

► **Service**
Direction Services Opérationnels FEDASIL
Service Coordination

► À l'attention des responsables des structures
d'accueil



Région Sud
Tel: 04 340 20 88
sud@fedasil.be

► **INSTRUCTION 20/07/2024: Trajet Dublin – accompagnement des résident.es et désignation en place Dublin**

CONTEXTE & OBJECTIFS

Depuis son entrée en vigueur, le règlement¹ Dublin III pose des difficultés d'application dans différents Etats membres, dont la Belgique.

La loi politique de retour proactive du 12/05/2024² modifie la loi sur les étrangers et la loi accueil afin de favoriser l'accompagnement des étrangers dans leur retour ou leur transfert vers l'Etat membre responsable du traitement de leur demande de protection internationale, de leur imposer les obligations nécessaires pour assurer le retour ou le transfert et de pouvoir procéder efficacement à l'éloignement si l'étranger n'a pas respecté volontairement l'obligation de quitter le territoire.

Dans la loi accueil, elle ajoute la **définition³ de la place Dublin** et entérine la possibilité de **désigner** en place Dublin ainsi que **le mécanisme d'exception⁴**.

La présente instruction définit les lignes directrices sur l'accompagnement à fournir aux résident.es qui doivent se rendre dans autre Etat membre pour le traitement de leur demande de protection internationale.

Monitoring & comité de pilotage

Afin de gérer au mieux ce processus, l'application et le suivi de la présente instruction, un comité de pilotage composé par l'Office des Etrangers (ci-après OE) et par Fedasil, est mis en place.

Bases légales

Loi accueil du 12 janvier 2007 :

- Article 2, 14°
- Article 12 §4
- Article 4§1, 2°
- Article 4§2

GROUPE-CIBLE

La présente instruction concerne **tou.te.s les demandeur.euses de protection internationale tombant dans le champ d'application du règlement Dublin et séjournant dans le réseau d'accueil, à l'exception des Mineurs Etrangers Non-Accompagnés (MENA).**

¹ Règlement N°604/2013 du 26 juin 2013 établissant les critères et mécanismes de détermination de l'Etat membre responsable de l'examen d'une demande de protection internationale introduite dans l'un des Etats membres par un ressortissant de pays tiers ou un apatride.

² Loi du 12 mai 2024 modifiant la loi du 15 décembre 1980 sur l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers et la loi du 12 janvier 2007 sur l'accueil des demandeurs d'asile et de certaines autres catégories d'étrangers sur la politique de retour proactive

³ Art 2, 14° et 15° loi accueil

⁴ Art 12§4 loi accueil

1. L'ACCOMPAGNEMENT DURANT LA PROCEDURE DE PROTECTION INTERNATIONALE

Intake au sein de la structure d'accueil

- Lors de la **présentation de sa demande de protection**, l'OE effectue une prise des empreintes digitales du/de la demandeur.euse afin de contrôler si ses empreintes ont déjà été prises par un autre État membre ou si une demande de protection dans un autre État européen a déjà été introduite (« hit Dublin »).

Lors de l'intake au sujet de la procédure de protection, le/la travailleur.euse social.e **informe le/la résident.e quant à la possibilité qu'il/elle tombe sous le coup du règlement Dublin** et de son impact sur la procédure et l'accueil (désignation en place Dublin – cf. brochure fedasil place Dublin).

Si nécessaire, vous pouvez télécharger ou informer le/la résident.e **sur les brochures Dublin⁵ traduites en plusieurs langues** via le site de l'OE: <https://dofi.ibz.be/fr/themes/international-protection/application-international-protection/dublin/brochures>

Durant l'examen par l'OE

- Si des éléments conduisent l'OE à penser que le demandeur est un « cas Dublin », l'OE procède à un « **entretien Dublin** ». Il convoquera alors le/la demandeur.euse afin de récolter les éléments lui permettant d'avancer dans la détermination de l'État responsable.

Lors de cet entretien, le/la demandeur.euse de protection peut transmettre à l'OE tous les éléments concernant sa situation (problèmes rencontrés dans un pays d'entrée, présence légale de membres de la famille dans un autre État ou en Belgique, etc.).

La date de convocation et la mention « Dublin » figure en principe sur l'annexe 26 du/de la résident.e. Lorsque vous voyez cette mention, vous devez expliquer au/à la résident.e en détails la procédure Dublin, la teneur de l'interview ainsi que les conséquences (maintien en centre fermé, transfert en place dublin,...). Comme pour tout entretien au sujet de la procédure, vous mentionnez ces éléments dans le dossier social.

