

# FORMULAIRE



## FORMULAIRE D'ENREGISTREMENT ET D'ÉVALUATION DE L'INTÉRÊT SUPÉRIEUR



Projet financé par l'Union Européenne  
Projet mis en œuvre par l'OIM

## FORMULAIRE D'ENREGISTREMENT ET D'ÉVALUATION DE L'INTÉRÊT SUPÉRIEUR<sup>1</sup>

L'enregistrement et l'évaluation de l'intérêt supérieur d'un enfant doivent être effectués uniquement par des travailleurs sociaux expérimentés et qualifiés et des spécialistes de la gestion de dossiers. Les entretiens doivent être menés dans un espace sécurisé et adapté aux enfants, permettant de garantir la confidentialité et la mise en confiance de l'enfant. L'accès au matériel de dessin et aux jouets adaptés à l'âge doit être prévu. Le chargé de dossiers doit utiliser un langage adapté à l'âge de l'enfant et travailler avec un interprète qualifié au besoin.

Chaque évaluation de l'intérêt supérieur sera examinée à la fin du processus par un gestionnaire de dossiers qui veillera à ce que tous les aspects de la protection<sup>2</sup> aient été pris en compte au cours de l'entretien, et que les recommandations formulées soient cohérentes avec les constatations. L'évaluation de l'intérêt supérieur devrait aboutir à un plan d'action qui inclurait la réponse aux besoins immédiats et les mesures à prendre à moyen et long terme.

Le présent formulaire est à utiliser principalement pour les enfants non accompagnés et séparés. Dans certains cas, une procédure d'intérêt supérieur pourrait être nécessaire pour un enfant accompagné : si une relation abusive est identifiée ou si une séparation familiale est susceptible de survenir en cas de retours forcés opérés par les États. Une procédure d'intérêt supérieur n'est pas requise dans le cas de décisions prises par les parents ou les tuteurs légaux plutôt que par l'État – par exemple, si les parents décident volontairement de rentrer en famille – car, d'ordinaire, les parents ou les tuteurs légaux ont la responsabilité première de l'éducation et du développement de l'enfant (art. 18 CDE). Considérer l'intérêt supérieur de l'enfant en tant que membre d'une cellule familiale consiste à reconnaître ses besoins individuels (propres), tout en étant mesuré et en reconnaissant l'enfant en tant que membre d'une famille – en complétant (et non en supplantant) le rôle des parents en tant que gardiens de l'enfant, à moins qu'il ne soit prouvé que cela va à l'encontre de l'intérêt supérieur de l'enfant.

### VEUILLEZ TROUVER CI-DESSOUS QUELQUES ÉLÉMENTS À PRENDRE EN COMPTE POUR REMPLIR LE PRÉSENT FORMULAIRE :

- Il convient de prêter attention à la capacité d'attention de l'enfant et d'encourager des pauses régulières.
- Les interprètes doivent également recevoir une formation de base sur la gestion des dossiers de protection de l'enfance et sur les techniques d'entretien adaptées aux enfants, ainsi que sur l'interprétation,<sup>3</sup> la confidentialité et la protection des données, et la protection de l'enfance (y compris la signature d'un certificat de conformité).
- Le présent formulaire doit être renseigné progressivement, au fil du temps, il ne faut pas tenter de le compléter en une seule session.
- Les principes du besoin d'en connaître sont au cœur de tout travail de protection de l'enfance, c'est-à-dire qu'il suffit de comprendre qu'un enfant peut avoir subi des abus pour pouvoir l'orienter vers les services de santé ou du MHPSS ou vers le collègue ou le service approprié, sans avoir à demander de précisions sur la nature de l'abus. Les orientations doivent être formulées avec l'assentiment et selon le souhait de l'enfant, sauf s'il est évalué que vous pouvez prendre la décision, mais cela doit d'abord être expliqué clairement à l'enfant.
- Les éléments essentiels à aborder lors du premier entretien avec un enfant sont présentés dans la première partie du formulaire et portent sur les informations de base et l'identification des besoins urgents.
- Il est important de s'assurer de retranscrire les mots de l'enfant, plutôt que d'essayer de les interpréter. Lorsqu'elle est complétée par des observations des intervieweurs, des explications de l'interprète ou des informations supplémentaires provenant d'autres personnes qui connaissent l'enfant, ces sources doivent être explicitement mentionnées.
- Le présent formulaire peut être adapté au besoin pour un contexte spécifique, mais les questions obligatoires indiquées par un astérisque doivent être conservées.
- Avant de commencer l'entretien, il est essentiel de s'assurer que le consentement de l'autorité compétente a été donné pour procéder et est indiqué ci-dessous.

