European Asylum Support Office

EASO Guide sur la procédure de Dublin: normes opérationnelles et indicateurs

Les guides pratiques d'EASO

2020

SUPPORT IS OUR MISSION

European Asylum Support Office

EASO Guide sur la procédure de Dublin: normes opérationnelles et indicateurs

Les guides pratiques d'EASO

2020

SUPPORT IS OUR MISSION

Ni l'EASO ni aucune personne agissant en son nom ne peut être tenu responsable de l'usage qui pourrait être fait des informations contenues dans cette publication.

Luxembourg: Office des publications de l'Union européenne, 2020

Print	ISBN 978-92-9476-550-5	doi:10.2847/78327	BZ-04-19-320-FR-C
PDF	ISBN 978-92-9476-523-9	doi:10.2847/47859	BZ-04-19-320-FR-N

© Bureau européen d'appui en matière d'asile, 2020

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

Table des matières

Liste des sigles et abréviations ... 5

Introduction ... 6

- **Structure et format du guide** ... 9
- **Cadre juridique** ... 10
- **Comment lire ce guide** ... 10
- **Terminologie** ... 11

Principes généraux ... 13

1. Garanties procédurales pour les personnes relevant de la procédure Dublin ... 14

- Confidentialité ... 14
- Fourniture d'informations ... 14
- Langue ... 16
- Comprendre ... 16
- Présentation et évaluation de nouvelles informations ... 17

2. Identification d'un potentiel cas Dublin ... 18

- Le système Eurodac ... 18
- La base de données du système d'information sur les visas ... 20
- Documents appartenant à la personne concernée ... 21
- Entretien individuel ... 22

3. Demande d'informations ... 24

4. Évaluation de la responsabilité ... 26

- Sensibilisation et formation ... 26
- Un dossier complet ... 27
- Prise en considération et évaluation des éléments de preuve ... 27

5. Envoi de la requête aux fins de reprise/prise en charge ... 28

- Requêtes adressées en temps utile ... 28
- Joindre les justificatifs et éléments de preuve ... 28
- Utilisation de DubliNet pour l'envoi de requêtes aux fins de reprise/prise en charge ... 29

6. Réponse à la requête aux fins de reprise/prise en charge ... 30

- Réponses en temps utile ... 30
- Formulation claire et sans équivoque ... 30
- Utilisation de DubliNet pour répondre aux requêtes aux fins de reprise/prise en charge ... 31
- Réponses positives ... 31
- Acceptation par défaut ... 31
- Réponses négatives ... 32
- Procédure de réexamen ... 32

7. Mineurs non accompagnés ... 34

- Intérêt supérieur de l'enfant ... 34
- Désignation d'un représentant ... 35
- Recherche de membres de la famille, frères et sœurs et/ou proches ... 35

8. Personnes à charge et clauses discrétionnaires ... 38

- Situations de dépendance ... 38
- Clauses discrétionnaires ... 38
- Suspension de transfert ... 39

9. Non demandeurs 40
Comparaison dans Eurodac 40
10. Notification des décisions de transfert et voies de recours 42
Avant la notification 42
Notification en temps opportun 42
Voies de recours 43
Communication relative aux recours à effet suspensif 43
11. Placement en rétention (détention administrative) 44
12. Transfert 45
Dispositions 45
Heures et lieux d'arrivée 46
Annonce de transfert 46
Utilisation de DubliNet aux fins de la communication d'informations relatives aux transferts 47
Transfert de familles 47
Flexibilité au niveau des transferts 48
Transferts exécutés par erreur 48
Transferts réussis 48
Transferts volontaires 49
Annexe — Tableau récapitulatif des normes et indicateurs opérationnels 50

Liste des sigles et abréviations

CDF	Charte des droits fondamentaux de l'Union européenne (2000/C 364/01)
CJUE	Cour de justice de l'Union européenne
CouEDH	Cour européenne des droits de l'homme
DCA	Directive 2013/33/UE du Parlement européen et du Conseil du 26 juin 2013 établissant des normes pour l'accueil des personnes demandant une protection internationale (refonte)
EASO	Bureau européen d'appui en matière d'asile (European Asylum Support Office)
États membres	L'Union européenne et les États associés appliquant le règlement Dublin III
HCR	Haut-Commissariat des Nations unies pour les réfugiés
RAEC	Régime d'asile européen commun
Règlement d'exécution	Règlement (CE) nº 1560/2003 de la Commission du 2 septembre 2003 portant modalités d'application du règlement (CE) nº 343/2003 du Conseil établissant les critères et mécanismes de détermination de l'État membre responsable de l'examen d'une demande d'asile présentée dans l'un des États membres par un ressortissant d'un pays tiers, tel que modifié par le règlement d'exécution (UE) nº 118/2014 de la Commission du 30 janvier 2014
Règlement Dublin III	Règlement (UE) nº 604/2013 du Parlement européen et du Conseil du 26 juin 2013 établissant les critères et mécanismes de détermination de l'État membre responsable de l'examen d'une demande de protection internationale introduite dans l'un des États membres par un ressortissant de pays tiers ou un apatride (refonte)
Règlement Eurodac II	Règlement (UE) nº 603/2013 du Parlement européen et du Conseil du 26 juin 2013 relatif à la création d'Eurodac pour la comparaison des empreintes digitales aux fins de l'application efficace du règlement (UE) nº 604/2013 établissant les critères et mécanismes de détermination de l'État membre responsable de l'examen d'une demande de protection internationale introduite dans l'un des États membres par un ressortissant de pays tiers ou un apatride et relatif aux demandes de comparaison avec les données d'Eurodac présentées par les autorités répressives des États membres et Europol à des fins répressives, et modifiant le règlement (UE) nº 1077/2011 portant création d'une agence européenne pour la gestion opérationnelle des systèmes d'information à grande échelle au sein de l'espace de liberté, de sécurité et de justice
UE	Union européenne
VIS	Système d'information sur les visas établi par la décision (CE) nº 512/2004 du Conseil du 8 juin 2004 portant création du système d'information sur les visas (VIS) et défini dans le règlement (CE) nº 767/2008 du Parlement européen et du Conseil du 9 juillet 2008 concernant le système d'information sur les visas (VIS) et l'échange de données entre les États membres sur les visas de court séjour

Introduction

Contexte

Depuis le 1er septembre 1997, les États membres mettent en œuvre une procédure dite «procédure de Dublin» pour déterminer quel État membre est responsable de l'examen d'une demande de protection internationale. Cette procédure a fait l'objet de deux réformes, qui ont débouché sur le règlement Dublin III actuellement en vigueur ([1]). Au fil des années, la procédure de Dublin a connu un certain nombre de difficultés, qui sont à l'origine de la situation actuelle.

> *Dans sa communication sur un Agenda européen en matière de migration, la Commission européenne affirme que «le mécanisme de répartition de la responsabilité de l'examen des demandes d'asile (le «système de Dublin») ne fonctionne pas comme il devrait» ([2]). La communication précise les principaux domaines dans lesquels les États membres doivent faire davantage d'efforts pour mettre pleinement en œuvre le règlement Dublin III. En particulier, elle souligne la nécessité pour les États membres d'augmenter le nombre de transferts et d'appliquer de manière cohérente les clauses relatives aux procédures de regroupement familial.*
>
> *Ces dernières années, plusieurs rapports ont été publiés sur les modalités de mise en œuvre du règlement Dublin III. Ces études donnent un aperçu des pratiques et mettent en lumière les défis actuels du système. L'Évaluation de la mise en œuvre du règlement Dublin III ([3]), élaborée pour le compte de la Commission européenne, propose une analyse approfondie de la mise en œuvre pratique du règlement de Dublin. Une étude du Haut-Commissariat des Nations unies pour les réfugiés, intitulée Left in Limbo: UNHCR study on the implementation of the Dublin III Regulation ([4]), examine les modalités d'application du règlement Dublin III, et évalue dans quelle mesure les procédures, les mesures de sauvegarde et les garanties prévues par le règlement sont appliquées. L'étude analyse également l'objectif consistant à déterminer rapidement l'État membre responsable de l'examen d'une demande de protection internationale conformément aux critères définis dans le règlement. L'un des rapports réguliers les plus récents du Conseil européen sur les réfugiés et les exilés [La mise en œuvre du règlement de Dublin ([5])] donne un aperçu des chiffres de 2018.*

Pourquoi ce guide a-t-il été élaboré?

Le système de Dublin établit une pratique procédurale claire et commune. Cependant, compte tenu des différences existant entre les législations nationales et les structures organisationnelles, l'on constate une grande diversité dans les pratiques nationales lorsqu'il s'agit d'appliquer le règlement. Ainsi, la mise en œuvre de la procédure de Dublin varie d'un État membre à l'autre, ce qui entraîne un certain nombre de difficultés. C'est dans ce contexte que le présent guide a été élaboré.

Ce guide vise donc à aider les États membres à mettre en œuvre les dispositions juridiques existantes de manière à les appliquer de façon harmonisée. Il n'a pas vocation à donner une vue d'ensemble de la mise en œuvre du système de Dublin dans l'Union européenne et les pays associés (UE+).

Comment ce guide a-t-il été élaboré?

En septembre 2016, l'EASO a publié son premier guide sur les normes et indicateurs relatifs aux conditions d'accueil. Le présent guide s'inspire de cette méthodologie mise en place en 2016. Le processus d'élaboration de ce guide suit la méthode de matrice qualité établie par le Bureau européen d'appui en matière d'asile (EASO). Il a été élaboré par un groupe de travail composé d'experts des États membres originaires d'Allemagne, d'Irlande,

---

([1]) Règlement (UE) nº 604/2013 du Parlement européen et du Conseil du 26 juin 2013 établissant les critères et mécanismes de détermination de l'État membre responsable de l'examen d'une demande de protection internationale introduite dans l'un des États membres par un ressortissant de pays tiers ou un apatride (refonte).

([2]) Communication de la Commission au Parlement européen, au Conseil, au Comité économique et social européen et au Comité des régions sur un Agenda européen en matière de migration, Bruxelles, COM(2015), 13 mai 2015, chapitre III.3., p. 13.

([3]) Rapport final de la Commission sur l'Évaluation de la mise en œuvre du règlement Dublin III, 18 mars 2016.

([4]) HCR, Left in Limbo: UNHCR study on the implementation of the Dublin III Regulation, août 2017.

([5]) ECRE, La mise en œuvre du règlement de Dublin en 2018, Base de données sur l'asile, mars 2019.

des Pays-Bas, de Roumanie et de Suède. Il a ensuite été soumis pour consultation à la Commission européenne, au Haut-Commissariat des Nations unies pour les réfugiés ainsi qu'au Conseil européen sur les réfugiés et les exilés. Avant son adoption finale, le guide a été soumis pour consultation au réseau des unités Dublin de l'EASO, puis adopté officiellement par le conseil d'administration de l'EASO.

Quelle est la finalité de ce guide?

Le guide poursuit plusieurs objectifs:

- au niveau politique, il constitue un outil permettant **de renforcer et d'améliorer la procédure nationale** relative à l'application du règlement Dublin III;
- au niveau opérationnel, il peut être utilisé par les responsables des autorités pertinentes **afin d'assurer la bonne mise en œuvre des principales dispositions du règlement Dublin III, et de soutenir les initiatives visant à améliorer les processus** et la formation du personnel;
- le guide peut servir de **référence pour l'élaboration de cadres de contrôle et pour la réalisation d'autoévaluations des procédures nationales** en ce qui concerne la qualité des systèmes de procédures d'asile.

L'objectif général du présent guide est d'aider les États membres à mettre en œuvre les principales dispositions du règlement Dublin III, afin de garantir une application simplifiée et, ce faisant, de renforcer le régime d'asile européen commun (RAEC).

Le présent document vise à fournir des orientations sur la manière de mettre en œuvre les dispositions juridiques du règlement Dublin III. À ce titre, il constitue un outil destiné à faciliter l'**exploitation technique des unités Dublin** par les autorités des États membres. Ce guide sert également d'**outil d'autoévaluation**.

Qu'est-ce qu'une norme opérationnelle?

Le présent guide définit des normes opérationnelles et des indicateurs communément admis en vue d'une mise en œuvre correcte et efficace du règlement Dublin III. Ces normes et indicateurs sont destinés à faciliter la procédure d'autoévaluation, ils ne constituent pas des obligations juridiquement contraignantes.

Le présent guide porte sur des normes opérationnelles qui visent à soutenir la mise en œuvre des normes et dispositions juridiques. Les normes opérationnelles définies dans ce document s'appuient également sur les pratiques existantes en vigueur au sein de l'UE. Les normes opérationnelles suivent les dispositions juridiques des différents règlements applicables de manière à établir une distinction claire entre les normes opérationnelles et les normes juridiques. Lorsque des dispositions du règlement Dublin III lui-même sont opérationnelles, elles ont été ajoutées en tant que norme à différentes reprises dans le guide. Le présent guide vise non seulement à formuler des normes et des indicateurs communément admis qui peuvent être mis en œuvre dans l'ensemble des États membres, mais aussi à compiler des exemples de bonnes pratiques.

Dans le cadre de la procédure de Dublin, les États membres peuvent introduire ou maintenir des orientations plus favorables que celles indiquées dans ce guide. Le présent document ne doit en aucun cas être compris comme une invitation à abaisser le niveau des normes en vigueur, mais doit plutôt être considéré comme une incitation à atteindre, au minimum, les points de référence qui y sont exposés.

Quel est le champ d'application de ce guide?

Champ d'application territorial

Conformément au règlement Dublin III, le présent guide a pour objet les **32 pays de l'UE+** (États membres) appliquant le système Dublin.

Champ d'application personnel

Conformément au règlement Dublin III, le champ d'application de ce guide englobe les **demandeurs d'une protection internationale**. Le lecteur doit garder à l'esprit que le règlement Dublin III s'applique également aux personnes qui n'ont pas déposé de nouvelle demande dans l'État membre où elles se trouvent, mais qui ont introduit antérieurement une demande d'asile dans un autre État membre (les «non demandeurs»).

Aspects entrant dans le champ d'application du présent guide

Le champ d'application thématique du guide recouvre certaines des principales dispositions du règlement Dublin III. Le guide a été élaboré en suivant le déroulement exact d'un dossier relevant du règlement Dublin III (un «dossier Dublin»). Le présent guide vise à couvrir toutes les étapes de la procédure de Dublin, de l'identification d'un dossier Dublin jusqu'au point de transfert.

Plus précisément, le document s'attache à décrire les garanties procédurales et les principes généraux essentiels qui doivent être respectés au cours de la procédure de Dublin. Les dispositions s'articulent autour des différentes étapes de la procédure, en accordant une attention particulière aux mineurs non accompagnés, aux personnes à charge ainsi qu'aux non demandeurs.

Le cas échéant, des mesures spécifiques pour les mineurs non accompagnés ont été incluses pour certaines normes opérationnelles. Toutefois, le présent guide n'offre pas un ensemble complet de normes opérationnelles pour le respect de l'intérêt supérieur des enfants dans le cadre de la procédure de Dublin en tant que tel. Pour un aperçu de l'intérêt supérieur de l'enfant dans les procédures d'asile, reportez-vous au *Guide pratique sur l'intérêt supérieur de l'enfant dans les procédures d'asile*.

L'accès à la **procédure de recours** relève du champ d'application du présent guide (information, conseil, accessibilité). L'organisation de la procédure de recours elle-même n'est toutefois pas couverte dans ce guide.

Tout au long du guide, des indicateurs ont été ajoutés dans les différentes sections afin d'évaluer si des dispositions adéquates ont été prises pour tenir compte des considérations particulières. Ce guide n'entre toutefois pas dans le détail des besoins des demandeurs ayant des besoins particuliers. Étant donnée la nature spécialisée du sujet, les **examens médicaux** ne font pas l'objet du présent guide. Pour en savoir plus sur les personnes appartenant à des groupes vulnérables, il est conseillé de consulter l'*Outil de l'EASO pour l'identification des personnes ayant des besoins particuliers*.

Le présent guide devrait être considéré comme une étape et une tentative supplémentaire de faciliter l'application de certaines dispositions du règlement Dublin III. Certains aspects relevant du champ d'application du règlement n'ont pas été abordés dans ce guide. Le *Guide pratique de l'EASO sur le règlement Dublin III: entretien et évaluation des éléments de preuve* fournit un aperçu de la procédure de Dublin et de son application pratique en ce qui concerne l'entretien, la fourniture d'informations et l'évaluation des éléments de preuve disponibles dans le cadre de la procédure de Dublin.

Le présent guide ne s'intéresse pas aux procédures d'introduction, d'enregistrement et de dépôt d'une demande de protection internationale. Celles-ci sont expliquées dans le *Guide de l'EASO sur la procédure d'asile: normes opérationnelles et indicateurs*.

Le présent guide a été élaboré en vue de faciliter le bon fonctionnement de la procédure de Dublin. Les circonstances constitutives d'une **crise**, dans lesquelles l'application du règlement Dublin III est susceptible d'être compromise en raison d'un risque avéré de situation de pression particulière exercée sur le régime d'asile d'un État membre et/ou de problèmes de fonctionnement du régime d'asile d'un État membre, tels que décrits à l'article 33 du règlement de Dublin, ne relèvent pas du champ d'application du présent guide.

À qui s'adresse ce guide?

Le guide est principalement destiné:

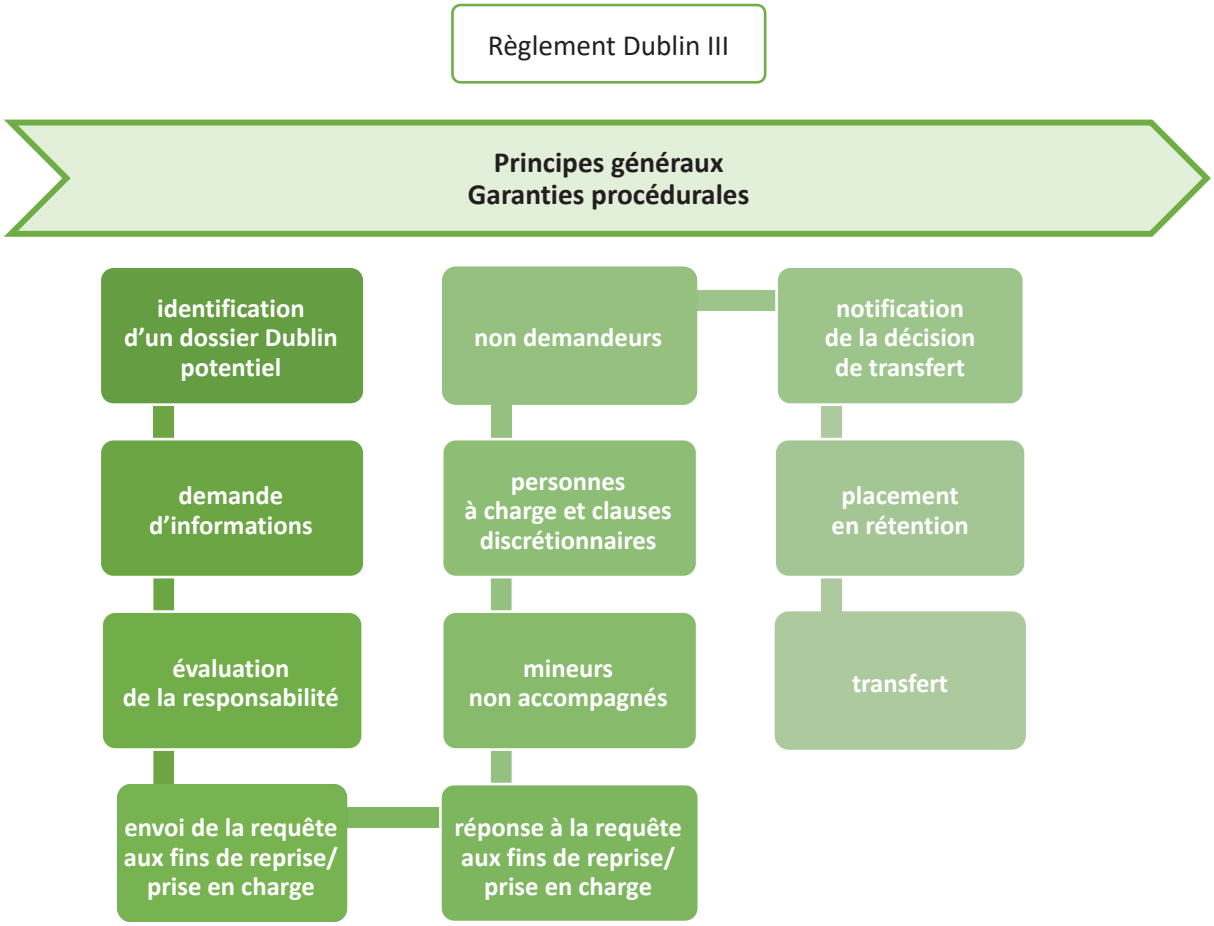
- aux responsables ou décideurs politiques dont les décisions peuvent avoir une incidence sur la procédure nationale;
- aux responsables de l'autorité (d'asile) pertinente qui sont chargés de veiller à la bonne mise en œuvre du règlement Dublin III et qui peuvent apporter des améliorations aux processus mis en place au sein de l'autorité;
- aux membres du personnel chargés de l'assurance de la qualité au sein de l'autorité compétente.

Le présent guide a pour objet d'apporter un soutien aux décideurs politiques et aux responsables de l'autorité pertinente en les aidant à utiliser le guide comme cadre de contrôle de l'assurance qualité, à prendre les décisions nécessaires pour améliorer le processus et garantir le respect des normes, et à évaluer la nécessité de poursuivre le développement de l'unité Dublin.

Les décideurs politiques et les responsables des autorités nationales pourraient souhaiter fournir ce document aux agents chargés des dossiers, afin que ceux-ci puissent acquérir une compréhension générale de l'organisation globale de la procédure de Dublin.

Structure et format du guide

Le document commence par une introduction expliquant le processus d'élaboration du guide et donnant un aperçu de son objet et de son champ d'application. Cette introduction est suivie d'une brève section intitulée «Comment lire le guide», qui vise à clarifier les concepts utilisés et fournit des exemples décrivant l'utilisation du guide. Le document est ensuite divisé en douze sections portant sur les thèmes suivants:



Représentation des principaux aspects couverts par le présent guide.

