

► **contact:**

- Johanna Pöykkö
- Dienst Voorbereiding Opvangbeleid
- Directie Netwerkbeheer en -controle
- Tel.: 02 213.43.92
- Fax: 02 213 44 22
- e-mail : johanna.poykko@fedasil.be

- Ter attentie van alle opvangstructuren van het opvangnetwerk

► **Bijlagen:**

- Informatie over het begeleidingstraject
- Formulier trajectplan

- **Betreft:** Instructie betreffende de opvang van families met minderjarigen die opgevangen worden in het kader van het Koninklijk Besluit van 24/06/2004.

Geachte centrumdirecteurs,
Geachte centrumverantwoordelijken,
Geachte partners,
Geachte OCMW-voorzitters,

1. Context en wettelijke basis

Artikel 57 § 2 van de organieke wet op de openbare centra voor maatschappelijk welzijn van 8 juli 1976.

De opvangwet van 12 januari 2007 betreffende de opvang van asielzoekers en andere categorieën van vreemdelingen (artikels 2,3°, 6§2 en 60) voorziet de toekenning van materiële hulp aan minderjarigen die samen met hun ouders illegaal op het grondgebied verblijven (hierna "illegale families").

Het Koninklijk Besluit van 24 juni 2004 bepaalt de voorwaarden en de modaliteiten voor het verlenen van materiële hulp aan een minderjarige vreemdeling die met zijn ouders illegaal in het Rijk verblijft.

Op 17 september 2010 heeft het agentschap Fedasil een samenwerkingsprotocol ondertekend met de Dienst Vreemdelingenzaken (hierna DVZ). Artikel 7 van het Koninklijk Besluit van 24 juni 2004 vermeldde reeds de invoering van een begeleidingsproject in het kader van de opvang van illegale families. Dit protocol bepaalt voortaan de praktische modaliteiten van het begeleidingstraject van illegale families vanaf hun aanvraag tot steun tot aan hun vertrek uit de opvangstructuur.

Deze instructie geeft de verschillende fases van de opvang van illegale families, met inbegrip van de praktische modaliteiten van het begeleidingstraject en annuleert en vervangt de instructie van 6 december 2006 betreffende de opvang van families met minderjarige kinderen in het kader van het KB van 24 juni 2004.

2. Procedure

2.1. Aanvraag tot materiële hulp bij het OCMW van de verblijfplaats

- Er moet een aanvraag voor maatschappelijke steun ingediend worden bij het OCMW van de gebruikelijke woonplaats van de minderjarige, hetzij door de minderjarige zelf, hetzij in naam van het kind door minstens een van zijn ouders.
- Na controle op basis van een sociaal onderzoek, en indien alle wettelijke voorwaarden vervuld zijn, informeert het OCMW de aanvrager dat hij materiële hulp kan krijgen, met inbegrip van een begeleidingstraject, in een opvangcentrum. De aanvrager verbindt zich er schriftelijk toe of hij de voorgestelde materiële hulp al dan niet wenst.
- Wanneer de aanvrager zich er schriftelijk toe verbindt het voorstel te aanvaarden, stuurt het OCMW een verblijfsaanvraag naar de Dispatching van Fedasil.
- Na controle van de voorwaarden voor het toekennen van de hulpverlening en van het verblijfsstatuut van de betrokkenen, formuleert de Dispatching of een plaats in de materiële opvang beschikbaar is voor de familie en nodigt deze uit op de Dispatching op een vastgelegde dag. De Dispatching vermeldt niet de exacte naam van het centrum dat wordt toegewezen aan de betrokken personen.

2.2. Toewijzingsprocedure op de Dispatching

- Alvorens de personen naar het toegewezen centrum door te verwijzen, informeert de Dispatching het centrum dat de minderjarige op komst is en hoeveel plaatsen klaargemaakt moeten worden om hem op te vangen. De Dispatching geeft het centrum een kopie van de aanvraag tot verblijfsvoorstel dat wordt uitgereikt door het OCMW.
- Bij de Dispatching wanneer de minderjarige en de personen die hem begeleiden langs gaan, ondergaan ze een borstscan, in het kader van de systematische opsporing van TBC.
- De Dispatching brengt de minderjarige en de personen die hem begeleiden op de hoogte van het feit dat hun aanwezigheid in het opvangcentrum wordt doorgegeven aan de gemeente waar het opvangcentrum zich bevindt.
- Indien de minderjarige alleen op Dispatching aankomt, zal hij worden beschouwd als niet-begeleide minderjarige en zal de Dispatching hem doorverwijzen naar een observatie- en oriëntatiecentrum. Dit centrum evalueert de situatie in het hoger belang van de minderjarige.
- De familie ontvangt, vanaf zijn aankomst op de Dispatching van Fedasil en in een taal die het begrijpt, informatie over het begeleidingstraject en de verschillende stappen en actoren ervan (cf. bijlage 1).