<sup>1</sup> Le présent formulaire est basé sur le formulaire d'évaluation de l'intérêt supérieur du HCR, en plus d'éléments supplémentaires du formulaire de dépistage rapide de l'OIM.

<sup>2</sup> Save the Children. Politique sur la protection de l'enfance 2020.

<sup>3</sup> Par exemple, pour s'assurer que l'interprétation est littérale, il est important de distinguer clairement ce que l'enfant a effectivement dit (mot pour mot) et les commentaires de l'interprète à partir des propos de l'enfant (par exemple « l'enfant dit X mot pour mot, mais ce que je pense qu'il veut plutôt dire est Y). Ce processus est tout aussi important lorsque l'interprète explique les propos du chargé de dossiers dans un langage clair pour l'enfant.

## CONSENTEMENT (à remplir pour tous les enfants de moins de 18 ans)

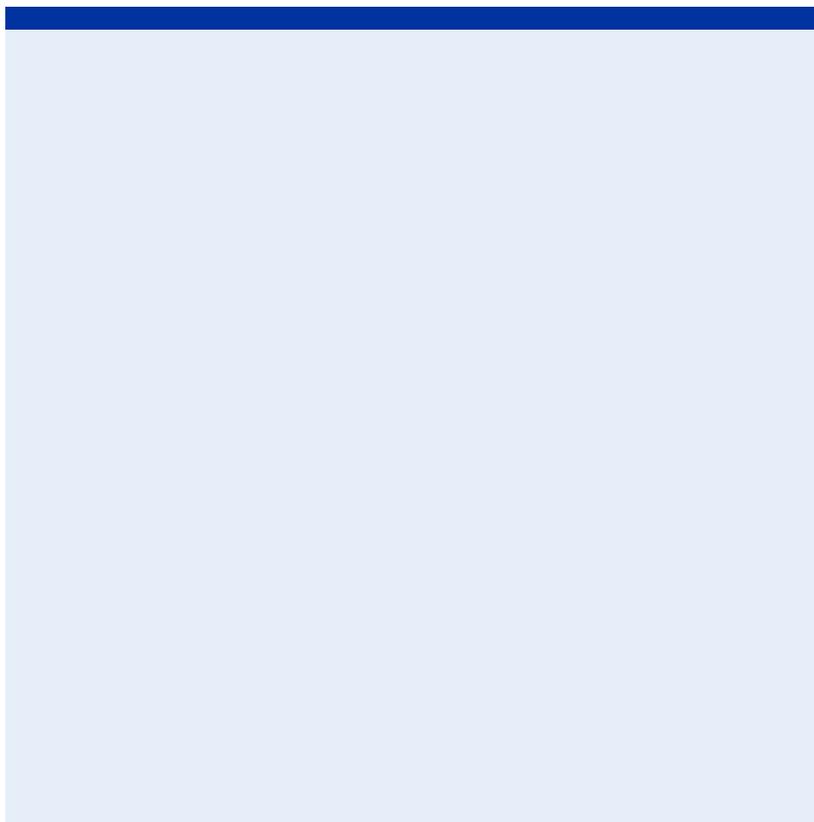
Veillez sélectionner le scénario approprié et procéder conformément aux instructions correspondantes en indiquant, dans chaque cas, qui est l'autorité.

Le/la tuteur(trice) ou l'autorité compétente a refusé la demande d'interviewer l'enfant avec ou sans sa supervision et/ou participation.

Le/la tuteur(trice) ou l'autorité compétente est présent(e), a donné son accord pour que l'entretien ait lieu, et le/la tuteur(trice) ou l'autorité compétente observera et/ou participera à l'entretien.

Le/la tuteur(trice) ou l'autorité compétente n'est pas présent(e), mais a donné son accord pour que l'entretien ait lieu sans sa supervision et/ou participation.

Le/la tuteur(trice) ou l'autorité compétente n'est pas présent(e) ni joignable.



## COMPTE RENDU DES ENTRETIENS MENÉS

Date	Emplacement	Nom de l'intervieweur	Nom de l'interprète (le cas échéant)

## SECTION 1 : aperçu et identification des besoins immédiats

Les informations contenues dans la présente section doivent être recueillies, dans la mesure du possible, lors du premier entretien avec l'enfant, afin de s'assurer de collecter les données biographiques de base et d'identifier les principaux besoins pour prendre des mesures immédiates. Si nécessaire, cela peut se faire sur plusieurs brèves séances au cours de la journée, ou sur plusieurs jours, mais les besoins immédiats tels que fournir une prise en charge et un abri, ainsi que répondre à des problèmes médicaux ou de santé mentale urgents, doivent être identifiés et traités le premier jour.