Chaque section contient des normes communes spécifiques. À chaque norme sont associés des indicateurs pertinents permettant d'évaluer si la norme est respectée. Le cas échéant, des précisions supplémentaires peuvent être fournies sur un indicateur dans les «remarques supplémentaires».

L'annexe contient en outre un tableau résumant l'ensemble des normes et indicateurs répertoriés dans ce document. Ce tableau doit toutefois être lu conjointement avec le corps du document, qui fournit des clarifications supplémentaires (remarques préliminaires, remarques supplémentaires, bonnes pratiques) pour faciliter l'interprétation du guide.

Cadre juridique

Le principal cadre juridique de la procédure de Dublin est défini dans les actes juridiques suivants:

Le règlement Dublin III

Règlement (UE) nº 604/2013 du Parlement européen et du Conseil du 26 juin 2013 établissant les critères et mécanismes de détermination de l'État membre responsable de l'examen d'une demande de protection internationale introduite dans l'un des États membres par un ressortissant de pays tiers ou un apatride (refonte)

Règlement d'exécution de Dublin

Règlement (CE) nº 1560/2003 de la Commission du 2 septembre 2003 portant modalités d'application du règlement (CE) nº 343/2003 du Conseil établissant les critères et mécanismes de détermination de l'État membre responsable de l'examen d'une demande d'asile présentée dans l'un des États membres par un ressortissant d'un pays tiers, tel que modifié par le règlement d'exécution (UE) nº 118/2014 de la Commission du 30 janvier 2014 ([6])

Règlement Eurodac II

Règlement (UE) nº 603/2013 du Parlement européen et du Conseil du 26 juin 2013 relatif à la création d'Eurodac pour la comparaison des empreintes digitales aux fins de l'application efficace du règlement (UE) nº 604/2013 établissant les critères et mécanismes de détermination de l'État membre responsable de l'examen d'une demande de protection internationale introduite dans l'un des États membres par un ressortissant de pays tiers ou un apatride et aux demandes de comparaison avec les données d'Eurodac présentées par les autorités répressives des États membres et Europol à des fins répressives, et modifiant le règlement (UE) nº 1077/2011 portant création d'une agence européenne pour la gestion opérationnelle des systèmes d'information à grande échelle au sein de l'espace de liberté, de sécurité et de justice (refonte)

Comment lire ce guide

	Exemple	Explication
NORME	**Les États membres devraient veiller à ce que la décision soit notifiée dans un délai raisonnable.**	Une **norme opérationnelle** est une pratique communément admise qui vise à établir une procédure d'asile équitable et efficace mettant en œuvre les dispositions du RAEC. Une norme opérationnelle ne se contente pas de reprendre ce qui a déjà été mis en pratique, elle fixe aussi un objectif vers lequel tendre. Les normes opérationnelles s'articulent autour de trois points de vue: le point de vue de la personne concernée (équité), le point de vue du responsable (efficacité), et le point de vue du législateur (légalité).

([6]) Le texte consolidé est consultable ici.

	Exemple	Explication
Indicateur	Les autorités des États membres ont mis en place un système de gestion des dossiers ou un calendrier à rebours pour le calcul des délais et le signalement des échéances proches, afin de s'assurer que la notification du transfert a lieu dans le délai imparti.	L'**indicateur** est un moyen permettant de mesurer ou d'observer le respect de la norme. Les indicateurs mentionnés sous chaque norme doivent être entendus comme étant cumulatifs, sans aucune hiérarchie entre eux.
Autres indicateurs	Indicateur 1.a: Si la personne concernée n'est pas représentée par un conseil juridique, l'autorité de l'État membre notifie la décision à la personne dans une langue que le demandeur comprend ou dont on peut raisonnablement supposer qu'il la comprend. **OU** Indicateur 1.b: Si la personne concernée est représentée par un conseil juridique ou un autre conseiller, l'autorité de l'État membre peut notifier la décision au conseil juridique ou à cet autre conseiller conformément à la pratique nationale.	D'**autres indicateurs** sont utilisés lorsque différentes options sont possibles pour mesurer le respect de la norme.

Remarques supplémentaires	La personne concernée est informée des délais impartis pour fournir des documents pertinents/ documents ayant un rapport avec la demande, à condition que la procédure ne se soit pas encore conclue.	Les remarques supplémentaires indiquées dans des encadrés verts mettent en évidence des points d'attention particuliers, des circonstances particulières ou des exceptions lors de l'application des normes et indicateurs. L'applicabilité des «remarques supplémentaires» peut varier d'un État membre à l'autre.
Bonnes pratiques	**Bonne pratique liée aux contacts avec l'unité Dublin** En ce qui concerne les questions liées au système de Dublin, l'autorité compétente responsable des dossiers Dublin met un numéro d'assistance à la disposition du personnel de l'autorité chargée de l'asile, de la police ou des autres autorités pertinentes.	Les bonnes pratiques indiquées dans des encadrés bleus présentent des pratiques qui ne sont pas nécessairement communément admises en tant que norme, mais que les États membres sont invités à prendre en considération lors de l'application des normes opérationnelles et des indicateurs dans leurs systèmes nationaux. Le terme «bonne pratique» n'est pas le fruit d'une évaluation formelle, mais repose sur les pratiques en vigueur dans certains États membres.
Outils de l'EASO	***Guide pratique: accès à la procédure d'asile*** Ce guide fournit des informations sur les principales obligations des agents de premier contact et sur les droits des personnes susceptibles d'avoir besoin d'une protection internationale dans la situation de premier contact. Ce guide pratique explique aux agents de premier contact comment traiter les interprètes et comment déterminer le meilleur résultat possible dans les cas où il est fait appel à un interprète.	Dans les encadrés gris, il est fait référence aux outils existants de l'EASO, tels que les modules de formation et les guides pratiques, afin d'aider le lecteur à avoir accès à des informations supplémentaires, à une bibliographie et à des formations pertinentes.

Terminologie

«Autorité compétente» ou «autorité de l'État membre»

La responsabilité principale de l'application de ces normes incombe aux autorités des États membres, et la plupart des normes examinées dans le présent guide relèvent en particulier de la compétence des **unités Dublin nationales ou des autorités compétentes chargées de la mise en œuvre de la procédure de Dublin**. Toutefois, dans la pratique, d'autres acteurs sont souvent impliqués dans la procédure de Dublin, notamment les autorités compétentes en matière de migration et les gardes-frontières.

Certaines des dispositions du présent document ne sont pas nécessairement pertinentes pour l'autorité chargée de la conduite de la procédure de Dublin, mais relèvent plutôt des missions des agents de premier contact

(comme la police, la police des frontières, les gardes-frontières, les agents d'enregistrement, etc.). Dans chaque cas, le guide fait référence à l'«**autorité de l'État membre**» ou à l'«**autorité compétente**», sans toutefois préciser s'il s'agit de la police, de l'autorité d'accueil ou de l'autorité de Dublin. Le lecteur doit donc interpréter les normes opérationnelles dans le contexte national et en traduire les aspects procéduraux en conséquence.

Personne concernée

Le règlement Dublin III s'applique également aux personnes qui n'ont pas déposé de nouvelle demande dans l'État membre où elles se trouvent, mais qui ont introduit antérieurement une demande d'asile dans un autre État membre (les «non demandeurs»). C'est la raison pour laquelle le terme «personne concernée» est utilisé dans l'ensemble du document.

Principes généraux

Un certain nombre de **principes généraux** doivent être respectés lors de l'application du règlement Dublin III.

Ces grands principes généraux sont les suivants:

- **Le principe de confidentialité**
  Tout au long de la procédure de Dublin, les agents chargés des dossiers doivent garantir la confidentialité. Lorsqu'ils communiquent entre eux, les États membres doivent toujours utiliser le système de communication électronique DubliNet pour garantir l'échange sécurisé et crypté d'informations, notamment lorsqu'ils communiquent des informations contenant des données personnelles du demandeur.

- **Confiance et respect mutuels entre les États membres**
  Le système de Dublin repose sur la confiance et le respect mutuels entre les États membres. Conformément au considérant 3, tous les États membres respectent le principe de non-refoulement et sont considérés comme des pays sûrs par les ressortissants de pays tiers.
  La coopération et la confiance mutuelle entre les États membres découlent également du considérant 22 du règlement Dublin III, qui fait référence à la mise en place d'un «processus d'alerte rapide, de préparation et de gestion des crises en matière d'asile». L'EASO joue un rôle clé dans ce système d'alerte rapide et de préparation, et elle prend des mesures, par l'intermédiaire de son réseau dédié, pour maintenir la confiance et la coopération entre les unités Dublin des États membres.

- **Les États membres coopèrent entre eux au cours de la procédure de Dublin et fournissent toutes les informations utiles à la détermination de l'État membre responsable**
  Afin de garantir un accès rapide au régime d'asile, les États membres doivent coopérer entre eux pour déterminer le plus rapidement possible l'État membre responsable. La coopération est particulièrement importante lors de l'examen des possibilités de regroupement familial dans les cas concernant des enfants, puisqu'elle contribue à l'identification des membres de la famille.

- **Accorder une considération primordiale à l'intérêt supérieur de l'enfant**
  Le considérant 13 du règlement Dublin III fait référence à la convention des Nations unies relative aux droits de l'enfant ([7]) et à la charte des droits fondamentaux de l'Union européenne ([8]), et l'article 6 dispose que l'intérêt supérieur de l'enfant doit être une considération primordiale lors de l'application du règlement Dublin III. Le règlement Dublin III prévoit des garanties procédurales spécifiques pour l'enfant et définit les liens familiaux comme des critères obligatoires de responsabilité.

- **Rechercher les possibilités de regroupement familial**
  Lors de l'application du règlement Dublin III, les États membres devraient s'efforcer de réunir les membres de la famille à des fins de regroupement familial, et de traiter conjointement les demandes introduites par tous les membres de la famille présents sur le territoire des États membres.

- **Accorder la priorité aux cas impliquant des mineurs**
  Il est important de donner la priorité aux cas concernant des enfants et de prendre les mesures nécessaires pour garantir à ces derniers l'accès le plus rapide au régime d'asile. Les États membres devraient faire preuve de souplesse dans les cas de regroupement familial en s'efforçant de réunir l'enfant et le membre de sa famille, son frère ou sa sœur ou son proche.

- **Assurer aux demandeurs d'asile un accès rapide et équitable au régime d'asile**
  Les délais stricts et les critères de responsabilité clairs définis dans le règlement Dublin III ont pour but d'assurer aux demandeurs d'asile un accès rapide et équitable au régime d'asile. Si l'État membre ne respecte pas le délai imparti pour présenter ou répondre à une requête, il peut devenir l'État membre responsable. Les États membres devraient s'efforcer de raccourcir les procédures de Dublin afin de garantir un accès rapide à la procédure d'asile.

- **Évaluation individuelle, impartiale et objective de chaque dossier Dublin**
  Les États membres ne devraient pas traiter les dossiers de manière automatique, sans procéder à un examen approfondi des critères. Chaque cas est différent, et chaque dossier Dublin devrait faire l'objet d'un examen individuel, impartial et objectif.

([7]) Assemblée générale des Nations unies, Convention relative aux droits de l'enfant, Nations unies, Recueil des traités, vol. 1577, 2 septembre 1990.

([8]) Union européenne, Charte des droits fondamentaux de l'Union européenne, 26 octobre 2012, 2012/C 326/02.

1. Garanties procédurales pour les personnes relevant de la procédure Dublin

Les règlements et directives qui forment ensemble le RAEC prévoient des moyens et des dispositions pour sauvegarder les intérêts vitaux des personnes qui entrent dans son champ d'application. Le règlement Dublin III prévoit pour les personnes concernées des garanties procédurales qui lui sont propres. Les normes susceptibles de découler de ces garanties sont décrites dans la présente section.

Confidentialité

Règlement Dublin III
Article 39

NORME 1: L'autorité de l'État membre devrait assurer la confidentialité des dossiers dans le cadre de la procédure de Dublin.

Indicateur 1.1: Les membres du personnel de l'autorité compétente connaissent les dispositions législatives et réglementaires nationales relatives à la confidentialité de la procédure de Dublin.

Indicateur 1.2: Les bases de données et les systèmes de classement des dossiers de chaque État membre sont sécurisés et maintenus conformément à la législation pertinente.

Remarque supplémentaire: Les bases de données couvertes par cet indicateur comprennent notamment le système d'information sur les visas (VIS), le système d'information Schengen II ([9]) et Eurodac, le réseau DubliNet, ainsi que les systèmes nationaux de classement des dossiers.

Indicateur 1.3: Toutes les informations concernant les demandeurs et/ou les non demandeurs individuels sont échangées entre les autorités compétentes par le biais de DubliNet uniquement.

Indicateur 1.4: Les États membres ne communiquent pas les informations du dossier à des personnes qui ne sont pas autorisées à en avoir connaissance.

Indicateur 1.5: Les entretiens avec la personne concernée sont menés dans des locaux séparés suffisamment équipés et à même de garantir la confidentialité des échanges.

Fourniture d'informations

Règlement Dublin III	Règlement d'exécution
Article 4	Annexes X à XIII

NORME 2: La personne concernée reçoit toutes les informations de procédure pertinentes et, en particulier, la brochure correspondante lors du dépôt d'une demande dans un État membre.

Indicateur 2.1: L'autorité de l'État membre transmet les informations d'une manière claire et non technique, dans une langue que la personne concernée comprend ou dont on peut raisonnablement supposer qu'elle la comprend. L'autorité compétente veille à ce que la personne concernée comprenne les informations fournies.

Remarque supplémentaire: Conformément à l'article 4 du règlement Dublin III, les informations minimales à fournir à la personne concernée comprennent notamment: informations sur l'application du règlement Dublin III, informations sur les objectifs du règlement Dublin et sur les conséquences de l'introduction d'une nouvelle demande dans un autre État membre. La personne concernée est également informée des critères de détermination de l'État membre responsable, de l'entretien individuel, de la possibilité

([9]) Règlement (CE) nº 1987/2006 du Parlement européen et du Conseil du 20 décembre 2006 sur l'établissement, le fonctionnement et l'utilisation du système d'information Schengen de deuxième génération.

de fournir des informations sur la présence de membres de sa famille, de la possibilité de contester une décision de transfert, du fait que les autorités compétentes peuvent échanger des données la concernant et de l'existence du droit d'accès aux données la concernant.

Indicateur 2.2: Les informations sont fournies en tenant compte des besoins particuliers et de la situation personnelle de la personne concernée.

Indicateur 2.3: L'autorité de l'État membre transmet à la personne concernée les informations sur le règlement Dublin III dans la brochure pertinente.

Remarque supplémentaire

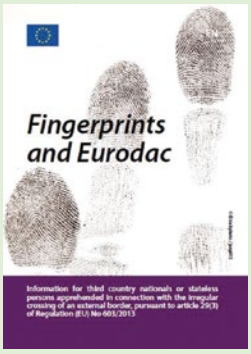
La **brochure A** a pour objet de fournir aux demandeurs d'une protection internationale des informations sur le système de Dublin, les délais de la procédure de Dublin, le relevé d'empreintes digitales et les informations de contact pertinentes communiquées par l'autorité nationale.

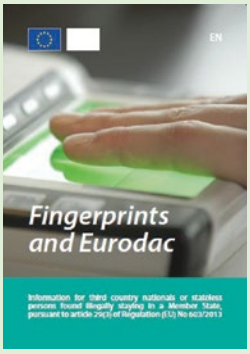
La **brochure B** fournit des informations aux personnes qui sont déjà soumises à la procédure de Dublin. Cette brochure explique l'importance de fournir des informations sur les membres de la famille vivant dans un autre État membre, sur les liens de dépendance et sur les questions de santé. Les différents délais liés à la procédure de reprise en charge et de prise en charge y sont également précisés. Les informations relatives à la procédure de recours et aux délais nationaux applicables à la formation d'un recours sont incluses dans ce document.

Une **brochure destinée aux mineurs non accompagnés** doit être remise aux enfants qui demandent une protection internationale. Cette brochure explique, d'une manière adaptée aux enfants, quelles informations sont nécessaires pour que les autorités nationales puissent rechercher les possibilités de regroupement familial. Elle décrit l'intérêt supérieur de l'enfant et fournit une explication détaillée de la procédure de Dublin. Les obligations et les droits sont également expliqués dans le document, de même que les possibilités de former un recours.

En cas de franchissement irrégulier d'une frontière extérieure, la brochure sur les «Informations destinées aux ressortissants de pays tiers ou aux apatrides interpellés à l'occasion du franchissement irrégulier d'une frontière extérieure» doit être remise à la personne concernée. Cette brochure fournit des informations sur les obligations liées au relevé des empreintes digitales et au système Eurodac.

Lorsqu'une **personne se trouve en séjour irrégulier dans un État membre**, elle doit recevoir la brochure «Informations destinées aux ressortissants de pays tiers ou aux apatrides séjournant illégalement dans un État membre». Cette brochure explique que les empreintes digitales de la personne concernée peuvent être transmises à Eurodac à des fins de recherche, et que, dans le cas d'une demande d'asile antérieure, la procédure de Dublin est applicable. Dans ce cas, la brochure B devrait également être fournie à la personne.





Langue

Règlement Dublin III
Article 5, paragraphe 4

NORME 3: L'entretien individuel de Dublin doit être mené dans une langue que la personne concernée comprend ou dont on peut raisonnablement supposer qu'elle la comprend.

Indicateur 3.1: L'autorité de l'État membre a accès à des interprètes qualifiés pour toutes les langues communes.

Indicateur 3.2: La personne concernée est invitée à indiquer si elle comprend l'interprète lors de l'entretien individuel. Si la réponse est négative malgré tous les efforts mis en œuvre pour préparer l'entretien, des mesures appropriées sont prises pour résoudre le problème.

Bonne pratique liée au recours aux interprètes

Les États membres font appel à des interprètes certifiés conformément au droit national, qui sont qualifiés et régulièrement formés pour travailler avec des demandeurs de protection internationale.

Outils complémentaires de l'EASO pour les garanties procédurales pertinentes à ce stade

Module de formation de l'EASO pour les interprètes
Chaque année, l'EASO organise une formation en ligne de 20 à 25 heures pour les interprètes qui travaillent pour les autorités nationales compétentes en matière d'asile. Ce module vise à aider les interprètes dans l'accomplissement de leurs tâches, principalement en vue de faciliter la communication entre les demandeurs de protection internationale et les autorités nationales et autres acteurs concernés tout au long de la procédure d'asile.

Guide pratique: accès à la procédure d'asile
Ce guide fournit des informations sur les principales obligations des agents de premier contact et sur les droits des personnes susceptibles d'avoir besoin d'une protection internationale dans la situation de premier contact. Ce guide pratique explique aux agents de premier contact comment traiter les interprètes et comment déterminer le meilleur résultat possible dans les cas où il est fait appel à un interprète.

Guide pratique de l'EASO sur le règlement Dublin III: Entretien et évaluation des éléments de preuve
Une partie importante de ce guide porte sur l'entretien mené avec le demandeur. Le guide explique les techniques de communication, le recours aux interprètes, ainsi que l'objectif de l'entretien de Dublin. L'annexe du présent guide pratique intitulée «Domaines à explorer au cours de l'entretien» comporte des indications utiles pour l'entretien individuel de Dublin et divers éléments concernant les questions qui peuvent aider les agents à déterminer l'État membre responsable. Le guide pratique explique également les obligations relatives à la communication d'informations sur la procédure de Dublin.
Les principes essentiels de l'évaluation des éléments de preuve, les différents types de moyens de preuve et les indices y sont également précisés.

Comprendre

Règlement Dublin III
Article 5

NORME 4: L'autorité de l'État membre veille à ce que la personne concernée comprenne les questions qui lui sont posées et les informations qui lui sont communiquées lors de l'entretien individuel.

Indicateur 4.1: À l'ouverture de l'entretien, l'objet et le contexte de l'entretien sont expliqués à la personne concernée.

Indicateur 4.2: La personne concernée est invitée à indiquer si elle comprend les questions et les informations qui lui sont communiquées lors de l'entretien.

Bonne pratique liée à la vérification de la compréhension

L'agent chargé du dossier documente aussi bien la question concernant la compréhension de la langue utilisée que la réponse donnée.

Indicateur 4.3: Au cours de l'entretien, la personne concernée a la possibilité de fournir des explications sur les incohérences, contradictions et/ou éléments manquants.

Indicateur 4.4: À l'issue de l'entretien, la personne concernée est informée de la possibilité qui lui est ouverte de rectifier les éventuelles erreurs ou de corriger certaines de ses déclarations, le cas échéant. Ces corrections sont documentées.

Indicateur 4.5: Un résumé écrit de l'entretien est remis à la personne concernée et/ou à son représentant légal après l'entretien.

Présentation et évaluation de nouvelles informations

Règlement Dublin III
Articles 4 et 5

NORME 5: L'autorité de l'État membre veille à ce qu'il soit possible à la personne concernée de présenter des informations présentant un intérêt pour son dossier au cours de la procédure de Dublin et à ce qu'elle soit informée de son droit de le faire.

Indicateur 5.1: La personne concernée reçoit des informations générales lui expliquant quand et où elle doit envoyer les documents et les informations relatifs à son dossier.

Remarque supplémentaire: La personne concernée est informée des délais impartis pour fournir les documents pertinents/ayant un rapport avec la demande, à condition que la procédure ne soit pas encore conclue.

Indicateur 5.2: La personne concernée est en mesure de présenter à l'autorité compétente les réclamations et les éléments de preuve à l'appui de celles-ci (y compris des avis médicaux) pour examen.

Indicateur 5.3: L'autorité de l'État membre a mis en place une procédure permettant de communiquer à un agent chargé du dossier tout nouvel élément dans le dossier.

Règlement Dublin III
Article 7, paragraphe 2

NORME 6: Si de nouvelles informations apparaissent au cours de la procédure de Dublin, elles doivent être prises en compte, le cas échéant, par l'autorité de l'État membre à l'étape appropriée de la procédure.