De Dispatching betekent de toewijzing aan het opvangcentrum waar de materiële opvang wordt toegekend overeenkomstig artikel 57§2 van de organieke wet van 8 juli 1976 van de OCMW's. Indien nodig is een tolk aanwezig zodat de meegedeelde informatie goed begrepen wordt. Fedasil en de DVZ verbinden zich ertoe om deze informatie samen aan de familie te geven.

- De informatie over het begeleidingstraject worden gegeven in een document dat ondertekend wordt door elk meerderjarig lid van de familie, Fedasil en een vertegenwoordiger van DVZ.

Dit document formaliseert de verbintenissen van de familie, van Fedasil en DVZ:

- Elk meerderjarig lid van de familie bevestigt dat het kennis heeft genomen van de verschillende fases van het traject en de gevolgen hiervan;
- Fedasil verbindt zich ertoe om opvang en begeleiding te voorzien;
- DVZ verbindt zich ertoe om de familieleden niet uit te wijzen tijdens dit traject.

Het document bevat ook de signalementfiche die ingevuld wordt door elk meerderjarig familielid, met de gegevens betreffende hun identiteit, die van hun minderjarige kinderen en het adres van de verblijfplaats waar elke convocatie hen kan worden toegestuurd (cf. bijlage 2).

- De Dispatching stelt voor elk gezin een dossier op, met de volgende elementen:
 - een traject bij te houden met de elementen die de OCMW's en de centra doorsturen (beslissing van de OCMW-raad, vrijwillig vertrek, transfer, verwijdering,...);
 - een kopie van de aanvraag tot opvang doorgestuurd door het OCMW;
 - een kopie van het toewijzingsdocument van de Dispatching verzonden aan het OCMW;
 - een kopie van het document gedateerd en ondertekend door de familie over de kennisname van het begeleidingstraject.
Indien de familie weigert het document te ondertekenen, moeten de medewerkers van Fedasil alsook van de DVZ de weigering tot ondertekening vermelden en elk hun handtekening plaatsen.
 - een kopie van elke andere briefwisseling met het OCMW en/of met het opvangcentrum.
- De Dispatching bezorgt aan het centrum een kopie van de aanvraag tot opvang van het OCMW en het ondertekend en gedateerd document over de kennisname door de familie van het begeleidingstraject.

2.3. De begeleiding van de illegale familie in de opvangstructuur

2.3.1 Aankomst in de opvangstructuur

- Het centrum controleert of de gezinssamenstelling, die in de beslissing van het OCMW die de Dispatching heeft doorgestuurd, overeenkomt met de familieleden die zich effectief aanmelden in het centrum.

- Indien sommige familieleden die uitdrukkelijk vermeld worden in de beslissing van het OCMW zich niet in het centrum aanmelden, moet laatstgenoemde de Dispatching hierover informeren. Indien het gaat om een minderjarige moet het centrum onmiddellijk de nodige maatregelen treffen om zijn verdwijning te melden.
- Indien de familie die in het centrum aankomt samengesteld is uit een of meerdere leden die niet in de beslissing van het OCMW vermeld worden:

moet het centrum de volwassene die niet vermeld wordt in de beslissing naar het OCMW doorverwijzen zodat het kan controleren, via een nieuw sociaal onderzoek, of de familiesamenstelling conform is en een uitspraak doen over de nieuwe aanvraag voor opvang. De leden die in de oorspronkelijke beslissing van het OCMW vermeld staan, worden opgevangen in het centrum;

moet het centrum de minderjarige die niet vermeld wordt in de beslissing van het OCMW opvangen en het betrokken OCMW en de Dispatching inlichten dat de minderjarige is gearriveerd. Het centrum ziet erop toe dat de familie een nieuwe aanvraag indient bij het betrokken OCMW zodat deze via een sociaal onderzoek controleert of de familiesamenstelling conform is en een uitspraak doet over de nieuwe aanvraag voor opvang.

