

**Protocole entre la préfecture du Calvados et le  
Département  
pour l'appui à l'évaluation de la situation des  
personnes se présentant comme Mineurs non  
accompagnés**

Entre

Le préfet du Calvados

et

Le président du Conseil départemental du Calvados

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 ;

Ont convenu de mettre en œuvre le protocole suivant :

**Préambule et objet du protocole**

La mise à l'abri et l'évaluation de la situation des personnes se présentant comme mineures privées temporairement ou définitivement de la protection de leur famille (MNA) relève des Départements (article L. 3211-1 du code général des collectivités territoriales et L. 221-1 et suivants du code de l'action sociale et des familles).

L'Etat apporte toutefois son concours à l'évaluation dans les conditions prévues par les dispositions des articles R. 221-11 et suivants du code de l'action sociale et des familles, issues du 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.

Les Départements peuvent désormais, s'ils le souhaitent, demander à la préfecture de recevoir la personne se déclarant mineure pour aider à son identification. Sollicité le 30 avril 2019 sur ce sujet, le président du Conseil départemental du Calvados a informé le Préfet,

par courrier du 14 mai 2019, de son intention de solliciter l'appui des services de la préfecture pour l'évaluation des étrangers qui se déclarent mineurs non accompagnés.

La contribution opérationnelle de l'Etat à l'évaluation de minorité vise à éviter les détournements du dispositif qui nuisent à la protection de l'enfance, éviter les présentations multiples dans des départements différents de personnes évaluées majeures et à lutter contre l'entrée et le séjour irrégulier des personnes étrangères. Elle se traduit notamment par la mise en place d'un traitement automatisé national de collecte de données à caractère personnel (nommé AEM) qui permettra de mieux identifier les personnes qui se déclarent mineures non accompagnées dans le cadre de l'évaluation de leur situation.

Le présent protocole s'attache à définir les engagements réciproques des parties et les modalités de la coordination des services placés sous leur autorité (Chapitre 1). Il vient compléter le protocole d'Accord sur la Procédure relative à l'Accueil des Mineurs Non Accompagnés du 27 juin 2016. Il précise également les modalités d'accueil des mineurs isolés pris en charge par le Département au stade de leur demande de titre de séjour (Chapitre 2).

### ***Périmètre du concours de l'Etat aux opérations d'évaluation***

Les parties conviennent que lorsqu'une personne se présente auprès des services départementaux ou de l'organisme mandaté par le Département, comme mineur privé temporairement ou définitivement de la protection de sa famille, elle peut être adressée à la préfecture selon les modalités retenues au chapitre I du présent protocole.

Il est convenu entre les parties que le Département présentera à la préfecture pour évaluation selon les modalités précisées dans le présent protocole tous les mineurs non accompagnés pour lesquels une mise à l'abri est actée par ses services.

Le service de l'aide sociale à l'enfance conserve toutefois la faculté de conclure immédiatement, sans que le dispositif « AEM » soit mobilisé, à la nécessité de protéger une personne se présentant comme MNA, notamment lorsque la minorité et la vulnérabilité de cette personne sont manifestes.

## **Chapitre I – Modalités d'appui à l'évaluation de la situation des personnes se présentant comme Mineurs non accompagnés**

### **1- Modalités d'accueil et d'accompagnement des mineurs en préfecture en préfecture**

Le Département oriente les mineurs mis à l'abri vers la préfecture de manière groupée.

Afin de répondre aux besoins d'évaluation estimés entre 450 et 500 par an avec une forte saisonnalité, et la nécessité de recevoir les mineurs rapidement, la préfecture s'engage à mettre à disposition du Département des plages horaires hebdomadaires de nature à permettre de recevoir 10 à 12 personnes par semaine.

Ces créneaux de rendez-vous seront fixés chaque mardi et/ou jeudi de 8h45 à 12h00 hors vacances scolaires. Ces horaires et créneaux seront ajustables en fonction des besoins d'évaluation et des effectifs disponibles. Un bilan fait après six mois d'exercice permettra de revoir le cas échéant ce dispositif.

Lorsque les flux le permettent, le Département tentera dans la mesure du possible de concentrer les rendez-vous sur une seule matinée.

Le Département 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.

Afin de calibrer le dispositif d'accueil, le Département informera la préfecture du nombre de mineurs à recevoir lors de chaque plage horaire au minimum la veille.

