





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 978-92-9487-042-1 doi: 10.2847/504120 BZ-06-22-116-FR-N

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

Illustration de la page de couverture: Irina Strelnikova, © iStock, 2021

Reproduction autorisée, moyennant mention de la source. Toute utilisation ou reproduction de photos ou de tout autre matériel dont l'EUAA ne possède pas les droits d'auteur requiert l'autorisation préalable des titulaires des droits en question.





# 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 la manière d'organiser une vue d'ensemble annuelle des dossiers de réinstallation<sup>(1)</sup>. L'objectif est de soutenir les États membres de l'Union européenne et les pays associés (pays UE+) dans leur travail opérationnel en matière de réinstallation.

## Quelle est la finalité de cet outil?

Cet outil est conçu comme un guide succinct destiné à accompagner les fonctionnaires chargés de la réinstallation lors de la préparation et de la mise en œuvre d'une mission de sélection de réinstallation. Afin de se préparer de manière adéquate à cette mission, ce guide donne une vue d'ensemble des aspects jugés importants pour la réussite de la mission. Il décrit un certain nombre d'activités/éléments clés à prendre en considération dans le cadre du processus de préparation (avant), de mise en œuvre (pendant) et d'achèvement (après) de la mission de sélection.

## À qui s'adresse ce guide?

Ce guide pratique est principalement destiné à aider les fonctionnaires qui planifient une mission d'entretien sur le terrain ou dans un pays tiers, tels que les chefs de mission ou les coordinateurs. Il peut être utilisé comme outil de qualité pour tous les professionnels qui pourraient bénéficier d'orientations ou d'informations complémentaires concernant la mise en place des missions. Il peut être considéré comme utile pour les fonctionnaires qui n'ont jamais été impliqués dans la réinstallation et qui pourraient bénéficier d'orientations supplémentaires, ainsi que pour les fonctionnaires ayant des années d'expérience en matière de réinstallation qui pourraient l'utiliser comme un rappel dans leur travail.

## Pourquoi a-t-il été créé?

La préparation et la conduite d'une mission à l'étranger peuvent s'avérer difficiles sous plusieurs angles. En mettant en évidence et en décrivant certains aspects essentiels liés au travail des missions, ce guide pratique peut soutenir les fonctionnaires des pays de réinstallation dans leur planification opérationnelle et les aider à traiter les éléments centraux en temps utile.

## Quels autres outils et sources de formation peuvent être utilisés?

Certains exemples nationaux figurent dans la liste de contrôle pour la mise en œuvre des missions de sélection. La liste de contrôle suit la même structure que ce guide pratique.

(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'Agence de l'Union européenne pour l'asile a mené un exercice d'assurance qualité des outils opérationnels de réinstallation mis au point dans ce projet.





# Planification et mise en œuvre d'une mission de sélection

Les missions de sélection sur le terrain constituent une occasion importante pour les États de réinstallation d'examiner un grand nombre de dossiers de réinstallation en même temps au moyen des entretiens en tête-à-tête avec les réfugiés, tout en se familiarisant avec le contexte de l'asile et de la protection de la population réfugiée. Une fois que chaque État de réinstallation a déterminé la taille et la composition de son programme de réinstallation, dans le cadre de sa collaboration avec le HCR, l'OIM et d'autres prestataires de services, le calendrier des missions de sélection est négocié. La planification et le suivi d'une mission de sélection de réinstallation peuvent généralement être divisés en trois phases, à savoir avant la mission, pendant la mission et après la mission. Ce guide pratique décrit plus en détail les considérations à garder à l'esprit pour chacune de ces phases.

## PARTIE I. AVANT UNE MISSION DE SÉLECTION

### Déterminer les principales parties prenantes de la réinstallation

La réinstallation repose sur la collaboration entre diverses parties prenantes et exige une grande préparation logistique de la part de toutes les personnes concernées. Les activités de réinstallation à l'échelle mondiale impliquent le plus souvent des agences gouvernementales dans les pays de réinstallation et leurs ambassades à l'étranger (lorsqu'elles existent), ainsi que le HCR, l'OIM et des ONG à l'occasion. Chacune de ces parties prenantes a un rôle à jouer dans la planification et le soutien des missions de sélection de réinstallation. Les missions sont le plus souvent planifiées conjointement par certaines de ces parties prenantes afin de trouver l'approche logistique et l'étendue de la sélection les plus appropriées. La participation de multiples parties prenantes facilite également le traitement de différents détails pratiques tels que le logement, les transports, la sécurité, le calendrier des réunions, la manière d'obtenir des données biométriques, etc. La participation de chaque partie prenante varie selon les étapes du processus de réinstallation. En fonction du pays de réinstallation qui effectue la mission de réinstallation et du lieu où celle-ci aura lieu, les principales parties prenantes peuvent varier, mais elles se composeront principalement des acteurs clés suivants, décrits dans cette section.

### Haut-Commissariat des Nations unies pour les réfugiés (HCR)

Le HCR a été créé le 14 décembre 1950 par l'Assemblée générale des Nations unies. Il a été chargé de soutenir les gouvernements dans leur responsabilité de fournir une protection et des solutions durables aux réfugiés. L'agence est chargée de diriger et de coordonner l'action internationale visant à protéger les réfugiés et à résoudre les problèmes des réfugiés dans le monde entier. Son objectif premier est de garantir les droits et le bien-être des réfugiés. Il s'efforce de faire en sorte que chacun puisse exercer son droit de demander l'asile et de





trouver un refuge sûr, en ayant la possibilité de rentrer dans son pays d'origine volontairement, de s'intégrer localement ou de se réinstaller dans un pays tiers.

La réinstallation implique la sélection et le transfert de réfugiés du pays d'asile vers un pays tiers qui a accepté de les admettre en tant que réfugiés ayant un statut de résident permanent <sup>(2)</sup> et une possibilité à terme d'acquérir la citoyenneté.