- Het centrum brengt de Dispatching op de hoogte van de aankomst van de minderjarige en de personen die hem begeleiden in het centrum.
- Het centrum organiseert een eerste gesprek (intake) met de minderjarige en de personen die hem begeleiden. Naast de algemene informatie over het leven in het centrum, moet benadrukt worden dat de materiële opvang in het centrum gericht is op het kind en hetgeen nodig is voor zijn ontwikkeling. Er wordt hen een kopie van het huishoudelijk reglement overhandigd.
- Indien de familie zich niet in het centrum aanmeldt binnen de drie dagen die volgen op de aankondiging van de toewijzing door Dispatching, geeft het centrum de vrije plaatsen ter beschikking van de Dispatching.
- De opvangstructuur informeert de gemeente van de aanwezigheid van de minderjarige en de personen die hem begeleiden. De opvangstructuur schrijft de familie in hun databank in met de duidelijk vermelding opvang op basis van het KB 24.06.2004.

2.3.2 Uitwerking van het begeleidingstraject met de referentie-maatschappelijke werker

- Het centrum duidt een referentie-maatschappelijk werker aan voor de familie die instaat voor de sociale begeleiding. In voorkomend geval zal de maatschappelijk werker de familie naar een advocaat doorverwijzen opdat met laatstgenoemde de wettelijke procedures en stappen onderzocht worden die in aanmerking komen om de onwettigheid van hun verblijf te beëindigen.
- De maatschappelijk werker zorgt er meer bepaald voor dat de minderjarige zo snel mogelijk ingeschreven wordt in een school.

- In toepassing van artikel 7 van het KB van 24/06/2004 en het samenwerkingsprotocol, begint de referentie-maatschappelijk werker van zodra de familie in de opvangstructuur is aangekomen met het begeleidingstraject.
- Overeenkomstig het Koninklijk Besluit wordt dit traject opgesteld en beslist binnen een termijn van drie maanden met de familie en dit, vanaf de datum waarop ze kennis hebben genomen van de informatie over het begeleidingstraject dat tijdens de afspraak op de Dispatching wordt meegedeeld.

Dit traject betreft dus gelijktijdig:

- het onderzoek van de wettelijke procedures die in aanmerking komen om de onwettigheid van hun verblijf te beëindigen
 - en
 - de hulp bij vrijwillige terugkeer.
- Samen met de maatschappelijk werker en de advocaat bekijkt de familie haar situatie wat betreft lopende of negatief afgesloten verblijfsprocedures. Op vraag van de familie kan een ontmoeting georganiseerd worden met een coach van de DVZ zodat laatstgenoemde de familie informeert over de verblijfsprocedures die ze heeft ondernomen voor de aankomst in de opvangstructuur of elk ander element dat de familie wenst te controleren met de coach. Indien de familie het wenst kan de maatschappelijk werker van het centrum ook aanwezig zijn bij deze ontmoeting.
 - Het centrum geeft net zoals voor de andere bewoners de nodige middelen voor deze begeleiding (telefoongesprekken, vervoertickets,...)
 - De referentie-maatschappelijk werker organiseert ook gesprekken met de familie over de vrijwillige terugkeer op basis van de informatie over het land van herkomst. Hij onderzoekt samen met de familie de specifieke behoeften, de perspectieven bij een eventuele terugkeer en de mogelijkheden tot hulp bij reïntegratie in functie van de bijzondere behoeften van de gezinsleden in het kader van deze begeleiding.
 - De maatschappelijk werker houdt een sociaal dossier bij dat de evolutie geeft van het begeleidingsproject.
 - Op basis van deze analyse en de gesprekken met de familie wordt het traject uitgewerkt en samengevat door de referentie-maatschappelijk werker in een document: het 'trajectplan' (cf. bijlage 2).
 - In de loop van de drie maanden en ten laatste aan het einde van deze termijn, deelt de familie aan Fedasil en de DVZ haar trajectplan mee. Dit geeft hetzij de indiening of het verder zetten van een procedure, waardoor mogelijk de onwettelijkheid van het verblijf van de familie kan beëindigd worden, aan, hetzij het engagement om vrijwillig te vertrekken naar het land van herkomst of een ander land waarvan ze een verblijfstitel hebben, hetzij de weigering om zich te verbinden tot een begeleidingstraject of er gevolg aan te geven.

a) Indienen of verder zetten van een procedure die in aanmerking komt om de onwettigheid van het verblijf te beëindigen.

Wanneer een aanvraag tot verblijf wordt ingediend of verder gezet, kan de familie in de opvangstructuur verblijven. Tijdens deze periode dat de aanvraag onderzocht wordt, blijft het recht op materiële opvang behouden, overeenkomstig artikel 60 van de wet van 12 januari 2007 en de DVZ verbindt zich ertoe om de familie niet te verwijderen. Deze procedure zal prioritair onderzocht worden door de DVZ.

