



Proposition de référentiel des plateformes d'accueil pour demandeurs d'asile

Novembre 2011

La CFDA a souhaité réagir au nouveau cahier des charges des plateformes d'accueil pour demandeurs d'asile, proposé par le cabinet d'audit Ernst & Young et soumis au cabinet du Ministre de l'Intérieur. Ce texte est particulièrement restrictif quant aux missions envisagées et au public accueilli (cf. lettre CFDA au Ministère de l'Intérieur) et envisage les plateformes comme « un outil de gestion » des demandeurs d'asile à l'usage des préfets. Nous défendons une définition des plateformes fondée sur les besoins des personnes venues solliciter la protection de la France. Cette proposition fait sienne les principes suivants : inconditionnalité de l'accueil des demandeurs d'asile, défense du droit d'asile, indépendance par rapport à l'administration, véritable accompagnement dans l'accès à la procédure et aux droits sociaux, valorisation de l'autonomie des demandeurs d'asile, respect de la confidentialité, transparence dans la circulation des informations personnelles quand elle s'avère nécessaire, importance de l'information dans une langue comprise par l'intéressé, nécessité d'une remontée d'informations et de mutualisation, etc.

L'écart avec le cahier des charges d'Ernst & Yong est évident. C'est pour mettre en lumière cet écart et pour inviter à repenser l'accueil des demandeurs d'asile que nous souhaitons partager le résultat de notre travail.

La Coordination française pour le droit d'asile rassemble les organisations suivantes :

ACAT (Action des chrétiens pour l'abolition de la torture), **Act-Up Paris**, **Amnesty International France**, **APSR** (Association d'accueil aux médecins et personnels de santé réfugiés en France), **Association Primo Levi** (soins et soutien aux personnes victimes de la torture et de la violence politique), **CAAR** (Comité d'Aide aux Réfugiés), **CAEIR** (Comité d'aide exceptionnelle aux intellectuels réfugiés), **CASP** (Centre d'action sociale protestant), La **Cimade** (Service œcuménique d'entraide), **Comede** (Comité médical pour les exilés), **Dom'Asile**, **ELENA** (Réseau d'avocats pour le droit d'asile), **FASTI** (Fédération des associations de solidarité avec les travailleurs immigrés), **France Libertés**, **GAS** (Groupe accueil solidarité), **GISTI** (Groupe d'information et de soutien des immigrés), **JRS** (Jesuit Refugee Service), **LDH** (Ligue des droits de l'homme), **Médecins du Monde**, **MRAP** (Mouvement contre le racisme et pour l'amitié entre les peuples), **Secours Catholique** (Caritas France), **SNPM** (Service National de la Pastorale des Migrants).

La représentation du **Haut Commissariat pour les Réfugiés** en France et la **Croix Rouge Française** sont associées aux travaux de la CFDA

Proposition de redéfinition :

- La plateforme est un service d'**accueil**, d'**information**, d'**orientation** et d'**accompagnement** des demandeurs d'asile sur sa zone de compétence, proposant aux personnes sollicitant une protection en France un accès aux différents services utiles, dans **une langue qui soit comprise par eux**.
- La plateforme a un **service de domiciliation**, qu'elle gère en dialogue avec les autres organismes domiciliant des demandeurs d'asile sur le territoire et avec le préfet, garant de la non-saturation du réseau.
- Elle accueille et accompagne **sans restriction** tous les demandeurs d'asile de sa zone de compétence **tout au long de la procédure**, quelles que soient leur origine et leur situation administrative. **Les demandeurs d'asile de sa zone de compétence non pris en charge dans le service de domiciliation ont tout de même accès à l'ensemble des autres prestations proposées.**
- Les services sont assurés **cinq jours sur sept** sans interruption estivale par une **équipe de salariés**. Il est envisageable de faire appel à des bénévoles pour une présence et un accueil renforcés auprès des demandeurs d'asile.
- Si les services de la plateforme s'adressent aux demandeurs d'asile, elle continue d'**accompagner les personnes réfugiées et déboutées de leur demande d'asile tant qu'une orientation adaptée n'est pas trouvée.**

Sont détaillées ci-dessous une par une les missions de cette plateforme.

