

► **Contact:**

Jennifer Mabbott
Service Préparation de la politique
d'accueil
Direction Gestion et contrôle du réseau
► Tél.: 02 548 80 36
► Fax: 02 213 44 22
► e-mail : jennifer.mabbott@fedasil.be

► A l'attention de toutes les structures d'accueil du
réseau d'accueil

► **Annexe(s):**

- Information sur le trajet d'accompagnement
- Formulaire Plan de trajet

► **Concerne:** Instruction relative à l'accueil des familles avec mineurs accueillies dans le cadre
de l'Arrêté royal du 24/6/2004.

Chers Directeurs de centre,
Chers Responsables des structures d'accueil,
Chers Partenaires,
Chers Présidents de CPAS,

1. Contexte et bases légales

Article 57 § 2 de la loi organique des centres publics d'aide sociale du 8 juillet 1976.

La Loi Accueil du 12 janvier 2007 sur l'accueil des demandeurs d'asile et de certaines autres catégories d'étrangers (articles 2,3°, 6§2 et 60) prévoit l'octroi de l'aide matérielle aux mineurs séjournant avec leurs parents illégalement sur le territoire (nommées ci-après « familles illégales »).

L'Arrêté Royal du 24 juin 2004 vise à fixer les conditions et modalités pour l'octroi d'une aide matérielle à un étranger mineur qui séjourne, avec ses parents, illégalement dans le Royaume.

Le 17 septembre 2010, IFedasil a signé le protocole de coopération avec l'Office des Etrangers (nommé ci-après l'OE). L'article 7 de l'Arrêté Royal du 24 juin 2004 mentionnait déjà la mise en place d'un projet d'accompagnement dans le cadre de l'accueil des familles illégales. Ce protocole définit désormais les modalités pratiques du trajet d'accompagnement des familles illégales depuis leur demande d'aide jusqu'à leur départ de la structure d'accueil.

La présente instruction retrace les différentes étapes de l'accueil des familles illégales, y compris les modalités pratiques du trajet d'accompagnement et annule et remplace l'instruction datant du 6 décembre 2006 concernant l'accueil des familles avec mineurs dans le cadre de l'arrêté royal du 24 juin 2004.

2. Procédure

2.1. Demande d'aide matérielle auprès du CPAS du lieu de résidence

- Une demande d'aide sociale doit être introduite auprès du CPAS de la résidence habituelle du mineur, soit par le mineur lui-même, soit au nom de l'enfant par au moins un de ses parents.
- Après vérification sur la base d'une enquête sociale, si toutes les conditions légales sont remplies, le CPAS informe le demandeur qu'il peut obtenir une aide matérielle, en ce compris le trajet d'accompagnement, dans un centre d'accueil. Le demandeur s'engage par écrit sur le fait qu'il souhaite ou non l'aide matérielle proposée.
- Lorsque le demandeur s'engage par écrit à accepter la proposition, le CPAS envoie une demande d'hébergement auprès du service Dispatching de Fedasil.
- Le service Dispatching, après vérification des conditions d'accès et du statut de séjour, communique au CPAS la disponibilité d'une place en aide matérielle pour la famille et invite celle-ci à se rendre au Dispatching le jour fixé. Le Dispatching ne signale pas le nom du centre qui sera désigné pour accueillir les personnes concernées.

2.2. Procédure de désignation au Dispatching

- Avant d'orienter les personnes vers le centre désigné, le dispatching informe le centre de l'arrivée du mineur et du nombre de places qu'il convient de préparer pour l'accueillir. Il transmettra au centre une copie de la demande de proposition d'hébergement remise par le CPAS.
- Lors de leur passage au Dispatching, le mineur et les personnes qui l'accompagnent feront l'objet d'une radiographie du thorax, dans le cadre du dépistage systématique de la tuberculose.
- Le dispatching informe le mineur et les personnes qui l'accompagnent du fait que leur présence dans le centre d'accueil sera signalée à la commune sur le territoire duquel il se trouve.
- Dans l'éventualité où le mineur se présente seul au dispatching, celui-ci sera considéré comme un mineur étranger non accompagné et le dispatching l'orientera vers un centre d'observation et d'orientation. Ce centre évaluera la situation dans l'intérêt supérieur du mineur.
- La famille reçoit, dès son arrivée au dispatching de Fedasil et dans une langue qu'elle comprend, une information sur le trajet d'accompagnement y compris les différentes étapes et acteurs de ce trajet (cf annexe 1).