Indicateur 6.1: L'autorité de l'État membre a mis en place un processus garantissant que la personne concernée ou toute autre personne physique (par exemple, le représentant) ou morale peut soumettre de nouvelles informations ou des changements de circonstances au cours du traitement du dossier.

Indicateur 6.2: Dans la mesure du possible, l'autorité compétente confie le dossier à un agent dédié et dispose d'un processus de gestion active des dossiers.

2. Identification d'un potentiel cas Dublin

La première étape d'une procédure de Dublin consiste à identifier le cas comme un dossier Dublin. Par conséquent, les agents chargés des dossiers doivent identifier les éventuels indicateurs de Dublin de manière à déterminer si le cas en cause relève de la procédure de Dublin. Il est courant que l'unité ou l'autorité qui est confrontée à un possible dossier Dublin ne soit pas celle qui conduira finalement la procédure de Dublin. Dès lors, certaines des normes et indicateurs ci-dessous concernant l'identification d'un dossier Dublin s'adressent à toutes les autorités compétentes et ne sauraient concerner qu'une seule unité Dublin dans chaque État membre.

Outil complémentaire de l'EASO pour identifier un dossier Dublin potentiel

Module de formation de l'EASO sur l'identification de dossiers Dublin potentiels

Un module de formation de l'EASO est mis à la disposition des fonctionnaires des États membres qui sont confrontés à des dossiers Dublin potentiels, afin de les aider à déterminer les suites à donner et à renvoyer ces dossiers à l'unité Dublin. Ce module de formation sera disponible à partir de janvier 2020.

NORME 7: L'autorité de l'État membre qui est confrontée à des dossiers Dublin potentiels dispose des moyens appropriés pour identifier un dossier Dublin.

Indicateur 7.1: L'autorité de l'État membre a accès à Eurodac et à d'autres bases de données pertinentes ([10]), ainsi qu'au VIS, lorsque l'accès est autorisé, afin d'identifier un dossier Dublin potentiel.

Indicateur 7.2: Une unité ou une autorité dédiée au sein de chaque autorité de l'État membre est désignée comme responsable des dossiers Dublin et de la procédure de Dublin, de sorte que les dossiers Dublin peuvent être renvoyés à cette autorité.

NORME 8: Les membres du personnel de l'autorité de l'État membre qui sont confrontés à des dossiers Dublin potentiels ont une connaissance suffisante du règlement Dublin III et sont en mesure d'identifier un dossier Dublin potentiel et de le renvoyer pour examen.

Indicateur 8.1: Les membres du personnel de l'autorité compétente qui sont confrontés les premiers à un dossier Dublin potentiel connaissent le règlement Dublin III et ont une compréhension élémentaire des indications à rechercher pour déterminer si le règlement Dublin III est applicable.

Indicateur 8.2: Les membres du personnel de l'autorité compétente qui sont confrontés les premiers à un dossier Dublin potentiel savent à qui s'adresser pour obtenir plus d'informations ou pour lancer une éventuelle procédure de Dublin, de préférence l'autorité chargée de la procédure de Dublin.

Indicateur 8.3: Après identification d'un dossier Dublin, il existe une procédure permettant de renvoyer le dossier à l'autorité chargée de la conduite de la procédure de Dublin.

Indicateur 8.4: Les cas relevant du règlement Dublin III sont renvoyés le plus rapidement possible à l'autorité chargée de la conduite de la procédure de Dublin.

Bonne pratique liée au contact avec l'unité Dublin

En ce qui concerne les questions liées au système de Dublin, l'autorité compétente responsable des dossiers Dublin met un numéro d'assistance à la disposition du personnel de l'autorité chargée de l'asile, de la police ou des autres autorités compétentes.

Le système Eurodac

L'utilisation de la base de données Eurodac est régie par le règlement Eurodac II. Il s'agit d'une source d'informations commune pour l'identification d'un dossier Dublin. Lorsqu'une personne sollicite une protection

([10]) Bases de données nationales et/ou internationales.

internationale, la base de données permet aux États membres d'avoir accès aux demandes de protection internationale antérieures introduites dans d'autres États membres et transmises à Eurodac conformément à l'article 9 du règlement Eurodac II. Ce système permet également aux États membres de consulter les relevés d'un franchissement irrégulier d'une frontière d'un État membre en provenance d'un pays tiers, enregistrés dans Eurodac conformément à l'article 14 du règlement Eurodac II.

Remarque supplémentaire

Les informations stockées dans la base de données Eurodac par les États membres sont les suivantes:

- **L'octroi d'une protection internationale à la personne concernée**
  Conformément à l'article 18 du règlement Eurodac II, dès qu'une protection internationale est accordée à une personne, les données correspondantes doivent être marquées dans Eurodac.
- **Transfert de la personne concernée vers un autre État membre**
  En fonction de la base juridique du transfert, conformément à l'article 10, points a) et b), du règlement Eurodac II, l'État membre responsable doit actualiser ou transmettre les informations pertinentes concernant le transfert à Eurodac.
- **En ce qui concerne la question de savoir si la personne concernée a quitté le territoire des États membres**
  L'article 10, point c), du règlement Eurodac II précise que si la personne concernée a quitté le territoire des États membres, la date à laquelle celle-ci a quitté le territoire doit être ajoutée dans le système Eurodac. Si la personne a quitté le territoire des États membres en exécution d'une mesure d'éloignement ou d'une décision de retour qui a été arrêtée à la suite du retrait ou du rejet de la demande de protection internationale, ces données doivent également être actualisées dans Eurodac, conformément à l'article 10, point d), du règlement Eurodac II.
- **En ce qui concerne le fait que l'État membre a assumé la responsabilité de l'application en appliquant la clause discrétionnaire**
  L'article 10, point e), du règlement Eurodac II prévoit l'obligation d'actualiser l'ensemble de données enregistré dans Eurodac dès qu'un État membre applique la clause discrétionnaire (article 17, paragraphe 1, du règlement Dublin III).

Les normes et indicateurs suivants sont arrêtés concernant l'utilisation de la base de données Eurodac.

Règlement Dublin III	Règlement Eurodac II
Article 20, paragraphe 2	Article 9, paragraphe 1

NORME 9: Lors du dépôt d'une demande d'asile, les empreintes digitales du demandeur doivent être relevées dans la catégorie «1» dès que possible et dans un délai maximum de 72 heures. En cas d'entrée irrégulière, l'empreinte digitale doit être relevée dans la catégorie «2» dans les 72 heures suivant l'interpellation.

Indicateur 9.1: Une autorité compétente au sein de chaque État membre dispose d'un accès pratique à des dispositifs suffisants pour relever les empreintes digitales et les comparer dans la base de données Eurodac peu de temps après le dépôt de la demande d'asile ou l'entrée irrégulière. Ces dispositifs devraient être situés à proximité de l'endroit où la demande d'asile a été déposée ou à proximité du point de détection de l'entrée irrégulière.

Indicateur 9.2: Les résultats des bases de données devraient être mis à la disposition de l'autorité nationale chargée de la conduite de la procédure de Dublin peu de temps après avoir effectué la recherche.

NORME 10: Si l'autorité de l'État membre responsable décide d'effectuer une recherche d'un non demandeur dans Eurodac (recherche de catégorie «3») et si le résultat de la recherche indique que le règlement Dublin III est applicable, le dossier devrait être renvoyé à l'autorité de l'État membre responsable de la procédure de Dublin.

Indicateur 10.1: Le personnel de l'autorité nationale qui effectue une recherche de catégorie «3» possède une connaissance de base du règlement Dublin III et sait où renvoyer le dossier en vue de la poursuite de la procédure de Dublin.

NORME 11: Les résultats de la recherche effectuée dans Eurodac devraient englober toutes les informations disponibles provenant d'Eurodac, telles que le(s) précédent(s) franchissement(s) irrégulier(s) d'une frontière, la (les) demande(s) antérieure(s) ou la question de savoir si un État membre a accordé une protection internationale, ou si le demandeur a été transféré dans un autre État membre ou si la clause discrétionnaire a été appliquée par un autre État membre.

Indicateur 11.1: L'autorité de l'État membre a recours à une présentation systématique des résultats, qui lui permet de lire immédiatement toutes les informations disponibles provenant d'Eurodac.

Indicateur 11.2: Les informations provenant d'Eurodac qui sont incluses dans une requête à des fins de reprise/prise en charge devraient être claires et faciles à interpréter par l'ensemble des États membres.

NORME 12: L'autorité de l'État membre devrait actualiser régulièrement les informations contenues dans la base de données Eurodac conformément au règlement Eurodac. Après un transfert, l'autorité de l'État membre devrait enregistrer les informations suivantes dans la base de données Eurodac: toute application de la clause discrétionnaire, l'expulsion, l'octroi d'une protection internationale, la délivrance d'un titre de séjour, la question de savoir si la personne a quitté le territoire des États membres, si elle a acquis la nationalité et/ou si le statut conféré par la protection internationale a été révoqué ou s'il y a été mis fin, ou si le renouvellement du statut a été refusé.

Indicateur 12.1.a: L'autorité de l'État membre dispose d'un système automatisé qui permet à l'État membre de transférer des informations du système national de classement des dossiers vers la base de données Eurodac.

OU

Indicateur 12.1.b: Si l'autorité de l'État membre ne dispose pas d'un système automatisé permettant de transférer les informations pertinentes du fichier national vers la base de données Eurodac, le personnel responsable au niveau national connaît les informations à transférer à la base de données Eurodac et les autorités ont les moyens de transférer les informations pertinentes manuellement vers la base de données.

Bonne pratique liée à l'établissement d'un lien entre Eurodac et le système national de gestion des dossiers

Afin d'alléger la charge administrative, d'améliorer la qualité des données et d'accélérer les procédures, certaines autorités des États membres ont choisi de relier leur système national de classement des dossiers à la base de données Eurodac. Chaque fois que l'autorité nationale prend une décision ou dépose un acte qui doit être enregistré dans Eurodac, les informations sont automatiquement transmises à Eurodac.

La base de données du système d'information sur les visas

La base de données VIS est une autre source d'informations pertinente en ce qui concerne l'identification des dossiers Dublin potentiels. Le système assure une mise en correspondance biométrique aux fins d'identification et de vérification. Le VIS relie les ambassades et les consulats des pays tiers et tous les points de passage des frontières extérieures des États Schengen. Le VIS s'appliquant à tous les États Schengen (le Danemark a décidé de le mettre en œuvre), certains des États membres qui appliquent le règlement Dublin III ne sont pas tenus de respecter le règlement VIS ([11]) et n'ont pas accès au VIS.

([11]) Règlement (CE) nº 767/2008 du Parlement européen et du Conseil du 9 juillet 2008 concernant le système d'information sur les visas (VIS) et l'échange de données entre les États membres sur les visas de court séjour, JO 2008 L 218.

Remarque supplémentaire: Les États membres peuvent également effectuer des recherches dans la base de données du VIS pour trouver des informations concernant les données à caractère personnel et les informations relatives au passeport de la personne concernée.

Bonne pratique liée aux recherches effectuées dans le système d'information sur les visas

Une recherche dans la base de données du VIS est effectuée en même temps que la recherche obligatoire dans la base de données Eurodac, de préférence dans les 72 heures suivant le dépôt de la demande d'asile.

NORME 13: Lorsque l'accès est autorisé, l'autorité de l'État membre devrait effectuer une recherche dans la base de données du VIS afin de déterminer si la personne concernée a obtenu un visa délivré par un autre État membre.

Indicateur 13.1: Lorsque l'accès est autorisé en vertu du droit de l'UE, l'autorité de l'État membre a accès à la base de données du VIS afin d'identifier les dossiers Dublin et la considère comme une source d'information.

Indicateur 13.2: Le personnel de l'autorité de l'État membre qui identifie un dossier Dublin a connaissance des visas accordés et peut les invoquer comme motifs éventuels pour la présentation de requêtes aux fins de reprise/prise en charge.

Documents appartenant à la personne concernée

Tout document en possession de la personne concernée peut être pertinent dans le cadre du processus de détermination de la responsabilité. Ces documents devraient être pris en considération conformément au règlement Dublin III.

NORME 14: Dans le cadre du processus de collecte d'informations, l'autorité compétente devrait être consciente de l'importance et considérer tous les documents pertinents présentés par la personne concernée à chaque étape d'une procédure en cours comme étant susceptibles d'identifier un dossier Dublin.

Indicateur 14.1: Le personnel de l'autorité de l'État membre à qui le(s) document(s) est (sont) confié(s) possède une connaissance suffisante du règlement Dublin III et sait où renvoyer le dossier pour suite à donner au titre du règlement Dublin III.

Indicateur 14.2: L'autorité compétente dispose d'une procédure et d'une expertise en matière de contrôle de l'authenticité des documents.

Remarque supplémentaire: Les documents importants devant être pris en compte au cours de la procédure sont, par exemple, la carte d'identité, le passeport, le permis de conduire, les permis de séjour ou tout document officiel délivré par une autorité étrangère compétente, ou tout document permettant de vérifier les déclarations de la personne concernée (billets de train, reçus, etc.).

Bonne pratique liée à la recherche de documents pertinents

Lorsque le droit national le permet, il peut être utile de fouiller les demandeurs et leurs effets personnels pour trouver des moyens de preuve pertinents. Si des documents pertinents sont trouvés, ceux-ci sont provisoirement saisis, numérisés et soumis à un contrôle d'authenticité.

NORME 15: Si un document obtenu à un stade quelconque d'une procédure en cours indique que le règlement Dublin III est applicable, le dossier devrait être renvoyé à l'autorité chargée de la conduite de la procédure de Dublin.

Indicateur 15.1: Le personnel de l'autorité de l'État membre qui a trouvé le document possède des connaissances suffisantes en ce qui concerne le règlement Dublin III et est en mesure de procéder à une évaluation de base de la pertinence du document au regard du règlement.

Outils complémentaires de l'EASO pour identifier les dossiers Dublin potentiels

Module de formation de l'EASO sur l'identification des dossiers Dublin potentiels

Guide pratique de l'EASO sur la mise en œuvre du règlement Dublin III: entretien individuel et évaluation des éléments de preuve

Outil pratique de l'EASO sur l'enregistrement: dépôt des demandes de protection internationale

L'EASO met au point un outil pratique à l'intention des personnels des États membres chargés de l'enregistrement des demandeurs, qui pourrait également les aider à évaluer les indicateurs Dublin dans le cadre d'un dossier.

Indicateur 15.2: Le personnel de l'autorité compétente qui trouve le document sait où renvoyer le dossier pour que les mesures appropriées soient prises en vertu du règlement Dublin III.

Entretien individuel

L'article 5 du règlement Dublin III précise que les États membres mènent un entretien individuel avec le demandeur afin de faciliter le processus de détermination de l'État membre responsable. Cet «entretien Dublin» peut ne pas avoir lieu si la personne a pris la fuite ou si elle a déjà fourni les informations pertinentes pour la procédure de Dublin.

L'entretien individuel remplit de nombreuses fonctions différentes. Il est régi par le règlement Dublin III et par le droit national de chaque État membre. En ce qui concerne l'évaluation de l'État membre responsable sur la base de l'entretien individuel dans les dossiers Dublin, les normes et indicateurs suivants ont été approuvés.

Règlement Dublin III
Article 5

NORME 16: L'entretien individuel est mené avant qu'une décision de transfert ne soit prise, sauf si la personne concernée a pris la fuite ou a déjà fourni toutes les informations pertinentes.

Indicateur 16.1: L'autorité de l'État membre alloue des moyens suffisants pour mener l'entretien.

Remarque supplémentaire: Par «moyens suffisants», on entend, entre autres, la mise à disposition d'une salle appropriée pour conduire l'entretien, la présence d'interprètes en cas de besoin et le fait d'allouer le temps nécessaire pour mener un entretien en bonne et due forme avec la personne concernée.

Indicateur 16.2: L'autorité de l'État membre dispose d'une procédure établie pour fixer la date des entretiens, qui lui permet de hiérarchiser les entretiens Dublin en fonction des délais impartis.

Bonne pratique liée à la combinaison de l'entretien avec l'enregistrement de la demande

Il est considéré comme une bonne pratique de combiner l'entretien Dublin avec la pratique nationale existante établie pour l'enregistrement des demandes d'asile et la collecte d'informations pertinentes pour la réclamation. Cette pratique permet aux autorités responsables d'identifier les dossiers Dublin en amont et de renvoyer dès que possible les dossiers à l'autorité compétente. Le fait de renvoyer tôt le dossier permettra à l'unité Dublin ou à l'autorité chargée de mener la procédure de Dublin de disposer de plus de temps pour prendre les mesures nécessaires, ce qui est essentiel dans les cas concernant des enfants ou les cas de regroupement familial.

NORME 17: L'agent chargé du dossier procède à une révision minutieuse et étudie les informations relatives au dossier avant de mener l'entretien individuel.

Indicateur 17.1: Le dossier est mis à la disposition de l'agent responsable suffisamment longtemps avant l'entretien de façon à permettre une préparation appropriée.

Indicateur 17.2: La préparation tient compte de tous les éléments susceptibles d'aider l'agent à déterminer l'État membre responsable.

Bonne pratique liée au calendrier de l'entretien

Mener l'entretien individuel le plus tôt possible après le dépôt de la demande d'asile, afin de permettre au demandeur ou à l'autorité responsable d'évaluer l'entretien et, le cas échéant, de compléter le dossier par des informations avant le délai imparti pour présenter une demande de transfert.

NORME 18: L'entretien individuel devrait couvrir tous les aspects du règlement Dublin III pertinents pour le demandeur et la procédure de Dublin.

Indicateur 18.1: L'entretien individuel est mené selon un protocole d'entretien normalisé afin de s'assurer que tous les aspects pertinents, tant pour le demandeur que pour la procédure de Dublin, sont couverts.

Bonne pratique liée à l'élaboration des protocoles d'entretien

Un protocole d'entretien établi au niveau national pourrait aider les agents chargés des dossiers à couvrir tous les aspects pertinents du règlement Dublin III. Ces protocoles d'entretien normalisés couvrent à la fois les aspects pertinents de la responsabilité et tous les aspects du droit national, de sorte qu'une décision de transfert peut être prise sans entretien de suivi, si cela est jugé nécessaire.

Indicateur 18.2: Des questions relatives aux membres de la famille ou aux proches résidant sur le territoire des États membres, aux personnes à charge et aux itinéraires empruntés sont posées lors d'un entretien.

Indicateur 18.3: Le protocole d'entretien normalisé garantit que les indicateurs Dublin qui ne peuvent pas être trouvés par des recherches dans les bases de données (Eurodac, VIS) sont couverts pendant l'entretien.

Indicateur 18.4: Le personnel qui mène l'entretien individuel est dûment formé et a une connaissance suffisante du règlement Dublin III qui lui permet de savoir quand poser des questions de suivi à partir du protocole normalisé.

Outils complémentaires de l'EASO pour l'entretien individuel Dublin

Guide pratique de l'EASO sur la mise en œuvre du règlement Dublin III: entretien individuel et évaluation des éléments de preuve

Guide pratique de l'EASO: Entretien individuel

Ce guide pratique favorise une méthode d'entretien structurée conforme au programme de formation de l'EASO. Cette approche structurée guide l'utilisateur dans les différentes étapes de l'entretien individuel, de la préparation à la clôture de l'entretien, en passant par l'ouverture et la conduite de l'entretien, la fourniture d'informations et les actions à mener après l'entretien, avec des orientations concernant l'examen sur le fond qui doit être fait de la demande au cours de l'entretien.

3. Demande d'informations

L'autorité de l'État membre ne dispose pas toujours d'informations suffisantes pour envoyer une requête aux fins de reprise en charge/de prise en charge à un autre État membre. Dans les cas où les éléments disponibles ne permettent pas de déterminer si la procédure de Dublin peut être mise en œuvre, ou sont insuffisants pour déterminer l'État membre responsable, les États membres peuvent envoyer une demande d'informations supplémentaires à un autre État membre. Cette demande d'informations peut être envoyée en vertu de l'article 34 du règlement Dublin III à l'aide du formulaire type de l'annexe V du règlement d'exécution. Dans les cas concernant une recherche familiale, l'établissement de liens familiaux et des questions de dépendance, des formulaires type sont fournis aux annexes VII et VIII du règlement d'exécution.

Règlement Dublin III
Article 6, paragraphe 5, article 16, paragraphe 4, et article 34

NORME 19: Une demande d'informations n'est présentée que conformément à l'article 6, paragraphe 5, à l'article 16, paragraphe 4, et à l'article 34 du règlement Dublin III. L'autorité de l'État membre devrait s'assurer qu'il existe des motifs suffisants pour formuler la demande et que les délais respectifs sont respectés.

Indicateur 19.1: L'autorité compétente utilise le formulaire type prévu pour effectuer la demande d'informations en temps utile et de manière suffisante.

Indicateur 19.2: Les agents chargés des dossiers sont en mesure d'identifier et d'appliquer les motifs justifiant l'envoi de demandes d'information.

Indicateur 19.3: En cas d'envoi de demandes d'information conformément à l'article 6, paragraphe 5, et à l'article 16, paragraphe 4, du règlement Dublin III, l'autorité compétente associe les acteurs concernés, par exemple les services de protection de l'enfance, etc., à la recherche familiale.

NORME 20: L'autorité de l'État membre devrait répondre à une demande d'informations dès que possible et au plus tard dans un délai de cinq semaines. La réponse devrait être conforme à l'article 6, paragraphe 5, à l'article 16, paragraphe 4, et à l'article 34 du règlement Dublin III.

Indicateur 20.1: L'autorité compétente dispose d'un modèle ou d'un formulaire type lui permettant de s'assurer que les informations correctes sont fournies en temps utile et de manière efficace.

Indicateur 20.2: L'autorité de l'État membre dispose d'un système de gestion des dossiers et/ou d'un calendrier à rebours pour le calcul des délais et le signalement des échéances proches.

Indicateur 20.3: Les membres du personnel qui répondent à la demande d'informations disposent d'un accès adéquat à toutes les bases de données pertinentes dont ils ont besoin pour répondre.