Légende

Normal : présent dans le référentiel E&Y et conservé par la CFDA

Italique : ajout de la CFDA

~~Barré~~ : présent dans le référentiel E&Y et supprimé par la CFDA

Pour des raisons de lisibilité, seuls les retraits les plus significatifs apparaissent en barré.

MISSIONS	MODALITES D'ORGANISATION	PRESTATIONS ATTENDUES	ACTIVITES EXCLUES	DUREE
<p>ACCUEILLIR ET INFORMER LES DEMANDEURS D'ASILE SUR LES DEMARCHES A ENTREPRENDRE</p>	<ul style="list-style-type: none"> Assurer une permanence d'accueil Recevoir la personne et vérifier l'adéquation de sa demande avec les missions de la plateforme Ouvrir un dossier pour chaque demandeur d'asile ayant accepté l'offre de service de la plateforme Informer sur la procédure d'admission au séjour au titre de l'asile et de dépôt de la demande d'asile auprès de l'OFPRA ainsi que sur le dispositif d'accueil des demandeurs d'asile et sur le fonctionnement de la plateforme. Informer les demandeurs d'asile sur les organismes en charge des droits sociaux susceptibles de les accueillir. <p><i>Orientation en cas de besoin vers les structures adaptées</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> Sessions d'information collective <i>si nécessaire</i>, en plus des entretiens individuels, <i>dans une langue qu'ils comprennent</i> <i>Entretiens dans le respect de la confidentialité, avec un interprète systématiquement (si non francophone)</i> 		<ul style="list-style-type: none"> Procédure normale : décision définitive OFPRA ou CNDA Procédure prioritaire : 1 mois après décision OFPRA <i>Procédure normale, procédure prioritaire : tout au long de la procédure, pour les demandeurs d'asile de la zone de compétence, même s'ils sont domiciliés chez des particuliers ou au sein d'autres associations.</i> Procédure Dublin : 1 mois après décision de réadmission : <i>jusqu'au transfert effectif dans le pays responsable. Si dépôt d'une demande d'asile en France en sortie de procédure, jusqu'à la décision CNDA.</i>

MISSIONS	MODALITES D'ORGANISATION	PRESTATIONS ATTENDUES	ACTIVITES EXCLUES	DUREE
<p style="text-align: center;">DOMICILIATION</p>	<p>Le gestionnaire de la plateforme doit être en capacité d'organiser la domiciliation des demandeurs d'asile sur des départements de la région ayant un flux supérieur à un seuil à déterminer (+ de 20 demandeurs d'asile par mois par exemple), en assurant cette mission directement et/ou en partenariat avec d'autres structures agréées. La plateforme doit pouvoir organiser un réseau de structures agréés par les préfets des départements concernés et/ou conclure des conventions avec des structures agréés dans ces départements.</p> <p><i>[Le gestionnaire] a un service de domiciliation. Il le gère en dialogue avec les autres organismes domiciliant des demandeurs d'asile dans le territoire concerné et avec le préfet, garant de la non-saturation du dispositif de domiciliation.</i></p> <p>Entretiens individuels d'ouverture, remise de courrier et renouvellement</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Délivrer un certificat de domiciliation et informer les demandeurs <i>dans une langue qu'ils comprennent</i> sur le fonctionnement du service de domiciliation / <i>remise de documents dans leur langue</i> • Enregistrer / référencer les courriers dans une base de données • <i>Faire signer au domicilié tout retrait</i> (date, nombre, type) • En fonction du besoin, lire le courrier administratif au demandeur d'asile et le cas échéant recourir à l'interprétariat • Prendre en charge, le cas échéant, le renouvellement de la domiciliation • Faire suivre le courrier pendant le temps nécessaire en cas de changement de domiciliation ou d'adresse • <i>Assurer les frais d'affranchissement et le postage en réponse aux courriers officiels reçus</i> 		<p><i>Les personnes en rupture d'adresse en cours de procédure sont accueillies et domiciliées.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Procédure normale :—<i>décision définitive OFPRA ou CNDA</i> • Procédure prioritaire :—<i>1 mois après décision OFPRA</i> • <i>Procédure normale et/ou prioritaire : tout au long de la procédure.</i> • Procédure Dublin :—<i>1 mois après décision de réadmission jusqu'au transfert effectif dans le pays responsable. Si dépôt d'une demande d'asile en France en sortie de procédure, même conditions que pour les procédures normales.</i> • <i>Orientation vers le droit commun pour les réfugiés. Si pas de solutions, la plateforme accompagne la personne dans l'accès à un titre avec l'adresse de la plateforme.</i> • <i>Pour les déboutés, maintien de la domiciliation jusqu'à ce que la personne concernée trouve une autre solution a minima pour la domiciliation. L'adresse est conservée pour les réexamens, jusqu'à la fin de la procédure.</i> • <i>Il est mis fin à la domiciliation si le demandeur ne se présente pas pendant plus de 3 mois consécutifs à la plateforme. Des dérogations sont possibles dans des situations particulières.</i>