Le dispatching notifie la désignation du centre d'accueil où l'aide matérielle leur sera allouée conformément à l'article 57§2 de la loi organique du 8 juillet 1976 des CPAS. Si nécessaire, un interprète est présent afin d'assurer la bonne compréhension des informations communiquées. Fedasil et l'OE s'engagent à donner conjointement cette information à la famille.

- Les informations sur le trajet d'accompagnement sont consignées dans un document signé par chaque membre majeur de la famille, Fedasil et un représentant de l'OE. Ce document formalise les engagements de la famille, de Fedasil et de l'OE:
 - Chaque membre majeur de la famille confirme qu'il a pris connaissance des différentes étapes du trajet et de leurs conséquences ;
 - Fedasil s'engage à offrir un accueil et un accompagnement ;
 - L'OE s'engage à ne pas éloigner les membres de la famille durant ce trajet.

Le document comporte également une fiche signalétique complétée par chaque membre majeur de la famille, reprenant les données relatives à leur identité, celle de leurs enfants mineurs et l'adresse du lieu de résidence où toute convocation peut leur être adressée (cf annexe 2).
- Le dispatching constituera pour chaque famille un dossier reprenant :
 - un itinéraire à tenir à jour au regard des éléments transmis par les CPAS et par les centres (décision du Conseil de l'aide sociale, départ volontaire, transfert, éloignement, ...) ;
 - une copie de la demande d'hébergement transmise par le CPAS ;
 - une copie du document de désignation du dispatching au CPAS ;
 - une copie du document daté et signé par la famille sur la prise de connaissance du trajet d'accompagnement.
En cas de refus de la famille de signer le document, les collaborateurs de Fedasil ainsi que de l'OE mentionneront le refus de signer et y apposeront chacun leur signature.
 - une copie de tout autre échange avec le CPAS et/ou avec le centre concernant la famille.
- Le Dispatching transmet au centre une copie de la demande de proposition d'hébergement remise par le CPAS ainsi que le document daté et signé sur la prise de connaissance par la famille du trajet d'accompagnement.

2.3. L'accompagnement de la famille illégale au sein de la structure d'accueil

2.3.1. Arrivée dans la structure d'accueil

- Le centre procède à une vérification de la concordance entre la composition familiale indiquée dans la décision du CPAS transmise par le dispatching et les membres de la famille qui se présentent effectivement dans le centre.
 - Si certains membres de la famille expressément concernés par la décision du CPAS ne se présentent pas au centre, celui-ci en informera le dispatching. S'il s'agit d'un mineur, le centre prendra immédiatement les dispositions nécessaires pour signaler la disparition.
 - Si la famille qui arrive dans le centre est composée d'un ou plusieurs membres qui ne sont pas repris dans la décision du CPAS:

Le centre dirigera l'adulte qui ne serait pas repris dans cette décision vers le CPAS concerné afin qu'il vérifie, via une nouvelle enquête sociale, la conformité de la composition familiale et statue sur la nouvelle demande d'aide. Les membres repris dans la décision initiale du CPAS seront hébergés dans le centre.

Le centre accueillera le mineur qui ne serait pas repris dans la décision du CPAS et informera le CPAS concerné puis le dispatching de l'arrivée de ce mineur. Le centre veillera à ce que la famille introduise une nouvelle demande au CPAS concerné afin que celui-ci vérifie, via une enquête sociale, la conformité de la composition familiale et statue sur la nouvelle demande d'aide.

- Le centre informe le dispatching de l'arrivée dans le centre du mineur et des personnes qui l'accompagnent.
- Le centre procède à un entretien initial (« intake ») avec le mineur et les personnes qui l'accompagnent. Outre l'information générale sur la vie au sein du centre, il convient d'insister sur le fait que l'aide matérielle fournie au sein du centre est axée sur l'enfant et sur ce qui est nécessaire à son développement. Une copie du règlement d'ordre intérieur leur est remise.
- Si la famille ne se présente pas au centre dans les trois jours qui suivent l'annonce de la désignation par le dispatching, le centre remet les places libres à la disposition du dispatching.
- La structure d'accueil prévient la commune de la présence du mineur et des personnes qui l'accompagnent. La structure d'accueil inscrit la famille dans sa base de données en mentionnant clairement leur accueil sur base de l'AR 24-06-2004.