L'obtention d'une protection internationale et la recherche de solutions durables pour les réfugiés restent les objectifs fondamentaux du HCR. Bien que ces tâches soient souvent qualifiées de fonctions distinctes, elles sont en réalité interdépendantes, et la réinstallation joue un rôle essentiel dans la réalisation de ces deux objectifs. La réinstallation est un outil permettant d'offrir une protection internationale et de répondre aux besoins spécifiques de certains réfugiés particulièrement exposés. Il s'agit également de l'une des trois solutions durables, parallèlement au rapatriement volontaire et à l'intégration locale. Le HCR identifie et désigne les réfugiés les plus vulnérables en vue de leur réinstallation. Pour que leur dossier soit soumis à un pays de réinstallation, les réfugiés doivent remplir les conditions de soumission dans une ou plusieurs des catégories de soumission de réinstallation du HCR. Les catégories de soumissions pour la réinstallation se rapportent à des besoins de protection individuels spécifiques, et le recours à la réinstallation comme outil de protection internationale requiert généralement l'identification de personnes particulièrement vulnérables au sein d'un groupe de réfugiés beaucoup plus important. Les soumissions pour la réinstallation sont classées par ordre de priorité en fonction de l'urgence du dossier et sont répertoriées dans le *Manuel de réinstallation du HCR*.

Le Service de réinstallation (au siège du HCR à Genève) dirige les discussions bilatérales et la collaboration avec les pays sur la taille et la composition de leurs programmes et coordonne la répartition, le suivi et la supervision de l'exécution par rapport aux objectifs fixés par les opérations sur le terrain du HCR. Il joue un rôle dans la détermination des ressources pour le terrain et il supervise certains aspects qualitatifs du processus. En outre, l'Unité de traitement au siège du HCR coordonne et contrôle la répartition et l'utilisation de quotas spécifiques pour les cas prioritaires et d'urgence lors de la soumission des dossiers. Elle assure également la liaison entre les bureaux de terrain, le pays de réinstallation et l'OIM en vue d'une coordination rapide des voyages.

Les différents bureaux de terrain du HCR jouent un rôle essentiel dans la coordination, la planification et la mise en œuvre des activités de réinstallation. Les bureaux de terrain identifient les réfugiés, entreprennent toutes les démarches nécessaires et préparent les soumissions pour la réinstallation. Ils assurent souvent la liaison avec les pays sur les caractéristiques détaillées d'une population de réfugiés et sur les modalités des missions. Les bureaux de terrain sont soutenus par un vaste programme de déploiement d'experts en réinstallation mis à disposition par les principales ONG partenaires du HCR dans le cadre d'accords et de modalités de financement spécifiques.

Les centres d'appui régionaux coordonnent et supervisent la transmission des soumissions pour la réinstallation depuis les opérations dans leur région, y compris la supervision étroite des soumissions de dossiers de protection d'urgence/prioritaire et des cas médicaux. Ils jouent un rôle important dans le contrôle de la qualité, la répartition des ressources dans l'ensemble de la région et la tenue de statistiques régionales sur la réinstallation.

---

<sup>(2)</sup> Certains pays d'accueil délivrent un statut de résident permanent à l'arrivée, tandis que d'autres délivrent un statut temporaire avant le statut permanent.





## Organisations gouvernementales

Dans l'Union européenne, plusieurs autorités participent aux programmes de réinstallation. Le plus souvent, les programmes sont gérés par un organisme gouvernemental tel que les autorités nationales chargées de l'immigration et de l'accueil ou un ministère. Ils sont mis en œuvre en collaboration avec des acteurs tels que la police, les services de sécurité, les autorités locales, etc.

## Organisation internationale pour les migrations (OIM)

L'OIM a été créée en 1951 pour assurer la sécurité et la dignité des mouvements de migrants et de réfugiés vulnérables. Au lendemain de la Seconde Guerre mondiale, aucun gouvernement ne pouvait à lui seul aider les nombreux survivants déplacés à reprendre leur vie, et l'OIM a été créée pour aider à la réinstallation des Européens déplacés par la guerre. À ce jour, la mise en sécurité des personnes pour qu'elles entament une nouvelle vie demeure une fonction essentielle de l'organisation. Depuis lors, l'OIM est devenue l'Agence des Nations unies pour les migrations, qui compte 169 États membres, et sa présence mondiale s'est étendue à environ 400 sites de terrain.

L'OIM est attachée au principe selon lequel une migration humaine et ordonnée bénéficie aux migrants et à la société. L'OIM est la principale organisation internationale qui travaille avec les migrants et les gouvernements pour relever les défis migratoires, tout en reconnaissant les énormes avantages potentiels de la migration pour les pays de destination, pour les migrants eux-mêmes et pour leur pays d'origine.

L'OIM travaille dans quatre grands domaines: le couple migration et développement, la migration assistée, la migration régulée et les mesures à mettre en place face à la migration forcée.

## Ambassades ou consulats nationaux

La représentation nationale dans le pays où se déroule la mission (ou celle d'un autre État membre de l'Union européenne en l'absence de représentation nationale), constitue un lien permanent dans le processus de réinstallation. Dans ce contexte, la coopération avec l'ambassade et la participation de celle-ci sont importantes.

## Organisations non gouvernementales (ONG)

Une ONG peut participer à la réinstallation tant au niveau international qu'au niveau national. Les activités des ONG vont du travail politique à la sensibilisation, en passant par la fourniture d'un soutien et de services pratiques aux réfugiés réinstallés.

Au niveau national, les ONG peuvent être associées à de nombreux aspects du processus de réinstallation, qu'il s'agisse de fournir un soutien social et communautaire ou d'aider les réfugiés à trouver un emploi et à apprendre de nouvelles langues. La participation des ONG peut se faire sur une base volontaire, les ONG offrant alors leurs services aux réfugiés réinstallés au même titre que les autres réfugiés. Dans certains pays, les ONG sont spécifiquement engagées ou mandatées par l'État pour fournir des services aux réfugiés réinstallés.