Indicateur 20.4: Le format de la réponse devrait être envoyé en annexe dans un document verrouillé ne pouvant être modifié ultérieurement.

Bonne pratique liée au format de la réponse aux demandes d'information

Les autorités des États membres utilisent l'extension .pdf pour présenter leurs réponses aux demandes d'informations par le biais de DubliNet, afin de garantir la protection des données.

Bonne pratique liée à l'utilisation de modèles ou de formulaires type

Les États membres utilisent des modèles ou des formulaires type élaborés au niveau national pour répondre aux demandes d'informations visées à l'article 34 (afin que la personne concernée puisse être facilement identifiée par les autorités des deux États membres). L'utilisation d'une même mise en page renforce la valeur probante du document et le rend plus facilement identifiable par les tribunaux.

Indicateur 20.5: Les agents chargés des dossiers sont en mesure d'identifier et d'appliquer les motifs justifiant la réponse aux demandes d'informations.

Indicateur 20.6: En cas de réponse aux demandes conformément à l'article 6, paragraphe 5, et à l'article 16, paragraphe 4, les autorités nationales associent les acteurs concernés, par exemple les services de protection de l'enfance, etc., à la recherche familiale.

Remarque supplémentaire: Si les informations demandées requièrent le consentement du demandeur, l'autorité de l'État membre requise doit veiller à ce que seules les informations qu'elle est habilitée à fournir soient transmises. Lorsque le consentement du demandeur est nécessaire, l'État membre requis veille à ce que le consentement de l'État membre requérant soit recueilli.

NORME 21: Afin de faciliter des communications sécurisées, rapides et fiables entre les États membres, les demandes d'informations doivent être envoyées via DubliNet et dans une langue communément comprise par les autorités compétentes des deux États membres.

Indicateur 21.1: Les fonctionnaires désignés ont accès au système DubliNet aux fins de l'envoi des demandes.

Indicateur 21.2: Les fonctionnaires désignés sont formés à l'utilisation de ce système et sont en mesure de le faire fonctionner.

Indicateur 21.3: La langue de communication utilisée entre les États membres est choisie de façon à minimiser toute confusion, tout malentendu linguistique ou tout besoin de traduction susceptible de retarder le processus.

Indicateur 21.4: Les agents chargés des dossiers veillent à ce qu'une trace de la livraison de tous les messages envoyés via DubliNet soit obtenue et enregistrée.

4. Évaluation de la responsabilité

Afin qu'une évaluation complète de la responsabilité soit effectuée conformément au règlement Dublin III, les normes suivantes ont été élaborées pour veiller à ce qu'une procédure adaptée soit suivie pour évaluer la responsabilité.

Bonne pratique visant à faciliter la mise en œuvre du règlement Dublin III

En vertu du considérant 28 et de l'article 36 du règlement Dublin III, les États membres placent des officiers de liaison dans d'autres États membres (sous réserve du volume d'affiliation) afin de faciliter l'application du règlement et d'en accroître l'efficacité.

Sensibilisation et formation

Règlement Dublin III	Règlement d'exécution
Chapitres III à VI	Article 11

NORME 22: L'autorité compétente chargée de l'évaluation de la responsabilité dispose des ressources nécessaires, est consciente de ses responsabilités, et ses agents sont suffisamment formés et familiarisés avec la hiérarchie des critères utilisés pour déterminer la responsabilité et les délais applicables.

Indicateur 22.1: Un processus et une procédure de travail sont en place pour appliquer de manière séquentielle la hiérarchie des critères d'évaluation de la responsabilité de Dublin.

Indicateur 22.2: L'autorité compétente vérifie les informations supplémentaires concernant la détermination de la responsabilité.

Remarque supplémentaire: Les informations complémentaires comprennent les formulaires de demande, les autres documents internes, les déclarations ou les documents présentés par le demandeur, tels que les passeports, les cartes d'identité, les permis de conduire, etc.

Bonne pratique visant à garantir qu'aucun entretien de suivi n'est nécessaire

Les États membres disposent d'un protocole d'entretien normalisé qui couvre à la fois les aspects pertinents de la responsabilité et tous les aspects du droit national, de sorte qu'une décision de transfert peut être prise sans qu'il soit nécessaire de procéder à des entretiens de suivi, si cela n'est pas nécessaire.

Outil complémentaire de l'EASO pour l'évaluation des éléments de preuve

Guide pratique de l'EASO sur la mise en œuvre du règlement Dublin III: entretien individuel et évaluation des éléments de preuve

Indicateur 22.3: Lorsque les informations sur l'évaluation de la responsabilité sont incomplètes ou que des précisions sont nécessaires et qu'un autre État membre peut détenir des informations utiles, l'autorité compétente adresse une demande de renseignements à (aux) État(s) membre(s) concerné(s) au titre de l'article 34 du règlement Dublin III.

Un dossier complet

NORME 23: L'autorité de l'État membre veille à ce que le dossier soit complet et comporte tous les éléments de preuve requis pour procéder à une évaluation de la responsabilité conformément à la hiérarchie des critères prévue dans le règlement Dublin III.

Indicateur 23.1: Les agents chargés des dossiers disposent d'une vue d'ensemble de toutes les informations pertinentes recueillies dans un cas particulier, y compris les observations du demandeur, et appliquent les critères de détermination du chapitre III en conséquence.

Indicateur 23.2: L'agent chargé du dossier utilise les informations disponibles pour identifier l'État membre responsable le plus probable.

Indicateur 23.3: Les agents chargés des dossiers documentent, dans la mesure du possible, leur évaluation du cas d'espèce.

Prise en considération et évaluation des éléments de preuve

Règlement Dublin III
Article 7, paragraphe 3

NORME 24: Les éléments de preuve pouvant conduire à l'application des critères visés aux articles 8, 10 ou 16 devraient être autorisés et pris en considération par l'État membre requérant avant qu'un autre État membre n'accepte la requête aux fins de reprise/prise en charge.

Indicateur 24.1: L'autorité de l'État membre a mis en place un processus garantissant que la personne concernée, ou tout autre acteur pertinent agissant au nom de celle-ci, peut soumettre de nouvelles informations ou des changements de circonstances au cours du traitement du dossier.

Indicateur 24.2: Dans la mesure du possible, l'autorité compétente confie le dossier à un agent dédié et dispose d'un processus de gestion active des dossiers.

5. Envoi de la requête aux fins de reprise/ prise en charge

Le processus de détermination de l'État membre responsable de l'examen de la demande de protection internationale d'un ressortissant de pays tiers ou responsable de la reprise en charge de la personne concernée commence par l'envoi d'une requête aux fins de reprise/prise en charge à un autre État membre. Dans cette disposition, diverses normes opérationnelles sont formulées pour cette première étape du processus de détermination.

Requêtes adressées en temps utile

Règlement Dublin III
Articles 21, 23 et 24

NORME 25: L'autorité de l'État membre veille à ce que la requête aux fins de reprise/ prise en charge soit adressée le plus rapidement possible à l'État membre qui est le plus susceptible d'être responsable. En tout état de cause, la requête est formulée dans les délais prévus par les articles pertinents du règlement.

Indicateur 25.1: L'autorité de l'État membre dispose d'un système de gestion des dossiers et/ou d'un calendrier à rebours pour le calcul des délais et le signalement des échéances proches.

Indicateur 25.2: Les demandes de réponses urgentes adressées à d'autres États membres sont clairement signalées comme telles, en en indiquant les raisons.

Règlement Dublin III	Règlement d'exécution
Article 21, paragraphe 3, article 22, paragraphe 3, article 23, paragraphe 4, et article 24, paragraphe 5	Articles 1 et 2

Joindre les justificatifs et éléments de preuve

NORME 26: La requête aux fins de reprise/prise en charge devrait être formulée à l'aide des formulaires type et contenir des éléments de preuve ou des indices ([12]), ainsi que toutes autres informations pertinentes permettant à l'État requis d'apprécier pleinement s'il est responsable.

Indicateur 26.1: Les agents chargés des dossiers ont accès aux différents formulaires types fournis.

Indicateur 26.2: Les agents chargés des dossiers sont instruits de l'utilisation uniforme de ces formulaires types.

Indicateur 26.3: Les agents chargés des dossiers incluent dans leur demande autant d'informations que nécessaire.

Indicateur 26.4: Les agents chargés des dossiers incluent, dans la mesure du possible, tous les moyens de preuve disponibles ou, à défaut, les indices.

([12]) Tel que décrit dans les deux listes mentionnées à l'article 22, paragraphe 3, du règlement Dublin II.

Remarque supplémentaire: Les empreintes digitales constituent un moyen fiable d'identifier sans ambiguïté la personne concernée. Lorsque d'autres éléments probants (tels que les réponses positives dans les systèmes d'information communs comme Eurodac/VIS) ne sont pas disponibles, les empreintes digitales sont jointes à la demande d'identification de la personne concernée dans le registre de l'État membre requis dans la mesure du possible.

Utilisation de DubliNet pour l'envoi de requêtes aux fins de reprise/ prise en charge

Règlement Dublin III	Règlement d'exécution
Considérant 26 Article 38	Article 15, paragraphe 1, articles 16, 18, 19, 20 et article 21, paragraphe 1

NORME 27: Afin de faciliter des communications sécurisées, rapides et fiables entre les États membres, les demandes d'informations sont envoyées via DubliNet et dans une langue communément comprise par les autorités compétentes des deux États membres.

Indicateur 27.1: Les fonctionnaires désignés ont accès au système DubliNet aux fins de l'envoi des demandes.

Indicateur 27.2: Les fonctionnaires désignés sont instruits de l'utilisation de ce système et sont en mesure de le faire fonctionner.

Indicateur 27.3: La langue de communication utilisée entre les États membres est choisie de façon à minimiser toute confusion, tout malentendu linguistique ou tout besoin de traduction susceptible de retarder le processus.

Indicateur 27.4: Les agents chargés des dossiers veillent à ce qu'une trace de la livraison de tous les messages envoyés via DubliNet soit obtenue et enregistrée.

Indicateur 27.5: Les messages (y compris les demandes) échangés entre les États membres concernant l'application individuelle du règlement de Dublin sont toujours envoyés via le système de communications électroniques crypté DubliNet.

Indicateur 27.6: L'autorité compétente utilise le formulaire type approprié fourni par la Commission pour effectuer la demande.

6. Réponse à la requête aux fins de reprise/ prise en charge

L'étape suivante du processus de détermination de l'État membre responsable, après l'envoi de la demande, consiste en l'envoi d'une réponse par l'État membre requis. Dans cette disposition, diverses normes opérationnelles sont formulées pour cette deuxième étape du processus de détermination. Étant donné que, dans certains cas, le processus de détermination n'est pas conclu après la réponse initiale, des normes relatives au processus de réexamen après le rejet de la première demande sont également incluses.

Réponses en temps utile

Règlement Dublin III	Règlement d'exécution
Article 21, paragraphe 3, article 22, paragraphes 1, 6 et 7, article 25 et article 28, paragraphe 3	Articles 3 à 6

NORME 28: L'État membre requis doit répondre à la requête aux fins de reprise/prise en charge dans les délais fixés.

Indicateur 28.1: L'autorité de l'État membre dispose d'un système de gestion des dossiers et/ou d'un calendrier à rebours pour le calcul des délais et le signalement des échéances proches.

Indicateur 28.2: Le système de gestion des dossiers est en mesure de hiérarchiser les différents délais et de signaler les requêtes urgentes.

Bonne pratique liée aux systèmes de gestion des dossiers

Les États membres adoptent une approche numérique ou électronique qui permet une gestion efficace des dossiers liés aux demandes entrantes.

Formulation claire et sans équivoque

Règlement Dublin III	Règlement d'exécution
Articles 22, 25 et article 28, paragraphe 3	Articles 3 à 6

NORME 29: L'État membre requis devrait veiller à ce que la réponse soit claire et sans équivoque au regard de la personne concernée et de la nature positive ou négative de la réponse.

Indicateur 29.1: L'autorité compétente dispose d'un modèle ou d'un formulaire type.

Indicateur 29.2: Le format de la réponse est un document fermé qui ne peut pas être modifié ultérieurement.

Indicateur 29.3: La réponse inclut les données à caractère personnel de la personne concernée enregistrées dans l'État membre requis.

Bonne pratique liée à l'inclusion de pseudonymes dans les réponses

À des fins d'identification, les États membres incluent, dans la mesure du possible, tous les pseudonymes pertinents de la personne concernée dans leurs réponses.

Utilisation de DubliNet pour répondre aux requêtes aux fins de reprise/prise en charge

Règlement Dublin III	Règlement d'exécution
Considérant 26 Article 38	Article 15, paragraphe 1, articles 16, 18, 19, 20 et article 21, paragraphe 1

NORME 30: Afin de faciliter des communications sécurisées, rapides et fiables entre les États membres, les réponses sont envoyées via DubliNet et dans une langue communément comprise par les autorités compétentes des deux États membres.

Indicateur 30.1: Les fonctionnaires désignés ont accès à DubliNet aux fins de l'envoi des réponses.

Indicateur 30.2: Les fonctionnaires désignés sont instruits de l'utilisation de ce système et sont en mesure de le faire fonctionner.

Indicateur 30.3: La langue de communication utilisée entre les États membres est convenue de façon à minimiser toute confusion, tout malentendu linguistique ou tout besoin de traduction susceptible de retarder le processus.

Indicateur 30.4: Les agents chargés des dossiers veillent à obtenir et conserver une trace de la livraison de tous les messages envoyés via DubliNet.

Indicateur 30.5: Les messages (y compris les réponses) échangés entre les États membres concernant l'application individuelle du règlement de Dublin III sont toujours envoyés au moyen du système crypté DubliNet.

Bonne pratique liée au format de la réponse aux demandes d'information

Les États membres autorisent l'extension .pdf pour la transmission de leurs demandes via DubliNet afin de garantir la protection des données.

Réponses positives

Règlement d'exécution
Article 6

NORME 31: L'autorité de l'État membre veille à ce que l'article pertinent soit mentionné et à ce que les modalités pratiques concernant le transfert soient incluses dans la réponse.

Indicateur 31.1: L'autorité compétente dispose d'un modèle ou d'un formulaire type à utiliser pour l'envoi d'une réponse positive à une requête aux fins de reprise/prise en charge.

Indicateur 31.2: La réponse inclut les données à caractère personnel de la personne concernée enregistrées dans l'État membre requis.

Indicateur 31.3: La réponse contient la base juridique de l'acceptation.

Indicateur 31.4: Le lieu d'arrivée privilégié et le délai sont indiqués dans la réponse.

Acceptation par défaut

Si l'État membre requis ne répond pas à la demande dans les délais impartis, la requête aux fins de reprise/prise en charge est réputée acceptée par défaut.

Bonne pratique liée à la confirmation de la responsabilité en cas d'acceptation par défaut

Si un État membre découvre qu'il est considéré comme responsable par défaut, il peut envoyer une confirmation de la responsabilité et des modalités de transfert sans que demande lui en soit faite.

Règlement Dublin III	Règlement d'exécution
Article 22, paragraphe 7, article 25, paragraphe 2, et article 28, paragraphe 3	Article 10

NORME 32: En cas d'acceptation par défaut, les États membres concernés devraient convenir des modalités de transfert.

Indicateur 32.1: L'État membre requérant engage une consultation avec l'État membre requis en ce qui concerne l'organisation du transfert.

Indicateur 32.2: Si l'État membre requérant en fait la demande, l'État membre requis confirme sa responsabilité par écrit et communique dès que possibles les modalités pratiques du transfert.

Réponses négatives

Règlement d'exécution
Article 5, paragraphe 1

NORME 33: L'autorité de l'État membre veille à ce que la réponse négative soit pleinement motivée et explique en détail les raisons du refus.

Indicateur 33.1: L'autorité compétente dispose d'un modèle ou d'un formulaire type à utiliser pour envoyer une réponse négative à une requête aux fins de reprise/prise en charge.

Indicateur 33.2: La réponse inclut les données à caractère personnel de la personne concernée enregistrées dans l'État membre requis.

Indicateur 33.3: L'État membre refusant la demande invoque les motifs juridiques et les faits pertinents sur lesquels se fonde le refus.

Procédure de réexamen

Après la réception de la réponse négative à une requête aux fins de reprise/prise en charge, l'État membre requérant est en droit d'envoyer une demande de réexamen à l'État membre requis. Cette demande de réexamen permet de demander à l'État membre requis de réexaminer la requête en tenant compte d'informations ou d'éléments de preuve supplémentaires ou de tenir compte d'une motivation additionnelle.

Remarque supplémentaire: L'exigence de la preuve ne devrait pas aller au-delà de ce qui est nécessaire, comme prévu à l'article 22, paragraphe 4, du règlement Dublin III.

Bonne pratique liée aux réponses négatives consécutives à la cessation de la responsabilité

En cas de référence à la cessation ou au transfert de la responsabilité, les documents nécessaires (tels que l'acceptation ou d'autres informations utiles provenant d'autres États membres) sont joints, si possible.

Règlement d'exécution
Article 5, paragraphe 2

NORME 34: Lorsque l'État membre requérant conteste le refus de sa requête initiale, il peut décider d'envoyer une demande de réexamen. Cette faculté doit être exercée dans les trois semaines qui suivent la réception de la réponse négative.

Indicateur 34.1: Les États membres disposent d'un système de gestion des dossiers et/ou d'un calendrier à rebours pour le calcul des délais et le signalement des échéances proches.

Indicateur 34.2: Le système de gestion des dossiers est en mesure de hiérarchiser les différents délais et de signaler les requêtes urgentes.

Indicateur 34.3: L'État membre renvoie aux motifs juridiques sur lesquels se fonde sa demande de réexamen.

Indicateur 34.4: Lorsque l'État membre dispose d'éléments complémentaires pertinents, il les joint à sa demande de réexamen.

Bonne pratique liée au système de gestion des dossiers

Les États membres adoptent une approche numérique ou électronique qui permet une gestion efficace des dossiers liés aux demandes entrantes.

Bonne pratique liée à la procédure de réexamen

Les États membres répondent dès que possible afin de garantir à l'État membre requérant la possibilité de contester une nouvelle fois le refus ou de déposer, dans les délais prescrits, une nouvelle requête aux fins de prise ou de reprise en charge.

NORME 35: L'État membre requis doit s'efforcer de répondre à la demande de réexamen dans un délai de deux semaines ([13])*.*

Indicateur 35.1: Les États membres disposent d'un système de gestion des dossiers et/ou d'un calendrier à rebours pour le calcul des délais et le signalement des échéances proches

Indicateur 35.2: Le système de gestion des dossiers est en mesure de hiérarchiser les différents délais et de signaler les requêtes urgentes.

Indicateur 35.3: L'État membre refusant la requête invoque les motifs juridiques sur lesquels se fonde le refus.

([13]) Pour la jurisprudence pertinente, voir l'arrêt du 13 novembre 2018, affaires jointes C-47/17 et C-48/17, *X et X/Staatssecretaris van Veiligheid en Justitie* (EU:C:2018:900).

7. Mineurs non accompagnés

Le règlement Dublin III prévoit des règles particulières concernant les enfants. Les État membres accordent la priorité à ces dossiers afin de rechercher les possibilités de regroupement familial lorsque l'enfant est non accompagné, une attention particulière devant être accordée, à chaque stade de la procédure, à l'évaluation de l'intérêt supérieur de l'enfant. Les autorités des États membres sont par ailleurs tenues de mettre en œuvre des garanties de procédure spécifiques.

En ce qui concerne les mineurs non accompagnés, les normes et indicateurs suivants sont convenus.

Intérêt supérieur de l'enfant

Règlement Dublin III	Règlement d'exécution
Considérants 13, 16 et 24 Article 6, paragraphe 1	Article 12, paragraphes 1, 2 et 5, et article 16 *bis*, paragraphe 2

NORME 36: L'intérêt supérieur de l'enfant devrait être une considération primordiale des autorités des États membres et devrait être évalué tout au long de la procédure de Dublin.

Indicateur 36.1: Les agents chargés des dossiers de l'autorité de l'État membre sont conscients de leurs devoirs et ont reçu la formation nécessaire pour être en mesure de veiller à l'intérêt supérieur de l'enfant tout en protégeant, autant que possible, l'unité de la famille.

Indicateur 36.2: Les agents chargés des dossiers de l'autorité de l'État membre ont accès, en temps opportun, à l'expertise nécessaire en matière d'évaluation de la capacité d'un proche ou d'un adulte à s'occuper d'un enfant.

Indicateur 36.3: L'autorité de l'État membre désigne dès que possible un représentant qualifié qui agit dans l'intérêt supérieur de l'enfant et qui peut contribuer à garantir l'environnement de confiance nécessaire pour qu'un enfant révèle des informations sur sa famille.

Indicateur 36.4: L'autorité compétente dispose d'une procédure établie pour garantir que le droit de l'enfant à participer et à donner son avis est respecté, et que cet avis est pris en considération en fonction de son âge et de sa maturité.

Bonne pratique relative aux modèles normalisés utilisés dans le cadre de l'évaluation de l'intérêt supérieur

Certains États membres utilisent un modèle normalisé aux fins de l'évaluation spécifique de l'intérêt supérieur de l'enfant dans le cadre de la procédure de Dublin.

Outil complémentaire de l'EASO relatif à l'évaluation de l'intérêt supérieur

Guide pratique de l'EASO sur l'intérêt supérieur de l'enfant dans les procédures d'asile
Le guide pratique de l'EASO sur l'intérêt supérieur de l'enfant dans les procédures d'asile s'adresse aux praticiens et décideurs politiques travaillant dans le domaine des enfants dans le contexte des demandes d'asile, et notamment à ceux participant à l'évaluation de l'intérêt supérieur de l'enfant. Cet outil fournit des orientations quant à la réalisation de l'évaluation de l'intérêt supérieur et aux garanties nécessaires à différents stades de la procédure d'asile ainsi qu'en ce qui concerne les conditions d'accueil. Outre le fait qu'il propose des orientations pratiques, il répertorie également les documents de référence disponibles.