2.3.2. Elaboration du trajet d'accompagnement avec le travailleur social de référence

- Le centre désigne à la famille un travailleur social de référence afin d'assurer l'accompagnement social de celle-ci. Le cas échéant, le travailleur social de référence oriente la famille vers un avocat afin que soient examinées avec celui-ci les démarches et procédures légales susceptibles de mettre fin à l'irrégularité de leur séjour.
- Le travailleur social s'assure notamment que le mineur soit inscrit le plus rapidement possible dans un établissement scolaire.
- En application de l'article 7 de l'AR du 24/06/2004 et du protocole de coopération, le travailleur social de référence entame avec la famille, dès son arrivée dans la structure d'accueil, le trajet d'accompagnement.
- Conformément à l'Arrêté Royal, ce trajet est établi et décidé endéans un délai de trois mois avec la famille et ce, à dater de leur prise de connaissance des informations au sujet du trajet d'accompagnement communiquées lors du rendez-vous au Dispatching.

Ce trajet porte simultanément :

- sur l'examen des procédures légales susceptibles de mettre fin à l'irrégularité de leur séjour

et

- sur l'aide au retour volontaire.

- Avec le travailleur social et l'avocat, la famille fait le point sur sa situation en regard des procédures de séjour en cours ou clôturées négativement. A la demande de la famille, une rencontre peut être organisée avec un collaborateur ou le coach de l'OE afin que ce dernier l'informe des procédures de séjour qu'elle a entreprises avant l'arrivée dans la structure d'accueil ou de toute autre élément que la famille souhaite vérifier avec le coach. Si la famille le souhaite, le travailleur social du centre peut également être présent lors de cette rencontre.
- Le centre octroiera à l'instar des autres résidents les moyens indispensables au suivi de cet accompagnement (appel téléphonique, ticket de transport, ...).
- Le travailleur social de référence organise également des entretiens avec la famille au sujet du retour volontaire à l'appui d'informations sur le pays d'origine. Il examine avec elle ses besoins spécifiques, ses perspectives en cas d'un éventuel retour et les possibilités d'aide à la réintégration en fonction des besoins particuliers des membres de la famille décelés dans le cadre de cet accompagnement.
- Le travailleur social de référence tient un dossier social qui indique l'évolution du projet d'accompagnement.
- Sur base de cette analyse et des entretiens avec la famille, le trajet est élaboré et synthétisé par le travailleur social de référence dans un document : le 'plan de trajet' (cf. annexe 2).
- Au cours des trois mois, et au plus tard au terme de ce délai, la famille communique à Fedasil et à l'OE son 'plan de trajet'. Celui-ci indique soit l'introduction ou la poursuite d'une procédure susceptible de mettre fin à l'irrégularité du séjour de la famille, soit son engagement à repartir volontairement vers son pays d'origine ou un autre pays dont elle possède un titre de séjour, soit son refus de s'engager dans le trajet d'accompagnement ou d'y donner suite.

a) Introduction ou poursuite d'une procédure susceptible de mettre fin à l'irrégularité du séjour

Lorsqu'une demande de séjour est introduite ou poursuivie, la famille continue à résider dans la structure d'accueil. Pendant cette période d'examen de la demande, le droit à l'aide matérielle est maintenu, conformément à l'article 60 de la loi du 12 janvier 2007 et l'OE s'engage à ne pas éloigner la famille. Cette procédure sera examinée prioritairement par l'OE.

La famille continue à bénéficier d'un accompagnement simultané sur les deux volets, séjour et retour volontaire durant le traitement de cette demande.

➤ Obtention d'un titre de séjour

Lorsque la famille obtient un titre de séjour (régularisation, statut réfugié, protection subsidiaire), il est mis fin à l'aide matérielle dans les conditions prévues par la loi du 12 janvier 2007.

➤ Refus d'un titre de séjour et délivrance d'un ordre de quitter le territoire

Au terme de la procédure, lorsqu'un ordre de quitter le territoire exécutoire est délivré à la famille par l'OE, la famille doit se prononcer sur sa volonté de s'engager dans un retour volontaire dans un délai de 30 jours maximum. Durant cet intervalle, l'OE s'engage à ne pas éloigner la famille.

Cas particulier pour les familles introduisant une demande d'asile :

La famille qui introduit une demande d'asile n'est plus accueillie dans le cadre de l'AR du 24 juin 2004 et bénéficie de l'accueil au même titre que les demandeurs d'asile (transfert 2^{ième} phase,...).

Ces familles ne sont donc plus engagées dans le trajet d'accompagnement et reçoivent une désignation pour la structure d'accueil, cette fois-ci, sur base de leur demande d'asile.