Parmi les ONG participant aux processus de réinstallation figurent:

- les conseils de réfugiés
- Caritas
- HIAS
- les associations de la diaspora.

Dans certains pays, la Fédération internationale du Mouvement de la Croix-Rouge/du Croissant-Rouge et les Sociétés nationales de la Croix-Rouge (qui ne sont pas des ONG) sont également actives dans le processus de réinstallation.

## Union européenne

Alors que la décision de participer à la réinstallation incombe aux États membres, la Commission européenne fournit un cadre commun et un soutien financier par l'intermédiaire du Fonds «Asile, migration et intégration» (FAMI). Un programme européen de réinstallation est en place depuis juillet 2015 pour offrir des voies d'entrée légales et sûres dans l'UE et accroître les efforts collectifs des États membres en matière de réinstallation.

## Questionnaire préalable à la mission

Afin de faciliter et de coordonner les préparatifs des missions, le HCR a élaboré un *questionnaire préalable aux missions d'entretiens en vue de la réinstallation* (PMQ) et une *liste de contrôle préalable aux missions d'entretiens en vue de la réinstallation*. Le PMQ contient des informations de base sur les dates de la mission, le nombre prévu de dossiers et les coordonnées des membres de l'équipe de la mission, ainsi que des informations sur les modalités de voyage et les installations pour les entretiens et les briefings avec le HCR. La planification précoce avec le HCR peut être facilitée par l'utilisation du PMQ, qui contribue à l'échange de détails et confirme que les préparatifs nécessaires sont en place. Ce formulaire est généralement envoyé par courrier électronique jusqu'à ce que les dispositions finales soient prises. L'objectif de ce questionnaire est d'aider à la planification et à la coordination des missions d'entretiens de réinstallation. Il n'est pas obligatoire de le compléter. Il s'agit plutôt d'un outil qui peut être utilisé pour faciliter les préparatifs, et son utilisation est encouragée dans les situations où la mission nécessite le soutien du HCR. Certains pays effectuent également des missions préparatoires (prémissions) avant la mission de sélection proprement dite, afin de rencontrer les partenaires sur place et de discuter des délais, des risques et des objectifs concernant la sélection.

Dans le PMQ, le pays de réinstallation indique combien de dossiers peuvent être soumis. La pratique habituelle du HCR consiste à dépasser d'environ 10 % le taux de soumission. Cela permet de compenser les éventuels retraits et les dossiers rejetés, tout en veillant à ce que le quota puisse être rempli. Les données du HCR montrent que les taux d'acceptation dans le monde étaient supérieurs à 90 % au cours des deux dernières années.





## Critères de sélection en vue de la réinstallation

Outre la définition du terme «réfugié», telle qu'elle figure dans la Convention de 1951 relative au statut des réfugiés, les pays de réinstallation peuvent avoir leurs propres critères supplémentaires pour déterminer qui accepter pour la réinstallation, en fonction de leur législation nationale et de conditions préalables individuelles. Voici quelques exemples de critères que les pays de réinstallation peuvent vouloir privilégier: les cas médicaux, les personnes gravement exposées au risque de violence et/ou de torture, les personnes ayant survécu à la violence et/ou à la torture, les groupes vulnérables tels que les ménages dirigés par des femmes, les familles/groupes familiaux ou les personnes isolées. Les critères de sélection servent à orienter à la fois la phase de présélection et la sélection dans le cadre de la mission de sélection.

Si les gouvernements décident d'utiliser des critères de sélection spécifiques, il convient de ne pas négliger les éléments suivants:

- veiller à ce que les critères de sélection se fondent sur les besoins et ne soient pas discriminatoires;
- prendre en considération la vulnérabilité du réfugié et son besoin de protection;
- sélectionner un groupe équilibré de personnes, par exemple des personnes ayant des niveaux faibles et élevés d'alphabétisation et de compétences linguistiques, dans l'espoir que les personnes ayant des compétences et des capacités plus avancées puissent agir en tant que personnes de soutien et personnes ressources pour les autres membres du groupe.

Indépendamment de cette volonté d'équilibre, il convient de noter que le critère principal de sélection des réfugiés devrait toujours rester les antécédents des réfugiés en ce qui concerne les besoins en matière de protection et de réinstallation.

## Préparatifs de la mission

Les préparatifs d'une mission sont variés. Une partie est couverte par le PMQ. En outre, l'OIM est en mesure de soutenir l'UE+ dans le cadre de la facilitation et des modalités logistiques liées à la mise en œuvre des missions de sélection et/ou au traitement des visas. Cela comprend le logement, les transports, les mesures de sécurité, l'accès à une équipe d'interprètes et d'assistantes maternelles, le transport terrestre dans le pays, l'équipement, etc. L'OIM collabore étroitement avec le HCR et les pays, par exemple en élaborant des calendriers d'entretiens adaptés au contexte spécifique d'un pays d'accueil donné.

Cette section met en évidence certaines des tâches à accomplir lors de la phase préparatoire.

## Le nombre de dossiers

Une fois que les dossiers de réinstallation sont soumis à votre organisme, enregistrez-les dans votre système national d'enregistrement. Certains pays estiment également qu'il est nécessaire de conserver un outil complémentaire tel qu'une fiche de synthèse ou un journal de bord. Pour un exemple d'outil complémentaire, veuillez vous reporter au [Modèle pour une vue d'ensemble annuelle des dossiers de réinstallation soumis](#). Si nécessaire, une compilation ou une vue d'ensemble des dossiers soumis peut être communiquée aux principaux acteurs





de la mission. Pour que la mission de sélection puisse se dérouler sans heurts, il importe que l'ensemble de données soit confirmé par tous les acteurs clés. Si vos procédures opérationnelles standards nationales l'exigent, examinez les fichiers du HCR (RRF et autres documents de soutien) sur les questions de sécurité, en incluant éventuellement des contrôles sur les médias sociaux.