## **2- Information de la personne évaluée**

Lors de la présentation de la personne en préfecture, les applications AGDREF2 (SBNA) et VISABIO seront interrogées et le fichier d'appui à l'évaluation de minorité (AEM) sera renseigné avec les données d'état civil déclarées et des éléments de biométrie (photo et empreintes).

Les parties s'engagent à informer les mineurs concernés 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.

La préfecture 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.

## **3- Accueil de la personne en préfecture**

La préfecture s'engage à affecter un local spécifique, présentant des garanties de confidentialité suffisantes et prévoir une signalétique pour l'accès au local adapté à ce public.

Un Box (Box N° 6) destiné initialement à l'accueil des demandeurs d'asile situé au premier étage de la Direction de l'immigration sera dédié à l'accueil des mineurs non accompagnés.

Ce local est accessible depuis l'accueil de l'espace immigration nationalité de la préfecture rue Choron.

Si l'intéressé s'oppose à tout ou partie de la collecte de ses données et notamment au relevé de ses empreintes, le Département en sera automatiquement informé. Cet élément pourra être pris en considération dans l'évaluation de sa situation.

## **4- Modalités d'échanges d'information et de coordination Etat / Conseil départemental**

La préfecture 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.

Le Département s'engage à communiquer aux agents habilités de la préfecture, sans délais à l'issue de l'évaluation, les informations visées au 10° de l'article R. 221-15-2 du CASF.

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 sécurisées 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@calvados.gouv.fr et departement-mna@calvados.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 l'agent en charge de la procédure AEM de la préfecture.
- Il est modifié tous les trois mois au maximum.
- Il contient au moins 8 caractères comportant au minimum 2 lettres, 2 chiffres et 2 caractères spéciaux.
- L'agent en charge de la procédure AEM 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'au directeur de la plateforme départementale d'accueil des Mineurs non accompagnés du conseil départemental.

Le Département s'engage à :

- Habilitier le directeur de la plateforme départementale d'accueil des Mineurs non accompagnés du Département qui recevra communication du mot de passe et sera chargé 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 chef de bureau du séjour et des naturalisations de la préfecture sans délai s'il constate un accès illégitime aux données communiquées.

La préfecture s'engage à :

- Mettre à disposition une assistance pour l'installation du logiciel ZED ;
- Habilitier l'agent en charge de la procédure AEM qui sera chargé de communiquer le mot de passe aux agents habilités de la préfecture ainsi qu'au directeur de la plateforme départementale d'accueil des Mineurs non accompagnés du conseil départemental ;
- Informer directeur de la plateforme départementale d'accueil des Mineurs non accompagnés du conseil départemental sans délai de toute indisponibilité d'AEM.

## **Chapitre II – Modalités de prise en charge des demandes de titres de séjour des mineurs non accompagnés pris en charge par le Conseil départemental avant leur majorité.**

Les mineurs non accompagnés qui auront été présentés à la préfecture lors de leur phase d'évaluation et dont les données auront été enrôlées dans AEM bénéficieront de modalités de dépôt de leur dossier de demande de titre de séjour facilitées.

Les modalités de dépôt des dossiers feront l'objet d'une convention séparée.

**5- Clause de revoyure**

Les parties conviennent de se revoir à l'issue de la période de test du logiciel AEM et, par la suite, d'organiser des réunions de bilan annuelles entre les signataires du protocole afin de procéder à d'éventuels ajustements des pratiques, des formations, de l'organisation, des échanges d'informations notamment.

CAEN le **24 SEP. 2018**

Le préfet

Laurent FISCOUS



Le président du Conseil départemental

Jean-Léonce DUPONT



## ANNEXE I

### Liste des agents habilités

#### **Préfecture du Calvados – Direction de l'immigration – Bureau du séjour et des naturalisations**

- Sébastien BACON
- Pénélope GEORGIU
- Séverine MARE
- Laure LEPINTEUR
- Pascal SAUVAGE

#### **Conseil départemental du Calvados – Plateforme MNA :**

- Jean- Marie POULIQUEN
- Elise ABLAIN
- Delphine MAINARD
- Cynthia VANMECQ
- Christelle DOUIS-PIERRY
- Marion MATHURIN
- Emilie BERTHO
- Paulina RIVALLANT