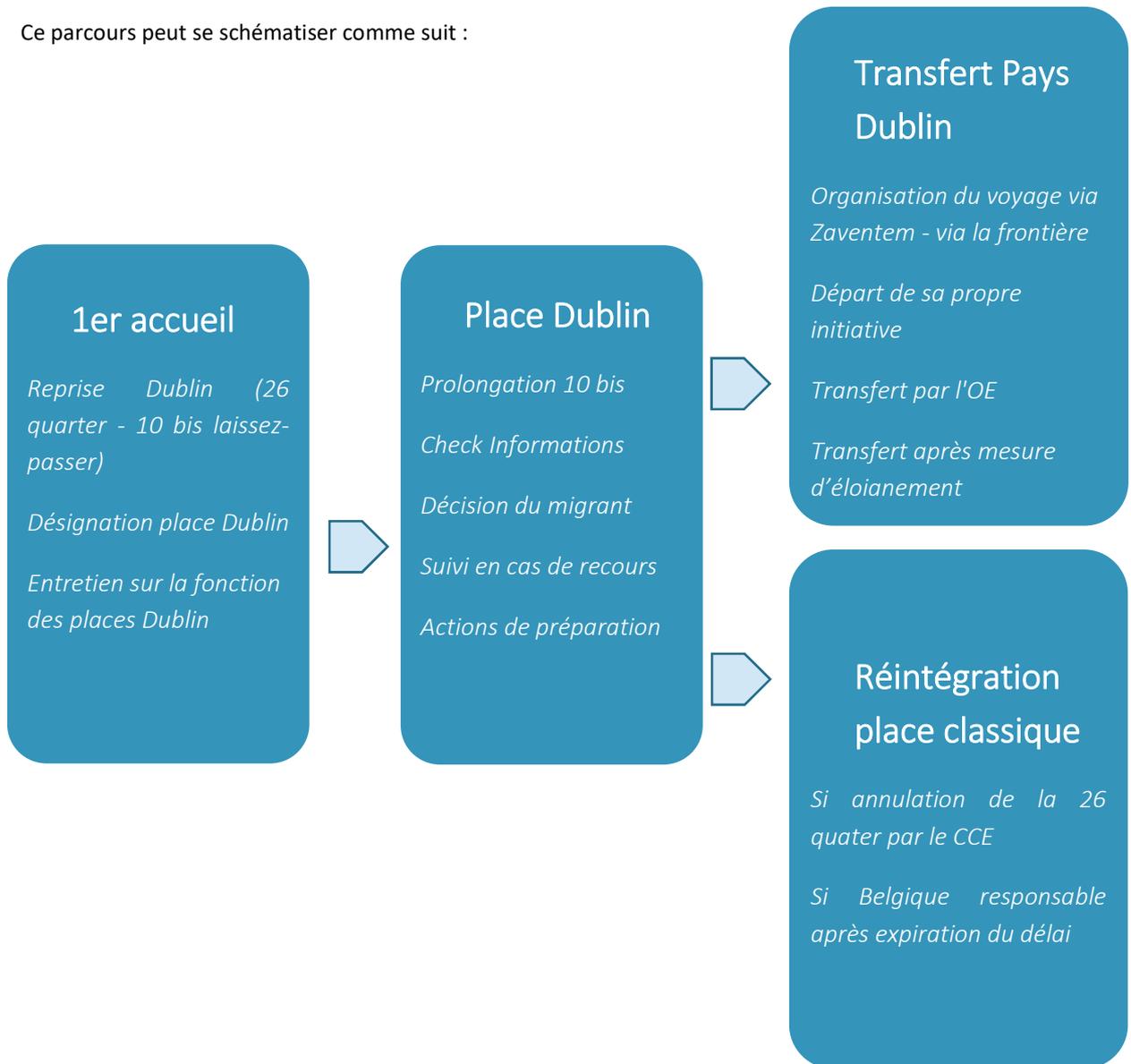
En cela, l'accompagnement en places Dublin est plus spécifique de l'accompagnement traditionnellement assuré par les collaborateurs de première ligne. Le caractère particulier des places Dublin implique également l'utilisation d'un certain style de communication, en l'espèce plutôt directif.

Enfin, l'accompagnement se caractérise par le rôle que joue le résident. Une grande coopération est attendue de sa part pour que le transfert vers l'Etat membre responsable puisse s'organiser dans les meilleures conditions.

2.1 PHASES DANS LE TRAJET DUBLIN

L'accueil en place Dublin est transitoire. Il intervient après un séjour dans une structure d'accueil 'classique' à partir du moment où un autre Etat-membre a marqué son accord pour examiner sa demande d'asile, et se termine lorsque le demandeur d'asile est transféré dans cet Etat ou lorsque la Belgique devient responsable pour le traitement de la demande.

Ce parcours peut se schématiser comme suit :



2.2 BESOINS SPÉCIFIQUES

PERSONNES VULNÉRABLES

Une description générale de la vulnérabilité est donnée dans la directive accueil¹ et dans la loi accueil, qui cite quelques exemples². Cette approche *a priori* catégorielle de la vulnérabilité est plutôt illustrative. Ceci signifie que les personnes qui ne relèvent pas d'une des catégories de vulnérabilité citée peuvent néanmoins avoir des besoins d'accueil spécifiques et être considérées comme vulnérables.