Si celle-ci est déboutée de sa demande d'asile et si elle souhaite être à nouveau accueillie sur base de l'AR du 24/06/2004, elle doit alors introduire une nouvelle demande auprès du CPAS selon la procédure prévue (voir point 2.1).

2.3.4. Le retour volontaire

L'engagement dans un retour volontaire suit les étapes suivantes :

- L'engagement dans un retour volontaire de la famille est formalisé dans un formulaire de demande de retour volontaire.
- Sur base de ce document dûment complété et signé par les intéressés, l'OE proroge, dès réception du document, l'ordre de quitter le territoire durant le temps strictement nécessaire à l'organisation du retour. La famille n'est dès lors pas éloignée.
- Ce retour volontaire doit avoir lieu au plus tard dans les trois mois de la communication du 'plan de trajet' ou de la délivrance de l'OQT. En cas de force majeure, une demande de prolongation de ce délai, dûment motivée, doit être adressée par la famille à Fedasil et à l'OE.

2.3.5. Refus de la famille de s'inscrire ou de donner suite au trajet d'accompagnement

Au terme du délai de 3 mois pour établir le trajet d'accompagnement, le travailleur social référent de la famille transmettra le plan de trajet également dans le cas où celle-ci refuse de s'inscrire dans le trajet d'accompagnement.

L'OE convoquera alors la famille (selon la procédure expliquée au point 2.5.) pour lui signifier la décision de maintien et son transfert vers un lieu d'hébergement géré par l'Office des Etrangers.

2.4. Conditions d'accueil, droits et obligations des bénéficiaires de l'aide

- Le mineur et les personnes qui l'accompagnent sont soumis aux règles de vie communautaire du centre et bénéficient de conditions d'accueil identiques à celles des autres résidents du centre.
- Ils jouissent du même accompagnement médical que celui dispensé aux autres résidents dans le centre. La prise en charge des frais inhérents à cet accompagnement se fera à l'instar de celle des autres résidents.
- Le centre d'accueil signale à la commune l'arrivée dans le centre du mineur et des personnes qui l'accompagnent ainsi que leur départ.
- En cas de manquement disciplinaire, le régime de transfert s'applique de la même manière que pour les autres résidents.
- La famille accueillie sur base de l'AR du 24/06/2004 ne peut pas solliciter un transfert en étapes vers une Initiative Locale d'Accueil (ILA) ou une autre structure d'accueil individuelle
- Le centre d'accueil informera le dispatching lors :
 - d'un transfert vers un autre centre et les raisons qui le motivent ;
 - d'un départ du centre et des raisons qui le motivent (régularisation, départ volontaire, éloignement,).
- La famille ayant introduit une demande d'asile est accueillie au même titre qu'une famille primo-arrivante. Son statut n'est alors plus celui de famille illégale, vu qu'il est mis fin à sa situation d'irrégularité, les mêmes droits et règles de fin d'aide matérielle lui sont donc à ce moment- là applicables.

2.5. Fin de l'accueil d'une famille en structure d'accueil et transfert vers un lieu d'hébergement géré par l'OE

- Fin de l'accueil

Le centre n'est plus compétent pour octroyer l'aide matérielle en cas de :

- majorité du dernier enfant mineur;
- retour volontaire de la famille ;
- transfert vers un lieu d'hébergement géré par l'OE ;
- obtention d'un titre de séjour ;
- départ volontaire de la famille hors de la structure d'accueil.

- Transfert vers un lieu d'hébergement géré par l'OE

La famille sera transférée vers un lieu d'hébergement géré par l'OE dans les situations suivantes :

- La famille n'a pas transmis, endéans les trois mois, de 'plan de trajet' à l'OE.
- L'examen des procédures légales susceptibles de mettre fin au séjour irrégulier de la famille s'est clôturé négativement, un ordre de quitter le territoire exécutoire a été délivré. La famille en a été informée par l'Office des Etrangers et n'a pas signé de contrat d'engagement de retour volontaire ou, et, à moins de raisons indépendantes de sa volonté, le contrat d'engagement de retour volontaire n'a pas mené au retour volontaire de la famille.

La procédure de transfert sera établie de la manière suivante:

1. La famille est convoquée à l'OE par un courrier nominatif indiquant clairement les raisons de la convocation. Si la famille ne réside plus dans la structure d'accueil au moment où la convocation arrive, le directeur de la structure en informe l'OE.
2. Si la famille ne se présente pas à l'OE suite à cette convocation, la police locale lui envoie immédiatement, à la demande de l'OE, une convocation à se présenter au poste de police en vue de la notification de la décision de maintien par l'OE de son transfert vers un lieu d'hébergement.