LES QUESTIONS N'ONT PAS BESOIN D'ÊTRE POSÉES  
DANS L'ORDRE INDIQUÉ SUR LE FORMULAIRE.  
AVEC UN ENFANT, IL EST UTILE DE COMMENCER PAR DES QUESTIONS  
AUXQUELLES IL LUI SERA FACILE DE RÉPONDRE, TELLES QUE :

“As-tu des frères ou des sœurs ?  
Sont-ils/elles plus âgé(e)s ou plus jeunes que toi ? Comment s'appellent-ils/elles ? ”

\_\_\_\_\_

“Allais-tu à l'école avant ton départ de chez toi ?  
Dans quelle classe étais-tu ? Aimais-tu l'école ? ”  
(Cette dernière question pourrait donner un aperçu des raisons ayant motivé le départ de l'enfant de chez lui, ce qui peut être repris plus tard au cours de l'entretien).

\_\_\_\_\_

“Te souviens-tu à quand remonte ton départ de chez toi – c'était il y a combien de temps ?  
Et quand es-tu arrivé(e) ici (à l'emplacement actuel). ”

\_\_\_\_\_

“As-tu été en contact avec ta famille depuis ton départ de chez toi ? ”  
Cette question peut conduire à poser des questions sur les numéros de téléphone et fournira quelques informations pour les dernières parties de l'entretien.

\_\_\_\_\_

“Comment te sens-tu ? As-tu déjà été malade depuis que tu as quitté ta maison ? Dors-tu/  
manges-tu normalement ? As-tu des problèmes de santé particuliers ? ”

En outre, l'enfant doit avoir la possibilité d'arrêter l'entretien à tout moment ; ou de ne pas répondre aux questions avec lesquelles il n'est pas à l'aise. Il faut constamment demander à l'enfant s'il comprend la portée des questions et l'objet de la discussion.



## FAMILLE

Si nécessaire, vous pouvez cocher la case pour indiquer que les informations communiquées sont une estimation.

NOM COMPLET DU PÈRE/Tuteur

NOM COMPLET DE LA MÈRE/Tutrice

NOM COMPLET D'UN AUTRE  
PARENT ou du/de la gardien(ne)  
responsable de la prise en charge de  
l'enfant avant son départ du domicile

NOM DES FRÈRES ET SŒURS

ÂGE

SEXE

EMPLACEMENT ACTUEL

NOM DES FRÈRES ET SŒURS

ÂGE

SEXE

EMPLACEMENT ACTUEL

NOM DES FRÈRES ET SŒURS

ÂGE

SEXE

EMPLACEMENT ACTUEL

ADRESSE DE L'ENFANT

TÉLÉPHONE ET/OU  
CONTACT SUR LES RÉSEAUX  
SOCIAUX

pour la famille/communauté.  
Veuillez indiquer le numéro  
et le nom du propriétaire  
du téléphone.

Vous pouvez utiliser ce champ pour  
n'importe quel type  
de clarifications ou d'informations  
que vous jugez pertinentes

## ÉVALUATION DES BESOINS DE PROTECTION ET DE PRISE EN CHARGE

ABRI ET HÉBERGEMENT  
Y COMPRIS LES DISPOSITIONS RELATIVES À LA PRISE EN CHARGE

EAU, ASSAINISSEMENT ET HYGIÈNE

ALIMENTATION ET NUTRITION

SÛRETÉ ET SÉCURITÉ PERSONNELLES

SANTÉ ET ACCÈS AUX SOINS MÉDICAUX

PROTECTION ET  
BIEN-ÊTRE PSYCHOSOCIAL

ÉDUCATION ET FORMATION

RECHERCHE DE LA FAMILLE,  
ÉVALUATIONS ET RÉUNIFICATION

## HISTORIQUE DE L'EXPÉRIENCE MIGRATOIRE DE L'ENFANT

## RELATIONS DE L'ENFANT

HISTORIQUE AVANT QUE L'ENFANT NE SOIT SÉPARÉ DE LA FAMILLE  
(applicable uniquement en cas de séparation)

AUTRE

## MESURES RECOMMANDÉES À PRENDRE

Ces recommandations sont formulées par le chargé de dossiers sur la base de l'entretien initial avec l'enfant, afin que des mesures immédiates soient prises pour s'assurer que l'enfant est en sécurité et qu'il bénéficie d'une prise en charge et d'un abri temporaires, adaptés à son âge et à son sexe. Le gestionnaire de dossiers doit examiner les recommandations, afin d'orienter l'enfant vers les services appropriés pour s'assurer de satisfaire ses besoins immédiats sans délai.