De familie blijft begeleiding krijgen op beide vlakken, zowel verblijf als vrijwillige terugkeer tijdens de behandeling van deze aanvraag.

➤ Verkrijgen van een verblijfstitel

Wanneer de familie een verblijfstitel krijgt (regularisatie, erkend vluchteling, subsidiaire bescherming), wordt een einde gemaakt aan de materiële opvang volgens de voorwaarden voorzien in de wet van 12 januari 2007.

➤ Weigering van een verblijfstitel en uitreiking van een bevel om het grondgebied te verlaten

Wanneer na afloop van de procedure de DVZ een uitvoerbaar bevel om het grondgebied te verlaten uitreikt aan de familie, moet de familie zich uitspreken of ze zich wil verbinden tot een vrijwillige terugkeer binnen een termijn van maximum 30 dagen. Tijdens deze periode, verbindt de DVZ zich ertoe de familie niet te zullen verwijderen.

Specifiek geval voor de families die een asielaanvraag indienen:

Een familie die een asielaanvraag indient, wordt niet meer opgevangen in het kader van het KB van 24 juni 2004 en geniet van opvang zoals andere asielzoekers (transfer 2^e fase, ...).

Deze families zijn dus niet meer gehouden aan hun begeleidingstraject en krijgen een toewijzing aan een opvangstructuur op basis van hun asielaanvraag.

Indien de familie uitgeprocedeerd is in de asielprocedure en indien het wenst om terug opgevangen te worden op basis van het KB van 24/06/2004, moet het een nieuwe aanvraag hiertoe indienen bij het OCMW volgens de voorziene procedure (zie punt 2.1.).

b) Vrijwillige terugkeer

De verbintenis tot vrijwillige terugkeer verloopt volgens de volgende stappen:

- De verbintenis tot vrijwillige terugkeer van de familie wordt vastgelegd in een aanvraagformulier voor vrijwillige terugkeer.

- Op basis van dit volledig ingevuld document, naar behoren ondertekend door de belanghebbenden, verlengt de DVZ, van zodra het dit document ontvangen heeft, het bevel om het grondgebied te verlaten gedurende de strikt noodzakelijke tijd om de terugkeer te organiseren. Het gezin wordt dan ook niet verwijderd.
- Deze vrijwillige terugkeer moet ten laatste gebeuren binnen de drie maanden van de kennisgeving van het trajectplan of de uitreiking van het BGV. In geval van overmacht moet het gezin een aanvraag tot verlenging van deze termijn indienen bij Fedasil en bij de DVZ, en moet deze naar behoren gemotiveerd zijn.

c) Weigering van de familie om zich in te schrijven voor of gevolg te geven aan een begeleidingstraject

Na afloop van de drie maanden om een begeleidingstraject op te stellen, stuurt de referentie-maatschappelijk werker van de familie het trajectplan ook door in het geval laatstgenoemde weigert zich in te schrijven in het begeleidingsplan.

De DVZ convoceert de familie vervolgens (volgens de procedure uitgelegd onder punt 2.5) om de beslissing tot vasthouding en de overplaatsing naar een woonunit van de DVZ te betekenen.

2.4. Opvangvoorwaarden, rechten en plichten van de begunstigden van de opvang

- Over het algemeen zijn de minderjarigen en de personen die hem begeleiden aan dezelfde leefregels van het centrum onderworpen en genieten ze identieke opvangvoorwaarden dan de andere centrumbewoners.
- Ze genieten dezelfde medische begeleiding als de andere centrumbewoners. De kosten voor deze begeleiding worden gedekt op dezelfde wijze als van de andere bewoners.
- Het opvangcentrum stelt de gemeente op de hoogte van de aankomst van de minderjarige en de personen die hem begeleiden alsook hun eventueel vertrek.
- In geval van disciplinaire nalatigheid is hetzelfde transferregime van toepassing als voor de andere bewoners.
- De familie die opgevangen wordt op basis van het KB 24/06/2004 kan geen overplaatsing aanvragen volgens het stappenplan naar een lokaal opvanginitiatief (LOI) of een andere individuele opvangstructuur.
- Het opvangcentrum moet de Dispatching informeren bij:
 - een overplaatsing naar een ander centrum en de redenen die dit staven;
 - een vertrek uit het centrum en de redenen die dit staven (regularisatie, vrijwillig vertrek, uitzetting,...).