MISSIONS	MODALITES D'ORGANISATION	PRESTATIONS ATTENDUES	ACTIVITES EXCLUES	DUREE
<p>AIDER A LA CONSTITUTION D'UNE DEMANDE D'ADMISSION AU SEJOUR</p> <p>ET AU RENOUVELLEMENT DES RECEPISSES</p>	<ul style="list-style-type: none"> Entretien individuel et éventuellement session d'information collective dans les langues des intéressés. Laisser dans la mesure du possible. Si nécessaire, aider les demandeurs d'asile remplir eux-mêmes leur dossier de demande d'admission au séjour 	<ul style="list-style-type: none"> Expliquer le rôle de la Préfecture dans la procédure d'admission au séjour Aider le demandeur d'asile, en cas de besoin, à renseigner le formulaire d'admission au séjour au titre de l'asile Prendre rendez-vous à la Préfecture pour le demandeur d'asile dans le cadre d'une organisation adaptée Réaliser les photos d'identité sur la plateforme ou financer les photos d'identité Fournir aide financière ou titre de transport pour effectuer les démarches Réaliser les photocopies des pièces justificatives pour la demande d'admission au séjour si besoin En cas de difficulté d'accès à la procédure ou de renouvellement des récépissés, une aide à l'accès aux droits sera proposée. Aider dans les démarches, tout au long de la procédure 		<p>Tout au long de la procédure, pour les demandeurs d'asile de la zone de compétence même s'ils sont domiciliés chez des particuliers ou au sein d'autres associations.</p> <p>Si dysfonctionnement dans l'accès au séjour, le demandeur d'asile continue à être accompagné dans cette démarche.</p>
<p>ORIENTER VERS LE DISPOSITIF D'HEBERGEMENT D'URGENCE</p>	<ul style="list-style-type: none"> Entretiens individuels/contacts avec l'instance de régulation régionale de l'hébergement d'urgence des demandeurs d'asile, le SIAO ou les associations gestionnaires de l'hébergement d'urgence. 	<ul style="list-style-type: none"> Evaluer la situation du demandeur d'asile et de sa famille (présente) En cas de besoin de mise à l'abri, signaler sa situation aux acteurs concernés : SIAO, instance de régulation régionale du dispositif d'hébergement d'urgence des demandeurs d'asile. S'assurer que les demandeurs d'asile admis vers le dispositif d'hébergement d'urgence aient réellement accès aux structures retenues pour les accueillir. La recherche des places d'hébergement d'urgence peut être faite au cas par cas, si situation particulière de précarité. Si des difficultés dans l'accès à l'hébergement sont constatées, une aide à l'accès aux droits sera proposée. 	<p>Gérer des places d'hébergement d'urgence : mobiliser des places, administrer les entrées et les transferts entre structures d'hébergement d'urgence</p>	<p>Tout au long de la procédure, pour les demandeurs d'asile du département ayant accepté l'offre de service de la plate-forme même s'ils sont domiciliés chez des particuliers ou au sein d'autres associations</p>

