

Modèle de fichier d'information sur les dossiers





Ni l'AUEA ni aucune personne agissant au nom de l'AUEA 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 978-92-9487-012-4 doi : 10.2847/14990 BZ-05-22-051-FR-N

© Agence de l'Union européenne pour l'asile (EUAA), 2022

Illustration de la page de couverture, Irina_Strelnikova, © iStock.com, 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 ⁽¹⁾. 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?

Ce formulaire synthétise les informations sur le parcours personnel d'un réfugié et permet de planifier un soutien adéquat aux réfugiés réinstallés à leur arrivée. L'objectif est de recueillir des informations supplémentaires auprès des réfugiés et de leurs familles nucléaires et à leur sujet. Ces informations peuvent être utilisées par le pays de réinstallation et en particulier par les agents d'accueil de la municipalité ou du centre d'accueil. L'objectif est de mettre en évidence tous les besoins particuliers ou caractéristiques spécifiques qui peuvent être considérés comme pertinents pour préparer l'accueil ainsi que pendant la phase d'intégration à plus long terme. Ces informations peuvent être partagées avant le transfert avec l'autorisation du réfugié et dans le respect des règles de confidentialité applicables.

Pourquoi a-t-il été créé?

Dans le processus de réinstallation, il est essentiel de relier les phases précédant le départ et suivant l'arrivée. De nombreuses étapes se déroulent avant le transfert effectif des réfugiés, ce qui permet de recueillir des informations utiles pour préparer une phase d'accueil de qualité et adaptée aux besoins. Ce formulaire de parcours personnel peut être complété et partagé avant l'arrivée des réfugiés dans le pays de réinstallation afin

que l'organisation d'accueil puisse fournir un logement adéquat, préparer l'accueil initial et fournir un accompagnement sur mesure à l'arrivée et après celle-ci.

Que contient cet outil?

Le formulaire contient un espace pour des informations sur les vulnérabilités des réfugiés, leur formation, leur expérience professionnelle et d'autres aspects qui pourraient être utiles pour l'organisation d'un logement approprié pour chaque famille / chaque personne à réinstaller. Cela permet de tenir compte des besoins spécifiques en matière de soins de santé ou des possibilités d'éducation ou d'emploi pertinentes.

À qui est destiné cet outil?

Cet outil est destiné à être utilisé par les agents de réinstallation qui sont en contact avec les réfugiés avant leur départ vers le pays de réinstallation, puis partagé avec la municipalité ou le centre d'accueil. Il permet d'ajouter des informations recueillies lors d'entretiens avec des agents de réinstallation, de réunions avec des formateurs en orientation culturelle, etc. Ainsi, le destinataire peut être sûr que le contenu du parcours personnel est affiné et actualisé. En principe, le partage du parcours personnel devrait être accompagné d'échanges complémentaires avec les professionnels et/ou les

(1) 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.





municipalités chargés de l'accueil, permettant d'obtenir d'autres informations utiles, des clarifications, etc.

Considérations relatives à la protection des données

Les informations pertinentes sur les dossiers se trouvent principalement dans les formulaires de demande du HCR (formulaire d'enregistrement en vue de la réinstallation – RRF, ou méthode fondée sur l'identification – IBM). Étant donné que ces formulaires contiennent de nombreuses informations personnelles, privées et sensibles qui devraient rester confidentielles, cet outil vous permet de traiter uniquement les informations pertinentes pour l'organisation de l'accueil des réfugiés.

Le droit au respect de la vie privée des réfugiés doit être intégré dans la conception et la mise en œuvre d'un programme de réinstallation. Il est à cet égard nécessaire d'examiner la conception du processus de «bout en bout» pour faire en sorte que les informations recueillies auprès du réfugié ne sont partagées que lorsqu'il existe un objectif légitime et que le réfugié a donné son consentement. Tout au long du processus d'identification et d'orientation, le droit des réfugiés à la confidentialité est garanti par la *politique*

relative à la protection des données des personnes relevant de la compétence du HCR. Dans le cadre du traitement des dossiers par le HCR, les réfugiés signent une déclaration autorisant le pays qui reçoit la demande de réinstallation à ne partager certaines informations qu'avec des organismes spécifiques – gouvernementaux et non gouvernementaux – qui soutiendront leur accueil et leur intégration. Ces accords de partage sont fondés sur la mise en place de protections adéquates de la vie privée par les gouvernements et d'autres tiers.