- Si durant son séjour dans la structure d'accueil et/ou durant les entretiens avec le/la résident.e, vous avez constaté des **éléments de vulnérabilité** (ex : traite des êtres humains, maladie) ou **des liens familiaux** (proche/ membre de la famille ayant un statut, une DPI sur le territoire), utiles à mentionner dans le cadre de sa procédure Dublin, vous pouvez, avec son accord, les transmettre à son avocat.e ou directement à la cellule Dublin (asylum.dublin@ibz.fgov.be), afin qu'ils en prennent connaissance avant leur prise de décision.

⁵ Cette brochure est en principe déjà communiquée par l'OE au DPI lors de l'enregistrement.

**Décision 26
Quater**

- Après examen du dossier, si un autre Etat membre est identifié comme responsable de l'examen de sa demande de protection et a accepté de le (re)prendre en charge, l'OE **notifie une annexe 26 quater** au/à la demandeur.euse.

Cette décision est un refus de séjour avec un délai de transfert pour se rendre dans l'Etat membre responsable.

Attention: l'expiration du délai mentionné dans l'annexe n'entraîne pas la fin du droit à l'aide matérielle. **Le/la demandeur.euse conserve son droit à l'aide matérielle jusqu'à son transfert effectif dans l'Etat membre responsable.**

- A partir de la notification de cette décision de refus de séjour, **le/la travailleur.euse social.e doit s'entretenir avec le/la résident.e pour lui expliquer la décision**, l'informer de la future désignation en place Dublin ainsi que de son fonctionnement (cf. ci-dessous point 3 + brochure Fedasil place dublin). Comme pour tout entretien concernant la procédure, ces éléments doivent être consignés dans le dossier social du/de la résident.e.

Le/la résident.e est informé.e de ses droits de recours contre la décision prise par l'OE (recours en suspension et/ou en annulation devant le CCE dans les 30 jours de la notification de la décision).

Attention : Ce recours n'est pas automatiquement suspensif, cela signifie que l'OE peut toujours décider d'un transfert forcé pendant l'examen du recours si le/la demandeur.euse n'obtient pas la suspension de la 26 quater. Un tel recours ne suspend pas non plus la désignation en place Dublin.

Si nécessaire, vous pouvez télécharger ou informer le/la résident.e **sur les brochures Dublin traduites en plusieurs langues** via le site de l'Office des Etrangers: <https://dofi.ibz.be/fr/themes/international-protection/application-international-protection/dublin/brochures>

2. DESIGNATION EN PLACE DUBLIN

**Procédure de
désignation**

- Le Dispatching **désigne une place « Dublin » aux résident.es qui se sont vu.es notifier une annexe 26 quater** et le code 207 est modifié en conséquence.
Pour les résident.es qui séjournent dans un centre avec des places Dublin, il n'y aura pas de désignation et le trajet Dublin commence dès la notification de la décision.
- Dès réception de la désignation, la structure d'accueil **notifie celle-ci au/à la résident.e concerné.e endéans les 2 jours ouvrables.**
ATTENTION : le/la résident.e dispose d'un **délai de 5 jours ouvrables pour se rendre au sein de cette place Dublin.**
- Au moment de la notification, la structure d'accueil informe le/la résident.e sur:
 - le **délai** pour se rendre dans cette place;

**Procédure de
désignation**

- la possibilité de demander **une exception** (voir point suivant) ;
 - la modification du code 207 en code « no-show » et donc la limitation de son aide matérielle à **l'accompagnement médical, s'il/elle ne se rend pas dans la place Dublin**;
 - la possibilité pour le Dispatching de prendre une **décision individualisée quant au rétablissement du bénéfice de certaines ou de l'ensemble des conditions d'accueil**⁶ dans le cas où le/la demandeur.euse sollicite à nouveau le bénéfice de l'aide matérielle auprès de l'Agence lorsque la Belgique est devenue responsable;
 - la possibilité de réintégrer le réseau d'accueil **uniquement en place Dublin si le délai de transfert est encore valable**;
 - l'obligation de communiquer son adresse de résidence aux instances d'asile (cf. document élection domicile) **endéans les 3 jours ouvrables suite au départ de la place d'accueil**, si celui/celle-ci **décide de séjourner à une adresse privée**. Sinon, l'OE peut considérer le/la demandeur.euse en fuite et décider de prolonger le délai de transfert à 18 mois.
 - l'obligation de coopérer à l'accompagnement ICAM dans le cadre de la **procédure de transfert et d'assister aux rendez-vous ICAM** et ce, peu importe où il/elle séjourne (structure d'accueil, place Dublin, adresse privée). Le/la demandeur.euse qui a une raison valable pour son absence, doit en informer par écrit le coach ICAM et ce, dans les trois jours ouvrables. Dans le cas contraire, l'OE peut considérer que le/la demandeur.euse est en fuite et, par conséquent, prolonger le délai de transfert à 18 mois.
- **En l'absence de désignation en « place Dublin »** : dans le cas où suite à la notification d'une annexe 26 quater, aucune place Dublin n'a encore été désignée après un délai maximal de 5 jours ouvrables, la structure d'accueil signale cette absence de désignation au Dispatching.