MISSIONS	MODALITES D'ORGANISATION	PRESTATIONS ATTENDUES	ACTIVITES EXCLUES	DUREE
<p>ACCORDER DES AIDES DE PREMIERE URGENCE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Avant obtention de l'ATA, ou entrée en CADA si la situation l'exige (appréciation de la plate forme) • Il est proposé que la plate forme alloue une enveloppe de 5 % à 10 % de son budget aux aides de première urgence financières ou en nature • Gestion directe par le mandataire de la plate forme ou passation de conventions avec des structures spécialisées • <i>Le budget des aides de première urgence doit être suffisant pour couvrir les besoins de tous les demandeurs d'asile de sa zone de compétence</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • Fournir un kit d'hygiène Proposer une aide alimentaire (sous forme de tickets restaurant, bons alimentaires, colis alimentaire, restauration sur site, magasin alimentaire) • Fournir un kit d'hygiène de base et/ou à destination des enfants en bas âge • Proposer une aide vestimentaire • Orienter vers les structures en charge des aides alimentaires et vestimentaires • <i>Proposer une allocation d'autonomie dès l'obtention d'une convocation à la préfecture pour couvrir les besoins urgents (alimentaire, hygiène, vestimentaire, transports, traduction de documents) tant que les demandeurs ne disposent pas de ressources suffisantes.</i> • Prendre en charge la contribution forfaitaire, relative au droit d'entrée pour l'AME • Fournir aux demandeurs d'asile un titre de transport permettant de rejoindre leur structure d'hébergement d'urgence • Financer le titre de transport pour se rendre à la préfecture et à l'OFPRA/CNDA, dans le cas où une visioconférence ne peut être organisée <i>ou qu'elle est refusée par le demandeur.</i> 		<p><i>Tout au long de la procédure et tant que la personne ne perçoit pas de ressources suffisantes (sauf pour titres de transport)</i></p>

MISSIONS	MODALITES D'ORGANISATION	PRESTATIONS ATTENDUES	ACTIVITES EXCLUES	DUREE
<p>ACCOMPAGNER ET SUIVRE LA DEMANDE DE PRISE EN CHARGE PAR LE DNA</p>	<ul style="list-style-type: none"> Entretiens individuels avec les demandeurs concernés par l'offre de prise en charge, dans les langues des intéressés. Contacts avec l'administration en charge des offres de prise en charge et avec les centres d'accueil concernés 	<ul style="list-style-type: none"> Evaluer la situation sociale, <i>médicale</i> et familiale du demandeur d'asile ayant accepté l'offre de prise en charge Informer la Préfecture et la direction territoriale de l'OFII de la décision d'acceptation ou de refus de la proposition de prise en charge <i>Informer sur</i> les règles d'admission dans le DNA : présenter au demandeur d'asile les règles de gestion des admissions dans DNA et lui faire signer la déclaration sur l'honneur. <i>Aviser la personne de ses droits au regard des données qui sont confidentielles, dans une langue qu'il comprend.</i> Saisir et mettre à jour cette évaluation dans l'application DN@ et en informer le demandeur d'asile. <i>Les informations trop personnelles ne seront pas renseignées dans le DN@. Celles-ci seront évoquées si besoin lors des réunions de concertation mensuelles. Si la plateforme considère que la situation l'exige (pas de moyens d'appel, fragilité) la plateforme peut contacter les demandeurs d'asile pour faire un point sur leur situation au regard de l'hébergement.</i> Informer l'OFII et la Préfecture des demandeurs d'asile qui ne se présentent pas à la plate-forme <i>Un représentant de la plateforme participe aux réunions locales et régionales de concertation et donne son avis sur les orientations. Les propositions de place en CADA pourront être contestées par la plateforme si elles ne paraissent pas adaptées à la situation des personnes concernées.</i> Transmettre aux CADA copie des dossiers des demandeurs d'asile admis en CADA. Les dossiers sont remis aux demandeurs qui le communiquent eux-mêmes à leur référent social en arrivant au CADA. En cas de situation particulière, la plateforme peut se mettre en relation avec le CADA. 	<p>Décider des admissions en CADA</p>	<p><i>Pour les personnes éligibles au CADA, jusqu'à leur admission ou jusqu'à la date de notification de la décision définitive de la CNDA</i></p>