Les informations provenant du RRF/IBM, qui sont nécessaires à l'accueil et au soutien des réfugiés après leur arrivée, peuvent être traitées dans le formulaire de parcours personnel au cours de la phase de sélection.

Les informations complémentaires nécessaires issues de l'entretien mené par les autorités du pays de réinstallation, ou pendant/après la formation d'orientation culturelle, peuvent être ajoutées au parcours personnel. Toutes les informations incluses doivent servir à l'accueil ou au soutien fourni à l'arrivée ou après celle-ci. Le réfugié doit autoriser le partage de ce formulaire avec des partenaires au moyen d'une déclaration de consentement qui satisfait aux exigences et aux conditions du droit de l'Union applicable, à savoir le règlement général sur la protection des données (RGPD)





Modèle de fichier d'information sur les dossiers

Les informations contenues dans ce formulaire proviennent du dossier du HCR (RRF ou IBM) et des éventuels entretiens menés par les autorités du pays de réinstallation.

Constitué par (nom et organisation)	
Date	
Pays de premier asile (où réside le réfugié)	
Date d'arrivée dans le pays de premier asile	
Date d'arrivée prévue dans le pays de réinstallation	
Municipalité/ville/région	

1. DONNÉES DU DOSSIER

Copiez les données à caractère personnel du RRF/IBM (pour des raisons d'intégrité, le RRF/IBM original ne doit pas figurer en pièce jointe). Le cas échéant, joignez une ou plusieurs photos du cas/de la famille/de la personne.

Informations du dossier		
Numéro du dossier d'enregistrement du HCR		
Taille de la famille (nombre de personnes)		
Composition de la famille (par exemple, épouse, mari, nombre d'enfants)		
Nationalité(s)		
Langue(s) principale(s) de contact avec la famille/la personne/le cas <i>De plus amples informations sur la langue par personne peuvent être fournies à la page suivante.</i>		
Dossiers liés (le cas échéant, indiquez les dossiers qui ont un lien avec ce dossier, par exemple des enfants majeurs, des membres de la famille élargie ou d'autres personnes à charge)		
Numéro du dossier d'enregistrement du HCR	Taille de la famille	Commentaire (relation, degré de dépendance, toute autre information pertinente)





2. DONNÉES INDIVIDUELLES

Membres de la famille – informations de base						
	Numéro d'enregistrement (national ou HCR)	Nom	Prénom	Sexe	Date de naissance	Relation (par exemple, fille)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						

Membres de la famille – informations complémentaires. Pour référence, utilisez le même numéro/la même ligne par personne que dans le tableau précédent.					
	Nom	Situation matrimoniale	Besoins particuliers (oui/non)	Besoins médicaux (oui/non)	Autres informations (le cas échéant)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					





3. AMIS ET FAMILLE

Parents, famille et amis dans le pays de réinstallation

Fournissez toutes les informations utiles telles que le nom, la relation, les coordonnées, l'adresse ou la ville, le statut de résidence (le cas échéant) et la date d'arrivée dans le pays de réinstallation.

Proches, membres de la famille et amis dans un autre pays

Si des membres de la famille ou des proches ont été réinstallés dans un autre pays ou s'ils résident toujours dans le pays de premier asile (ou ailleurs), veuillez fournir ici toute information pertinente.

Regroupement familial

Le cas échéant, décrivez toute procédure de regroupement familial passée, en cours ou prévue relative à cette affaire, ainsi que le statut de celle(s)-ci. Veuillez fournir des informations sur la ou les personne(s) concernée(s), ses (leurs) données biographiques, sa (leur) relation avec les intéressé(e)s dans cette affaire, etc. Veuillez également indiquer s'il existe un souhait de regroupement familial avec des membres de la famille spécifiques à l'avenir



4. COMPÉTENCES LINGUISTIQUES (²)

Indiquez les compétences linguistiques de chaque membre de la famille. Si nécessaire, utilisez plusieurs lignes pour une personne.