À l'issue de la phase de présélection, une liste définitive des personnes à interroger est établie dans un calendrier d'entretien. Cette liste est généralement établie par le HCR ou le pays de réinstallation, et parfois aussi par l'OIM. Le pays de réinstallation transmet généralement le calendrier des entretiens au bureau local du HCR dans le pays d'asile où se déroulera la mission de sélection. Pour un exemple de calendrier d'entretien, veuillez vous reporter au [Modèle pour la programmation des entretiens de sélection](#).

## Évaluation des risques pour la sécurité

Une évaluation des risques pour la sécurité de la destination et/ou du camp de réfugiés dans le pays d'asile peut être effectuée par le pays de réinstallation ou peut être fournie par le HCR.

## Programme de la mission

Le programme de la mission donne un aperçu des aspects essentiels de la mission. Il contient généralement une liste de contacts, le plan de mission qui comprend les détails du voyage (horaire, numéro de vol, etc.), les plages horaires des entretiens et d'autres activités telles que les briefings et débriefings avec le HCR, l'OIM, l'ambassade nationale ou les autorités locales. Après l'établissement du programme de mission, partagez ce document avec les acteurs clés.

## Délégation de la mission

Les équipes de la mission peuvent être composées de représentants d'un certain nombre de ministères et/ou d'organismes extérieurs. Sélectionnez les membres de la délégation conformément aux accords nationaux et/ou aux procédures opérationnelles standards. Il est important de bien penser et de clairement définir les rôles et responsabilités respectifs de tous les membres de l'équipe de sélection.

Les membres de la délégation doivent être informés à temps sur les documents de voyage (conserver un passeport en cours de validité et éventuellement un visa), ainsi que sur les éventuels besoins en matière de vaccination ou autres exigences ou recommandations médicales.

Le membre de la délégation doit tenir compte du temps nécessaire pour demander un passeport s'il n'en dispose pas actuellement. Si votre ambassade ou le HCR le conseillent, demandez un passeport officiel ou diplomatique. Vérifiez toujours la validité de votre passeport, car il doit parfois être valide jusqu'à six mois après la date prévue de votre retour.

Dans la plupart des pays où se déroule la sélection, un visa d'entrée est obligatoire. À cet égard, les points suivants sont importants:





- vérifiez la réglementation applicable en matière de visas;
- remplissez le formulaire de demande nécessaire;
- vérifiez auprès de l'ambassade concernée si une lettre d'approbation officielle est nécessaire;
- présentez la demande à temps, en fonction des instructions figurant sur le site web de l'ambassade;
- vérifiez la validité des passeports des membres de la délégation.

Il est important de vérifier la situation sanitaire du pays concerné. Le membre de la délégation doit prendre en considération les besoins en matière de vaccinations et autres mesures préventives. S'il y a lieu, faites-vous vacciner à temps (4 à 6 semaines avant la mission) et achetez les médicaments recommandés. Pour obtenir des informations sur les vaccins et les médicaments recommandés, consultez le site web de l'autorité sanitaire compétente ou adressez-vous à votre ambassade nationale.

Pour préparer les membres de la délégation à leurs tâches lors d'une mission de sélection, il est conseillé d'organiser une séance d'information avant la mission de sélection. Au cours de la séance d'information, il est recommandé d'aborder les aspects suivants:

- les connaissances de base sur le programme national de réinstallation;
- le plan de mission, y compris les détails du voyage et le calendrier des entretiens;
- des informations sur le pays dans lequel la mission aura lieu, y compris la situation des réfugiés et la situation en matière de sécurité;
- le processus de mission;
- les horaires de travail;
- les aspects budgétaires.

Les chefs de mission ou les coordinateurs peuvent renvoyer les participants à la mission à des dossiers d'informations logistiques pertinents ou à des lectures de fond.

Des informations sur la situation dans le pays d'origine et le pays d'asile des réfugiés concernés doivent être fournies dans le cadre des réunions et discussions de présélection. Les informations sur le pays d'origine (COI) ainsi que les informations sur le pays d'asile peuvent être fournies par votre propre organisation, votre ambassade nationale, le bureau de terrain du HCR et/ou d'autres organismes, y compris des ONG actives dans le domaine de la protection internationale. Des informations pertinentes peuvent également être obtenues auprès de diverses sources sur les portails COI et d'autres sources sur l'internet.

Il peut s'avérer nécessaire de déterminer quelles informations concernant la mission devraient être considérées comme publiques et quelles informations devraient être restreintes.

En outre, il peut également être nécessaire de prendre des décisions sur la manière de traiter et de transporter des documents sensibles afin de tenir compte des questions de sécurité et de confidentialité. Les vols et le logement de l'équipe de la mission de sélection doivent être réservés et confirmés par votre agence de voyage le plus tôt possible.





## Informer les acteurs clés

Les bureaux locaux du HCR et de l'OIM doivent recevoir toutes les informations administratives et logistiques pertinentes concernant la mission de sélection. Il s'agit notamment de la liste des personnes devant être interrogées par l'équipe de la mission, des noms des membres de l'équipe de la mission, des itinéraires de voyage, du nombre d'équipes chargées des entretiens, du nombre de salles d'entretien nécessaires et d'une salle éventuelle pour les services d'interprétation requis. Tous les visas, les documents de vaccination et autres documents requis pour les membres de l'équipe de sélection doivent être obtenus.

Si les entretiens se déroulent dans un camp de réfugiés, les dispositions concernant les locaux de l'entretien, les interprètes, le transport et l'hébergement doivent être clairement indiquées dans le PMQ et confirmées par le HCR. Il convient également de tenir compte du fait qu'une autorisation officielle d'entrée dans le camp de réfugiés doit être demandée en temps utile auprès des autorités locales. Dans la mesure du possible, les missions de sélection sont invitées à s'appuyer sur leurs propres ressources pour l'espace d'entretien, le transport et l'équipement afin de réduire autant que possible les perturbations des opérations sur le terrain du HCR dans le pays concerné. Dans les zones éloignées et/ou dans les camps, le HCR peut fournir une assistance pour le logement, bien que cela ne soit pas le cas dans tous les contextes.