- Dans la place d'accueil « classique »

Les vulnérabilités détectées dans la place d'accueil ne peuvent pas être invoquées pour demander une exception au transfert en place Dublin, à l'exception des motifs médicaux³.

Cela s'explique par le caractère quasi-obligatoire du transfert vers l'Etat membre compétent et est compensé par la prise en compte des vulnérabilités au sein de la place Dublin et dans le cadre du transfert.

- Dans la place Dublin

Au sein des places Dublin, la prise en compte des situations de vulnérabilité reste applicable dans le cadre de l'accompagnement et dans l'organisation du transfert.

Toutefois, dans la plupart des cas, les vulnérabilités ne sont pas considérées comme un obstacle au transfert puisqu'elles seront prises en compte dans l'Etat membre responsable. Par ailleurs, le transfert est une décision de l'Office des étrangers. Dès lors, le demandeur qui souhaite contester cette décision doit s'adresser au Conseil du contentieux des étrangers. Les collaborateurs donnent les informations nécessaires aux résidents qui souhaitent entamer ces démarches.

COMMENT SIGNALER LES VULNERABILITES?

Si vous souhaitez signaler des vulnérabilités ou des besoins spécifiques, vous les communiquez – si possible intégré dans le dossier social - au service social du centre avec places Dublin désigné pour le suivi. Dans le cadre du transfert, l'agent de liaison OE du centre avec places Dublin est le point de contact pour organiser le suivi des vulnérabilités pendant et après le transfert vers le pays Dublin.

¹Directive 2013/33/UE du Parlement et Conseil européen du 26 juin 2013

²La loi accueil de 2007, Article 11, 22 et 36.

³Instruction du 22.09.2020 sur le trajet Dublin

2.3 CONTINUITÉ DES SOINS MÉDICAUX

L'état de santé étant un facteur de vulnérabilité, il est également pris en compte.

- Dans la place d'accueil « classique »

L'état de santé peut être invoqué pour contester la possibilité de se rendre dans la place Dublin désignée. La grossesse peut être considérée comme un motif médical, dans les conditions fixées par l'instruction Dublin du 22.09.2020.

Le centre introduit à cet effet une demande d'exception au transfert en place Dublin avec les attestations médicales pertinentes.

Si l'exception est octroyée, sur base de l'avis du médecin-conseil de l'Agence, l'accompagnement et l'organisation du transfert doivent alors se faire dans la structure d'accueil.

- Dans la place Dublin

Si la continuité des soins médicaux doit être assurée dans l'Etat membre responsable, ce dernier est informé de la situation médicale du demandeur par la Belgique. L'échange des données médicales a lieu dans le respect du secret médical.

2.4 TRANSMISSION DES DONNEES MEDICALES

LORS DE LA DEMANDE D'UNE EXCEPTION AU TRANSFERT VERS UNE PLACE DUBLIN POUR DES RAISONS MÉDICALES

Par l'introduction de la demande d'exception au transfert vers une place Dublin, le demandeur accepte que, dans le respect du secret professionnel médical, un médecin de Fedasil transmette des données à caractère médical lui concernant (ou concernant un membre de sa famille) au médecin de l'Office des étrangers. Au moment de la demande d'exception, c'est le médecin de Fedasil qui statue.

Les documents type à utiliser sont:

- Formulaire de procuration - exception place dublin.doc

LA TRANSMISSION D'INFO MÉDICALE À L'OE DANS LE CADRE DE L'ORGANISATION D'UN TRANSFERT VERS LE PAYS DUBLIN

Il est important que l'information médicale puisse être transmise de manière correcte à l'OE à partir des places Dublin, afin qu'on puisse en tenir compte lors de la planification et/ou l'organisation du transfert Dublin et/ou pour que cette information médicale puisse être transmise à l'Etat membre responsable, afin de pouvoir y assurer la continuité de l'accompagnement médical.

Pour la transmission de l'information à la cellule Dublin de l'O.E. et à l'Etat membre responsable, on utilise le formulaire type de l'U.E. (qui n'est pas anonymisé) pour l'échange de données concernant la santé, avant l'exécution du transfert «Dublin»⁴. Une mention indique la transmission des données médicales dans la décision relative à la demande d'exception au transfert.

Les documents type à utiliser sont:

- Formulaire de procuration - échange de données santé avant transfert Dublin.doc
- Formulaire-type transmission info médicale pour transfert Dublin

N'hésitez surtout pas à ajouter aussi les éventuels rapports médicaux des spécialistes en annexe. Plus le rapport est complet, plus l'accompagnement médical sera adéquat.

⁴ Conformément à l'article 32, paragraphe 1, du règlement (UE) n°604/2013; Certificat de santé commun).

3. LES ENTRETIENS DUBLIN: MÉTHODOLOGIE



3.1 PRÉPARATION DE L'ENTRETIEN

La phase précédant l'entretien est importante pour la qualité de celui-ci et de son issue. L'entretien étant un élément nouveau pour le résident qui arrive dans la place Dublin, une bonne préparation à la fois matérielle et psychologique, est de rigueur à ce stade.