Nom	Première langue	Autres langues
	<input type="checkbox"/> Parler <input type="checkbox"/> Écrire <input type="checkbox"/> Lire	<input type="checkbox"/> Parler <input type="checkbox"/> Écrire <input type="checkbox"/> Lire
	<input type="checkbox"/> Parler <input type="checkbox"/> Écrire <input type="checkbox"/> Lire	<input type="checkbox"/> Parler <input type="checkbox"/> Écrire <input type="checkbox"/> Lire
	<input type="checkbox"/> Parler <input type="checkbox"/> Écrire <input type="checkbox"/> Lire	<input type="checkbox"/> Parler <input type="checkbox"/> Écrire <input type="checkbox"/> Lire
	<input type="checkbox"/> Parler <input type="checkbox"/> Écrire <input type="checkbox"/> Lire	<input type="checkbox"/> Parler <input type="checkbox"/> Écrire <input type="checkbox"/> Lire
	<input type="checkbox"/> Parler <input type="checkbox"/> Écrire <input type="checkbox"/> Lire	<input type="checkbox"/> Parler <input type="checkbox"/> Écrire <input type="checkbox"/> Lire
	<input type="checkbox"/> Parler <input type="checkbox"/> Écrire <input type="checkbox"/> Lire	<input type="checkbox"/> Parler <input type="checkbox"/> Écrire <input type="checkbox"/> Lire
	<input type="checkbox"/> Parler <input type="checkbox"/> Écrire <input type="checkbox"/> Lire	<input type="checkbox"/> Parler <input type="checkbox"/> Écrire <input type="checkbox"/> Lire
	<input type="checkbox"/> Parler <input type="checkbox"/> Écrire <input type="checkbox"/> Lire	<input type="checkbox"/> Parler <input type="checkbox"/> Écrire <input type="checkbox"/> Lire
	<input type="checkbox"/> Parler <input type="checkbox"/> Écrire <input type="checkbox"/> Lire	<input type="checkbox"/> Parler <input type="checkbox"/> Écrire <input type="checkbox"/> Lire
	<input type="checkbox"/> Parler <input type="checkbox"/> Écrire <input type="checkbox"/> Lire	<input type="checkbox"/> Parler <input type="checkbox"/> Écrire <input type="checkbox"/> Lire

5. FORMATION

Enseignement/formation professionnelle les plus récents				
Nom	Nom/domaine d'étude	Nombre d'années	Diplômes (*oui/non)	Ambitions d'études

* Des copies des certificats peuvent être jointes si elles figurent dans la déclaration de consentement.

(²) Les compétences linguistiques enregistrées dans le RRF peuvent différer du niveau réel; ces informations doivent être vérifiées.



6. EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

Expérience professionnelle et compétences les plus récentes			
Nom	Profession/compétences et description du poste	Nombre d'années	Perspectives (ambitions)

7. BESOINS PARTICULIERS (3)

Décrivez tout besoin particulier dont la municipalité ou le centre d'accueil doit avoir connaissance. Il peut s'agir de besoins médicaux, de besoins de soutien pour les personnes âgées ou handicapées, de besoins de soutien particuliers pour les personnes analphabètes ou semi-analphabètes, de besoins de soutien particuliers pour les mineurs non accompagnés, les parents isolés, les mères avec des nouveau-nés, les femmes enceintes, des personnes ayant survécu à la violence ou les personnes lesbiennes, gays, bisexuelles, transgenres et intersexuées (LGBTI).

8. BESOINS EN MATIÈRE DE LOGEMENT (4)

Décrivez si et de quelle manière le cas/les membres de la famille nécessitent un logement spécifique/adapté. Il peut s'agir du besoin d'un appartement au rez-de-chaussée, d'un accès à un ascenseur, d'un accès en fauteuil roulant, de toilettes/douches pour les personnes handicapées, d'un emplacement près d'un hôpital, d'un logement indépendant recommandé (pour les personnes LGTBI); il peut également s'agir de personnes qui n'ont pas l'habitude d'installations telles que les toilettes, les douches, l'électricité, les cuisinières à gaz, etc.

(3) Veuillez noter que ces informations peuvent en partie être considérées comme strictement confidentielles et ne peuvent être traitées que conformément au RGPD.

(4) Veuillez noter que ces informations peuvent en partie être considérées comme strictement confidentielles et ne peuvent être traitées que conformément au RGPD.





9. ORIENTATION AVANT LE DÉPART

Dans ce dossier, les personnes ont-elles reçu ou recevront-elles une orientation/formation avant leur départ du pays d'accueil?

- Oui, toutes
Le cas échéant, veuillez
indiquer ci-dessous:
- Oui, certaines
d'entre elles
- Non
- Impossible de
confirmer

10. INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES ⁽⁵⁾

Fournissez toute information complémentaire concernant les préparatifs en vue de la réception de ce dossier, y compris les dispositions en matière de sécurité et de santé, le cas échéant.

⁽⁵⁾ Please consider that additional information related to the COVID-19 pandemic situation could be added in this section.





Office des publications
de l'Union européenne