Désignation d'un représentant

Règlement Dublin III	Règlement d'exécution
Article 2, point k), et article 6, paragraphe 2	Article 12, paragraphe 3, et article 16 *bis*, paragraphe 2

NORME 37: L'autorité de l'État membre devrait désigner dès que possible un représentant du mineur non accompagné.

Indicateur 37.1: L'autorité de l'État membre dispose d'une procédure établie aux fins de la désignation d'un représentant approprié de l'enfant.

Bonne pratique relative à la désignation d'un représentant

Les États membres désignent un représentant afin de garantir l'intérêt supérieur de l'enfant, ainsi qu'un représentant légal afin de fournir des conseils juridiques tout au long de la procédure.

Indicateur 37.2: Il y a suffisamment de représentants qualifiés pour permettre la désignation, en temps opportun, d'un représentant pour chaque enfant non accompagné, et pour veiller à ce que les représentants ne se voient pas confier la responsabilité de trop de dossiers en même temps.

Recherche de membres de la famille, frères et sœurs et/ou proches

Règlement Dublin III	Règlement d'exécution	CDF
Considérants 16 et 35 Article 6, paragraphe 4, et article 8	Article 11, paragraphe 6, et article 12	Article 7

NORME 38: L'autorité de l'État membre doit rechercher toute information fournie par le mineur ou par toute autre source crédible quant à la présence de membres de la famille, frères et sœurs et/ou proches sur le territoire des États membres, en tenir compte et associer les représentants aux recherches. Par ailleurs, l'autorité de l'État membre devrait consulter les autres États membres afin d'identifier les membres de la famille, d'établir l'existence de liens familiaux et, si un proche est trouvé, d'évaluer la capacité de ce dernier à s'occuper de l'enfant.

Indicateur 38.1: L'autorité de l'État membre dispose d'orientations et de pratiques établies afin d'aider les agents chargés des dossiers dans le cadre de la procédure d'identification de membres de la famille, de frères et sœurs et/ou de proches et de recherche familiale.

Remarque supplémentaire: Une pratique établie en matière d'identification des membres de la famille, frères et sœurs et/ou proches consiste à disposer d'un modèle d'entretien comprenant des questions concernant les membres de la famille séjournant sur le territoire de tout État membre.

Indicateur 38.2: Les représentants aidant l'enfant peuvent accéder facilement et rapidement à l'autorité chargée de mettre en œuvre la procédure de Dublin et sont en mesure de soumettre des informations ou documents concernant les membres de la famille, frères et sœurs ou proches de l'enfant en temps opportun.

Indicateur 38.3: L'autorité de l'État membre prend les mesures nécessaires et associe les représentants afin de rechercher dès que possible les membres de la famille, frères et sœurs et/ou proches de l'enfant non accompagné sur le territoire d'un autre État membre.

Bonne pratique relative à la procédure opérationnelle permanente sur les recherches familiales

Les États membres ont convenu d'une procédure opérationnelle permanente (POP) avec les organismes et autorités compétents susceptibles d'aider les recherches de membres de la famille, frères et sœurs et/ou proches au sein des États membres de l'Union européenne, et le regroupement avec ceux-ci, laquelle définit leurs tâches et rôles respectifs.

Indicateur 38.4: Les autorités nationales confirment les liens familiaux si le membre de la famille, le frère ou la sœur, ou le proche est trouvé(e) dans un autre État membre.

Outil complémentaire de l'EASO sur la recherche familiale

Guide pratique de l'EASO sur la recherche familiale

Le guide pratique de l'EASO sur la recherche familiale fournit toute une série d'orientations et de documents de référence pour aider les États de l'UE+ dans le domaine des recherches familiales, ainsi qu'une cartographie des pratiques actuelles en matière de recherche familiale au sein des États de l'UE+. Les groupes cibles de ce guide sont les décideurs politiques et les praticiens travaillant avec des enfants non accompagnés et participant à différents stades de la procédure de recherche familiale.

Règlement Dublin III	Règlement d'exécution
Considérants 13, 16, 24 et 35 Article 6, paragraphe 3, et article 8	Article 12 et article 16 *bis*, paragraphe 2

NORME 39: Lorsque des membres de la famille, frères et sœurs et/ou proches du mineur se trouvent légalement sur le territoire d'un autre État membre, et qu'aucun de ceux-ci ne se trouve légalement dans l'État membre dans lequel le mineur se trouve actuellement, l'État membre en question devrait évaluer si le rétablissement des liens familiaux est dans l'intérêt supérieur de l'enfant.

Indicateur 39.1: L'autorité de l'État membre dispose d'une procédure établie pour consulter les organismes ou autorités compétents (tels que services de protection de l'enfance, etc.) quant à la possibilité d'un regroupement familial.

Indicateur 39.2: L'autorité de l'État membre dispose d'une procédure et des moyens appropriés pour recueillir des informations supplémentaires auprès de l'enfant (par exemple, entretien de Dublin).

Indicateur 39.3: L'autorité de l'État membre a accès à des sources lui permettant de recueillir, s'il y a lieu, des informations auprès de tiers en temps opportun (par exemple, frères et sœurs, autres personnes avec lesquelles l'enfant a voyagé, etc.).

Indicateur 39.4: Afin de faciliter l'évaluation de l'intérêt supérieur, l'autorité compétente effectue une enquête à propos des membres de la famille, des frères et sœurs et/ou des proches séjournant dans un autre État membre.

Remarque supplémentaire: Dans les cas concernant un mineur non accompagné, l'intérêt supérieur de l'enfant devrait être garanti. Comme le stipule l'article 12, paragraphe 2, du règlement d'exécution, bien que «la durée des procédures relatives au placement du mineur entraîne un dépassement des délais» fixés par le règlement Dublin III, cela «ne fait pas nécessairement obstacle à la poursuite de la procédure de détermination de l'État membre responsable ou à la mise en œuvre du transfert» du mineur non accompagné ([14]).

([14]) Un «mineur non accompagné» est défini à l'article 2, point j), du règlement Dublin III comme étant «un mineur qui entre sur le territoire des États membres sans être accompagné d'un adulte qui, de par le droit ou la pratique de l'État membre concerné, en a la responsabilité, et tant qu'il n'est pas effectivement pris en charge par un tel adulte; cette définition couvre également un mineur qui cesse d'être accompagné après son entrée sur le territoire des États membres».

Indicateur 39.5: L'autorité de l'État membre dispose d'un personnel qualifié et de moyens pertinents pour engager sans délai l'échange d'informations avec d'autres États membres au moyen des modèles pertinents du règlement d'exécution.

Règlement Dublin III	Règlement d'exécution
Considérants 13, 16, 24 et 35 Article 6, paragraphe 3, et article 8, paragraphe 4	Article 12

NORME 40: Lorsque aucun membre de la famille ni proche du mineur ne s'avère se trouver légalement sur le territoire des États membres, l'État membre dans lequel le mineur séjourne actuellement évalue toutefois l'intérêt supérieur de l'enfant afin de vérifier s'il devrait traiter lui-même la demande d'asile.

Indicateur 40.1: L'autorité de l'État membre dispose d'une procédure établie pour consulter les organismes ou autorités compétents (tels que services de protection de l'enfance, etc.) quant à l'intérêt supérieur de l'enfant.

Remarque supplémentaire: Les organismes ou autorités compétents incluent, entre autres, les services de protection de l'enfance et les assistants sociaux chargés de s'occuper des mineurs non accompagnés.

Indicateur 40.2: L'autorité de l'État membre dispose des moyens appropriés pour recueillir des informations supplémentaires auprès de l'enfant.

Remarque supplémentaire: Un exemple de moyen approprié pour recueillir des informations supplémentaires est l'entretien de Dublin ou un entretien de Dublin supplémentaire.

Indicateur 40.3: L'autorité de l'État membre a accès à des sources lui permettant de recueillir, s'il y a lieu, des informations auprès de tiers en temps opportun.

Remarque supplémentaire: Les autres sources mentionnées dans ce document peuvent inclure, par exemple, les frères et sœurs et/ou d'autres personnes avec lesquelles le mineur a voyagé pour se rendre dans l'État membre dans lequel il séjourne actuellement.

Indicateur 40.4: Les autorités de l'État membre disposent d'un personnel qualifié suffisant et d'autres moyens appropriés et pertinents pour engager sans délai l'échange d'informations avec d'autres États membres au moyen des modèles appropriés du règlement d'exécution.

8. Personnes à charge et clauses discrétionnaires

Le règlement de Dublin contient une disposition ayant trait aux personnes à charge et deux dispositions conférant à l'État membre un pouvoir discrétionnaire. Il s'agit là de moyens qui permettent aux États membres d'assumer la responsabilité de l'examen d'une demande de protection internationale et dont la nature diffère dans une telle mesure de celle des critères énoncés au chapitre III qu'il est justifié de leur consacrer une section distincte dans le présent guide.

Situations de dépendance

Règlement Dublin III	Règlement d'exécution
Article 16	Article 11

NORME 41: Les autorités des États membres devraient être conscientes de leurs propres responsabilités concernant les personnes à charge ou vulnérables.

Indicateur 41.1: Le personnel chargé de tels dossiers a reçu le niveau de formation nécessaire pour s'acquitter de ses tâches et responsabilités liées à la dépendance et la vulnérabilité.

Indicateur 41.2: Lorsque leur attention est appelée sur la dépendance ou les vulnérabilités, les autorités ont accès à l'expertise nécessaire à des fins de consultation et de conseil.

Règlement Dublin III	Règlement d'exécution
Article 7, paragraphe 3, et article 16	Article 11

NORME 42: Les États membres évaluent à chaque stade de la procédure si un niveau acceptable d'éléments de preuve attestant de l'existence d'une dépendance est produit et appliquent l'article 16 en conséquence.

Indicateur 42.1: L'agent chargé du dossier dédié est capable de reconnaître les signes de dépendance dans le dossier en question et prend les mesures nécessaires.

Indicateur 42.2: L'autorité de l'État membre a accès à une expertise pertinente afin d'évaluer et de vérifier tout document (tel qu'un certificat médical) ou toute information convaincante fournie.

Indicateur 42.3: L'autorité de l'État membre veille à ce que les personnes concernées expriment leur consentement par écrit.

Clauses discrétionnaires

Les normes suivantes ont trait aux articles dont l'application relève du plein pouvoir discrétionnaire des États membres concernés. Ce faisant, aucune circonstance ni modalité particulière en vertu de laquelle les articles mentionnés dans ce paragraphe précis pourraient être appliqués ou utilisés ne sera mentionnée.

Règlement Dublin III
Article 17, paragraphe 1

NORME 43: L'autorité compétente est disposée à appliquer, à tout stade de la procédure et à sa seule discrétion, la clause discrétionnaire de l'article 17, paragraphe 1.

Indicateur 43.1: L'autorité de l'État membre a accès à une expertise pertinente afin d'évaluer et de vérifier tout document ou toute autre information fournie.

Indicateur 43.2: L'autorité de l'État membre dispose des moyens lui permettant d'accéder à l'expertise pertinente afin d'évaluer les documents fournis.

Indicateur 43.3: Le cas échéant, l'État membre qui décide d'examiner une demande en vertu de l'article 17, paragraphe 1, devient l'État membre responsable et informe l'État membre qui était jusque-là responsable au moyen du réseau de communication électronique DubliNet.

Règlement Dublin III
Article 17, paragraphe 2

NORME 44: L'autorité compétente évalue, à tout moment avant qu'une première décision soit prise sur le fond, si l'article 17, paragraphe 2, est applicable.

Indicateur 44.1: Le recours à l'article 17, paragraphe 2, relève du pouvoir discrétionnaire des deux États membres.

Indicateur 44.2: Si les autorités des États membres déterminent que l'article 17, paragraphe 2, est applicable, l'autorité de l'État membre veille à ce que la personne concernée exprime son consentement par écrit.

Remarque supplémentaire: Le non-respect du délai initial d'application des critères obligatoires ne devrait pas, en soi, justifier l'application de la clause discrétionnaire établie à l'article 17, paragraphe 2.

Bonne pratique relative aux directives nationales concernant l'application de l'article 17, paragraphe 2

Les États membres disposent de directives nationales concernant l'application, le cas échéant, de l'article 17, paragraphe 2.

Suspension de transfert

Règlement Dublin III	**CDF**
Considérants 17 et 21	Article 4

NORME 45: Les États membres renoncent à transférer la personne concernée lorsqu'il y a des raisons valables de penser que le transfert entraîne un risque réel que la personne concernée soit soumise à un traitement inhumain ou dégradant dans l'État membre requis ([15]).

Indicateur 45.1: L'État membre requérant évalue le dossier afin d'identifier tout élément de preuve crédible qu'il existe des raisons valables de penser que le demandeur serait exposé à un risque réel que la personne concernée soit soumise à un traitement inhumain ou dégradant après son transfert.

Indicateur 45.2: Le cas échéant, l'État membre requérant tient compte des garanties individuelles fournies par l'État membre requis aux fins de l'évaluation de la probabilité d'un risque réel de traitement inhumain ou dégradant.

Remarque supplémentaire: Les agents chargés des dossiers ne devraient jamais perdre de vue le fait que les critères de responsabilité du règlement de Dublin (y compris l'article 3, paragraphe 2) doivent être appliqués conformément à la Charte européenne des droits fondamentaux (la Charte) telle qu'interprétée par la Cour de justice de l'Union européenne. Les droits consacrés par la Charte qui correspondent aux droits garantis par la Convention européenne des droits de l'homme doivent, conformément à l'article 52, paragraphe 3, de la Charte, être interprétés à la lumière de la jurisprudence de la Cour européenne des droits de l'homme, y compris de l'article 3 de la Convention européenne des droits de l'homme.

([15]) Pour la jurisprudence pertinente, voir arrêt de la Cour de justice de l'Union européenne du 21 décembre 2011, affaires jointes C-411/10 et C-493/10, *N.S. e.a. contre Secretary of State for the Home*, EU:C:2011:865; arrêt de la Cour de justice de l'Union européenne du 16 février 2017, C-578/16, *C.K. e.a. contre Republika Slovenija*, EU:C:2017:127; et arrêt de la Cour EDH, 21 janvier 2011, nº 30696/09, *M.S.S. c. Belgique et Grèce*, CE:ECHR:2011:0121JUD003069609.

9. Non demandeurs

Lorsque l'autorité compétente d'un État membre arrête un ressortissant d'un pays tiers ou un apatride qui se trouve dans cet État membre sans titre de séjour, elle est habilitée à interroger le système Eurodac afin d'identifier un dossier Dublin potentiel. Cette interrogation du système est autorisée afin d'aider à établir l'identité de la personne concernée et de vérifier si celle-ci a introduit une demande de protection internationale dans un autre État membre.

L'autorité compétente interrogeant ainsi le système Eurodac peut envoyer une requête aux fins de reprise en charge à l'État membre qu'elle juge responsable afin de transférer la personne concernée sur le territoire de l'État membre responsable.

Les États membres devraient donner au non demandeur la possibilité de demander une protection internationale après leur arrestation. Les droits et obligations énoncés dans le règlement Dublin III s'appliquent également aux non demandeurs.

Bonne pratique relative aux non demandeurs

Lorsque la personne concernée ne souhaite pas introduire une nouvelle demande dans un État membre, les autorités compétentes notent dans un rapport officiel que tel est le cas.

Comparaison dans Eurodac

Règlement Dublin III	Règlement Eurodac II
Article 24, paragraphes 1, 2 et 3	Article 17

NORME 46: Si l'État membre sur le territoire duquel une personne séjourne sans titre de séjour décide d'interroger le système Eurodac, conformément à l'article 17 du règlement Eurodac II, suite à quoi un autre État membre est identifié comme responsable vraisemblable, une requête aux fins de reprise en charge devrait être envoyée dans les délais impartis.

Indicateur 46.1: La police, les garde-frontières, le personnel des centres de rétention et les autres agents de premier contact disposent d'instructions et d'informations leur permettant d'identifier un dossier Dublin potentiel.

Indicateur 46.2: L'autorité de l'État membre a accès à Eurodac pour identifier un dossier Dublin potentiel, ainsi qu'à d'autres bases de données pertinentes.

Indicateur 46.3: Une unité ou autorité dédiée est désignée comme responsable des dossiers Dublin et de la procédure de Dublin, de telle sorte qu'elle peut donc être saisie des dossiers Dublin.

Indicateur 46.4: L'État membre a élaboré, le cas échéant, des directives internes sur la façon dont les agents de premier contact peuvent soumettre un dossier aux autorités «Dublin» compétentes.

Remarque supplémentaire: Si un ressortissant d'un pays tiers ou un apatride quitte l'État membre requis dans lequel il avait été préalablement transféré (suite au rejet de sa demande de protection internationale) pour retourner dans l'État membre requérant et que la personne concernée ne dispose pas d'un titre de séjour, l'État membre requérant peut envoyer à l'État membre requis une requête aux fins de reprise en charge. La personne concernée ne peut pas être transférée sur la base de l'acceptation de la requête aux fins de reprise/prise en charge précédente; une nouvelle requête doit toujours être présentée.

Les délais applicables à la présentation d'une requête commencent à courir à partir du moment où l'État membre requérant a appris que la personne concernée est retournée sur son territoire.

Lorsque la requête aux fins de reprise en charge n'est pas présentée dans les délais impartis, l'État membre requérant devient responsable si la personne concernée introduit une demande de protection internationale dans celui-ci. L'État membre requérant doit donner à la personne concernée la possibilité d'introduire une nouvelle demande. Si la personne concernée se voit donner la possibilité d'introduire une demande et décide de ne pas le faire, l'État membre requérant peut tout de même formuler une requête aux fins de reprise en charge.

Cette pratique découle de l'interprétation faite par la Cour de justice de l'Union européenne de l'article 24 du règlement Dublin III dans son arrêt du 25 janvier 2018, affaire C-360/16, *Bundesrepublik Deutschland contre Aziz Hasan* (EU:C:2018:35).

10. Notification des décisions de transfert et voies de recours

Dès lors que l'État membre responsable est déterminé, la personne concernée doit être notifiée de la décision de transfert ainsi que des voies de recours disponibles. Dans certains États membres, le fait de former un recours contre la décision de transfert pourrait avoir un effet suspensif automatique sur le transfert tandis que, dans d'autres États membres, il incombe à la personne concernée de demander la suspension du transfert jusqu'à ce que la décision définitive soit prise. Nonobstant les différentes pratiques en vigueur concernant la notification et les voies de recours disponibles, le règlement énonce les exigences minimales que tous les États membres doivent prendre en compte et respecter.

Avant la notification

Règlement Dublin III
Articles 26 et 27

NORME 47: L'autorité de l'État membre veille à ce que toutes les conditions soient remplies afin de délivrer une décision de transfert.

Indicateur 47.1: La détermination de la responsabilité a été correctement examinée et finalisée par l'État membre requérant.

Indicateur 47.2: L'adoption et la notification (au demandeur) d'une décision de transfert n'ont pas lieu avant l'acceptation explicite ou implicite de la requête par l'État membre requis ([16]).

Indicateur 47.3: L'État membre ne délivre la décision de transfert que si toutes les exigences légales relatives à la décision de transfert sont remplies.

Bonne pratique relative au contrôle des dossiers

Les États membres s'assurent que le dossier est examiné par un deuxième agent afin de vérifier avant que la décision ne soit notifiée s'il contient des erreurs ou des omissions.

Notification en temps opportun

NORME 48: L'autorité de l'État membre devrait s'assurer que la décision est notifiée dans des délais raisonnables.

Indicateur 48.1.a: Si la personne concernée n'a pas de conseil juridique, l'autorité de l'État membre notifie la décision à la personne concernée dans une langue que le demandeur comprend ou dont on peut raisonnablement supposer qu'il la comprend.

OU

Indicateur 48.1.b: Si la personne concernée a un conseil juridique ou autre conseiller, l'autorité de l'État membre peut choisir de notifier la décision à un conseil juridique ou à un autre conseiller représentant la personne conformément aux pratiques nationales.

Indicateur 48.2: L'autorité de l'État membre dispose d'un système de gestion des dossiers ou d'un calendrier compte-à-rebours pour le calcul des délais et le signalement des échéances proches, afin de garantir que la notification du transfert est opérée dans les délais impartis.

([16]) Arrêt de la Cour de justice de l'Union européenne du 31 mai 2018, affaire C-647/16, *Adil Hassan contre Préfet du Pas-de-Calais*, EU:C:2018:368.

Voies de recours

NORME 49: La personne concernée doit être informée des voies de recours disponibles en vertu de l'article 27.

Indicateur 49.1: Des informations relatives aux voies de recours disponibles sont fournies dans la décision de transfert.

Indicateur 49.2: Des informations sont fournies sur les délais applicables à l'exercice de ces voies de recours et à la mise en œuvre du transfert.

Indicateur 49.3: Des informations sont fournies quant à la façon de demander un effet suspensif dans l'État membre.

Indicateur 49.4: La notification contient également des informations sur les personnes ou entités susceptibles de fournir une assistance juridique à la personne concernée si ces informations n'ont pas encore été communiquées.

NORME 50: Les États membres doivent permettre l'accès à une assistance juridique et, si nécessaire, à une assistance linguistique.

Indicateur 50.1: L'autorité de l'État membre doit veiller à ce qu'une assistance juridique soit accordée sur demande et gratuitement lorsque la personne concernée ne peut en assumer le coût, à moins qu'il soit estimé que le recours ou la demande de révision n'a aucune chance sérieuse d'aboutir, sans que l'assistance juridique ne soit soumise à des restrictions arbitraires.

Indicateur 50.2: L'assistance juridique comprend au moins la préparation des documents de procédure requis et la représentation devant une juridiction.

Indicateur 50.3: L'autorité de l'État membre dispose de procédures d'accès à l'assistance juridique définies dans le droit national.

Communication relative aux recours à effet suspensif

Règlement Dublin III	Règlement d'exécution
Article 29, paragraphe 1	Article 9

NORME 51: Toutes les informations relatives aux recours ou procédures de révision à effet suspensif, ainsi qu'à la cessation de cet effet, devraient être communiquées dès que possible à l'État membre responsable.

Indicateur 51.1: L'État membre requérant est conscient de l'effet suspensif, le cas échéant, ainsi que des dates auxquelles il commence et finit.