Pour le résident concerné, l'environnement dans lequel se déroule l'entretien ainsi que la présence physique du travailleur social et ses connaissances quant à sa situation, sont des facteurs essentiels qui peuvent l'encourager à accorder sa confiance et à adhérer au service proposé.

CONSEILS PRATIQUES

L'**aménagement** du local a un impact sur le climat dans lequel l'entretien a lieu. Veillez donc à créer un environnement pour mettre en confiance le résident.

Dans ce cadre, veillez à ce que les **outils utiles pour l'administration du dossier** ne fassent pas faire obstacle à l'entretien. Par exemple, un écran d'ordinateur peut être un élément perturbant entre les interlocuteurs, mais peut toutefois être une aide bienvenue pour montrer des informations.

La clarté quant à la **gestion des données** est une exigence de qualité, au même titre que les accords sur la manière dont les informations des entretiens sont mentionnées dans le dossier social, qui y a accès et comment une suite est donnée à ceci. En cas de questions, vous pouvez informer le résident sur la manière dont les données sont gérées afin de faire preuve de transparence.

La **sécurité** est un point d'attention auquel le collaborateur doit veiller en tout temps. Malgré le climat que vous avez installé, vous ne pouvez pas prévoir la réaction du résident. Assurez-vous que vous pouvez toujours rapidement quitter le local.

Interprète Vous pouvez faire appel aux services d'un interprète si vous constatez que le résident ne comprend pas ou pas suffisamment le message que vous essayez de lui faire passer ou s'il le demande.

CONNAISSANCE DU DOSSIER

L'étendue de la connaissance de son dossier par le conseiller influence directement le degré de confiance du résident.

S'il constate que vous connaissez bien sa situation et que vous êtes en mesure de l'informer dans les détails de ce qui va suivre, il sera moins inquiet quant à son avenir et plus enclin à collaborer à la bonne organisation du transfert.

Dans l'idéal, vous vous êtes donc **approprié le dossier social du résident à l'avance**. Vous disposez aussi des **informations** essentielles concernant les modalités de **transfert** vers l'Etat membre compétent et les conditions qui attendent le résident à son arrivée.

La connaissance de ces éléments vous permet aussi **de structurer la conversation de manière logique et adéquate**. Vous êtes par la même occasion mieux préparé pour répondre à d'éventuelles questions, ce qui renforce votre crédibilité de conseiller et donc la confiance du résident.

Services d'interprètes

L'approche professionnelle et la confiance est également renforcée par le recours à un service d'interprétariat. La présence d'un interprète constitue avant tout un soutien pour le dialogue entre le conseiller et le résident. Pour cette raison, le conseiller vérifie si l'interprète et le migrant se comprennent bien. L'interprète est aussi informé sur le contenu et le but de l'entretien Dublin.

3.2 OUVERTURE DE L'ENTRETIEN

En début d'entretien, il s'agit d'expliquer le contexte et l'objectif de l'entretien et de fixer le cadre, tout en installant un climat de confiance et de dialogue.

Indiquez (ou répétez) ce qu'est une place d'accueil Dublin et quel rôle et responsabilité vous avez dans ce cadre. Insistez sur l'aspect temporaire du séjour et de l'issue de celui-ci. Cette délimitation donne au résident l'opportunité de faire le bilan de ses propres attentes.

POINTS CLÉS

Vous **fournissez des informations**. Rappelez au résident les différentes étapes du processus et situez l'entretien dans celui-ci: faites le bilan de ce qui a déjà été fait et expliquez ce qui va se faire pendant l'entretien. Cela permet au résident de comprendre où il en est et de se concentrer sur ce qui arrive.

Vous gérez le dialogue. Il convient de cadrer l'entretien non seulement sur la forme mais aussi sur le contenu. Indiquez au résident que vous souhaitez avoir une communication ouverte et qu'il peut s'exprimer mais rappelez-lui aussi souvent que nécessaire que l'objet de l'entretien porte sur une étape précise du processus de prise en charge par un autre Etat membre responsable.

Transparence. En exprimant que vous tenez compte des recours qu'il pourrait introduire, cela permettra aussi au résident de discuter l'idée du transfert éventuel et de ce qui est attendu de sa part dans ce contexte.

3.3 DÉROULEMENT DE L'ENTRETIEN

Les entretiens sont axés sur la communication d'informations concernant d'une part le transfert vers l'Etat-membre responsable et le déroulement de la procédure dans celui-ci, et d'autre part sur les possibilités de recours.

Il vise à amener le résident à prendre position vis-à-vis de sa situation administrative et à collaborer à l'organisation de son voyage vers l'Etat membre responsable. Pour atteindre ce but, la technique de communication utilisée durant ces entretiens revêt une importance cruciale.

* FOURNIR DES INFORMATIONS

Il existe plusieurs méthodes pour communiquer efficacement cette information au résident. Nous vous en proposons une ci-dessous. Vous choisissez ce avec quoi vous vous sentez le plus à l'aise, en tenant compte du profil et de la réceptivité du résident.