Pour ce faire, la structure d'accueil envoie un mail via placeretour@fedasil.be avec en objet du mail : « structure d'accueil – DUBLIN- nom résident.e - n° SP ».

Rappel : aucune décision de fin d'aide matérielle ne doit être notifiée pour les cas Dublin.

Attention: le/la résident.e même s'il/elle ne séjourne pas en place Dublin peut toujours être **convoqué.e par l'OE dans le cadre de l'accompagnement par les coachs ICAM**. L'absence aux RDV sans justificatif peut mener à une décision de limitation de l'aide matérielle (cf. point 4») et une prolongation du délai de transfert.

**Motifs
d'exception à la
désignation en
place Dublin**

Une **demande d'exception à la désignation en Place Dublin** peut être introduite pour les résident.es (et les membres de leur famille) via la base de données Match-IT, pour **les motifs suivants**:

⁶ Art 4§2 loi accueil

**Motifs
d'exception à la
désignation en
place Dublin**

- une **contre-indication médicale** avec, à l'appui, une attestation médicale récente;
Pour rappel, les places dublin offrent un accompagnement et suivi médical à tou.tes les résident.es. Dès lors, seule une raison médicale faisant obstacle au fait de se rendre effectivement dans cette place, est prise en compte dans le cadre d'une demande d'exception. Il ne s'agit pas d'examiner la situation médicale en regard du transfert vers l'Etat membre responsable.
- **une grossesse / naissance récente** avec, à l'appui, une attestation médicale récente démontrant un accouchement prévu endéans les 2 mois ou un acte de naissance démontrant la naissance il y a moins de 2 mois par rapport à la date de la demande d'exception.

**Procédure de
demande
d'exception**

- Si un.e résident.e appartient à l'une des catégories d'exception et reçoit une désignation en place Dublin, voici les différentes étapes à mettre en œuvre endéans le délai prévu pour se rendre en place Dublin⁷ :

- 1) La structure d'accueil **doit introduire une demande d'exception** à la désignation en place Dublin via Match-IT et communiquer les éléments médicaux **selon la procédure sécurisée⁸** à l'adresse suivante : dublin_med@fedasil.be ou DAKTARI pour les centres fédéraux.

L'objet du mail doit être : **Structure d'accueil/ contre-indication / nom résident.e / n°SP.**

ATTENTION : En plus des éléments médicaux, le formulaire de procuration exception place Dublin (cf. annexe) doit être complété, signé et joint à la demande. Par ce document, le/la résident.e **marque son accord** pour la communication auprès de l'OE de toute information utile, notamment de nature médicale, à l'organisation de son transfert.

- 2) Dans l'intérêt du/de la résident.e mais sans que cela ne soit nécessaire pour le droit à l'aide matérielle, la structure d'accueil peut introduire avec l'accord du/de la résident.e, une demande de **prolongation de l'OQT** auprès de l'OE via sefor.return@ibz.fgov.be.

Pour rappel, pour prolonger la durée de l'OQT, l'OE a besoin des documents suivants :

- Déclaration de la personne qu'elle a accepté le transfert,
- Copie de l'annexe 10 ter (laissez-passer).

- Concernant les documents médicaux, vous signalez que ceux-ci ont été préalablement introduits auprès de Fedasil pour l'exception à la place Dublin et donc, par-delà ils ont également été communiqués auprès de l'Office des Etrangers.