L'ambassade ou le consulat (s'il y en a un) doit être informé de la mission. Une ambassade ou un consulat peut jouer un rôle important à un stade ultérieur dans l'octroi des titres de séjour et/ou la préparation des documents de voyage temporaires si nécessaire. Pour plus de conseils sur les préparatifs, consultez la [Liste de contrôle pour la mise en œuvre des missions de sélection](#).

## Budget de la mission

Une mission de sélection sur le terrain signifie se rendre et séjourner dans un pays étranger. Les coûts d'une mission de sélection s'inscrivent généralement dans le cadre de la réglementation nationale applicable aux missions gouvernementales ou aux visites à l'étranger. Dans ce cas, il est conseillé de se familiariser avec ce règlement.

Il est recommandé d'établir un aperçu financier comprenant ce qui doit être payé (à l'avance, sur place ou ultérieurement) et ce qui ne sera pas facturé. Les coûts éventuels suivants doivent être pris en compte:

- l'utilisation des locaux d'entretien;
- le recours à des interprètes (dans certains cas, il est nécessaire de payer directement les interprètes en espèces);
- le transport vers et depuis le lieu de l'entretien pour le personnel et les réfugiés;
- le logement local de l'équipe de la mission et éventuellement des réfugiés;
- la garde d'enfants (baby-sitters);
- la restauration quotidienne pour les réfugiés, les membres de la mission et les interprètes;
- les indemnités journalières des membres de la mission;
- les vols des membres de la mission;
- le coût des visas des membres de la mission;
- si possible, tout autre coût.





En outre, il est conseillé de préciser à l'avance à qui ces coûts devraient être payés, par exemple le HCR ou l'OIM. L'OIM dispose généralement d'accords-cadres sur la coopération en matière de réinstallation avec l'UE+, qui couvrent le soutien logistique et opérationnel aux missions de sélection. En fonction de l'accord qu'elle a conclu avec l'UE+, l'OIM réglera les coûts au moyen d'un rapport financier ou d'une facture qui seront partagés avec l'entité signataire de l'accord-cadre avec l'OIM selon une périodicité déterminée conformément à l'accord.

Il est important de connaître à l'avance les options de paiement disponibles dans le pays où se déroule la mission. Votre ambassade, le HCR ou l'OIM peuvent vous informer sur:

- le taux de change par rapport à la monnaie locale;
- l'utilisation d'argent liquide;
- l'utilisation de cartes de crédit;
- l'utilisation des distributeurs automatiques de billets.

Si des visites ou réunions (officielles) sont prévues dans le programme de la mission, vous devez vous informer à l'avance de l'opportunité de donner ou d'offrir quelque chose. Il pourrait s'agir, par exemple, d'une visite de courtoisie aux autorités locales, d'une réunion avec l'ambassade ou l'organisation internationale, ou d'un débriefing à la fin de la mission. Ces événements vous permettent de manifester votre courtoisie ou votre gratitude pour la médiation ou la facilitation de la mission. Ces coûts peuvent également être inclus dans l'aperçu financier de la mission.



## PARTIE II. PENDANT UNE MISSION DE SÉLECTION

### Réunions avec les parties prenantes sur le terrain

Les travaux de la mission de sélection débutent généralement par des séances d'information et des réunions avec le HCR et l'OIM, soit conjointement, soit séparément. Il appartient à chaque mission de décider si l'ensemble de la mission doit assister à ces réunions ou seulement le chef de mission ou toute autre personne désignée. La première option est courante et recommandée car elle associe tout le monde et permet le premier contact direct avec le personnel sur le terrain. Si rien d'autre n'est demandé en particulier, le HCR informera généralement l'équipe sur la situation des réfugiés dans le pays d'origine et le pays d'asile, sur les procédures de réinstallation du HCR et sur la situation en matière de sécurité (y compris les risques médicaux éventuels). La séance d'information est également l'occasion pour les participants à la mission de discuter de questions logistiques (par exemple, modifications éventuelles du calendrier des entretiens) et/ou de questions nécessaires liées aux dossiers. Le HCR informera généralement l'équipe des profils des dossiers soumis à examen, y compris les cas particuliers qu'il souhaite mettre en évidence. Parfois, si un État de réinstallation a indiqué dans le PMQ qu'il est disposé à accepter des soumissions au cours de la mission, le HCR peut souhaiter examiner la possibilité d'ajouter des dossiers. Il peut également organiser une visite sur le terrain afin d'améliorer la compréhension contextuelle de la situation dans le pays d'asile. Si d'autres partenaires assistent également à la partie de la séance d'information au cours de laquelle des cas particuliers sont examinés, veillez à garder à l'esprit les principes de respect de la vie privée et de confidentialité.

Lors des premières séances d'information avec l'OIM, des questions pratiques/logistiques peuvent être abordées. Cela pourrait inclure, s'ils sont fournis par l'OIM, les salles d'entretien, les interprètes, le transport des réfugiés vers et depuis le lieu

de l'entretien, le logement et la restauration des réfugiés, les mesures de sécurité, le matériel technique (photocopieuse, numériseur, Wi-Fi, etc.), les services de garde d'enfants, etc. L'OIM mettra en évidence les éventuels défis opérationnels qui doivent être pris en considération dans le contexte de ce pays. Le traitement des demandes de visa pour les réfugiés et les autres modalités de voyage seront également examinés. Les détails d'éventuelles visites sur le terrain des logements des réfugiés ou des installations où se déroulent des éléments du processus de réinstallation (comme les installations médicales) peuvent également être examinés avec l'OIM.

Dans la mesure du possible, il pourrait également être utile d'organiser une réunion distincte avec l'ambassade du pays de réinstallation à un moment donné de la mission. Les fonctionnaires de l'ambassade peuvent, par exemple, fournir à l'équipe de la mission de sélection des informations complémentaires sur le pays de premier asile et des informations sur la situation en matière de sécurité dans le pays. Ils peuvent également être intéressés par un exposé de l'équipe sur le programme de réinstallation.