La méthode : 'Partie – check - partie': Cette technique peut être utilisée soit parce que les informations sont nombreuses et complexes, soit pour améliorer la réceptivité et la compréhension de l'auditeur.

La technique est simple : vous donnez une partie des informations, vous contrôlez si elles sont comprises, vous poursuivez, vous contrôlez et ainsi de suite. L'important est de s'assurer que le résident intègre toute l'information progressivement.

Ce style de communication peut être appliqué avec un très bon résultat mais implique de communiquer de manière avenante et claire. Il s'agit d'orienter les informations de manière attentive et habile aux réactions du résident.

La méthode 'Partie - check- partie'

L'importance réside dans le fait de régulièrement contrôler si le résident a compris la première partie avant de poursuivre avec la partie suivante des informations.

* LA PRISE DE DÉCISION

Examiner les options: Là où le résident doit faire un choix, l'ambivalence est une réaction normale. Dans le contexte des entretiens Dublin, vous pouvez aider le résident à évaluer les différentes options.

Avantages et désavantages: Vous pouvez aborder celles-ci de manière structurée et dresser par exemple un tableau des avantages et désavantages qu'offre chaque piste.

Cadre légal : Dans ce cadre, vous informez le résident de manière transparente sur ses droits, tout en soulignant les risques et paramètres à prendre en compte, en particulier en ce qui concerne les recours et le séjour irrégulier.

Conclusion : Vous arriverez naturellement à la conclusion que les possibilités de choix sont limitées. Ceci doit également être souligné le plus clairement possible au cours des entretiens.

3.4 CONCLUSION DE L'ENTRETIEN

À la fin de la conversation, nous nous assurons que toutes les informations nécessaires ont été échangées. C'est aussi l'occasion de construire une brève réflexion sur le déroulement de l'entretien.

RESUMER

En concluant l'entretien, il faut s'assurer que les informations nécessaires ont été échangées et que le résident quitte le local avec des pistes de réflexion claires en tête, afin que le dialogue puisse reprendre à l'entretien suivant.

Pour cela, vous **résumez les principales informations** et répétez ce que vous attendez du résident pour la prochaine rencontre.

Vous pouvez aussi demander au résident de résumer lui-même l'entretien si vous sentez qu'il en est capable. Cela permet d'être certain de sa bonne compréhension.

C'est aussi l'occasion de vérifier **la traduction** : le résident et le service de traduction se sont-ils suffisamment compris ?

Résumer

Survoler encore une fois les principales informations et réponses, renforce chez le résident le sentiment de s'approprier le processus.

INFORMER SUR LE TRAITEMENT DES DONNEES

A la fin des entretiens, vous expliquez que vous allez faire un rapport et transmettre certaines informations.

INFORMER SUR LA SUITE

Vous expliquez au résident les étapes suivantes: Que se passe-t-il avec les (éventuels) documents complétés; quelles sont les actions qui peuvent être attendues de l'OE/ de Fedasil; dans quels délais ?

3.5 SUIVI DE L'ENTRETIEN

Vous faites un rapport structuré de l'entretien et indiquez quelles sont les prochaines étapes. Vous pouvez éventuellement intégrer une brève réflexion sur la valeur ajoutée de l'entretien pour le résident concerné, ainsi qu'un mémo concernant les points sur lesquels il faudra revenir.

4. LES ENTRETIENS DUBLIN: FORMATS

Dans cette partie, les points à aborder durant les différents entretiens sont détaillés.

4.1 ENTRETIEN 1: INFORMATION

Ce premier entretien sert d'abord à faire le bilan des informations que la personne a déjà reçues dans la structure d'accueil précédente, avant sa désignation en place Dublin. L'information est-elle complète et correcte? Ensuite, vous expliquez le processus et le fonctionnement en Place Dublin.

LES INFORMATIONS DE BASE

Vous posez au résident les questions suivantes afin d'évaluer si l'information qu'il a dû recevoir au sein de sa précédente structure d'accueil est correcte et suffisante. C'est une étape essentielle de s'assurer que les bases de la discussion soient acquises.

- Qu'est-ce que le règlement Dublin ? Quelle question vise-t-il à régler ? - Quel est l'Etat membre compétent pour traiter la demande de protection internationale du résident.
- Pourquoi faites-vous l'objet de cette procédure Dublin?
- Connaissez-vous les effets de l'introduction d'un recours au CCE ? Vous lui expliquez que le recours en annulation et en suspension n'est pas suspensif de plein droit. Il existe cependant un recours en extrême urgence qui lui, est suspensif.
- Quel est le fonctionnement d'une place Dublin ?

LES DOCUMENTS DUBLIN

Assurez-vous que le résident comprend la portée des documents qui sont en sa possession dans le cadre du processus Dublin.

- Annexe 26 Quater: refus de séjour avec ordre de quitter le territoire faisant suite à l'acceptation de prise en charge par l'Etat membre désigné comme compétent pour traiter la demande de protection internationale selon le Règlement Dublin
- Annexe 10 Bis 'Laissez Passer' : document permettant au résident de passer les frontières pour se rendre dans l'Etat membre compétent. Sa validité est limitée dans le temps pour le transfert vers cet Etat.