MISSIONS	MODALITES D'ORGANISATION	PRESTATIONS ATTENDUES	ACTIVITES EXCLUES	DUREE
<p>AIDER A LA CONSTITUTION DU DOSSIER DE DEMANDE D'ASILE AUPRES DE L'OFPPA</p>	<ul style="list-style-type: none"> Entretien individuel et <i>éventuellement</i> session d'information collective, <i>dans les langues des intéressés.</i> 	<ul style="list-style-type: none"> Informier le demandeur d'asile sur la procédure de dépôt de la demande d'asile <i>dans une langue qu'il comprend</i> Expliquer au demandeur d'asile le contenu et les attendus du dossier OFPPA Aider si besoin le demandeur d'asile à renseigner la partie administrative (identification du demandeur d'asile, contacts, parcours migratoire, etc.) <i>Aider au récit, avec l'aide d'un interprète si la personne n'est pas francophone.</i> <i>Préparer le demandeur d'asile à l'entretien OFPPA</i> <i>Orienter vers des associations spécialisées en cas de situation très particulière (après concertation avec lesdites associations) ou travailler en partenariat avec ces associations</i> 		
<p>ASSISTER LE DEMANDEUR DANS LA DEMANDE D'AIDE JURIDICTIONNELLE A EXERCER SON DROIT DE RECOURS AUPRES DE LA CNDA</p>	<ul style="list-style-type: none"> Entretien individuel et <i>éventuellement</i> session d'information collective, <i>dans les langues des intéressés.</i> Remise de dépliants d'information. <i>Éventuellement, visites collectives commentées de la CNDA.</i> 	<ul style="list-style-type: none"> Expliquer le cas échéant l'aide juridictionnelle au demandeur d'asile <i>et l'informer sur ses droits</i> Expliquer le cas échéant le rôle de l'avocat et <i>aider au besoin dans la recherche d'un avocat</i> <i>Expliquer le fonctionnement du recours et de la procédure devant la CNDA dans une langue qu'il comprend</i> Aider le cas échéant le demandeur d'asile à compléter la demande d'aide juridictionnelle <i>Préparer le demandeur d'asile à l'audience à la CNDA.</i> <i>Si la personne ne peut bénéficier de l'aide d'un avocat, aide au recours.</i> 		<p><i>Pendant toute la durée de la procédure à la CNDA, quelle qu'elle soit.</i></p>
<p>AIDER A L'OUVERTURE D'UN COMPTE BANCAIRE</p>	<ul style="list-style-type: none"> Entretien individuel et <i>éventuellement</i> session d'information collective. Remise de dépliants d'information <i>dans les langues des intéressés.</i> 	<ul style="list-style-type: none"> Expliquer le cas échéant comment ouvrir un compte bancaire, le fonctionnement du compte bancaire et de la carte bancaire Orienter le cas échéant le demandeur d'asile vers une proposition d'établissements bancaires Prendre le cas échéant rendez-vous avec l'établissement bancaire choisi par le demandeur d'asile pour l'ouverture du compte <i>et accompagner la personne en cas de dysfonctionnement.</i> 		<p><i>Pendant toute la durée de la procédure, quelle qu'elle soit.</i></p>