### Le ou les jours de l'entretien

#### Briefings avec les interprètes

Si des interprètes sont mis à disposition par le HCR ou l'OIM pour les entretiens, assurez-vous que les interprètes sont correctement informés avant le début des entretiens. Prenez le temps de les rencontrer et de vous présenter les uns aux autres. Il s'agit là d'une bonne occasion d'aborder le code de conduite que votre équipe et les interprètes sont tenus de respecter, les cas ou sujets sensibles susceptibles de se présenter au cours de votre travail ensemble, ainsi que tout aspect logistique (horaire de travail, rémunération, etc.).

Les pays de réinstallation appliquant des méthodes de travail différentes, peut-être souhaitez-vous discuter avec les interprètes de certains sujets qui sont importants pour votre équipe. Vous pouvez également associer un agent chargé des dossiers à un interprète. Certains pays informent les interprètes des normes de confidentialité et de professionnalisme attendues lors d'une séance d'information au début de la mission de sélection. Le chef de mission fournit normalement ces informations, et le contenu proposé pour ce type de séance d'information est fourni dans la Note d'orientation sur la communication par l'intermédiaire des interprètes.

Outre les séances d'information, certains pays fournissent également aux interprètes un document appelé Code de déontologie. Si possible, ce document doit être envoyé aux interprètes par l'intermédiaire de l'OIM ou du HCR avant la mission de sélection. Le contenu du code de déontologie est décrit dans l'outil visé au point ci-dessus. Au cours de la première intervention du chef de mission, les interprètes peuvent être invités à lire le document. Le chef de mission peut leur demander de signer une déclaration dans laquelle ils confirment avoir lu ce code et être prêts à travailler selon les principes qui y sont décrits. Il est important que l'agent chargé du dossier de réinstallation informe l'interprète avant l'entretien afin de s'assurer qu'il comprend ce qu'il convient de faire.

## Reconnaître les normes d'interprétation de qualité

Si la délégation fait appel à des interprètes locaux, certains pays de réinstallation remettent à ceux dont les services sont jugés satisfaisants une lettre d'appréciation ou un certificat.

## Briefings avec les réfugiés

Les États de réinstallation ont pour habitude d'informer les réfugiés et de leur expliquer ce qu'ils peuvent attendre du processus de réinstallation avant le début des entretiens,

en principe le matin avant le début des premiers entretiens. Il est toutefois important de garder à l'esprit qu'à ce stade, les réfugiés se concentrent souvent sur l'entretien et peuvent éprouver des difficultés à se rappeler ce qui leur a été communiqué. Il est donc important de limiter les informations et de se concentrer sur les plus imminentes, c'est-à-dire l'entretien proprement dit et le processus de sélection. Il ne s'agit probablement pas du meilleur moment pour fournir des informations détaillées sur le pays de réinstallation. Il pourrait toutefois être utile de mettre en évidence certains messages clés sur la procédure ou sur les conséquences de la réinstallation (par exemple, droit au regroupement familial, etc.).

Les informations devraient être communiquées oralement et pourraient être étayées par des brochures d'information fournies à chaque famille ou personne. Pour que ce briefing soit aussi efficace que possible, essayez de l'organiser dans un environnement calme (sans petits enfants, si possible) et assurez-vous que l'interprète soit bien compris. Il peut être recommandé de limiter le briefing à 30 minutes au maximum. Au cours de ces séances, les réfugiés doivent être encouragés à poser des questions afin de pouvoir se préparer aux entretiens.

En ce qui concerne le contenu d'une telle séance, les principaux domaines sont résumés dans la Note d'orientation sur les briefings préparatoires pour les réfugiés. Veuillez noter que cet outil est un recueil d'exemples provenant de différents pays de réinstallation et qu'il doit être adapté à la réglementation ou aux contextes nationaux.

## Entretien de sélection

La principale composante de toute mission de sélection est l'entretien de sélection. Les entretiens sont généralement menés sur une base individuelle, et l'objectif est souvent de compléter les informations fournies dans le dossier, en cherchant également à saisir d'autres informations éventuelles dans chaque cas. L'objectif d'un entretien de sélection est d'examiner les



facteurs liés au besoin d'une protection internationale et à la nécessité de la réinstallation. Toutefois, les entretiens de sélection ne se limitent pas toujours à ce sujet, et certains pays peuvent utiliser des critères supplémentaires, ou d'autres, déterminés par leur contexte national. Pour de plus amples informations sur les mesures à prendre pour préparer un entretien de sélection et sur la manière de mener un entretien de sélection sur le terrain, veuillez consulter le [Guide pratique pour la planification et la conduite des entretiens de réinstallation](#).

## Après l'entretien de sélection (résultats de la mission)

À la fin de chaque journée d'entretien, il est recommandé à l'équipe de la mission de prendre des décisions préliminaires pour tous les cas examinés pendant la journée. Les cas complexes ou les autres cas pour lesquels il n'a pas été possible de prendre une décision («dossiers en attente») peuvent être renvoyés au pays de réinstallation pour consultation. Il est utile d'identifier ces cas le plus tôt possible dans le processus afin d'éviter des pertes de temps.

Il est également utile d'organiser à intervalles réguliers des débriefings entre les membres de la mission afin de passer en revue les dossiers acceptés, en attente et rejetés. Cela est particulièrement utile lors de longues missions de sélection où un grand nombre de dossiers sont évalués quotidiennement.

Une fois que tous les entretiens ont été menés, une attention/un examen supplémentaire doit être accordé(e) à tous les dossiers en attente. Ensuite, il sera l'heure de dresser la liste des «décisions en cours d'examen» ou la liste des «décisions finales» si la réglementation nationale permet/exige que les décisions soient prises avant le retour de la mission.