LES OPTIONS DE TRANSFERT

Vous expliquez au résident les différentes options qui s'offrent à lui pour se rendre dans l'Etat membre compétent ainsi que les points positifs et négatifs de chaque option.

Il est essentiel que le résident comprenne les conséquences de son choix afin qu'il soit en mesure de prendre une décision éclairée.

- Soit être soutenu dans l'organisation du transfert par l'Office des Etrangers ;
- Soit se rendre dans l'Etat membre par ses propres moyens endéans le délai de l'OQT ;

Si le résident opte pour le départ vers l'autre Etat membre par ses propres moyens, le droit à l'aide matérielle prend fin lorsque le transfert a effectivement été réalisé. Aucune décision de fin d'aide n'est notifiée.

Le travailleur social l'informe également des possibles difficultés à l'entrée ou sur le territoire de l'autre Etat membre.

- Soit ne pas collaborer au transfert c'est-à-dire ne pas se rendre dans l'Etat membre, ni par ses propres moyens, ni avec le soutien de l'OE (s'exposer à un risque d'éloignement forcé du territoire).

LE RETOUR VOLONTAIRE AU PAYS D'ORIGINE

Même dans le cadre de la procédure Dublin, le résident peut toujours opter pour un retour volontaire dans son pays d'origine.

Vous pouvez le lui préciser lors de l'entretien.

Attention: le retour volontaire n'est possible à partir de la place Dublin que si le résident dispose déjà des documents d'identité ou peut les obtenir dans de très brefs délais.

A défaut, le demandeur doit être informé de son droit d'introduire un retour volontaire dès son arrivée dans l'Etat membre responsable.

LES DIFFERENTS TYPES DE RECOURS

Vous expliquez au résident les différences entre les voies de recours possibles s'il souhaite contester la décision de transfert de l'Office des étrangers :

- Le recours en annulation: le résident peut demander l'annulation de la décision de transfert vers l'Etat membre responsable. Ce recours n'est pas suspensif, cela signifie que le transfert pourrait être exécuté de manière forcée pendant le traitement du recours.
La suspension peut être demandée en plus de l'annulation. Si celle-ci est obtenue, le transfert ne pourra pas avoir lieu tant que la décision sur l'annulation n'a pas été rendue.
- Le recours en extrême urgence: si l'Office des étrangers entame l'exécution du transfert de manière forcée, le résident peut introduire un recours en extrême urgence. Celui-ci étant suspensif, le transfert ne pourra pas avoir lieu pendant son traitement.

4.2 ENTRETIEN 2: DÉCISION

Pendant cet entretien, vous revenez sur les options de transfert qui ont été abordées lors de l'entretien précédent et auxquelles le résident a dû réfléchir.

Le résident doit décider s'il souhaite coopérer ou non au transfert. Sa position est ensuite consignée et les formulaires nécessaires sont remplis.

Timing: 4 jours ouvrables au plus tard après l'arrivée du résident dans la place Dublin !

RAPPEL DES OPTIONS TRANSFERT

- Soit être soutenu dans l'organisation du transfert par l'Office des Etrangers ;
- Soit se rendre dans l'Etat membre par ses propres moyens endéans le délai de l'OQT ;
- Soit ne pas collaborer au transfert Dublin c'est-à-dire ne pas se rendre dans l'Etat membre, ni par ses propres moyens, ni avec le soutien de l'OE et s'exposer à un risque d'éloignement forcé du territoire ;

Le résident peut également opter pour un retour volontaire vers son pays d'origine ou opter pour l'introduction d'un recours au CCE contre la décision 26 Quater.

DÉCISION

Dans le cadre du trajet Dublin, la déclaration d'intention a pour objectif de formaliser le moment d'information par le travailleur social au résident quant aux options possibles et les conséquences pour chacune d'entre elles.

A la fin de l'entretien, le document '*Déclaration d'intention après une annexe 26 quater*' est entièrement complété. La décision du résident est clairement notée et le document est signé par lui. Le document est joint au dossier social et à sa demande, une copie peut lui être remise.

MESURES A PRENDRE EN FONCTION DE LA DECISION

Selon la décision prise par le résident, les étapes suivantes diffèrent:

- Si l'option retenue est «Etre soutenu dans l'organisation de son transfert par l'appui de l'Office des Etrangers »:
 - Vous transmettez le document '*Déclaration d'intention après une annexe 26 quater*' à l'OE
 - Vous informez le résident qu'un rendez-vous aura lieu avec l'OE pour organiser le voyage
 - Vous expliquez comment les règles de permission seront appliquées en attendant le départ.
- Si le résident refuse de collaborer avec l'OE
 - La date de fin de séjour est notée sur la 26Q. Au-delà de cette date, l'intéressé sera en séjour irrégulier en Belgique. Il gardera cependant le droit à l'aide matérielle car il conserve la qualité de demandeur de protection internationale (aucun Etat n'ayant tranché sur le fond de sa demande).
 - **Pas de document de fin d'aide à remettre!**
 - Le transfert pourra être organisé par l'OE de manière forcée.