Si la famille ne donne pas suite à celle-ci, l'OE fait intervenir la police dans le respect général des règles d'intervention policière.

3. Si la famille a quitté la structure d'accueil avant son transfert vers un lieu d'hébergement, elle sera désinscrite du centre d'accueil. Elle peut se représenter à nouveau au dispatching afin de bénéficier de l'accueil et sera alors directement transférée par l'OE vers un lieu d'hébergement.

Dans l'hypothèse où aucun lieu d'hébergement ne serait disponible, la famille sera accueillie temporairement par une structure d'accueil et transférée prioritairement vers un lieu d'hébergement et ce, dans un délai maximum de 30 jours. Dans ce cas, la famille est directement convoquée par la police en vue de son transfert par l'OE.

3. Disposition transitoire pour les familles illégales déjà accueillies

Dès réception de la présente instruction, toutes les familles accueillies dans le réseau d'accueil sur base de l'article 60 de la loi du 12 janvier 2007 seront invitées par Fedasil à se présenter au dispatching de Fedasil.

Conformément à l'article 2.2. du présent protocole de coopération, elles seront invitées à s'inscrire dans le présent trajet d'accompagnement.

Les familles accueillies ayant une demande d'asile en cours recevront leur désignation de centre (identique à celle actuellement), ce document devra être signé par les concernés et renvoyé au Dispatching.

Pour toute question relative à l'interprétation ou l'exécution des instructions contenues dans la présente note, nous vous prions de bien vouloir vous adresser à Jennifer.Mabbott@fedasil.be.

Pour votre information, un FAQ répertoriant toute une série de questions pratiques susceptibles de surgir est en cours d'élaboration. Ce FAQ ainsi que ses futures actualisations vous seront communiquées ultérieurement.

La présente instruction est immédiatement d'application.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Fanny François', written in a cursive style.

Fanny François
Directeur Général a.i.

EN RESUME :

FAMILLES AVEC MINEURS SEJOURNANT ILLEGALEMENT SUR LE TERRITOIRE (AR 24/06/2004)

1. DEMANDE D'AIDE AUPRES DU CPAS DU LIEU DE RESIDENCE
2. DEMANDE D'ACCUEIL EN AIDE MATERIELLE PAR LE CPAS AUPRES DU DISPATCHING FEDASIL
3. CONFIRMATION D'UNE PLACE EN AIDE MATERIELLE + INVITATION A SE RENDRE AU DISPATCHING
4. RENDEZ-VOUS DE LA FAMILLE AU DISPATCHING :
 - A. EXPLICATION DU TRAJET PAR FEDASIL ET OE
 - B. DOCUMENT COMPLETE ET SIGNE PAR LA FAMILLE
 - C. ENGAGEMENT DE NON ELOIGNEMENT PAR L'OE
 - D. ENGAGEMENT D'ACCUEIL ET ACCOMPAGNEMENT PAR FEDASIL
5. ACCUEIL DANS UNE STRUCTURE D'ACCUEIL DU RESEAU FEDASIL
6. ELABORATION DU TRAJET D'ACCOMPAGNEMENT AVEC LE TRAVAILLEUR SOCIAL DE REFERENCE
7. TRANSMISSION DU PLAN DE TRAJET ENDEANS LES 3 MOIS A L'OE ET FEDASIL:
 - A. PROCEDURE DE SEJOUR
 1. SEJOUR OBTENU :
 - FIN DE L'ACCUEIL CONFORMEMENT CONDITIONS LOI ACCUEIL
 2. REFUS DE SEJOUR + DELIVRANCE D'UN OQT:
 - ENGAGEMENT DANS UN RETOUR VOLONTAIRE ENDEANS 30 JOURS DE LA NOTIFICATION DE L'OQT,
 - B. ENGAGEMENT DANS UN RETOUR VOLONTAIRE
8. FIN DE L'ACCUEIL
 - A. MAJORITE DU PLUS JEUNE ENFANT
 - B. OBTENTION D'UN TITRE DE SEJOUR
 - C. RETOUR VOLONTAIRE DE LA FAMILLE
 - D. TRANSFERT DE LA FAMILLE VERS UN LIEU D'HEBERGEMENT GERE PAR L'OE EN VUE DE SON ELOIGNEMENT
 - E. DEPART VOLONTAIRE DE LA FAMILLE DE LA STRUCTURE D'ACCUEIL