Un débriefing avec le HCR à la fin de la mission de sélection est une pratique courante dans de nombreux pays de réinstallation et est jugé utile. Il permettra à l'équipe de la mission de sélection de donner son avis tant sur les aspects logistiques que sur les cas qu'elle a interrogés. Si l'OIM ou une autre organisation (par exemple une ambassade) a participé à l'organisation de la mission, elle peut également être invitée pour la partie du débriefing concernant la logistique. Avant le débriefing final avec le HCR, un débriefing interne avec les membres de l'équipe de la mission peut avoir lieu.

Cela permettra au chef de mission de déterminer les sujets à aborder avec les partenaires. Les sujets de discussion lors d'un débriefing sur les aspects logistiques sont les suivants:

### Conditions de travail

Qualité des salles d'entretien, du mobilier de bureau, intimité suffisante pour les entretiens, aménagement de la salle d'attente, restauration, installations sanitaires, photocopieuse/numériseur, connexion Wi-Fi ou autres questions technologiques, qualité des mesures de sécurité, possibilité de travailler selon le calendrier (ex. les réfugiés sont-ils arrivés à l'heure le matin?), collaboration avec le personnel du HCR ou de l'OIM chargé de la logistique, modalités de transport des réfugiés et/ou de la délégation, qualité de l'hébergement des réfugiés et/ou de la délégation, qualité des autres services (ex. gardes d'enfants, installations dans la salle d'attente pour les enfants) ou autres dispositions conformes à ce qui a été demandé dans le PMQ.

### Conseils aux réfugiés

Ont-ils été bien informés de la nécessité d'apporter les documents nécessaires? Les réfugiés ont-ils été conseillés conformément à ce qui a été convenu?





## Qualité de l'interprétation si le HCR ou l'OIM ont fourni les interprètes

Les compétences linguistiques et le professionnalisme des interprètes étaient-ils de haut niveau? Les interprètes étaient-ils ponctuels et suffisamment flexibles?

Dans la deuxième partie du débriefing, les soumissions peuvent être examinées. Pour cette partie du débriefing, il est recommandé que seul le HCR soit présent, compte tenu des principes de respect de la vie privée et de confidentialité. Les sujets qui peuvent être abordés lors de cette session sont les suivants:

### Profils, tailles et compositions des soumissions

Le profil, la taille et la composition des soumissions étaient-ils conformes à ce qui avait été demandé avant la mission et aux critères de sélection (dans la plupart des cas, ces informations ont été communiquées au HCR via le PMQ)? Les dossiers ont-ils été soumis dans les délais convenus?

Au cours de cette séance, le HCR peut également fournir aux membres de la mission de sélection un retour d'information sur les exigences convenues de leur côté.

Le débriefing permet également de donner un retour d'information précis sur la qualité des soumissions. Ce retour d'information peut se limiter à des remarques générales sur la qualité du dossier, mais des cas concrets peuvent également être examinés. Les thèmes à aborder en ce sens peuvent être les suivants:

- Le contenu du dossier est-il conforme au contenu de l'entretien mené par la mission de sélection (ex. contradictions, divergences, exactitude des faits matériels de la demande de statut de réfugié, liste des documents disponibles, composition de la famille)?
- La délégation chargée des entretiens a-t-elle remarqué des signes ou rencontré des cas d'exclusion, des problèmes de crédibilité ou des problèmes de fraude?

Des cas concrets pourraient également être examinés et certains dossiers pourraient nécessiter un suivi spécifique de la part du HCR (documents supplémentaires à fournir). Si aucune décision définitive n'est communiquée au HCR à l'issue d'une mission de sélection, il pourrait être utile d'informer le HCR de l'issue probable, en particulier dans les cas pour lesquels il est déjà clair qu'ils seront rejetés.

Il est recommandé de formaliser les résultats du débriefing dans le *questionnaire consécutif aux missions d'entretiens en vue de la réinstallation* du HCR <sup>(3)</sup>.

(3) <https://www.refworld.org/>



## PARTIE III. APRÈS UNE MISSION DE SÉLECTION

### Traitement postentretien

Cette section décrit différentes procédures qui ont lieu après l'entretien et avant de prendre une décision finale.

### Décision de sélection

Les pratiques en matière de prise de décision diffèrent selon les États de réinstallation. Par exemple, les décisions peuvent être communiquées au HCR à la fin de la mission de sélection, avant le retour de la mission ou après le retour de la mission dans le pays de réinstallation. Il est recommandé, si possible, de prendre des décisions préliminaires au cours de la mission de sélection et de préférence à la fin de chaque journée d'entretien. Certains États considèrent comme une bonne pratique l'organisation de réunions quotidiennes avec l'équipe chargée des entretiens pour examiner les différents dossiers et parvenir à une décision (préliminaire). Cela permet non seulement la tenue de discussions approfondies sur les dossiers entre les agents chargés des dossiers les plus expérimentés et les agents chargés des dossiers les moins expérimentés, mais aussi des échanges d'expériences plus générales. L'acceptation ou le rejet de certains dossiers peut ne faire aucun doute tandis que d'autres dossiers peuvent nécessiter un examen plus approfondi. Les dossiers nécessitant un examen plus approfondi peuvent être examinés à la fin de la mission de sélection ou après le retour dans le pays de réinstallation si la procédure nationale le permet.

De plus en plus de pays obtiennent des données biométriques (par exemple, des empreintes digitales) lors des missions de sélection afin d'effectuer des contrôles de sécurité. La majorité des pays ne reçoivent pas les résultats de ces contrôles au cours de la mission proprement dite. Même s'il était possible pour ces pays de prendre des décisions sur l'éligibilité lors de la mission de sélection, ils ne pourraient pas le faire

car ils doivent attendre les résultats des contrôles de sécurité.