- De familie die een asielaanvraag heeft ingediend wordt opgevangen op dezelfde manier als een familie nieuwkomers. Ze heeft dan niet meer het statuut van een illegale familie aangezien een einde wordt gemaakt aan de situatie van onregelmatigheid en ze beschikt dan over dezelfde rechten en plichten inzake het einde van de materiële opvang.

2.5. Einde van de opvang van een familie in een opvangstructuur en overplaatsing naar een opvangplaats beheerd door de DVZ

- Einde van de opvang

Het centrum is niet meer bevoegd om materiële hulp te verschaffen indien :

- Meerderjarigheid van het jongste minderjarig kind;
- Vrijwillige terugkeer van de familie;
- Overplaatsing naar een opvangplaats beheerd door de DVZ;
- Verkrijging van een verblijfstitel;
- Vrijwillig vertrek van de familie uit de opvangstructuur.

- Overplaatsing naar een opvangplaats van de DVZ

De familie wordt overgeplaatst naar een opvangplaats beheerd door de DVZ in de volgende situaties:

- De familie heeft het 'trajectplan' niet binnen de drie maanden doorgestuurd naar de DVZ.
- Het onderzoek van de wettelijke procedures die in aanmerking komen om de onwettigheid van het verblijf van de familie te beëindigen is negatief beëindigd en er wordt een bevel om het grondgebied te verlaten uitgereikt. De familie werd hiervan op de hoogte gebracht door de Dienst Vreemdelingenzaken en heeft de verbintenis tot vrijwillige terugkeer niet ondertekend of het contract van verbintenis tot vrijwillige terugkeer heeft, tenzij om redenen van overmacht, niet geleid tot de vrijwillige terugkeer van de familie.

De transferprocedure wordt op de volgende manier opgesteld:

1. De familie wordt opgeroepen door de DVZ met een brief op naam die duidelijk de redenen van de oproep aangeeft. Indien de familie niet meer in de opvangstructuur verblijft wanneer de oproep aankomt, brengt de directeur van de structuur er de DVZ van op de hoogte.
2. Indien de familie zich niet meldt na de oproep van de DVZ, stuurt de lokale politie, op vraag van de DVZ, het gezin onmiddellijk een oproep om zich te melden op het politiekantoor met het oog op de betekening van de beslissing tot vasthouding door de DVZ en de overplaatsing naar een woonunit.

Indien de familie geen gevolg geeft aan deze oproep, laat de DVZ de politie optreden met algemene inachtneming van de regels van het politieoptreden.

3. Indien de familie de opvangstructuur verlaten heeft voor ze wordt overgeplaatst naar een woonunit, wordt ze uitgeschreven uit het opvangcentrum. De familie kan zich opnieuw aanmelden op de Dispatching teneinde opvang te genieten en kan dan rechtstreeks doorgestuurd worden door de DVZ naar een woonunit.

In de veronderstelling dat er geen beschikbare woonunit zou zijn, wordt de familie tijdelijk opgevangen in een opvangcentrum en prioritair doorgestuurd naar een woonunit en dit binnen een maximale termijn van 30 dagen. In dit geval wordt de familie rechtstreeks opgeroepen door de politie met het oog op de overplaatsing door de DVZ.

3. Overgangsmaatregel voor illegale families die reeds opgevangen worden

Van zodra deze instructie ontvangen is, worden alle families die in het opvangnetwerk verblijven op basis van artikel 60 van de wet van 12 januari 2007 door Fedasil verzocht om zich aan te melden bij de Dispatching van Fedasil.

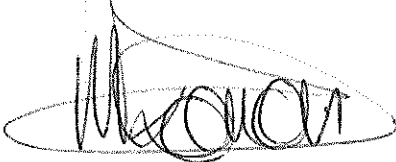
Overeenkomstig artikel 2.2 van dit samenwerkingsprotocol worden ze verzocht zich in te schrijven in dit begeleidingstraject.

Opgevangen families met een lopende asielaanvraag ontvangen een toewijzing aan een centrum (identiek aan het huidige), dit document moet door de betrokkene ondertekend worden en dient teruggezonden te worden aan de Dispatching.

Voor al uw vragen met betrekking tot de interpretatie of de uitvoering van deze instructie kan u zich wenden tot johanna.poykko@fedasil.be.

Te uwer informatie, een FAQ met daarin een reeks praktische vragen wordt momenteel uitgewerkt. Deze FAQ en zijn toekomstige updates worden later gecommuniceerd.

Deze instructie treedt onmiddellijk in werking.



Fanny François
Directeur-generaal a.i.