⁷ 5 jours ouvrables après notification de la désignation (max 2 jours ouvrables)

⁸ Cf. instruction relative à la procédure d'envoi sécurisé d'informations médicales du 25/03/2019

**Décision de
l'Agence**

Après analyse du dossier, Fedasil décide:

- **d'accorder l'exception à la désignation en place Dublin:**

- le code 207 de la **place d'accueil initiale** est rétabli,
- le/la résident.e peut se maintenir dans la place d'accueil qu'il/elle occupe.
- L'OE est informé de l'exemption pour raisons médicales. Cette exemption concerne **uniquement le transfert vers la place Dublin et non le transfert vers l'autre Etat membre.**

ATTENTION: le transfert effectif étant de la responsabilité de l'OE, celui-ci peut à tout moment inviter le/la résident.e à un accompagnement ICAM ainsi que de décider d'une intervention en vue du transfert du/de la résident.e⁹.

Le/la résident.e est informé.e qu'en cas d'absence sans motif valable, l'OE peut considérer qu'il s'agit d'une fuite et par conséquent, prolonger le délai de transfert à 18 mois. D'autre part, Fedasil peut décider de limiter le droit à l'aide matérielle, le/la résident.e doit alors quitter la structure d'accueil et bénéficie uniquement de l'accompagnement médical (voir point 4).

- **de refuser l'exception à la désignation en place Dublin:**

- le code 207 « place Dublin » est maintenu.
- le droit à l'aide matérielle est **uniquement garanti en « place Dublin ».**
- Le/la résident.e doit s'y rendre dans un délai de 3 jours ouvrables suite au refus d'exception. Si le/la résident.e ne s'y rend pas, un code 207 no-show lui est attribué.

3. L'ACCOMPAGNEMENT EN PLACE DUBLIN¹⁰

Attention: Dans le cas où une décision du CCE annule la décision de refus de séjour, le/la résident.e concerné.e peut continuer à bénéficier de l'aide matérielle et l'accompagnement Dublin s'arrête.

**Intake – 1^{er}
entretien
d'information**

- Le/la travailleur.euse social.e organise **un premier entretien** avec le/la résident.e concerné.e endéans les 4 jours ouvrables suivant son arrivée pour:
 - l'informer sur son rôle, sur l'accompagnement en place Dublin et sur ce qui est attendu de lui/d'elle en termes de collaboration compte tenu de son état de procédure, notamment l'obligation de présence à certaines plages horaires en vue d'organiser les rendez-vous utiles.
 - l'informer de l'accompagnement ICAM et de l'obligation de se présenter aux rendez-vous du coach ICAM.

⁹ Indépendamment du droit à l'aide matérielle garanti jusqu'au transfert effectif, conformément à l'arrêt CJUE, 27 septembre 2012, Cimade et Gisti, C-179/11.

¹⁰ En tant que centre avec des places Dublin, vous disposez d'un guide opérationnel réalisé par la cellule retour sur l'accompagnement à fournir dans ces places spécifiques et qui détaille le déroulé des entretiens. Celui-ci comporte notamment des check-lists pour vous guider dans la direction des entretiens.

**Intake – 1^{er}
 entretien
 d'information**

Le/la résident.e est informé.e qu'en cas d'absence sans motif valable, l'OE peut considérer qu'il s'agit d'une fuite et par conséquent, prolonger le délai de transfert à 18 mois. D'autre part, Fedasil peut décider de limiter le droit à l'aide matérielle, le/la résident.e doit alors quitter la structure d'accueil et bénéficie uniquement de l'accompagnement médical (voir point 4).

- vérifier avec lui/elle sa bonne compréhension du règlement Dublin, de sa décision 26 quater ;
 - lui expliquer les différentes options possibles et leurs conséquences: transfert vers l'autre Etat membre avec ou sans aide de l'OE, refus du transfert, le recours non-suspensif ainsi que sur le retour volontaire vers le pays d'origine.
- Un second entretien est planifié 1 semaine après l'intake afin de discuter de l'option choisie par le/la résident.e.

**2^{ème} entretien :
 décision**

- Lors de ce second entretien, le/la travailleur.euse social.e parcourt à nouveau les différentes options possibles et demande au/à la résident.e laquelle il/elle a choisie.
- s'il/elle a choisi de **se rendre volontairement dans l'Etat membre avec ou sans l'appui de l'Office des Etrangers**. Le/la travailleur.euse social.e informe le coach ICAM de l'OE.
 Si demandé, le coach ICAM apporte alors son soutien au/à la résident.e pour l'organisation du transfert (y compris la prolongation de l'OQT si nécessaire).
 - S'il/elle a choisi de **ne pas collaborer à un transfert vers l'autre Etat membre**: le/la résident.e est informé.e que sa décision sera communiquée à l'OE et que les autorités peuvent à tout moment mettre en œuvre le transfert de manière forcée.

