

# Modèle de rapport de mission





Ni l'Agence de l'Union européenne pour l'asile (EUAA) ni aucune personne agissant au nom de l'EUAA n'est responsable de l'usage qui pourrait être fait des informations données ci-après.

Luxembourg: Office des publications de l'Union européenne, 2022

PDF ISBN 978-92-9465-900-2 doi : 10.2847/95935 BZ-09-22-090-FR-N

© Agence de l'Union européenne pour l'asile, 2022

Illustration de la page de couverture, Irina\_Strelnikova, © iStock, 2021

Reproduction autorisée, moyennant mention de la source. Pour toute utilisation ou reproduction de photos ou d'autres matériels non couverts par le droit d'auteur de l'EUAA, l'autorisation doit être obtenue directement auprès des titulaires du droit d'auteur.





# Introduction à cet outil

Les informations présentées dans cet outil ne sont en aucun cas exhaustives, mais constituent un recueil d'orientations et de conseils pratiques sur l'établissement d'un rapport de mission <sup>(1)</sup>. L'objectif est de soutenir les États membres de l'Union européenne et les pays associés (UE+) dans leur travail opérationnel en matière de réinstallation.

## Quelle est la finalité de cet outil?

L'objectif de cet outil est de donner un aperçu concis des principales conclusions d'une mission de sélection de réinstallation organisée par un pays de réinstallation en collaboration avec le HCR. Sur la base de ces conclusions, l'État de réinstallation peut procéder à une évaluation des différents aspects d'une mission. Cela permettra également une préparation meilleure et plus efficace des futures missions dans le même pays d'asile. Bien que cet outil puisse être adapté aux contextes nationaux et être utilisé à des fins nationales, l'accent est mis sur les conclusions utiles pour d'autres États de réinstallation qui prévoient une mission commune dans le même pays d'asile.

## Pourquoi a-t-il été créé?

Le rapport de mission est créé pour faciliter et améliorer l'échange d'informations entre les pays de réinstallation. Il permettra aux pays de réinstallation émergents et existants qui prévoient une mission dans un pays d'asile donné de tirer des enseignements de l'expérience acquise par un autre État de réinstallation dans le même pays d'asile.

## À qui s'adresse ce guide?

L'outil contient un aperçu des conclusions les plus importantes liées aux soumissions, à la logistique, aux entretiens et à d'autres aspects pertinents. Il s'adresse aux fonctionnaires participant aux programmes de réinstallation dans les pays de réinstallation existants et émergents de l'UE+. Il est jugé particulièrement utile pour les chefs de mission ou d'autres personnes chargées de la préparation et de la conduite des missions de sélection. Le rapport devrait être utilisé le plus tôt possible dans le processus de préparation d'une mission de sélection dans un pays d'asile.

## Quels autres outils et sources de formation utiliser?

Cet outil est conforme à d'autres outils tels que le [guide pratique pour la planification et la mise en œuvre d'une mission de sélection](#) et le module de formation.

<sup>(1)</sup> Cet outil a été initialement élaboré dans le cadre du projet «Facilitating Resettlement and Refugee Admission through New Knowledge» [Faciliter la réinstallation et l'admission de réfugiés grâce à l'acquisition de connaissances] (EU-FRANK). Le projet a été financé par le Fonds européen «Asile, migration et intégration», dirigé par l'Agence suédoise des migrations. Dans le cadre du processus de transfert de EU-FRANK, l'EUAA a mené un exercice d'assurance qualité des outils opérationnels de réinstallation mis au point dans ce projet.





# 1. INTRODUCTION ET VUE D'ENSEMBLE DE LA MISSION

Pays de réinstallation:

---

---

Pays d'asile:

---

---

Personne à contacter pour plus d'informations sur cette mission:

Nom	Numéro de téléphone
Adresse électronique	

Lieu(x) de l'entretien:

Locaux du HCR     Locaux de l'OIM     Ambassade     Autre

Hôtel:                       Camp de réfugiés:     Dispositif de soutien à la réinstallation de l'EUAA

--	--	--

Date de mission:

Début de la mission	Fin de la mission
---------------------	-------------------

Composition de l'équipe/de la délégation de mission: ... (*nombre total*)

Chef(s) de mission:

---

---

Agents chargés des dossiers

---

---





Personnel médical:

---



---

Expert(s) en biométrie:

---



---

Personnel de police/de sécurité:

---



---

Interprètes propres:

---



---

Autre (*préciser*):

---



---

Questionnaire préalable à la mission (QMP):     Utilisé                       Non utilisé

Organisation préalable de la mission:             Oui                                       Non





## 2. NOMBRE DE DOSSIERS ET PROFILS

Quota (*nombre de personnes*):

---

---

Nombre de soumissions demandées (*nombre de personnes*):

---

---

Nationalité(s) demandée(s):

---

---

Nombre de soumissions reçues (*dossiers + personnes*):

---

---

Réception dans les délais convenus:    Oui, pleinement    Oui, en partie    Non, veuillez en indiquer la raison

---

---

---

Documents personnels inclus dans les soumissions:

• Documents d'identité:

---

---

• Rapports médicaux:

---

---

• Documents probants:

---

---





- Autres documents ou informations utiles:
- 
- 

Profils des réfugiés présentés:

*Veillez fournir des informations pertinentes sur les profils présentés.*

Taille du dossier

---

---

- Composition de la famille, par exemple le nombre de familles nombreuses, d'hommes ou de femmes célibataires, de MNA, de cas liés:
- 
- 

- Origine ethnique/langues parlées:
- 
- 

- Origine géographique:
- 
- 

- Besoins particuliers:
- 
- 

- Problèmes médicaux:
- 
- 

- Catégories de demandes de réinstallation du HCR:
- 
- 

- Autre (toute autre information spécifique, par exemple le lien familial vers le pays de réinstallation/pays de l'UE+):
- 
- 





## Formulaire d'enregistrement en vue de la réinstallation (RRF) ou méthode fondée sur l'identification pour la réinstallation (IBM)

- Catégories de demandes de réinstallation reçues:

---

---

Conforme aux catégories/priorités demandées:     Oui     Oui, en partie     Non, veuillez en indiquer la raison

- Partie 4. Demande de statut de réfugié *(veuillez ajouter des commentaires le cas échéant)*:

- Exhaustivité

---

---

- Contrôle de crédibilité

---

---

- Analyse juridique

---

---

- Parties 2 à 7. Veuillez commenter les éventuelles divergences/difficultés qui doivent être mises en évidence dans les parties suivantes, telles que le manque d'information, l'absence de mise à jour, etc.

Partie 2. Renseignements personnels sur les réfugiés:

---

---

Partie 3. Membres de la famille non inclus dans la demande:

---

---

Partie 5. Nécessité d'une réinstallation:

---

---





Partie 6. Besoins spécifiques:

---

---

Partie 7. Remarques supplémentaires:

---

---





### 3. LOGISTIQUE ET ASPECTS PRATIQUES

#### Voyage

- Voyage de l'aéroport au logement organisé par:

HCR

OIM

Ambassade

Autre:

---

---

Remarques: *par exemple, arrivée à l'heure, problèmes de sécurité*

---

---

- Voyage des logements au lieu de l'entretien organisé par:

HCR

OIM

Ambassade

Autre:

---

---

Remarques: *par exemple, arrivée à l'heure, problèmes de sécurité et autres difficultés de la mission*

---

---

- Voyage pour les réfugiés organisés par:

Transport personnel

HCR

OIM

Remarques: *par exemple, arrivée à l'heure, accompagnement médical/problèmes de sécurité*

---

---





## Site de l'entretien et services disponibles

Locaux du HCR                       Locaux de l'OIM                       Ambassade

Hôtel:                                       Camp de réfugiés:                       Autre:

--	--	--

- Services disponibles dans les salles d'attente: *par exemple, climatisation, eau, présence d'autres groupes de réfugiés, etc.* Salles d'entretien et autres installations: *par exemple distance par rapport à la salle d'attente, lumière du jour, disposition des sièges, climatisation/chauffage, intimité, mesures sanitaires et d'hygiène, etc.*

- Salle d'attente

---

Commentaires:

---



---

- Salle d'entretien

---

Commentaires:

---



---

- Autres installations

---

Commentaires:

---



---

Services de garde d'enfants:                       Oui                       Non

Assurés par:

---



---

Commentaires:

---



---





Restauration:  Oui  Non

Assurée par:

---

---

Commentaires:

---

---

Matériel technique disponible:

Électricité:  Oui  Non

Wi-Fi:  Oui  Non

Photocopieuse/numériseur:  Oui  Non

Autre:

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

Interprètes fournis par:  HCR  OIM  Propres

Autre:

---

---

Compétences de traduction:

---

---

Autres questions (*par exemple flexibilité*):

---

---





## Sécurité

*(par exemple, gardes de sécurité disponibles)*

Assurée par:

---

---

Lors des entretiens:

---

---

Pendant le reste de la mission:

---

---

## Santé

Problèmes de santé, décrire, le cas échéant:

---

---

## Budget

Problèmes budgétaires rencontrés:       Oui       Non

*(par exemple, pas de distributeur automatique de billets, dollars nécessaires)*

---

---





## 4. COLLABORATION AVEC LE HCR, L'OIM ET D'AUTRES PARTIES PRENANTES

*Veillez noter ci-dessous si cette collaboration a été apportée et s'il y a quelque chose de particulier à signaler.*

### **HCR:**

- Conseils et informations préalables à la mission à l'intention des réfugiés:

---

---

- Assistance pendant la mission, briefing et débriefing:

---

---

- Observations complémentaires:

---

---

### **OIM:**

- Conseils et informations préalables à la mission à l'intention des réfugiés:

---

---

- Assistance pendant la mission:

---

---

- Observations complémentaires:

---

---

### **Autre(s) partie(s) prenante(s):**

---

---





---

## 5. OBSERVATIONS FINALES, FACTEURS DE RÉUSSITE, DOMAINES SUSCEPTIBLES D'AMÉLIORATION ET RECOMMANDATIONS

*Impression générale, difficultés, facteurs de réussite, enseignements tirés, collaboration avec d'autres pays au cours de la mission et autres conseils pratiques.*

---





Office des publications  
de l'Union européenne