MISSIONS	MODALITES D'ORGANISATION	PRESTATIONS ATTENDUES	ACTIVITES EXCLUES	DUREE
<p>ASSISTER LE DEMANDEUR D'ASILE POUR DEPOSER UNE DEMANDE D'ATA DANS SON ACCES A L'ATA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Développer le partenariat avec Pôle Emploi pour organiser des permanences dédiées aux demandeurs d'asile • Entretien individuel et éventuellement session d'information collective. • Remise de dépliants d'information dans les langues des intéressés. 	<ul style="list-style-type: none"> • Expliquer la démarche de demande d'ATA auprès de Pôle emploi • Prendre rendez-vous si nécessaire avec Pôle emploi pour le demandeur d'asile et/ou gérer un planning partagé de rendez-vous avec Pôle emploi • Aider le demandeur d'asile à compléter son dossier de demande si besoin, de même pour les questionnaires de ressources et les réinscriptions simplifiées annuelles. • Accompagner le demandeur si dysfonctionnement. • Rédaction de courriers/e-mails. En cas de persistance des dysfonctionnements, une aide à l'accès aux droits sera proposée. 		<p>Jusqu'à la fin du mois qui suit la notification de la décision définitive de l'OFPRA et de la CNDA pour toutes les procédures (sauf Dublin)</p>
<p>ASSISTER LE DEMANDEUR D'ASILE POUR L'OUVERTURE DE SON DROIT A UNE COUVERTURE MALADIE OU AIDE MEDICALE ET POUR L'ACCES AUX SOINS</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Entretien individuel et éventuellement session d'information collective, dans les langues des intéressés. • Remise de dépliants d'information • Développer le partenariat avec la CPAM • Développer les partenariats avec les PASS des hôpitaux pour les soins avant obtention de la couverture maladie. 	<ul style="list-style-type: none"> • Expliquer la démarche de demande de couverture ou d'aide médicale (CMU - AME) • Orienter le demandeur d'asile vers la CPAM • Prendre rendez-vous si nécessaire à la CPAM pour le demandeur d'asile et/ou gérer un planning partagé de rendez-vous avec la CPAM • Orienter si nécessaire le demandeur vers la médecine d'urgence et/ou les structures de soutien psychologique • Aide à la constitution des dossiers (AME, régime général, CMU C, carte vitale, déclaration de médecin traitant ou toute autre démarche) • Aide à la constitution des demandes de renouvellements, contacts avec les services sociaux et CPAM si demande d'admission immédiate au bénéfice de la CMU-C • Envoi de courriers/e-mails/recours • Accompagner le demandeur d'asile si dysfonctionnement • Contacts avec les établissements hospitaliers et les médecins si des factures sont éditées. • Prise en charge par un psychologue si nécessaire • Orientation vers les médecins ou centres médicaux 	<p>Intervention d'agents de la sécurité sociale sur la plateforme SAUF si :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Toutes les demandes sont prises par l'agent tous les jours. - Les demandeurs d'asile peuvent tout de même déposer leurs demandes directement à la CPAM locale 	<ul style="list-style-type: none"> • CMU : toute procédure (prioritaire avec convocation, DUBLIN avec convocation Dublin) • AME : renouvellement pour les procédures prioritaires et les déboutés en attente de réorientation <p>Jusqu'à la sortie du dispositif</p>