Indicateur 51.2: L'État membre requérant envoie des informations indiquant que l'effet suspensif a commencé dans les délais de transfert initiaux.

Indicateur 51.3: L'État membre requérant envoie des informations concernant la fin de l'effet suspensif dès que la mesure prend fin.

Indicateur 51.4: Les informations sont envoyées au moyen du réseau de communication électronique DubliNet.

Bonne pratique relative à la notification concernant l'effet suspensif

L'État membre requérant communique les informations de manière claire et sans équivoque.

11. Placement en rétention (détention administrative)

Le règlement Dublin III fixe des règles de procédure spécifiques à suivre lorsqu'une personne est placée en rétention (détention administrative). Dans ces cas, les normes suivantes sont convenues concernant la procédure de Dublin.

Remarque supplémentaire: Une personne ne peut être placée en rétention au seul motif qu'elle fait l'objet de la procédure de Dublin. Le placement en rétention doit être basé sur une évaluation individuelle, proportionnel et uniquement mis en œuvre si d'autres mesures moins coercitives ne peuvent être effectivement appliquées.

Règlement Dublin III
Article 28

NORME 52: Dans les cas de placement en rétention conformément au règlement Dublin III, les États membres veillent au strict respect des durées maximales de maintien en rétention et à l'application des délais raccourcis d'envoi des requêtes de transfert et de réponse à celles-ci.

Indicateur 52.1: Des instructions et informations relatives à la procédure de Dublin sont à la disposition du personnel des centres de rétention afin que celui-ci la comprenne et puisse informer les personnes placées en rétention auxquelles le règlement Dublin III s'applique.

Indicateur 52.2: L'autorité de l'État membre dispose d'un système de gestion des dossiers et/ou calendrier compte à rebours pour le calcul des délais et le signalement des échéances proches.

Indicateur 52.3: Le système de gestion des dossiers est capable de hiérarchiser les délais et de signaler les dossiers urgents tels que, par exemple, lorsqu'une personne concernée est placée en rétention.

Indicateur 52.4: Lors de l'envoi d'une requête de transfert dans le cas où la personne concernée est placée en rétention conformément à l'article 28 du règlement Dublin III, l'État membre requérant informe l'État membre requis du placement en rétention de la personne concernée et de l'urgence du cas.

Bonne pratique relative au traitement prioritaire des cas de placement en rétention

Les délais raccourcis de réponse à une requête de transfert à l'article 28, paragraphe 3, du règlement Dublin III doivent uniquement être considérés comme la date limite d'envoi d'une réponse. Il est considéré comme une bonne pratique de traiter ces requêtes en priorité et d'y répondre aussi rapidement que possible, indépendamment des délais impartis, afin de veiller à ce que le placement en rétention de la personne concernée soit d'une durée aussi brève que possible.

12. Transfert

La dernière étape de la procédure de Dublin est l'organisation et l'exécution du transfert de la personne concernée vers l'État membre responsable. Les normes basées sur les dispositions concernant ce processus sont présentées ci-après.

Dispositions

Règlement Dublin III	Règlement d'exécution
Articles 29 à 32	Articles 7 à 10

NORME 53: Avant d'envoyer une notification de transfert à l'État membre responsable, l'État membre d'origine prend toutes les dispositions nécessaires afin de veiller au bon déroulement du transfert.

Indicateur 53.1: L'autorité de l'État membre dispose d'un système de gestion des dossiers et/ou calendrier compte à rebours pour le calcul des délais et le signalement des échéances proches.

Indicateur 53.2: L'autorité de l'État membre dispose d'une procédure établie de gestion des transferts et vérifie si tous les prérequis sont remplis.

Remarque supplémentaire: Les prérequis incluent, par exemple, la réception d'une acceptation, la sensibilisation à tout besoin particulier ainsi que la vérification de la présence des documents de la personne à transférer.

Indicateur 53.3: Si des besoins particuliers sont identifiés, y compris des besoins particuliers en matière de santé, ceux-ci sont inclus en temps opportun dans la notification transmise à l'État membre requis.

Remarque supplémentaire: En cas de problèmes de santé, ces informations sont échangées au moyen de l'annexe IX, dans la mesure où le demandeur a consenti à l'échange de telles informations. Tout document médical échangé devrait être aussi à jour et complet que possible. Au cas où le demandeur ne consent pas à l'échange desdites données, il convient de fournir une description de la situation et des besoins médicaux dans la case «Fournir toute autre information pertinente» de l'annexe VI.

Indicateur 53.4: L'État membre d'origine transfère au moment du transfert tous les éventuels documents personnels du demandeur à l'État membre responsable. Si des documents n'ont pas été envoyés au moment du transfert, les deux États membres conviennent ultérieurement de leur envoi.

Bonne pratique relative à l'envoi de documents

Les documents sont envoyés par courrier recommandé avec accusé de réception, après consultation avec l'État membre responsable afin de veiller à ce qu'ils soient envoyés à la bonne autorité et à l'adresse valide la plus récente.

Bonne pratique relative aux transferts groupés

Lorsque des transferts groupés sont opérés, les États membres concernés auront mis en place un accord (bilatéral) détaillant les dispositions particulières à prendre aux fins du transfert.

Heures et lieux d'arrivée

Règlement d'exécution
Article 8

NORME 54: Les États membres devraient prendre en considération les heures et lieux d'arrivée ainsi que les dates particulières auxquelles les transferts ne peuvent avoir lieu pour des raisons nationales.

Indicateur 54.1: Les États membres tiennent à jour des informations relatives aux heures et lieux d'arrivée et les communiquent de la façon la plus efficace possible.

Bonne pratique relative à l'utilisation de la plate-forme de Dublin

Les États membres communiquent ces informations au moyen à la fois de DubliNet et de la plate-forme de Dublin de l'EASO. La plate-forme de Dublin de l'EASO répond à ces objectifs dans la mesure où il s'agit d'un environnement en ligne sécurisé pris en charge par l'EASO et utilisé aux fins de l'échange bilatéral et multilatéral d'informations de ce type. Le tableau des heures d'arrivée des transferts contient toutes les heures d'arrivée communiquées et est mis à jour dès qu'une telle requête est présentée.

Indicateur 54.2: L'État membre d'origine n'organise pas de transfert aux «dates de fermeture».

Remarque supplémentaire: Les dates de fermeture sont les dates auxquelles l'État membre responsable n'est pas en mesure d'accepter les transferts entrants. Ces dates ont été communiquées à tous les États membres suffisamment à l'avance.

Bonne pratique relative aux jours de fermeture

Les États membres évitent d'avoir de longues périodes de dates de fermeture. Les États membres tentent d'accéder aux demandes de transfert à des dates de fermeture dans les cas exceptionnels, tels que lorsque l'échéance du délai de transfert du demandeur approche, lorsque la personne est placée en rétention ou lorsque le risque de fuite est élevé.

Annonce de transfert

Règlement Dublin III	Règlement d'exécution
Article 29	Article 8

NORME 55: Le délai d'envoi de la notification de transfert devrait être de trois jours ouvrables.

Indicateur 55.1: L'autorité de l'État membre dispose d'un système de gestion des dossiers et/ou calendrier compte à rebours pour le calcul des délais et le signalement des échéances proches.

Remarque supplémentaire: En cas de placement en rétention conformément à l'article 28 du règlement Dublin III, les États membres veillent à ce que des délais raccourcis soient appliqués et à ce que la procédure soit d'une durée aussi brève que possible.

Indicateur 55.2: L'autorité compétente dispose, dans la mesure du possible, d'un agent dédié affecté au dossier et d'un processus de gestion active des dossiers.

Indicateur 55.3: Les États membres peuvent convenir de modifier le délai de trois jours afin de mettre en place les aspects pratiques du transfert.

Utilisation de DubliNet aux fins de la communication d'informations relatives aux transferts

Règlement Dublin III	Règlement d'exécution
Article 31	Articles 15, 19 et article 20, paragraphes 1 et 2

NORME 56: Toutes les informations personnelles concernant les transferts doivent être envoyées au moyen de DubliNet, à moins que la correspondance n'ai trait aux modalités pratiques relatives aux transferts, ainsi qu'aux heure et lieu d'arrivée.

Indicateur 56.1: Les informations qui sont partagées au moyen de DubliNet sont seulement traitées par les points d'accès nationaux des unités Dublin nationales respectives.

Indicateur 56.2: Les fonctionnaires désignés ont accès au système DubliNet aux fins de l'envoi des réponses.

Indicateur 56.3: Les fonctionnaires désignés sont formés à l'utilisation dudit système et sont capables de l'exploiter.

Indicateur 56.4: Les agents chargés des dossiers veillent à ce qu'un avis de réception de tous les messages qui sont envoyés au moyen de DubliNet soit obtenu et enregistré.

Indicateur 56.5: Les messages (y compris les réponses) entre les États membres concernant l'application individuelle du règlement Dublin III sont toujours envoyés au moyen du système de communication électronique crypté DubliNet.

Indicateur 56.6: L'autorité de l'État membre dispose d'autres moyens de communication sécurisés, tels qu'une adresse e-mail fonctionnelle, à utiliser dans les cas les plus urgents aux fins des modalités pratiques relatives aux transferts, ainsi qu'aux heure et lieu d'arrivée.

Transfert de familles

Règlement Dublin III
Considérant 24

NORME 57: Selon les principes de l'unité de la famille et de l'intérêt supérieur de l'enfant, les membres d'une famille devraient, dans la mesure du possible, être transférés ensemble.

Indicateur 57.1: Si un enfant naît entre l'acceptation et le transfert, les États membres indiquent sur le formulaire toutes les informations relatives à l'enfant ainsi qu'un acte de naissance ou tout autre document fournissant des informations sur la naissance.

Remarque supplémentaire: Il n'est pas nécessaire d'envoyer une nouvelle requête aux fins de reprise/prise en charge pour un nouveau-né.

Bonne pratique relative aux actes de naissance internationaux

Afin de faciliter la pleine compréhension des informations figurant dans leur formulaire, certains États membres choisissent d'y joindre, si possible, un acte de naissance international.

Indicateur 57.2: Les États membres font preuve de souplesse en ce qui concerne l'organisation du transfert dans l'intérêt de l'unité de la famille, en particulier lorsque les membres de la famille en sont à différents stades de la procédure de Dublin.

Flexibilité au niveau des transferts

Règlement d'exécution
Article 9

NORME 58: Dans toutes les communications concernant des cas de retard, d'annulation ou de report, les États membres concernés font preuve de flexibilité en vue de réorganiser le transfert.

Indicateur 58.1: L'État membre d'origine informe immédiatement l'État membre de destination. Les États membres conviennent du nouveau délai de transfert, en particulier lorsqu'il s'agit de transferts nécessitant que des dispositions particulières soient prises (par exemple, lorsque les personnes ont des besoins particuliers).

Indicateur 58.2: La communication s'effectue au moyen du réseau de communication électronique DubliNet.

Indicateur 58.3: L'autorité compétente dispose, dans la mesure du possible, d'un agent dédié (ayant accès à DubliNet) affecté au dossier et d'un processus de gestion active des dossiers.

Remarque supplémentaire: Dans les cas concernant un mineur non accompagné, l'intérêt supérieur de l'enfant devrait être garanti. Comme le stipule l'article 12, paragraphe 2, du règlement d'exécution, bien que «la durée des procédures relatives au placement du mineur entraîne un dépassement des délais» fixés par le règlement Dublin III, cela «ne fait pas nécessairement obstacle à la poursuite de la procédure de détermination de l'État membre responsable ou à la mise en œuvre du transfert» du mineur non accompagné.

Transferts exécutés par erreur

Règlement Dublin III
Article 29, paragraphe 3

NORME 59: En cas de transfert exécuté par erreur, l'État membre doit, dès qu'il découvre la situation, notifier l'autre État membre et organiser, sur la base d'un commun accord, le renvoi sur son territoire.

Indicateur 59.1: Les États membres concernés par un transfert exécuté par erreur échangent sans délai toutes les informations pertinentes relatives au dossier.

Indicateur 59.2: La communication s'effectue au moyen du réseau de communication électronique DubliNet.

Transferts réussis

Règlement Dublin III	Règlement Eurodac II
Article 29, paragraphe 1	Article 10

NORME 60: Dès que possible après l'arrivée, l'autorité de l'État membre doit marquer dans Eurodac les informations relatives à un transfert réussi.

Indicateur 60.1: L'autorité de l'État membre dispose d'une procédure de contrôle des arrivées sur son territoire qui correspondent à une requête de transfert précédente en vertu du règlement de Dublin.

Indicateur 60.2: L'autorité de l'État membre dispose d'une procédure établie déléguant les tâches nécessaires au personnel autorisé à remplir les obligations découlant de l'article 10 du règlement Eurodac II.

Transferts volontaires

Règlement Dublin III	Règlement d'exécution	Règlement Eurodac II
Considérant 24	Article 7, paragraphe 1, point a)	Article 10

NORME 61: Lorsque les transferts sont organisés par le demandeur ou d'autres acteurs sans intervention des autorités compétentes, les États membres devraient tout mettre en œuvre pour veiller à ce que les conditions du transfert volontaire soient conformes à celles des procédures de départ régulières nationales.

Indicateur 61.1: Il est demandé au demandeur d'informer l'autorité compétente de l'État membre d'origine des modalités précises de son voyage.

Indicateur 61.2: L'État membre responsable est informé de la nature volontaire du transfert.

Indicateur 61.3: Une fois le transfert organisé, l'État membre d'origine fournit au demandeur les documents de voyage, le cas échéant.

Indicateur 61.4: Les États membres utilisent le formulaire type (annexe VI) afin de communiquer les informations relatives au transfert.

Indicateur 61.5: Les États membres ne mettent pas en œuvre de transferts volontaires dans les cas faisant intervenir des considérations particulières (par exemple, des inquiétudes d'ordre sécuritaire).

Remarque supplémentaire: L'État membre est en droit de rejeter un transfert volontaire et de demander un départ sous escorte ou contrôlé.

Bonne pratique relative au comportement perturbateur de la personne concernée

Lorsque l'État membre d'origine est conscient de ce qu'il existe des motifs raisonnables de croire que la personne concernée pourrait être dangereuse ou violente, il est important qu'il en informe l'État membre de destination. Cette information est communiquée à l'État membre de destination de manière appropriée et dès que possible.

Indicateur 61.6: L'État membre de destination informe l'État membre d'origine au moyen de DubliNet du transfert réussi ou du fait que le demandeur ne s'est pas présenté dans les délais impartis.

Bonne pratique relative à une arrivée non annoncée

Si la personne concernée se présente dans l'État membre responsable sans que ce dernier n'en ait été préalablement averti et rencontre les autorités compétentes, ces dernières en informent l'État membre requérant et la procédure de Dublin peut être finalisée sur la base d'un commun accord.

NORME 62: Dans le cas des transferts volontaires, l'État membre de destination informe l'État membre d'origine du transfert réussi ou du fait que le demandeur ne s'est pas présenté dans les délais impartis.

Indicateur 62.1: L'autorité de l'État membre dispose d'une procédure de contrôle des arrivées sur son territoire qui correspondent à une requête de transfert précédente en vertu du règlement de Dublin.

Indicateur 62.2: L'État membre de destination informe l'État membre d'origine du transfert réussi au moyen du réseau de communication électronique DubliNet.

Remarque supplémentaire: À l'arrivée, l'État membre de destination doit marquer dans Eurodac les informations relatives au transfert comme le prévoit l'article 10 du règlement Eurodac II.

Annexe — Tableau récapitulatif des normes et indicateurs opérationnels

1. Garanties procédurales pour les personnes relevant de la procédure de Dublin

Confidentialité

Norme	Indicateur
1. L'autorité de l'État membre devrait assurer la confidentialité des dossiers dans le cadre de la procédure de Dublin.	
	1.1 Les membres du personnel de l'autorité compétente connaissent les dispositions législatives et réglementaires nationales relatives à la confidentialité de la procédure de Dublin.
	1.2 Les bases de données et les systèmes de classement des dossiers de chaque État membre sont sécurisés et maintenus conformément à la législation pertinente.
	1.3 Toutes les informations concernant les demandeurs et/ou les non demandeurs individuels sont échangées entre les autorités compétentes par le biais de DubliNet uniquement.
	1.4 Les États membres ne communiquent pas les informations du dossier à des personnes qui ne sont pas autorisées à en avoir connaissance.
	1.5 Les entretiens avec la personne concernée sont menés dans des locaux séparés suffisamment équipés et à même de garantir la confidentialité des échanges.

Fourniture d'informations

Norme	Indicateur
2. La personne concernée reçoit toutes les informations de procédure pertinentes et, en particulier, la brochure correspondante lors du dépôt d'une demande dans un État membre.	
	2.1 L'autorité de l'État membre transmet les informations d'une manière claire et non technique, dans une langue que la personne concernée comprend ou dont on peut raisonnablement supposer qu'elle la comprend. L'autorité compétente veille à ce que la personne concernée comprenne les informations fournies.
	2.2 Les informations sont fournies en tenant compte des besoins particuliers et de la situation personnelle de la personne concernée.
	2.3 L'autorité de l'État membre transmet à la personne concernée les informations sur le règlement Dublin III dans la brochure pertinente.

Langue

Norme	Indicateur
3. L'entretien individuel de Dublin doit être mené dans une langue que la personne concernée comprend ou dont on peut raisonnablement supposer qu'elle la comprend.	
	3.1 L'autorité de l'État membre a accès à des interprètes qualifiés pour toutes les langues communes.
	3.2 La personne concernée est invitée à indiquer si elle comprend l'interprète lors de l'entretien individuel. Si la réponse est négative malgré tous les efforts mis en œuvre pour préparer l'entretien, des mesures appropriées sont prises pour résoudre le problème.

Compréhension

Norme	Indicateur
4. L'autorité de l'État membre veille à ce que la personne concernée comprenne les questions qui lui sont posées et les informations qui lui sont communiquées lors de l'entretien individuel.	
	4.1 À l'ouverture de l'entretien, l'objet et le contexte de l'entretien sont expliqués à la personne concernée.
	4.2 La personne concernée est invitée à indiquer si elle comprend les questions et les informations qui lui sont communiquées lors de l'entretien.
	4.3 Au cours de l'entretien, la personne concernée a la possibilité de fournir des explications sur les incohérences, contradictions et/ou éléments manquants.
	4.4 À l'issue de l'entretien, la personne concernée est informée de la possibilité qui lui est ouverte de rectifier les éventuelles erreurs ou de corriger certaines de ses déclarations, le cas échéant. Ces corrections sont documentées.
	4.5 Un résumé écrit de l'entretien est remis à la personne concernée et/ou à son représentant légal après l'entretien.

Possession et évaluation de nouvelles informations

Norme	Indicateur
5. L'autorité de l'État membre veille à ce qu'il soit possible à la personne concernée de présenter des informations présentant un intérêt pour son dossier au cours de la procédure de Dublin et à ce qu'elle soit informée de son droit de le faire.	
	5.1 La personne concernée reçoit des informations générales lui expliquant quand et où elle doit envoyer les documents et les informations relatifs à son dossier.
	5.2 La personne concernée est en mesure de présenter à l'autorité compétente les réclamations et les éléments de preuve à l'appui de celles-ci (y compris des avis médicaux) pour examen.
	5.3 L'autorité de l'État membre a mis en place une procédure permettant de communiquer à un agent chargé du dossier tout nouvel élément dans le dossier.
6. Si de nouvelles informations apparaissent au cours de la procédure de Dublin, elles doivent être prises en compte, le cas échéant, par l'autorité de l'État membre à l'étape appropriée de la procédure.	
	6.1 L'autorité de l'État membre a mis en place un processus garantissant que la personne concernée ou toute autre personne physique (par exemple, le représentant) ou morale peut soumettre de nouvelles informations ou des changements de circonstances au cours du traitement du dossier.
	6.2 L'autorité compétente dispose, dans la mesure du possible, d'un agent dédié affecté au dossier et d'un processus de gestion active des dossiers.

2. Identification d'un dossier Dublin potentiel

Norme	Indicateur
7. L'autorité de l'État membre qui est confrontée à des dossiers Dublin potentiels dispose des moyens appropriés pour identifier un dossier Dublin.	
	7.1 L'autorité de l'État membre a accès à Eurodac et à d'autres bases de données pertinentes, ainsi qu'au VIS, lorsque l'accès est autorisé, afin d'identifier un dossier Dublin potentiel.
	7.2 Une unité ou une autorité dédiée au sein de chaque autorité de l'État membre est désignée comme responsable des dossiers Dublin et de la procédure de Dublin, de sorte que les dossiers Dublin peuvent être renvoyés à cette autorité.

Norme	Indicateur
8. Les membres du personnel de l'autorité de l'État membre qui sont confrontés à des dossiers Dublin potentiels ont une connaissance suffisante du règlement Dublin III et sont en mesure d'identifier un dossier Dublin potentiel et de le renvoyer pour examen.	
	8.1 Les membres du personnel de l'autorité compétente qui sont confrontés les premiers à un dossier Dublin potentiel connaissent le règlement Dublin III et ont une compréhension élémentaire des indications à rechercher pour déterminer si le règlement Dublin III est applicable.
	8.2 Les membres du personnel de l'autorité compétente qui sont confrontés les premiers à un dossier Dublin potentiel savent à qui s'adresser pour obtenir plus d'informations ou pour lancer une éventuelle procédure de Dublin, de préférence l'autorité chargée de la procédure de Dublin.
	8.3 Après identification d'un dossier Dublin, il existe une procédure permettant de renvoyer le dossier à l'autorité chargée de la conduite de la procédure de Dublin.
	8.4 Les cas relevant du règlement Dublin III sont renvoyés le plus rapidement possible à l'autorité chargée de la conduite de la procédure de Dublin.