Il se peut qu'après l'entretien de sélection, le pays de réinstallation ait besoin d'informations supplémentaires pour pouvoir prendre une décision finale (par exemple, des documents spécifiques qui n'ont pas été présentés pendant l'entretien de sélection). En principe, ces informations devraient être demandées au HCR pendant la mission de sélection, mais il se peut aussi que des informations supplémentaires doivent être obtenues après la fin de la mission de sélection. Le HCR s'efforcera ensuite, en tenant compte de sa politique en matière de protection des données, de répondre à cette demande supplémentaire, soit en consultant les informations contenues dans le dossier, soit en s'adressant de nouveau au réfugié si nécessaire. Le HCR peut également être invité à fournir des conseils supplémentaires à une famille spécifique, par exemple lorsque ses membres ne conviennent pas tous d'être réinstallés.

### Processus de communication des décisions

La décision peut être communiquée au HCR pendant ou après la mission. Certains pays de réinstallation prennent des décisions pendant les missions de sélection. Cette pratique présente certains avantages car elle permet de présenter et d'expliquer les décisions au HCR à la fin de la mission au cours d'une séance de débriefing. Les réfugiés seront également informés de la décision peu après la fin de la mission de sélection, ce qui évitera une longue période d'incertitude.

La communication des décisions peut se faire de différentes manières. Par exemple, une décision formelle sous la forme d'une lettre pour chaque cas individuel (accepté/rejeté) ou une liste reprenant tous les dossiers et/ou personnes acceptés et rejetés sur la base du numéro de dossier HCR peut être envoyée, ou une



combinaison des deux peut être utilisée. Toutes les décisions devraient de préférence être envoyées en un seul lot. Il convient d'éviter toute communication séparée pour chaque cas individuel, par courrier électronique ou par d'autres canaux de communication. Les décisions doivent être envoyées aux personnes de contact convenues au sein du HCR, par exemple, le ou les points focaux du HCR pour les missions de sélection dans le bureau de terrain, les bureaux régionaux, le siège du HCR (par exemple, pour les cas d'urgence/prioritaires ou autres cas complexes), etc.

Au moment d'informer le HCR des décisions, il pourrait également être judicieux de convenir d'une date limite à laquelle les réfugiés seront informés du résultat de leur entretien. Après ce délai, et une fois que les réfugiés en ont connaissance, d'autres organisations (telles que l'OIM, les ambassades, etc.) peuvent également être informées. Si ces organisations doivent être informées des décisions avant la date limite convenue avec le HCR, il convient de préciser que les réfugiés ne peuvent être contactés avant cette date. Il convient d'éviter que les réfugiés soient informés de la décision par une autre organisation que le HCR, sauf si la pratique nationale vous y oblige.

Lorsqu'un dossier est rejeté, il est conseillé d'informer le HCR des raisons de ce rejet. Si une motivation détaillée ne peut être fournie, il peut être possible de communiquer des informations plus générales, par exemple, que le dossier est rejeté pour des raisons de sécurité, pour des raisons liées aux critères d'éligibilité/exclusion (décisions préjudicielles) ou des raisons d'intégration ou médicales (décisions non préjudicielles). Cela permettra au HCR de procéder à un examen du dossier afin d'évaluer si une nouvelle soumission à un autre pays de réinstallation pourrait se justifier. Il est par conséquent utile que le HCR soit informé des motifs de rejet, car cela éclairera la décision sur les perspectives de réinstallation du dossier après le rejet et permettra de mieux conseiller les réfugiés. En outre, si un dossier est soumis à nouveau, il permet également au HCR

d'informer le nouveau pays de réinstallation des motifs du rejet. Si le pays auquel le dossier est soumis à nouveau n'a pas connaissance des raisons pour lesquelles le dossier a été rejeté auparavant, le risque est beaucoup plus élevé qu'il soit à nouveau rejeté.

Les motifs du rejet peuvent être communiqués par lettre ou courrier électronique, en tant que pièce justificative de la liste des dossiers rejetés, ou au moyen d'un modèle élaboré par le HCR. Il convient d'éviter les pratiques selon lesquelles les pays de réinstallation renvoient les soumissions après entretien sans décision.

## Planification des communications

En règle générale, les décisions devraient être communiquées au HCR dès que possible. Le fait de laisser les réfugiés dans un état d'incertitude pendant une période plus longue peut avoir des effets psychologiques négatifs. Il est proposé de discuter du moment de la communication des décisions lors du débriefing avec le HCR. Bien entendu, les priorités de soumission (cas urgents, cas prioritaires ou cas de priorité normale) doivent être prises en compte. Dans la mesure du possible, il convient d'éviter de communiquer des décisions pour un même groupe à des moments différents, car cela pourrait créer une confusion chez les réfugiés concernés. En général, plus le délai de départ d'un réfugié est long, plus le risque pour le réfugié est grand.

## Mesures préalables à l'arrivée

Avant le départ des réfugiés vers le pays de réinstallation, plusieurs aspects doivent être pris en compte. De nombreux pays abordent spécifiquement les préparatifs avant l'arrivée en ce qui concerne les formations ou les séances d'orientation. Pour de plus amples informations sur les mesures préalables à l'arrivée, veuillez consulter les outils opérationnels de réinstallation de l'EUAA.





## Évaluation de la mission et retour d'information aux parties prenantes

Après la mission, un rapport de mission peut être établi et partagé avec les parties prenantes nationales concernées. Cela leur permettra de s'appuyer sur les enseignements tirés lors de la planification de futures missions dans le même pays. Le rapport de mission pourrait comporter une évaluation des thèmes suivants:

- préparation de la mission;
- sélection des agents chargés des dossiers;
- aspects logistiques (voyage, hôtel, etc.);
- budget: le budget définitif était-il conforme aux prévisions?
- lieu de l'entretien;
- interprètes;
- entretiens;
- évaluation du nombre de dossiers;
- calendrier des soumissions;
- contenu des soumissions;
- profils et vulnérabilités des dossiers soumis;
- résultats de la sélection;
- contrôles de sécurité
- collaboration avec le HCR;
- collaboration avec d'autres partenaires: OIM, ambassade, autres;
- enseignements tirés et recommandations d'améliorations pour les missions futures.





Office des publications  
de l'Union européenne