**3^{ème} entretien :
 départ**

- Le/la travailleur.euse social.e effectue un dernier entretien **avant le départ volontaire du/de la résident.e** vers l'Etat membre responsable pour lui donner les dernières informations et documents nécessaires.
- Dans le cas où le/la résident.e ne collabore pas à son transfert, cet entretien sera utilisé afin d'expliquer à nouveau la situation et ses conséquences.

**Transfert effectif
 par l'OE**

- Si une intervention de la police a lieu en vue du transfert de manière forcée organisé par l'Office des étrangers, la direction ou responsable du centre d'accueil est présente et assiste celle-ci conformément aux accords & modalités prévus dans la procédure en cas d'éloignement.

**Transfert effectif
 par l'OE**

- Dans le cas où le/la résident.e était absent.e lors d'une intervention par la police, le/la résident.e se verra alors convoqué.e par le service suivi des ordres de quitter le territoire (OQT) de l'OE dans le cadre de son transfert Dublin.

Attention: le fait de ne pas coopérer à un éloignement même forcé en vue d'un transfert Dublin pourrait également entraîner une prolongation du délai de transfert à 18 mois.

4. LIMITATION DE L'AIDE MATERIELLE

**Absence au(x)
 rendez-vous /
 convocation (s)
 de l'OE**

- Si le/la résident.e ne donne pas suite aux rendez-vous / convocations de l'OE, l'OE signale la non-collaboration dans le cadre de sa procédure auprès de Fedasil.

Rappel: En cas d'absence sans motif valable, l'OE peut considérer qu'il s'agit d'une fuite et par conséquent, prolonger le délai de transfert à 18 mois.

- Sur cette base, le Dispatching peut prendre une décision de limitation de l'aide matérielle et la **communiquer via Match-IT à la structure d'accueil**.
- La décision est **notifiée** au/ à la résident.e au plus tard **le 2^{ième} jour ouvrable** et les explications concernant les points suivants sont alors données au/à la résident.e:
 - Le délai pour quitter la structure d'accueil;
 - Le droit à l'accompagnement médical par Fedasil¹¹
 - La possibilité de réintégrer l'accueil uniquement en place Dublin et après s'être présenté.e auprès de l'OE.

En effet, la décision de limitation de l'aide matérielle mentionne que si le/la résident.e **se présente à l'Office des étrangers dans les 10 jours de la remise de celle-ci**, la décision pourrait être revue, conformément à l'article 4§2¹² de la loi accueil.

 - L'OE peut prendre une décision de maintien dans un centre fermé.

**Demande de
 réintégration
 une fois la
 Belgique
 responsable**

- Au terme du délai de transfert (6 mois – 18 mois en cas de prolongation par l'OE), le/la demandeur.euse peut se présenter auprès de l'OE où une date d'interview sera fixée. Après cette interview, le dossier sera transmis au CGRA.
- Dans le cas où le/la demandeur.euse sollicite à nouveau le bénéfice de l'aide matérielle auprès de l'Agence lorsque la Belgique est devenue responsable du traitement de sa DPI, le Dispatching peut prendre une décision individualisée quant au rétablissement du bénéfice de certaines ou de l'ensemble des conditions d'accueil.

¹¹ Sur base de l'article 4§1 2° de la loi accueil

¹² Article 4§2 "Dans les cas visés au paragraphe 1er, 1° et 2°, lorsque le demandeur d'asile est retrouvé ou se présente volontairement, une décision fondée sur les raisons de sa disparition, est prise quant au rétablissement du bénéfice de certaines ou de l'ensemble des conditions matérielles d'accueil retirées ou réduites. "

ENTRÉE EN VIGUEUR

- ▶ La présente instruction est d'application **à partir du 20/07/2024** pour l'ensemble du réseau d'accueil.
- ▶ Cette instruction **remplace la précédente instruction du trajet Dublin du 24/04/2024.**
- ▶ Pour toute question relative à la présente instruction, veuillez-vous adresser auprès de votre Région.

Je vous remercie pour votre collaboration et vous prie de bien vouloir communiquer cette procédure à vos collaborateurs.

Pieter Spinnewijn
Directeur Général