Le système Eurodac

Norme	Indicateur
9. Lors du dépôt d'une demande d'asile, les empreintes digitales du demandeur doivent être relevées dans la catégorie «1» dès que possible et dans un délai maximum de 72 heures. En cas d'entrée irrégulière, l'empreinte digitale doit être relevée dans la catégorie «2» dans les 72 heures suivant l'interpellation.	
	9.1 Une autorité compétente au sein de chaque État membre dispose d'un accès pratique à des dispositifs suffisants pour relever les empreintes digitales et les comparer dans la base de données Eurodac peu de temps après le dépôt de la demande d'asile ou l'entrée irrégulière. Ces dispositifs devraient être situés à proximité de l'endroit où la demande d'asile a été déposée ou à proximité du point de détection de l'entrée irrégulière.
	9.2 Les résultats des bases de données devraient être mis à la disposition de l'autorité nationale chargée de la conduite de la procédure de Dublin peu de temps après avoir effectué la recherche.
10. Si l'autorité de l'État membre responsable décide d'effectuer une recherche d'un non demandeur dans Eurodac (recherche de catégorie «3») et si le résultat de la recherche indique que le règlement Dublin III est applicable, le dossier devrait être renvoyé à l'autorité de l'État membre responsable de la procédure de Dublin.	
	10.1 Le personnel de l'autorité nationale qui effectue une recherche de catégorie «3» possède une connaissance de base du règlement Dublin III et sait où renvoyer le dossier en vue de la poursuite de la procédure de Dublin.
11. Les résultats de la recherche effectuée dans Eurodac devraient englober toutes les informations disponibles provenant d'Eurodac, telles que le(s) précédent(s) franchissement(s) irrégulier(s) d'une frontière, la (les) demande(s) antérieure(s) ou la question de savoir si un État membre a accordé une protection internationale, ou si le demandeur a été transféré dans un autre État membre ou si la clause discrétionnaire a été appliquée par un autre État membre.	
	11.1 L'autorité de l'État membre a recours à une présentation systématique des résultats, qui lui permet de lire immédiatement toutes les informations disponibles provenant d'Eurodac.
	11.2 Les informations provenant d'Eurodac qui sont incluses dans une requête à des fins de reprise/prise en charge devraient être claires et faciles à interpréter par l'ensemble des États membres.

Norme	Indicateur
12. L'autorité de l'État membre devrait actualiser régulièrement les informations contenues dans la base de données Eurodac conformément au règlement Eurodac. Après un transfert, l'autorité de l'État membre devrait enregistrer les informations suivantes dans la base de données Eurodac: toute application de la clause discrétionnaire, l'expulsion, l'octroi d'une protection internationale, la délivrance d'un titre de séjour, la question de savoir si la personne a quitté le territoire des États membres, si elle a acquis la nationalité et/ou si le statut conféré par la protection internationale a été révoqué ou s'il y a été mis fin, ou si le renouvellement du statut a été refusé.	
	12.1.a L'autorité de l'État membre dispose d'un système automatisé qui permet à l'État membre de transférer des informations du système national de classement des dossiers vers la base de données Eurodac. **OU** 12.1.b Si l'autorité de l'État membre ne dispose pas d'un système automatisé permettant de transférer les informations pertinentes du fichier national vers la base de données Eurodac, le personnel responsable au niveau national connaît les informations à transférer à la base de données Eurodac et les autorités ont les moyens de transférer les informations pertinentes manuellement vers la base de données.

Le système VIS

Norme	Indicateur
13. Lorsque l'accès est autorisé, l'autorité de l'État membre devrait effectuer une recherche dans la base de données du VIS afin de déterminer si la personne concernée a obtenu un visa délivré par un autre État membre.	
	13.1 Lorsque l'accès est autorisé en vertu du droit de l'UE, l'autorité de l'État membre a accès à la base de données du VIS afin d'identifier les dossiers Dublin et la considère comme une source d'information.
	13.2 Le personnel de l'autorité de l'État membre qui identifie un dossier Dublin a connaissance des visas accordés et peut les invoquer comme motifs éventuels pour la présentation de requêtes aux fins de reprise/prise en charge.

Documents appartenant à la personne concernée

Norme	Indicateur
14. Dans le cadre du processus de collecte d'informations, l'autorité compétente devrait être consciente de l'importance et considérer tous les documents pertinents présentés par la personne concernée à chaque étape d'une procédure en cours comme étant susceptibles d'identifier un dossier Dublin.	
	14.1 Le personnel de l'autorité de l'État membre à qui le(s) document(s) est (sont) confié(s) possède une connaissance suffisante du règlement Dublin III et sait où renvoyer le dossier pour suite à donner au titre du règlement Dublin III.
	14.2 L'autorité compétente dispose d'une procédure et d'une expertise en matière de contrôle de l'authenticité des documents.
15. Si un document obtenu à un stade quelconque d'une procédure en cours indique que le règlement Dublin III est applicable, le dossier devrait être renvoyé à l'autorité chargée de la conduite de la procédure de Dublin.	
	15.1 Le personnel de l'autorité de l'État membre qui a trouvé le document possède des connaissances suffisantes en ce qui concerne le règlement Dublin III et est en mesure de procéder à une évaluation de base de la pertinence du document au regard du règlement.
	15.2 Le personnel de l'autorité compétente qui trouve le document sait où renvoyer le dossier pour que les mesures appropriées soient prises en vertu du règlement Dublin III.

Entretien individuel

Norme	Indicateur
16. L'entretien individuel est mené avant qu'une décision de transfert ne soit prise, sauf si la personne concernée a pris la fuite ou a déjà fourni toutes les informations pertinentes.	
	16.1 L'autorité de l'État membre alloue des moyens suffisants pour mener l'entretien.
	16.2 L'autorité de l'État membre dispose d'une procédure établie pour fixer la date des entretiens, qui lui permet de hiérarchiser les entretiens Dublin en fonction des délais impartis.

Norme	Indicateur
17. L'agent chargé du dossier procède à une révision minutieuse et étudie les informations relatives au dossier avant de mener l'entretien individuel.	
	17.1 Le dossier est mis à la disposition de l'agent responsable suffisamment longtemps avant l'entretien de façon à permettre une préparation appropriée.
	17.2 La préparation tient compte de tous les éléments susceptibles d'aider l'agent à déterminer l'État membre responsable.
18. L'entretien individuel devrait couvrir tous les aspects du règlement Dublin III pertinents pour le demandeur et la procédure de Dublin.	
	18.1 L'entretien individuel est mené selon un protocole d'entretien normalisé afin de s'assurer que tous les aspects pertinents, tant pour le demandeur que pour la procédure de Dublin, sont couverts.
	18.2 Des questions relatives aux membres de la famille ou aux proches résidant sur le territoire des États membres, aux personnes à charge et aux itinéraires empruntés sont posées lors d'un entretien.
	18.3 Le protocole d'entretien normalisé garantit que les indicateurs Dublin qui ne peuvent pas être trouvés par des recherches dans les bases de données (Eurodac, VIS) sont couverts pendant l'entretien.
	18.4 Le personnel qui mène l'entretien individuel est dûment formé et a une connaissance suffisante du règlement Dublin III qui lui permet de savoir quand poser des questions de suivi à partir du protocole normalisé.

3. Demande d'informations

Norme	Indicateur
19. Une demande d'informations n'est présentée que conformément à l'article 6, paragraphe 5, à l'article 16, paragraphe 4, et à l'article 34 du règlement Dublin III. L'autorité de l'État membre devrait s'assurer qu'il existe des motifs suffisants pour formuler la demande et que les délais respectifs sont respectés.	
	19.1 L'autorité compétente utilise le formulaire type prévu pour effectuer la demande d'informations en temps utile et de manière suffisante.
	19.2 Les agents chargés des dossiers sont en mesure d'identifier et d'appliquer les motifs justifiant l'envoi de demandes d'information.
	19.3 En cas d'envoi de demandes d'information conformément à l'article 6, paragraphe 5, et à l'article 16, paragraphe 4, du règlement Dublin III, l'autorité compétente associe les acteurs concernés, par exemple les services de protection de l'enfance, etc., à la recherche familiale.
20. L'autorité de l'État membre devrait répondre à une demande d'informations dès que possible et au plus tard dans un délai de cinq semaines. La réponse devrait être conforme à l'article 6, paragraphe 5, à l'article 16, paragraphe 4, et à l'article 34 du règlement Dublin III.	
	20.1 L'autorité compétente dispose d'un modèle ou d'un formulaire type lui permettant de s'assurer que les informations correctes sont fournies en temps utile et de manière efficace.
	20.2 L'autorité de l'État membre dispose d'un système de gestion des dossiers et/ou calendrier compte à rebours pour le calcul des délais et le signalement des échéances proches.
	20.3 Les membres du personnel qui répondent à la demande d'informations disposent d'un accès adéquat à toutes les bases de données pertinentes dont ils ont besoin pour répondre.
	20.4 Le format de la réponse devrait être envoyé en annexe dans un document verrouillé ne pouvant être modifié ultérieurement.
	20.5 Les agents chargés des dossiers sont en mesure d'identifier et d'appliquer les motifs justifiant la réponse aux demandes d'informations.
	20.6 En cas de réponse aux demandes conformément à l'article 6, paragraphe 5, et à l'article 16, paragraphe 4, les autorités nationales associent les acteurs concernés, par exemple les services de protection de l'enfance, etc., à la recherche familiale.

Norme	Indicateur
21. Afin de faciliter des communications sécurisées, rapides et fiables entre les États membres, les demandes d'informations doivent être envoyées via DubliNet et dans une langue communément comprise par les autorités compétentes des deux États membres.	
	21.1 Les fonctionnaires désignés ont accès au système DubliNet aux fins de l'envoi des demandes.
	21.2 Les fonctionnaires désignés sont formés à l'utilisation de ce système et sont en mesure de le faire fonctionner.
	21.3 La langue de communication utilisée entre les États membres est choisie de façon à minimiser toute confusion, tout malentendu linguistique ou tout besoin de traduction susceptible de retarder le processus.
	21.4 Les agents chargés des dossiers veillent à ce qu'un avis de réception de tous les messages qui sont envoyés au moyen de DubliNet soit obtenu et enregistré.

4. Évaluation de la responsabilité

Sensibilisation et formation

Norme	Indicateur
22. L'autorité compétente chargée de l'évaluation de la responsabilité dispose des ressources nécessaires, est consciente de ses responsabilités, et ses agents sont suffisamment formés et familiarisés avec la hiérarchie des critères utilisés pour déterminer la responsabilité et les délais applicables.	
	22.1 Un processus et une procédure de travail sont en place pour appliquer de manière séquentielle la hiérarchie des critères d'évaluation de la responsabilité de Dublin.
	22.2 L'autorité compétente vérifie les informations supplémentaires concernant la détermination de la responsabilité.
	22.3 Lorsque les informations sur l'évaluation de la responsabilité sont incomplètes ou que des précisions sont nécessaires et qu'un autre État membre peut détenir des informations utiles, l'autorité compétente adresse une demande de renseignements à (aux) État(s) membre(s) concerné(s) au titre de l'article 34 du règlement Dublin III.

Un dossier complet

Norme	Indicateur
23. L'autorité de l'État membre veille à ce que le dossier soit complet et comporte tous les éléments de preuve requis pour procéder à une évaluation de la responsabilité conformément à la hiérarchie des critères prévue dans le règlement Dublin III.	
	23.1 Les agents chargés des dossiers disposent d'une vue d'ensemble de toutes les informations pertinentes recueillies dans un cas particulier, y compris les observations du demandeur, et appliquent les critères de détermination du chapitre III en conséquence.
	23.2 L'agent chargé du dossier utilise les informations disponibles pour identifier l'État membre responsable le plus probable.
	23.3 Les agents chargés des dossiers documentent, dans la mesure du possible, leur évaluation du cas d'espèce.

Prise en considération et évaluation des éléments de preuve

Norme	Indicateur
24. Les éléments de preuve pouvant conduire à l'application des critères visés aux articles 8, 10 ou 16 devraient être autorisés et pris en considération par l'État membre requérant avant qu'un autre État membre n'accepte la requête aux fins de reprise/prise en charge.	
	24.1 L'autorité de l'État membre a mis en place un processus garantissant que la personne concernée, ou tout autre acteur pertinent agissant au nom de celle-ci, peut soumettre de nouvelles informations ou des changements de circonstances au cours du traitement du dossier.
	24.2 L'autorité compétente dispose, dans la mesure du possible, d'un agent dédié affecté au dossier et d'un processus de gestion active des dossiers.

5. Envoi de la requête aux fins de reprise/prise en charge

Requête adressée en temps utile

Norme	Indicateur
25. L'autorité de l'État membre veille à ce que la requête aux fins de reprise/prise en charge soit adressée le plus rapidement possible à l'État membre qui est le plus susceptible d'être responsable. En tout état de cause, la requête est formulée dans les délais prévus par les articles pertinents du règlement.	
	25.1 L'autorité de l'État membre dispose d'un système de gestion des dossiers et/ou calendrier compte à rebours pour le calcul des délais et le signalement des échéances proches.
	25.2 Les demandes de réponses urgentes adressées à d'autres États membres sont clairement signalées comme telles, en en indiquant les raisons.

Y compris les justificatifs et éléments de preuve

Norme	Indicateur
26. La requête aux fins de reprise/prise en charge devrait être formulée à l'aide des formulaires type et contenir des éléments de preuve ou des indices ([17]), ainsi que toutes autres informations pertinentes permettant à l'État requis d'apprécier pleinement s'il est responsable.	
	26.1 Les agents chargés des dossiers ont accès aux différents formulaires types fournis.
	26.2 Les agents chargés des dossiers sont instruits de l'utilisation uniforme de ces formulaires types.
	26.3 Les agents chargés des dossiers incluent dans leur demande autant d'informations que nécessaire.
	26.4 Les agents chargés des dossiers incluent, dans la mesure du possible, tous les moyens de preuve disponibles ou, à défaut, les indices.

Utilisation de DubliNet pour l'envoi de requêtes

Norme	Indicateur
27. Afin de faciliter des communications sécurisées, rapides et fiables entre les États membres, les demandes d'informations sont envoyées via DubliNet et dans une langue communément comprise par les autorités compétentes des deux États membres.	
	27.1 Les fonctionnaires désignés ont accès au système DubliNet aux fins de l'envoi des demandes.
	27.2 Les fonctionnaires désignés sont formés à l'utilisation dudit système et sont capables de l'exploiter.
	27.3 La langue de communication utilisée entre les États membres est choisie de façon à minimiser toute confusion, tout malentendu linguistique ou tout besoin de traduction susceptible de retarder le processus.
	27.4 Les agents chargés des dossiers veillent à ce qu'un avis de réception de tous les messages qui sont envoyés au moyen de DubliNet soit obtenu et enregistré.
	27.5 Les messages (y compris les demandes) échangés entre les États membres concernant l'application individuelle du règlement de Dublin sont toujours envoyés via le système de communications électroniques crypté DubliNet.
	27.6 L'autorité compétente utilise le formulaire type approprié fourni par la Commission pour effectuer la demande.

([17]) Tel que décrit dans les deux listes mentionnées à l'article 22, paragraphe 3, du règlement Dublin II.

6. Réponse à la requête aux fins de reprise/prise en charge

Réponses en temps utile

Norme	Indicateur
28. L'État membre requis doit répondre à la requête aux fins de reprise/prise en charge dans les délais fixés.	
	28.1 L'autorité de l'État membre dispose d'un système de gestion des dossiers et/ou calendrier compte à rebours pour le calcul des délais et le signalement des échéances proches.
	28.2 Le système de gestion des dossiers est en mesure de hiérarchiser les différents délais et de signaler les requêtes urgentes.

Formulation claire et sans équivoque

Norme	Indicateur
29. L'État membre requis devrait veiller à ce que la réponse soit claire et sans équivoque au regard de la personne concernée et de la nature positive ou négative de la réponse.	
	29.1 L'autorité compétente dispose d'un modèle ou d'un formulaire type.
	29.2 Le format de la réponse est un document fermé qui ne peut pas être modifié ultérieurement.
	29.3 La réponse inclut les données à caractère personnel de la personne concernée enregistrées dans l'État membre requis.

Utilisation de DubliNet pour l'envoi de réponses

Norme	Indicateur
30. Afin de faciliter des communications sécurisées, rapides et fiables entre les États membres, les réponses sont envoyées via DubliNet et dans une langue communément comprise par les autorités compétentes des deux États membres.	
	30.1 Les fonctionnaires désignés ont accès à DubliNet aux fins de l'envoi des réponses.
	30.2 Les fonctionnaires désignés sont formés à l'utilisation dudit système et sont capables de l'exploiter.
	30.3 La langue de communication utilisée entre les États membres est convenue de façon à minimiser toute confusion, tout malentendu linguistique ou tout besoin de traduction susceptible de retarder le processus.
	30.4 Les agents chargés des dossiers veillent à obtenir et conserver une trace de la livraison de tous les messages envoyés via DubliNet.
	30.5 Les messages (y compris les réponses) échangés entre les États membres concernant l'application individuelle du règlement de Dublin III sont toujours envoyés au moyen du système crypté DubliNet.

Réponses positives

Norme	Indicateur
31. L'autorité de l'État membre veille à ce que l'article pertinent soit mentionné et à ce que les modalités pratiques concernant le transfert soient incluses dans la réponse.	
	31.1 L'autorité compétente dispose d'un modèle ou d'un formulaire type à utiliser pour l'envoi d'une réponse positive à une requête aux fins de reprise/prise en charge.
	31.2 La réponse inclut les données à caractère personnel de la personne concernée enregistrées dans l'État membre requis.
	31.3 La réponse contient la base juridique de l'acceptation.
	31.4 Le lieu d'arrivée privilégié et le délai sont indiqués dans la réponse.

Acceptation par défaut

Norme	Indicateur
32. En cas d'acceptation par défaut, les États membres concernés devraient convenir des modalités de transfert.	
	32.1 L'État membre requérant engage une consultation avec l'État membre requis en ce qui concerne l'organisation du transfert.
	32.2 Si l'État membre requérant en fait la demande, l'État membre requis confirme sa responsabilité par écrit et communique dès que possibles les modalités pratiques du transfert.

Réponses négatives

Norme	Indicateur
33. L'autorité de l'État membre veille à ce que la réponse négative soit pleinement motivée et explique en détail les raisons du refus.	
	33.1 L'autorité compétente dispose d'un modèle ou d'un formulaire type à utiliser pour l'envoi d'une réponse négative à une requête aux fins de reprise/prise en charge.
	33.2 La réponse inclut les données à caractère personnel de la personne concernée enregistrées dans l'État membre requis.
	33.3 L'État membre refusant la demande invoque les motifs juridiques et les faits pertinents sur lesquels se fonde le refus.

Procédure de réexamen

Norme	Indicateur
34. Lorsque l'État membre requérant conteste le refus de sa requête initiale, il peut décider d'envoyer une demande de réexamen. Cette faculté doit être exercée dans les trois semaines qui suivent la réception de la réponse négative.	
	34.1 Les États membres disposent d'un système de gestion des dossiers et/ou d'un calendrier à rebours pour le calcul des délais et le signalement des échéances proches.
	34.2 Le système de gestion des dossiers est en mesure de hiérarchiser les différents délais et de signaler les requêtes urgentes.
	34.3 L'État membre renvoie aux motifs juridiques sur lesquels se fonde sa demande de réexamen.
	34.4 Lorsque l'État membre dispose d'éléments complémentaires pertinents, il les joint à sa demande de réexamen.
35. L'État membre requis doit s'efforcer de répondre à la demande de réexamen dans un délai de deux semaines ([18]).	
	35.1 Les États membres disposent d'un système de gestion des dossiers et/ou d'un calendrier à rebours pour le calcul des délais et le signalement des échéances proches.
	35.2 Le système de gestion des dossiers est en mesure de hiérarchiser les différents délais et de signaler les requêtes urgentes.
	35.3 L'État membre refusant la requête invoque les motifs juridiques sur lesquels se fonde le refus.

([18]) Pour la jurisprudence pertinente, voir l'arrêt du 13 novembre 2018, affaires jointes C-47/17 et C-48/17, *X et X/Staatssecretaris van Veiligheid en Justitie* (EU:C:2018:900).

7. Mineurs non accompagnés

Intérêt supérieur de l'enfant

Norme	Indicateur
36. L'intérêt supérieur de l'enfant devrait être une considération primordiale des autorités des États membres et devrait être évalué tout au long de la procédure de Dublin.	
	36.1 Les agents chargés des dossiers de l'autorité de l'État membre sont conscients de leurs devoirs et ont reçu la formation nécessaire pour être en mesure de veiller à l'intérêt supérieur de l'enfant tout en protégeant, autant que possible, l'unité de la famille.
	36.2 Les agents chargés des dossiers de l'autorité de l'État membre ont accès, en temps opportun, à l'expertise nécessaire en matière d'évaluation de la capacité d'un proche ou d'un adulte à s'occuper d'un enfant.
	36.3 L'autorité de l'État membre désigne dès que possible un représentant qualifié qui agit dans l'intérêt supérieur de l'enfant et qui peut contribuer à garantir l'environnement de confiance nécessaire pour qu'un enfant révèle des informations sur sa famille.
	36.4 L'autorité compétente dispose d'une procédure établie pour garantir que le droit de l'enfant à participer et à donner son avis est respecté, et que cet avis est pris en considération en fonction de son âge et de sa maturité.

Désignation d'un représentant

Norme	Indicateur
37. L'autorité de l'État membre devrait désigner dès que possible un représentant du mineur non accompagné.	
	37.1 L'autorité de l'État membre dispose d'une procédure établie aux fins de la désignation d'un représentant approprié de l'enfant.
	37.2 Il y a suffisamment de représentants qualifiés pour permettre la désignation, en temps opportun, d'un représentant pour chaque enfant non accompagné, et pour veiller à ce que les représentants ne se voient pas confier la responsabilité de trop de dossiers en même temps.