MISSIONS	MODALITES D'ORGANISATION	PRESTATIONS ATTENDUES	ACTIVITES EXCLUES	DUREE
<p>ACCOMPAGNER LE DEMANDEUR D'ASILE VERS UNE PLUS GRANDE AUTONOMIE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Sessions d'information et de formation collectives • Entretien individuel et éventuellement session d'information collective, dans les langues des intéressés. • Développer le partenariat avec les DIRECCTE mais aussi avec les associations d'accès à la culture et aux loisirs pour tous 	<ul style="list-style-type: none"> • Information sur la vie en France pour aider à mieux comprendre le pays d'accueil et favoriser leur insertion des personnes. • Organisation de cours de français adaptés aux niveaux des personnes et/ou partenariat avec les associations œuvrant dans ce domaine. • Accompagner les demandeurs dans leur accès à l'emploi et les aider dans les démarches d'autorisation de travail dès que possible. En cas de blocage, contacts institutionnels avec les services concernés. Si les dysfonctionnements persistent, recours au contentieux. • Mettre en place, en partenariat avec les associations d'accès à la culture et aux loisirs pour tous, des sorties pour les demandeurs d'asile du territoire. 		<p><i>Pendant toute la durée de la procédure, quelle qu'elle soit.</i></p>
<p>SCOLARISATION DES ENFANTS</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Entretien individuel et éventuellement session d'information collective, dans les langues des intéressés. • Contacts avec les institutions concernées 	<ul style="list-style-type: none"> • Expliquer les conditions de scolarisation des enfants en France • Informer sur la procédure d'admission des enfants au système scolaire, et aider aux démarches • Prévenir les institutions concernées de l'arrivée des enfants des demandeurs d'asile si nécessaire • Informer le demandeur des modalités de prise en charge des frais périphériques à la scolarité (cantine, étude, activités périscolaires) • Contacter les institutions concernées en cas de difficulté • Accompagner la famille lors de ses rendez-vous à l'école des enfants, si dysfonctionnements. 	<p>Assurer le suivi de la scolarisation des enfants</p>	<p><i>Pendant toute la durée de la procédure, quelle qu'elle soit.</i></p>

MISSIONS	MODALITES D'ORGANISATION	PRESTATIONS ATTENDUES	ACTIVITES EXCLUES	DUREE
<p>PREPARER LA SORTIE DU DISPOSITIF DE PREMIER ACCUEIL</p>	<ul style="list-style-type: none"> Entretiens individuels ou collectifs dans les langues des intéressés. 	<ul style="list-style-type: none"> Informer les réfugiés et les bénéficiaires de protection subsidiaire sur le CAI et les dispositifs locaux d'insertion Informer les déboutés sur le dispositif de retour Clôturer la prise en charge dans un délai d'un mois après la décision de l'OFPPRA ou de la CNDA Mettre fin à la prise en charge en cas de non-respect du règlement intérieur de la plateforme. <i>Dans ce cas, informer sur les dispositifs existants.</i> <i>Accompagner et orienter les réfugiés et les déboutés vers une prise en charge adaptée</i> Archiver le dossier des demandeurs d'asile sortis de la plateforme 		<ul style="list-style-type: none"> PN Jusqu'à 1 mois après la notification de la décision de l'OFPPRA ou de la CNDA Jusqu'à 1 mois après notification de la décision de l'OFPPRA DUBLIN jusqu'à 1 mois après la notification de la décision de réadmission dans le pays responsable <i>Jusqu'à la sortie du dispositif si pas de réexamen. Pas de sortie sans solution d'orientation satisfaisante pour le demandeur</i>
<p>ORIENTER LES MINEURS ISOLES</p>		<ul style="list-style-type: none"> Évaluer la situation sociale et administrative du mineur isolé Signaler la situation du mineur isolé à l'ASE <i>Informé sur ses droits</i> Orienter <i>Accompagner</i> le mineur isolé vers les services de l'ASE, <i>le tribunal pour enfants</i> et/ou les organismes conventionnés avec l'ASE S'assurer qu'un administrateur ad hoc est trouvé 	Assurer le suivi des mineurs isolés	<i>Jusqu'à la prise en charge par l'ASE et jusqu'à la désignation d'un administrateur ad hoc</i>
<p>OBSERVATION DE LA SITUATION DES DEMANDEURS D'ASILE ET ACTION DE DEFENSE DU DROIT D'ASILE</p>		<ul style="list-style-type: none"> <i>Gestion d'un pôle d'observation de l'accueil des demandeurs d'asile dans les administrations de la zone de compétence (préfecture, OFII, organismes en charge des droits sociaux), qui puisse être ressource sur la question ainsi qu'assurer une mission de plaidoyer</i> <i>Organisation d'actions de sensibilisation sur les thématiques abordées.</i> <i>Eventuellement participer aux coordinations locales, régionales et nationales autour de la défense des droits des demandeurs d'asile. La participation à certaines coordinations autour de thématiques liées au public accueilli peut être également envisagée.</i> 		