Protocole relatif à l'évaluation de la situation

des personnes se présentant comme mineures non accompagnées (MNA)

Le Préfet de l'Ain

Et

Le Département de l'Ain, représenté par le Président du Conseil départemental de l'Ain, Monsieur Jean DEGUERRY

Vu le code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile, notamment ses articles L. 611-3, L. 611-6 et L. 611-6-1 ;

Vu le code de l'action sociale et des familles, notamment ses articles L. 112-3, L. 221-2-2, L. 223-2, L. 222-5, R.221-11 et R. 221-12 ;

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment l'article L.3221-9 ;

Vu le décret n°2019-57 du 30 janvier 2019 relatif aux modalités d'évaluation des personnes se déclarant mineures et privées temporairement ou définitivement de la protection de leur famille et autorisant la création d'un traitement de données à caractère personnel relatif à ces personnes ;

conviennent de mettre en œuvre le protocole suivant :

Préambule et objet du protocole

Afin de consolider le dispositif national d'accueil et d'évaluation des personnes se présentant comme mineures non accompagnées et de renforcer la mobilisation des services de l'Etat auprès des conseils départementaux, le présent protocole s'attache à définir les engagements réciproques des parties et les modalités de la coordination des services placés sous leur autorité, dans le cadre de la mise en œuvre des dispositions du décret n°2019-57 du 30 janvier 2019.

1- Périmètre du concours de l'Etat aux opérations d'évaluation

Les parties conviennent que lorsqu'une personne se présente auprès du Département ou de l'organisme mandaté par lui, comme mineure privée temporairement ou définitivement de la protection de sa famille, elle peut être adressée à la Préfecture selon les modalités retenues dans le présent protocole.

Le service de l'aide sociale à l'enfance conserve la faculté de conclure immédiatement à la nécessité de protéger une personne se présentant comme MNA, notamment lorsque la minorité et la vulnérabilité de cette personne sont manifestes sans que le dispositif de traitement automatisé national de collecte de données à caractère personnel (nommé AEM) permettant d'identifier les personnes qui se déclarent mineures non accompagnées dans le cadre de l'évaluation de leur situation, soit mobilisé,

2- Modalités de prise de rendez-vous et de transport des personnes en préfecture

Le Département de l'Ain oriente, dès lors qu'il le considère utile à son travail d'évaluation, les personnes se présentant comme mineures privées temporairement ou définitivement de la protection de leur famille vers la Préfecture.

Le Département communique, chaque semaine, une liste des personnes devant se présenter en Préfecture, avec leur photo, via la boîte de messagerie fonctionnelle à l'adresse pref-mna@ain.gouv.fr en mettant en copie le/la chef(fe) de bureau et son adjoint(e). La Préfecture s'engage à apporter une réponse pour confirmer les rendez-vous.

Le Département, ou l'organisme mandaté par lui, prend en charge le transport et, dans le cadre de la mise à l'abri, l'accompagnement des personnes se présentant comme mineures privées temporairement ou définitivement de la protection de leur famille à la préfecture.

3- Information de la personne évaluée

Les parties s'engagent à informer les personnes des modalités de la procédure d'évaluation, de la prise d'empreintes et de la photographie du visage, de la collecte d'autres informations à caractère personnel, de l'utilisation qui sera faite de l'ensemble de ces données et de l'impossibilité de refuser de les communiquer à l'agent de préfecture habilité.

Le Préfet s'engage à délivrer cette information par écrit ou, à défaut, sous toute autre forme orale appropriée, avant de procéder aux opérations de collecte de données, d'enrôlement et d'interrogation des fichiers.

Le cas échéant, Le Département, ou l'organisme mandaté par lui, prend en charge les frais d'interprétariat (téléphonique ou présentiel).

4- Accueil de la personne en préfecture

Le préfet met à disposition, dans l'espace ouvert au public, un local adapté et reçoit les personnes présentées par le Conseil départemental, dans un lieu respectant la confidentialité minimale requise, chaque lundi, de 8h30 à 12h (sauf modalités particulières signalées au Conseil départemental).

5- Modalités d'échanges d'information et de coordination Etat / Conseil départemental

Le Préfet s'engage à communiquer de façon sécurisée, aux agents spécialement habilités à en connaître par le Président du Conseil départemental, le jour-même de la réception de la personne se déclarant mineure et privée temporairement ou définitivement de sa famille, les informations extraites des traitements AEM, VISABIO et AGDREF, ou le plus tôt possible.

Le Département s'engage à communiquer aux agents habilités de la Préfecture, dans les meilleurs délais, les informations visées au 10° de l'article R. 221-15-2 du code de l'aide sociale et des familles

Les parties conviennent d'échanger les informations visées par les dispositions de l'article R. 221-11 du code de l'action sociale et des familles de manière sécurisée selon les modalités suivantes :

- Les envois se feront uniquement par l'envoi par courriel de documents sous format pdf, après chiffrement du PDF.

- Les parties conviennent d'utiliser le logiciel [ZED] comme logiciel de chiffrement.

- Les parties s'engagent à utiliser exclusivement les adresses e-mail [fonctionnelles] suivantes : pref-mna@ain.gouv.fr ; cellule-mie-ain@ain.fr

- Les parties s'engagent à communiquer le mot de passe permettant le déchiffrement aux seuls agents habilités à consulter les données visées aux articles R. 221-15-3 et R. 221-15-4 du CASF.

- La liste des agents habilités à consulter les données visées aux articles R. 221-15-3 et R. 221-15-4 du CASF est mise à jour mensuellement et ponctuellement à l'occasion d'un départ ou d'une arrivée d'un personnel habilité ou encore en cas d'accès illégitime aux données.

- Le mot de passe est arrêté par [le chef de bureau du séjour] de la préfecture.

- Il est modifié tous les 3 mois.

- Il contient au moins 8 caractères comportant au minium 2 lettres, 2 chiffres et 2 caractères spéciaux.

- Le/la cheffe de bureau de l'immigration et de l'intégration de la préfecture communique sous pli confidentiel le mot de passe aux agents habilités au sens de l'article R. 221-15-3 du CASF ainsi qu'à la Directrice Enfance Famille du Conseil départemental.

Le Conseil départemental s'engage à :

- Habiliter la Directrice Enfance Famille du Conseil départemental qui recevra communication du mot de passe et sera chargée de le communiquer aux autres agents habilités par le Conseil départemental ;

- Prendre toutes les mesures utiles pour prévenir un accès illégitime aux données communiquées par la Préfecture ;

- Informer le/la chef(fe) de bureau de l'immigration et de l'intégration de la Préfecture sans délai s'il constate un accès illégitime aux données communiquées.

Le Préfet s'engage à :

- Mettre à disposition une assistance pour l'installation du logiciel ZED ;

- Habiliter le/la cheffe du bureau de l'immigration et de l'intégration qui sera chargé(e) de communiquer le mot de passe aux agents habilités de la préfecture ainsi qu'au [directeur du service de l'aide sociale à l'enfance] du conseil départemental ;

- Informer la Directrice Enfance Famille du Conseil départemental sans délai de toute indisponibilité d'AEM.

6- <u>Clause de révision</u>

Les parties conviennent de se rapprocher à l'issue de la période de test du logiciel AEM et, par la suite, d'organiser des réunions semestrielles afin de procéder aux ajustements nécessaires des pratiques, des formations, de l'organisation, des échanges d'informations notamment.

A Bourg en Bresse le 28 JUIN 2019

Le Préfet,

Arnaud COCHET

Le Président du Conseil départemental,

Jean DEGUERRY

DÉPARTEMENT DE L'AIN * LE PRÉSIDENT *