Recherche de membres de la famille, frères et sœurs et/ou proches

Norme	Indicateur
38. L'autorité de l'État membre doit rechercher toute information fournie par le mineur ou par toute autre source crédible quant à la présence de membres de la famille, frères et sœurs et/ou proches sur le territoire des États membres, en tenir compte et associer les représentants aux recherches. Par ailleurs, l'autorité de l'État membre devrait consulter les autres États membres afin d'identifier les membres de la famille, d'établir l'existence de liens familiaux et, si un proche est trouvé, d'évaluer la capacité de ce dernier à s'occuper de l'enfant.	
	38.1 L'autorité de l'État membre dispose d'orientations et de pratiques établies afin d'aider les agents chargés des dossiers dans le cadre de la procédure d'identification de membres de la famille, de frères et sœurs et/ou de proches et de recherche familiale.
	38.2 Les représentants aidant l'enfant peuvent accéder facilement et rapidement à l'autorité chargée de mettre en œuvre la procédure de Dublin et sont en mesure de soumettre des informations ou documents concernant les membres de la famille, frères et sœurs ou proches de l'enfant en temps opportun.
	38.3 L'autorité de l'État membre prend les mesures nécessaires et associe les représentants afin de rechercher dès que possible les membres de la famille, frères et sœurs et/ou proches de l'enfant non accompagné sur le territoire d'un autre État membre.
	38.4 Les autorités nationales confirment les liens familiaux si le membre de la famille, le frère ou la sœur, ou le proche est trouvé(e) dans un autre État membre.

Norme	Indicateur
39. Lorsque des membres de la famille, frères et sœurs et/ou proches du mineur se trouvent légalement sur le territoire d'un autre État membre, et qu'aucun de ceux-ci ne se trouve légalement dans l'État membre dans lequel le mineur se trouve actuellement, l'État membre en question devrait évaluer si le rétablissement des liens familiaux est dans l'intérêt supérieur de l'enfant.	
	39.1 L'autorité de l'État membre dispose d'une procédure établie pour consulter les organismes ou autorités compétents (tels que services de protection de l'enfance, etc.) quant à la possibilité d'un regroupement familial.
	39.2 L'autorité de l'État membre dispose d'une procédure et des moyens appropriés pour recueillir des informations supplémentaires auprès de l'enfant (par exemple, entretien de Dublin).
	39.3 L'autorité de l'État membre a accès à des sources lui permettant de recueillir, s'il y a lieu, des informations auprès de tiers en temps opportun (par exemple, frères et sœurs, autres personnes avec lesquelles l'enfant a voyagé, etc.).
	39.4 Afin de faciliter l'évaluation de l'intérêt supérieur, l'autorité compétente effectue une enquête à propos des membres de la famille, des frères et sœurs et/ou des proches séjournant dans un autre État membre.
	39.5 L'autorité de l'État membre dispose d'un personnel qualifié et de moyens pertinents pour engager sans délai l'échange d'informations avec d'autres États membres au moyen des modèles pertinents du règlement d'exécution.
40. Lorsque aucun membre de la famille ni proche du mineur ne s'avère se trouver légalement sur le territoire des États membres, l'État membre dans lequel le mineur séjourne actuellement évalue toutefois l'intérêt supérieur de l'enfant afin de vérifier s'il devrait traiter lui-même la demande d'asile.	
	40.1 L'autorité de l'État membre dispose d'une procédure établie pour consulter les organismes ou autorités compétents (tels que services de protection de l'enfance, etc.) quant à l'intérêt supérieur de l'enfant.
	40.2 L'autorité de l'État membre dispose des moyens appropriés pour recueillir des informations supplémentaires auprès de l'enfant.
	40.3 L'autorité de l'État membre a accès à des sources lui permettant de recueillir, s'il y a lieu, des informations auprès de tiers en temps opportun.
	40.4 Les autorités de l'État membre disposent d'un personnel qualifié suffisant et d'autres moyens appropriés et pertinents pour engager sans délai l'échange d'informations avec d'autres États membres au moyen des modèles appropriés du règlement d'exécution.

8. Personnes à charge et clauses discrétionnaires

Situations de dépendance

Norme	Indicateur
41. Les autorités des États membres devraient être conscientes de leurs propres responsabilités concernant les personnes à charge ou vulnérables.	
	41.1 Le personnel chargé de tels dossiers a reçu le niveau de formation nécessaire pour s'acquitter de ses tâches et responsabilités liées à la dépendance et la vulnérabilité.
	41.2 Lorsque leur attention est appelée sur la dépendance ou les vulnérabilités, les autorités ont accès à l'expertise nécessaire à des fins de consultation et de conseil.
42. Les États membres évaluent à chaque stade de la procédure si un niveau acceptable d'éléments de preuve attestant de l'existence d'une dépendance est produit et appliquent l'article 16 en conséquence.	
	42.1 L'agent chargé du dossier dédié est capable de reconnaître les signes de dépendance dans le dossier en question et prend les mesures nécessaires.
	42.2 L'autorité de l'État membre a accès à une expertise pertinente afin d'évaluer et de vérifier tout document (tel qu'un certificat médical) ou toute information convaincante fournie.
	42.3 L'autorité de l'État membre veille à ce que les personnes concernées expriment leur consentement par écrit.

Clauses discrétionnaires

Norme	Indicateur
43. L'autorité compétente est disposée à appliquer, à tout stade de la procédure et à sa seule discrétion, la clause discrétionnaire de l'article 17, paragraphe 1.	
	43.1 L'autorité de l'État membre a accès à une expertise pertinente afin d'évaluer et de vérifier tout document ou toute autre information fournie.
	43.2 L'autorité de l'État membre dispose des moyens lui permettant d'accéder à l'expertise pertinente afin d'évaluer les documents fournis.
	43.3 Le cas échéant, l'État membre qui décide d'examiner une demande en vertu de l'article 17, paragraphe 1, devient l'État membre responsable et informe l'État membre qui était jusque-là responsable au moyen du réseau de communication électronique DubliNet.
44. L'autorité compétente évalue, à tout moment avant qu'une première décision soit prise sur le fond, si l'article 17, paragraphe 2, est applicable.	
	44.1 Le recours à l'article 17, paragraphe 2, relève du pouvoir discrétionnaire des deux États membres.
	44.2 Si les autorités des États membres déterminent que l'article 17, paragraphe 2, est applicable, l'autorité de l'État membre veille à ce que la personne concernée exprime son consentement par écrit.

Suspension de transfert

Norme	Indicateur
45. Les États membres renoncent à transférer la personne concernée lorsqu'il y a des raisons valables de penser que le transfert entraîne un risque réel que la personne concernée soit soumise à un traitement inhumain ou dégradant dans l'État membre requis ([19]).	
	45.1 L'État membre requérant évalue le dossier afin d'identifier tout élément de preuve crédible qu'il existe des raisons valables de penser que le demandeur serait exposé à un risque réel que la personne concernée soit soumise à un traitement inhumain ou dégradant après son transfert.
	45.2 Le cas échéant, l'État membre requérant tient compte des garanties individuelles fournies par l'État membre requis aux fins de l'évaluation de la probabilité d'un risque réel de traitement inhumain ou dégradant.

9. Non demandeurs

Comparaison dans Eurodac

Norme	Indicateur
46. Si l'État membre sur le territoire duquel une personne séjourne sans titre de séjour décide d'interroger le système Eurodac, conformément à l'article 17 du règlement Eurodac II, suite à quoi un autre État membre est identifié comme responsable vraisemblable, une requête aux fins de reprise en charge devrait être envoyée dans les délais impartis.	
	46.1 La police, les garde-frontières, le personnel des centres de rétention et les autres agents de premier contact disposent d'instructions et d'informations leur permettant d'identifier un dossier Dublin potentiel.
	46.2 L'autorité de l'État membre a accès à Eurodac pour identifier un dossier Dublin potentiel, ainsi qu'à d'autres bases de données pertinentes.
	46.3 Une unité ou autorité dédiée est désignée comme responsable des dossiers Dublin et de la procédure de Dublin, de telle sorte qu'elle peut donc être saisie des dossiers Dublin.
	46.4 L'État membre a élaboré, le cas échéant, des directives internes sur la façon dont les agents de premier contact peuvent soumettre un dossier aux autorités «Dublin» compétentes.

([19]) Pour la jurisprudence pertinente, voir arrêt de la Cour de justice de l'Union européenne du 21 décembre 2011, affaires jointes C-411/10 et C-493/10, *N.S. e.a. contre Secretary of State for the Home*, EU:C:2011:865; arrêt de la Cour de justice de l'Union européenne du 16 février 2017, C-578/16, *C.K. e.a. contre Republika Slovenija*, EU:C:2017:127; et arrêt de la Cour EDH, 21 janvier 2011, nº 30696/09, *M.S.S. c. Belgique et Grèce*, CE:ECHR:2011:0121JUD003069609.

10. Notification relative aux décisions de transfert et voies de recours

Avant la notification

Norme	Indicateur
47. L'autorité de l'État membre veille à ce que toutes les conditions soient remplies afin de délivrer une décision de transfert.	
	47.1 La détermination de la responsabilité a été correctement examinée et finalisée par l'État membre requérant.
	47.2 L'adoption et la notification (au demandeur) d'une décision de transfert n'ont pas lieu avant l'acceptation explicite ou implicite de la requête par l'État membre requis ([20]).
	47.3 L'État membre ne délivre la décision de transfert que si toutes les exigences légales relatives à la décision de transfert sont remplies.

Notification en temps opportun

Norme	Indicateur
48. L'autorité de l'État membre devrait s'assurer que la décision est notifiée dans des délais raisonnables.	
	48.1.a Si la personne concernée n'a pas de conseil juridique, l'autorité de l'État membre notifie la décision à la personne concernée dans une langue que le demandeur comprend ou dont on peut raisonnablement supposer qu'il la comprend. **OU** 48.1.b Si la personne concernée a un conseil juridique ou autre conseiller, l'autorité de l'État membre peut choisir de notifier la décision à un conseil juridique ou à un autre conseiller représentant la personne conformément aux pratiques nationales.
	48.2 L'autorité de l'État membre dispose d'un système de gestion des dossiers ou d'un calendrier compte-à-rebours pour le calcul des délais et le signalement des échéances proches afin de garantir que la notification du transfert est opérée dans les délais impartis.

Voies de recours

Norme	Indicateur
49. La personne concernée doit être informée des voies de recours disponibles en vertu de l'article 27.	
	49.1 Des informations relatives aux voies de recours disponibles sont fournies dans la décision de transfert.
	49.2 Des informations sont fournies sur les délais applicables à l'exercice de ces voies de recours et à la mise en œuvre du transfert.
	49.3 Des informations sont fournies quant à la façon de demander un effet suspensif dans l'État membre.
	49.4 La notification contient également des informations sur les personnes ou entités susceptibles de fournir une assistance juridique à la personne concernée si ces informations n'ont pas encore été communiquées.
50. Les États membres doivent permettre l'accès à une assistance juridique et, si nécessaire, à une assistance linguistique.	
	50.1 L'autorité de l'État membre doit veiller à ce qu'une assistance juridique soit accordée sur demande et gratuitement lorsque la personne concernée ne peut en assumer le coût, à moins qu'il soit estimé que le recours ou la demande de révision n'a aucune chance sérieuse d'aboutir, sans que l'assistance juridique ne soit soumise à des restrictions arbitraires.
	50.2 L'assistance juridique comprend au moins la préparation des documents de procédure requis et la représentation devant une juridiction.
	50.3 L'autorité de l'État membre dispose de procédures d'accès à l'assistance juridique définies dans le droit national.

([20]) Arrêt de la Cour de justice de l'Union européenne du 31 mai 2018, affaire C-647/16, *Adil Hassan contre Préfet du Pas-de-Calais*, EU:C:2018:368.

Communication relative aux recours à effet suspensif

Norme	Indicateur
51. Toutes les informations relatives aux recours ou procédures de révision à effet suspensif, ainsi qu'à la cessation de cet effet, devraient être communiquées dès que possible à l'État membre responsable.	
	51.1 L'État membre requérant est conscient de l'effet suspensif, le cas échéant, ainsi que des dates auxquelles il commence et finit.
	51.2 L'État membre requérant envoie des informations indiquant que l'effet suspensif a commencé dans les délais de transfert initiaux.
	51.3 L'État membre requérant envoie des informations concernant la fin de l'effet suspensif dès que la mesure prend fin.
	51.4 Les informations sont envoyées au moyen du réseau de communication électronique DubliNet.

11. Placement en rétention

Norme	Indicateur
52. Dans les cas de placement en rétention conformément au règlement Dublin III, les États membres veillent au strict respect des durées maximales de maintien en rétention et à l'application des délais raccourcis d'envoi des requêtes de transfert et de réponse à celles-ci.	
	52.1 Des instructions et informations relatives à la procédure de Dublin sont à la disposition du personnel des centres de rétention afin que celui-ci la comprenne et puisse informer les personnes placées en rétention auxquelles le règlement Dublin III s'applique.
	52.2 L'autorité de l'État membre dispose d'un système de gestion des dossiers et/ou calendrier compte à rebours pour le calcul des délais et le signalement des échéances proches.
	52.3 Le système de gestion des dossiers est capable de hiérarchiser les délais et de signaler les dossiers urgents tels que, par exemple, lorsqu'une personne concernée est placée en rétention.
	52.4 Lors de l'envoi d'une requête de transfert dans le cas où la personne concernée est placée en rétention conformément à l'article 28 du règlement Dublin III, l'État membre requérant informe l'État membre requis du placement en rétention de la personne concernée et de l'urgence du cas.

12. Transfert

Dispositions

Norme	Indicateur
53. Avant d'envoyer une notification de transfert à l'État membre responsable, l'État membre d'origine prend toutes les dispositions nécessaires afin de veiller au bon déroulement du transfert.	
	53.1 L'autorité de l'État membre dispose d'un système de gestion des dossiers et/ou calendrier compte à rebours pour le calcul des délais et le signalement des échéances proches.
	53.2 L'autorité de l'État membre dispose d'une procédure établie de gestion des transferts et vérifie si tous les prérequis sont remplis.
	53.3 Si des besoins particuliers sont identifiés, y compris des besoins particuliers en matière de santé, ceux-ci sont inclus en temps opportun dans la notification transmise à l'État membre requis.
	53.4 L'État membre d'origine transfère au moment du transfert tous les éventuels documents personnels du demandeur à l'État membre responsable. Si des documents n'ont pas été envoyés au moment du transfert, les deux États membres conviennent ultérieurement de leur envoi.

Heures et lieux d'arrivée

Norme	Indicateur
54. Les États membres devraient prendre en considération les heures et lieux d'arrivée ainsi que les dates particulières auxquelles les transferts ne peuvent avoir lieu pour des raisons nationales.	
	54.1 Les États membres tiennent à jour des informations relatives aux heures et lieux d'arrivée et les communiquent de la façon la plus efficace possible.
	54.2 L'État membre d'origine n'organise pas de transfert aux «dates de fermeture».

Notifications de transfert

Norme	Indicateur
55. Le délai d'envoi de la notification de transfert devrait être de trois jours ouvrables.	
	55.1 L'autorité de l'État membre dispose d'un système de gestion des dossiers et/ou calendrier compte à rebours pour le calcul des délais et le signalement des échéances proches.
	55.2 L'autorité compétente dispose, dans la mesure du possible, d'un agent dédié affecté au dossier et d'un processus de gestion active des dossiers.
	55.3 Les États membres peuvent convenir de modifier le délai de trois jours afin de mettre en place les aspects pratiques du transfert.

Utilisation de DubliNet aux fins de la communication d'informations relatives aux transferts

Norme	Indicateur
56. Toutes les informations personnelles concernant les transferts doivent être envoyées au moyen de DubliNet, à moins que la correspondance n'ai trait aux modalités pratiques relatives aux transferts, ainsi qu'aux heure et lieu d'arrivée.	
	56.1 Les informations qui sont partagées au moyen de DubliNet sont seulement traitées par les points d'accès nationaux des unités Dublin nationales respectives.
	56.2 Les fonctionnaires désignés ont accès au système DubliNet aux fins de l'envoi des réponses.
	56.3 Les fonctionnaires désignés sont formés à l'utilisation dudit système et sont capables de l'exploiter.
	56.4 Les agents chargés des dossiers veillent à ce qu'un avis de réception de tous les messages qui sont envoyés au moyen de DubliNet soit obtenu et enregistré.
	56.5 Les messages (y compris les réponses) entre les États membres concernant l'application individuelle du règlement Dublin III sont toujours envoyés au moyen du système de communication électronique crypté DubliNet.
	56.6 L'autorité de l'État membre dispose d'autres moyens de communication sécurisés, tels qu'une adresse e-mail fonctionnelle, à utiliser dans les cas les plus urgents aux fins des modalités pratiques relatives aux transferts, ainsi qu'aux heure et lieu d'arrivée.

Transfert de familles

Norme	Indicateur
57. Selon les principes de l'unité de la famille et de l'intérêt supérieur de l'enfant, les membres d'une famille devraient, dans la mesure du possible, être transférés ensemble.	
	57.1 Si un enfant naît entre l'acceptation et le transfert, les États membres indiquent sur le formulaire toutes les informations relatives à l'enfant ainsi qu'un acte de naissance ou tout autre document fournissant des informations sur la naissance.
	57.2 Les États membres font preuve de souplesse en ce qui concerne l'organisation du transfert dans l'intérêt de l'unité de la famille, en particulier lorsque les membres de la famille en sont à différents stades de la procédure de Dublin.

Flexibilité au niveau des transferts

Norme	Indicateur
58. Dans toutes les communications concernant des cas de retard, d'annulation ou de report, les États membres concernés font preuve de souplesse en vue de réorganiser le transfert.	
	58.1 L'État membre d'origine informe immédiatement l'État membre de destination. Les États membres conviennent du nouveau délai de transfert, en particulier lorsqu'il s'agit de transferts nécessitant que des dispositions particulières soient prises (par exemple, lorsque les personnes ont des besoins particuliers).
	58.2 La communication s'effectue au moyen du réseau de communication électronique DubliNet.
	58.3 L'autorité compétente dispose, dans la mesure du possible, d'un agent dédié (ayant accès à DubliNet) affecté au dossier et d'un processus de gestion active des dossiers.

Transferts exécutés par erreur

Norme	Indicateur
59. En cas de transfert exécuté par erreur, l'État membre doit, dès qu'il découvre la situation, notifier l'autre État membre et organiser, sur la base d'un commun accord, le renvoi sur son territoire.	
	59.1 Les États membres concernés par un transfert exécuté par erreur échangent sans délai toutes les informations pertinentes relatives au dossier.
	59.2 La communication s'effectue au moyen du réseau de communication électronique DubliNet.

Transferts réussis

Norme	Indicateur
60. Dès que possible après l'arrivée, l'autorité de l'État membre doit marquer dans Eurodac les informations relatives à un transfert réussi.	
	60.1 L'autorité de l'État membre dispose d'une procédure de contrôle des arrivées sur son territoire qui correspondent à une requête de transfert précédente en vertu du règlement de Dublin.
	60.2 L'autorité de l'État membre dispose d'une procédure établie déléguant les tâches nécessaires au personnel autorisé à remplir les obligations découlant de l'article 10 du règlement Eurodac II.

Transferts volontaires

Norme	Indicateur
61. Lorsque les transferts sont organisés par le demandeur ou d'autres acteurs sans intervention des autorités compétentes, les États membres devraient tout mettre en œuvre pour veiller à ce que les conditions du transfert volontaire soient conformes à celles des procédures de départ régulières nationales.	
	61.1 Il est demandé au demandeur d'informer l'autorité compétente de l'État membre d'origine des modalités précises de son voyage.
	61.2 L'État membre responsable est informé de la nature volontaire du transfert.
	61.3 Une fois le transfert organisé, l'État membre d'origine fournit au demandeur les documents de voyage, le cas échéant.
	61.4 Les États membres utilisent le formulaire type (annexe VI) afin de communiquer les informations relatives au transfert.
	61.5 Les États membres ne mettent pas en œuvre de transferts volontaires dans les cas faisant intervenir des considérations particulières (par exemple, des inquiétudes d'ordre sécuritaire).
	61.6 L'État membre de destination informe l'État membre d'origine au moyen de DubliNet du transfert réussi ou du fait que le demandeur ne s'est pas présenté dans les délais impartis.

Norme	Indicateur
62. Dans le cas des transferts volontaires, l'État membre de destination informe l'État membre d'origine du transfert réussi ou du fait que le demandeur ne s'est pas présenté dans les délais impartis.	
	62.1 L'autorité de l'État membre dispose d'une procédure de contrôle des arrivées sur son territoire qui correspondent à une requête de transfert précédente en vertu du règlement de Dublin.
	62.2 L'État membre de destination informe l'État membre d'origine du transfert réussi au moyen du réseau de communication électronique DubliNet.

Comment prendre contact avec l'Union européenne?

En personne
Dans toute l'Union européenne, des centaines de centres d'information Europe Direct sont à votre disposition. Pour connaître l'adresse du centre le plus proche, visitez la page suivante: https://europa.eu/european-union/contact_fr

Par téléphone ou courrier électronique
Europe Direct est un service qui répond à vos questions sur l'Union européenne. Vous pouvez prendre contact avec ce service:
— par téléphone:
  • via un numéro gratuit: 00 800 6 7 8 9 10 11 (certains opérateurs facturent cependant ces appels),
  • au numéro de standard suivant: +32 22999696;
— par courrier électronique via la page https://europa.eu/european-union/contact_fr

Comment trouver des informations sur l'Union européenne?

En ligne
Des informations sur l'Union européenne sont disponibles, dans toutes les langues officielles de l'UE, sur le site internet Europa à l'adresse https://europa.eu/european-union/index_fr

Publications de l'Union européenne
Vous pouvez télécharger ou commander des publications gratuites et payantes à l'adresse https://op.europa.eu/fr/publications. Vous pouvez obtenir plusieurs exemplaires de publications gratuites en contactant Europe Direct ou votre centre d'information local (https://europa.eu/european-union/contact_fr).

Droit de l'Union européenne et documents connexes
Pour accéder aux informations juridiques de l'Union, y compris à l'ensemble du droit de l'UE depuis 1952 dans toutes les versions linguistiques officielles, consultez EUR-Lex à l'adresse suivante: http://eur-lex.europa.eu

Données ouvertes de l'Union européenne
Le portail des données ouvertes de l'Union européenne (http://data.europa.eu/euodp/fr) donne accès à des ensembles de données provenant de l'UE. Les données peuvent être téléchargées et réutilisées gratuitement, à des fins commerciales ou non commerciales.

Office des publications
de l'Union européenne