- Si le résident a opté pour l'introduction d'un recours au CCE contre la décision 26 Quater
 - o Vous expliquez la nature des recours possibles ainsi que l'impact des recours sur la procédure.
 - o Vous rappelez au résident la possibilité d'un transfert effectif par l'OE dans le cas de recours non-suspensif.
- Si le résident a opté pour un retour volontaire au pays d'origine
 - o Vous vous assurez que le résident dispose des documents d'identité nécessaires
 - o Vous remplissez le formulaire Reab et le transmettez à l'OIM
 - o Vous procédez aux démarches nécessaires à l'obtention du laissez-passer
 - o Vous demandez à l'OE de proroger l'ordre de quitter le territoire

4.3 ENTRETIEN 3: DÉPART

Cet entretien consiste principalement à prendre des dispositions pratiques et à organiser le transfert.

Remarques : si le résident ne souhaite pas partir, cet entretien pourra être utilisé pour expliquer à nouveau qu'une mesure d'éloignement et un éloignement forcé est possible à l'initiative de l'OE.

PRÉPARATION DES DOCUMENTS:

- Mail de l'OE au centre concernant la date de départ
- Annexe 10bis - laissez passer et prolongation si nécessaire par OE
- Déclaration de retour volontaire + Renonciation aux procédures en cours en Belgique
- Composition et transfert du dossier médical si nécessaire

ORGANISATION TRANSFERT PAR OE:

Ces actions sont effectuées par l'agent de liaison OE :

- Vérifier si l'accord Dublin est dans le dossier
- Demande et accord de réservation
- Annonce de transfert au pays de destination

Transfert à la frontière

- Aviser les autorités entre 3 à 7 jours ouvrables à l'avance.

Aéroport

- Aviser les autorités entre 3 à 7 jours ouvrables à l'avance.

CONFIRMATION TRANSFERT PAR OE

L'OE communique en fonction d'où se trouve la personne: dans une place Dublin ou - si elle a bénéficié d'une exception, le transfert est organisé dans la précédente structure :

- Via e-mail et par l'agent de liaison

- Via e-mail de SEFOR au centre et vers le résident

Transfert à la frontière

- Transfert (organisation par OE)
- se présenter à 13h30

Aéroport

- Accompagnement par OE
- Rendez-vous aéroport de Bruxelles

BAGAGES

- Varie en fonction des compagnies aériennes et des destinations.
- Fedasil et l'OE ne sont pas responsables pour le surplus de bagage: le résident devra prendre en charge les frais liés au surplus de bagage.

5. LES ENTRETIENS DUBLIN: CHECKLISTS

5.1 INFORMATION

Préparation	Identification et connaissance du dossier (consultation du dossier social constitué par la précédente structure d'accueil)	<input type="checkbox"/>
Communication	Signaler l'arrivée à l'OE	<input type="checkbox"/>
Entretien	<p>Qu'est-ce que le règlement Dublin ?</p> <p>Pourquoi êtes-vous sous la procédure Dublin?</p> <p>Les différents recours au CCE et le caractère suspensif ou non</p> <p>Quel est le fonctionnement d'une place d'accueil Dublin ?</p> <p>Annexe 26 Quater 'Refus de séjour '</p> <p>Annexe 10 Bis 'Laissez Passer'</p> <p>Présentation des options de transferts :</p> <p>Option 1 : être soutenu dans l'organisation du transfert avec l'appui de l'Office des Etrangers.</p> <p>Option 2 : se rendre dans l'Etat membre par ses propres moyens endéans le délai de l'OQT.</p> <p>Option 3 : ne pas collaborer au transfert Dublin et risquer un éloignement forcé</p>	<input type="checkbox"/>
Prochaines étapes	<p>Planification du rendez-vous entretien 2 (max 4 jours)</p> <p>Annnonce de l'objectif entretien 2 : décider et signer</p>	<input type="checkbox"/>
Rapportage	<p>Compléter dossier social entretien 1</p> <p>Briefing OE + signaler vulnérabilités éventuelles</p>	<input type="checkbox"/>
Monitoring-tool	A compléter	<input type="checkbox"/>

5.2 DÉCISION

Préparation	Rapport entretien 1	<input type="checkbox"/>
Entretien	<p>Rappel des 3 options de transfert Dublin</p> <p>Les différents recours au CCE et leur caractère suspensif ou non</p> <p>Compléter et signer le document '<i>Déclaration d'intention suite à une 26 quater</i>'</p> <p>Ne pas collaborer au transfert Dublin n'empêche pas l'Office des étrangers de prendre une mesure de maintien et d'éloignement forcé.</p>	<input type="checkbox"/>

Prochaines étapes	Rendez-vous entretien 3	<input type="checkbox"/>
	Objectif entretien 3 : préparer le départ	
Rapportage	Compléter dossier social entretien 2	<input type="checkbox"/>
	Briefing OE + Renonciation aux procédures en cours en Belgique en cas de retour	
Monitoring-tool	A compléter	<input type="checkbox"/>