MESURE RECOMMANDÉE	DÉTAIL DE LA MESURE / AGENCE RESPONSABLE	DATE DE LA MESURE PRISE
HÉBERGEMENT		
PRISE EN CHARGE TEMPORAIRE		
ALIMENTATION ET NUTRITION		
EAU, ASSAINISSEMENT ET HYGIÈNE		
SÛRETÉ ET SÉCURITÉ PERSONNELLES		
SANTÉ ET ACCÈS AUX SOINS MÉDICAUX		
PROTECTION ET BIEN-ÊTRE PSYCHOSOCIAL		
ÉDUCATION ET FORMATION		
RECHERCHE DE LA FAMILLE ET ÉVALUATION		
BESOIN DE DIS		
AUTRE		

## SECTION 2 : suivi de l'évaluation initiale

Veillez fournir un bref résumé/mise à jour pour chaque section pertinente en fonction des orientations formulées.

### ÉVALUATION DE LA SANTÉ DE L'ENFANT

(à effectuer par du personnel médical, y compris le suivi des questions soulevées lors de l'entretien initial en vertu de la section 1)

### ÉVALUATION DE LA SANTÉ MENTALE DE L'ENFANT

et de son besoin de soutien psychosocial, y compris la référence à toute indication d'abus de drogues ou d'autres substances (à effectuer par du personnel qualifié et dans le cadre du suivi des questions soulevées lors de l'entretien initial en vertu de la section 1)

ÉVALUATION JURIDIQUE DE L'ENFANT (à effectuer par un conseiller juridique sur la base des informations recueillies par le chargé de dossiers et vérifiées auprès de l'enfant au besoin).

### RISQUES LIÉS À LA PROTECTION DE L'ENFANT

## PRISE EN CHARGE TEMPORAIRE<sup>6</sup>

---

L'enfant a-t-il reçu des vêtements ou d'autres articles personnels, y compris des articles d'hygiène personnelle ?

Oui  
Non

L'enfant s'est-il vu attribuer un lit, une literie et un casier personnel avec cadenas au sein du lieu de prise en charge temporaire ?

Oui  
Non

Nom du conseiller/travailleur social affecté à l'enfant

Nom du représentant légal, le cas échéant

## DÉTAILS DE LA PRISE EN CHARGE TEMPORAIRE

---

L'enfant vit-il actuellement dans l'une des situations suivantes ? (veuillez cocher la bonne réponse)

Un centre de prise en charge temporaire

Avec des membres de sa famille

Autre (veuillez préciser)

Dans une famille d'accueil

Avec des amis

Nom du/de la gardien(ne) temporaire de l'enfant

Téléphone / coordonnées

Adresse

<sup>6</sup> La prise en charge temporaire de l'enfant doit être décidée dans les 12 premières heures suivant son identification.

## SECTION 3 : situation actuelle et recommandations

La présente section doit être complétée ultérieurement, une fois que l'enfant a été placé dans un hébergement sûr et que ses besoins les plus immédiats ont été satisfaits.

### SITUATION ACTUELLE

La présente section doit inclure le retour d'expérience de l'enfant et celui du/de la responsable de la prise en charge (si possible) afin d'avoir une idée objective de l'état de l'enfant. L'enfant et le/la responsable de la prise en charge doivent être interrogés séparément.

#### RETOUR D'EXPÉRIENCE DE L'ENFANT

RETOUR D'EXPÉRIENCE DU/DE LA RESPONSABLE DE LA PRISE EN CHARGE

Veillez décrire la situation actuelle de l'enfant, y compris son niveau de communication

## STATUT ET RECOMMANDATIONS

NOM DU CHARGÉ  
DE DOSSIERS

DATE

SIGNATURE DU  
CHARGÉ DE  
DOSSIERS

NOM DU  
GESTIONNAIRE DE  
DOSSIERS

COMMENTAIRES DU GESTIONNAIRE DE DOSSIERS SUR LE RAPPORT, Y COMPRIS LA CONFIRMATION DU CHARGÉ DE DOSSIERS DE L'ABSENCE TOTALE DE CONFLIT D'INTÉRÊTS DANS LE PRÉSENT DOSSIER

DATE

SIGNATURE DU  
GESTIONNAIRE DE  
DOSSIERS



PÔLE DE GESTION  
DES CONNAISSANCES  
UE – OIM

---

17 route des Morillons, case postale 17, 1211 Genève 19, Suisse  
Tél. : +41 22 717 9111 Fax : +41 22 798 6150  
E-mail : [hq@iom.int](mailto:hq@iom.int) Site Web : [www.iom.int](http://www.iom.int)