5.3 DÉPART

Préparation	Rapports entretiens 1 et 2	<input type="checkbox"/>
Entretien	Expliquer les modalités pratiques du départ	
	Vérifier l'annexe 10bis, prolongation si nécessaire par OE	
	Vérification et transfert du dossier médical	<input type="checkbox"/>
	Si aucun départ: organisation du suivi par OE	
Préparation transfert	Accord de reprise / transfert présent dans le dossier?	
	Demande de réservation, accord de réservation et annonce date de transfert par les agents de liaison OE	<input type="checkbox"/>
	Entre 3 à 7 jours ouvrables à l'avance	
Transfert	Transfert à la frontière : se présenter à l'adresse indiquée	
	Aéroport : se présenter à Zaventem	<input type="checkbox"/>
	Attention surplus de bagage	
Rapportage	Compléter dossier social raison OUT	<input type="checkbox"/>
	Briefing OE en cas de départ autonome / disparition	
Monitoring-tool	A compléter	<input type="checkbox"/>

6. ANNEXES

6.1 INFORMATION À DONNER PAR LA PRÉCÉDENTE STRUCTURE D'ACCUEIL

QU'EST-CE QUE LE RÈGLEMENT DUBLIN ?

Le Règlement Dublin est un ensemble de règles prises au niveau européen visant à déterminer quel Etat Membre de l'Union européenne est responsable pour traiter la demande de protection internationale.

En Belgique, c'est l'Office des Etrangers (OE) qui, pour vérifier si la Belgique est responsable pour l'examen de la demande de protection, applique le *Règlement Dublin*.

Il découle du règlement Dublin que :

- Si la Belgique est responsable, le CGRA examine la demande de protection internationale.
- Si un autre État membre de l'UE est responsable, l'OE demande la prise en charge de la demande de protection internationale à l'autre État membre.
- Si l'État membre de l'UE interpellé confirme la prise en charge ou s'il y a un accord tacite de cet Etat, l'OE notifie une décision de refus de séjour avec ordre de quitter le territoire (annexe 26 quater) au demandeur.
- Si le demandeur de protection n'est pas d'accord avec cette décision, ce dernier peut introduire un recours auprès du Conseil du contentieux des étrangers (CCE). Dans la procédure ordinaire, le recours en annulation n'est pas suspensif. Il existe cependant une possibilité de recours en extrême urgence contre cette décision de refus de séjour avec ordre de quitter le territoire qui, lui, est suspensif.
- L'OE peut placer le demandeur de protection dans un centre fermé durant la procédure ou en attendant le transfert vers l'État membre de l'UE responsable.

POURQUOI ÊTES-VOUS DANS LA PROCÉDURE DUBLIN ?

Pour déterminer le pays européen responsable du traitement de la demande, l'OE a passé en revue une liste de critères selon un ordre bien précis.

Pour ce faire, l'OE a vérifié:

1. si vous avez des proches parents dans un pays de l'UE (conjoint ou enfants de moins de 18 ans);
2. si vous disposez d'un visa ou d'un permis de séjour dans un pays de l'UE;
3. si vous avez traversé un autre pays de l'UE ou y avez séjourné.

Ces vérifications sont opérées sur la base d'empreintes digitales (Eurodac) et de votre récit.

Si l'Office des étrangers établit sur base de l'un de ces critères qu'un autre Etat membre est responsable, il demandera la prise en charge de votre demande de protection à l'Etat en question.

QU'EST-CE QU'UNE ANNEXE 26 QUATER

L'Annexe 26 quater est la décision de refus de séjour avec ordre de quitter le territoire notifiée par l'Office des étrangers au demandeur, lorsqu'une décision de prise ou reprise en charge par l'Etat membre responsable selon le Règlement Dublin est intervenue.

Cette décision indique au demandeur qu'il doit quitter la Belgique dans un certain délai pour se rendre dans un autre Etat membre afin que sa demande de protection internationale soit traitée.

La décision de (re)prise en charge intervient uniquement entre l'Etat membre concerné et l'Office des étrangers.

LE RECOURS AU CCE

- L'introduction d'un recours au CCE contre la décision 26 quater **n'est pas suspensive en soi (recours en annulation)**. Son introduction n'implique donc pas la suspension de la décision de refus de séjour de l'OE et le transfert vers le pays responsable pourrait être alors mis en œuvre malgré le recours.

Le demandeur peut demander la suspension et l'annulation de la décision au CCE (recours en annulation et en suspension).

Si le résident se trouve en place Dublin et a introduit un recours « classique » au CCE contre la décision 26 quater et:

- qu'une décision du CCE **suspend** la 26 quater: le résident continue à bénéficier de l'aide matérielle au sein de la place Dublin et l'OE ne peut pas mettre en œuvre le transfert. Il faut attendre la décision quant à une annulation ou non de la décision de transfert.
 - qu'une décision du CCE **annule** la 26 quater: le résident continue à bénéficier de l'aide matérielle soit dans le même centre (mais plus en « place Dublin »), soit dans une autre structure d'accueil (selon d'éventuels besoins spécifiques). Le transfert ne pourra plus être mis en œuvre par l'OE.
 - qu'une décision du CCE **confirme** la 26 quater: le résident reste dans la place Dublin et peut décider de retourner volontairement dans l'autre Etat membre. Dans le cas contraire, l'OE pourra mettre en œuvre le transfert de manière forcée.
- Une demande de suspension peut aussi être demandée en extrême urgence si le risque de transfert est imminent. L'introduction d'un recours en extrême urgence à l'encontre d'une décision de refus de séjour avec ordre de quitter le territoire (26 quater) a un caractère suspensif. Cela signifie que, sauf accord de la part du concerné, l'OE ne pourra pas procéder de manière forcée à son transfert pendant le délai de recours et le traitement de celui-ci.

Si le résident se trouve en place Dublin et a introduit un recours en extrême urgence au CCE contre la 26 quater : le résident peut se maintenir dans la place occupée tant que le CCE n'a pas pris de décision.

UNE PLACE D'ACCUEIL DUBLIN: C'EST QUOI?

Les résidents en places « Dublin » bénéficient d'un accueil et d'un accompagnement identique aux autres résidents. Les suivis médicaux, psychologiques et scolaires, y sont notamment assurés.

Les travailleurs sociaux des places « Dublin » sont spécialement formés pour accompagner et informer les résidents sur la procédure Dublin et les voies de recours existantes.

Le séjour en place Dublin est un séjour transitoire. L'octroi de permission de sortie se fait conformément au Règlement d'ordre intérieur.

L'aide matérielle est garantie au demandeur jusqu'au transfert effectif vers l'autre Etat membre ou l'établissement de la responsabilité de la Belgique. Cela implique qu'il n'y a pas de demande de prolongation de l'aide matérielle (Art 7) à introduire pour continuer à en bénéficier.

QUELS SONT LES PAYS 'DUBLIN' ?

27 Etats membre de l'EU

Norvège et l'Islande (2001), Suisse (2008) et Lichtenstein (2011)



Il s'agit des 28 pays de l'Union européenne (Autriche (AT), Belgique (BE), Bulgarie (BG), Chypre (CY), Croatie (HR), République tchèque (CZ), Danemark (DK), Estonie (EE), Finlande (FI), France (FR), Allemagne (DE), Grèce (EL), Hongrie (HU), Irlande (IE), Italie (IT), Lettonie (LV), Lituanie (LT), Luxembourg (LU), Malte (MT), Pays-Bas (NL), Pologne (PL), Portugal (PT), Roumanie (RO), Slovaquie (SK), Slovénie (SI), Espagne (ES), Suède (SE) et Royaume-Uni (UK) ainsi que 4 pays « associés » au règlement de Dublin (Norvège (NO), Islande (IS), Suisse (CH) et Liechtenstein (LI)).

6.2 INTAKE DUBLIN HIT

Préparation	Identification et examen du dossier (Informations Dublin HIT via Match It)	<input type="checkbox"/>
Communication	Communiquer l'arrivée du DPI à l'OE	<input type="checkbox"/>
Entretien	<ol style="list-style-type: none"> 1. Vérifier si des informations déjà brièvement données par AMC? 2. Explications Dublin HIT: Informer brièvement le DPI sur les <u>possibilités</u> qu'il tombe sous le règlement Dublin en fonction de la prise d'empreintes, ainsi que de son impact sur la procédure et l'accueil: <ol style="list-style-type: none"> a. Dublin HIT: <ul style="list-style-type: none"> • Expliquez ce que signifie le HIT • Expliquez les règles de Dublin • Demandez-lui s'il a une idée sur les raisons pour lesquelles l'OE a un HIT du fait de ses empreintes b. Procédure Dublin: <ul style="list-style-type: none"> • Informations sur la procédure Dublin et les suites possibles dont la 26Q • Informations sur l'avocat • Expliquez la possibilité de recours au CCE contre la décision de reprise de Dublin (faites remarquer ici: l'appel n'est pas suspensif sauf si la suspension est demandée et accordée et sauf recours en extrême urgence) c. Explication brève sur l'impact sur l'accueil avec 26Q: <ul style="list-style-type: none"> • Qu'est-ce qu'une place Dublin? d. Brève explication sur la possibilité d'une demande de retour volontaire (vers le pays d'origine) 	<input type="checkbox"/>
Prochaines étapes	<ol style="list-style-type: none"> 3. Fixer un RDV préparant Interview Dublin OE 4. Fixer un RDV suite décision OE (BE responsable >>26Q) 	<input type="checkbox"/>
Rapportage	Compléter le dossier social: Intake Dublin HIT	<input type="checkbox"/>
Monitoring	Tenir à jour "Tableau Monitoring dublin" (HIT)	<input type="checkbox"/>

7. RÉFÉRENCES

EASO: Practical Guide: Personal interview, 2014

FEDASIL: Etude sur les personnes vulnérables avec besoins spécifiques, 2016

FEDASIL: Instruction relative au trajet Dublin, 2020

FEDASIL: FAQ Les désignations places Dublin, 2016

IBZ: La procédure Dublin, 2014

UNHCR: Information sur le règlement Dublin, 2016