



PRÉFET DES BOUCHES-DU-RHÔNE

Marseille, le

PROTOCOLE ENTRE LA PRÉFECTURE DES BOUCHES-DU-RHÔNE ET LE
DEPARTEMENT DES BOUCHES-DU-RHÔNE
POUR L'APPUI À L'ÉVALUATION DE LA SITUATION DES PERSONNES
SE PRÉSENTANT COMME MINEURS NON ACCOMPAGNES (MNA)

Le Préfet des Bouches-du-Rhône
et la Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône
soussignés Monsieur Pierre DARTOUT et Madame Martine VASSAL ;

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

Afin de consolider le dispositif national d'accueil et d'évaluation des personnes se présentant comme mineurs non accompagnés, et 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 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.

1- Les référents AEM

Lorsque les parties ont désigné au sein de leur structure un référent « MNA », celui-ci peut devenir le référent « AEM » (appui à l'évaluation de la minorité).

Le cas échéant il peut remplacer, dans la suite du protocole, respectivement le chef du bureau de l'accueil et de l'admission au séjour (BAAS) de la préfecture des Bouches-du-Rhône (ci-après dénommée « la Préfecture ») et le directeur enfance-famille du Département des Bouches-du-Rhône (ci-après dénommée « le Département »).

Il sera chargé en outre de veiller au respect par chaque partie des engagements pris au titre du présent protocole pour ce qui la concerne et d'assurer une veille partagée sur les questions liées aux MNA.

Chaque partie s'engage alors également à nommer un nouveau référent dès le départ du titulaire et à communiquer le nom du nouveau référent à l'autre partie.

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

Les parties conviennent que les personnes se présentant comme mineures privées temporairement ou définitivement de la protection de leur famille sont adressées, sans délai, à la préfecture.

Ces personnes peuvent se présenter en préfecture selon les modalités définies infra avant même d'être accueillies par les services de l'ASE.

Lorsque la personne se présente en premier lieu auprès des services du Département ou de l'organisme mandaté par lui, elle est adressée à la préfecture selon les modalités retenues au chapitre 3 du présent protocole.

Le service de l'aide sociale à l'enfance conserve 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.

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

Le Département oriente les personnes se présentant comme mineures privées temporairement ou définitivement de la protection de leur famille vers la préfecture de manière groupée.

Une demande de rendez-vous est adressée à la préfecture via la boîte méil dédiée pref-jeunes-ase@bouches-du-rhone.gouv.fr au moins 48 heures à l'avance. Le message mentionne l'identité du mineur (nom, prénom, date et lieu de naissance), sa nationalité ainsi que la langue parlée.

La préfecture s'engage à mettre à disposition du Département des plages horaires hebdomadaires de nature à permettre de recevoir ce public. Le créneau privilégié pour l'accueil des mineurs non accompagnés est le mardi matin. D'autres plages pourront être dédiées à cet accueil spécifique en fonction des besoins avérés.

Le Département prend en charge le transport et, le cas échéant, l'accompagnement des personnes se présentant comme mineures privées temporairement ou définitivement de la protection de leur famille à la préfecture.

Cet accompagnement sera réalisé par les services du Département ou l'association habilitée par celui-ci pour l'évaluation de la minorité et de l'isolement des personnes se présentant comme MNA.

4- 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.

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.

5- Accueil de la personne en préfecture

La préfecture s'engage à affecter un local spécifique, présentant des garanties de confidentialité adaptées à ce public.

6- 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, les informations visées au 10° de l'article R. 221-15-2 du CASF, à savoir :

- a) Numéro de procédure du service de l'aide sociale à l'enfance ;
- b) Date à laquelle l'évaluation de la situation de la personne a pris fin et indications des résultats de l'évaluation au regard de la minorité et de l'isolement ;

c) Le cas échéant, existence d'une saisine de l'autorité judiciaire par une personne évaluée majeure et date de la mesure d'assistance éducative lorsqu'une telle mesure est prononcée ;

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 suivantes :
pour la Préfecture : pref-jeunes-ase@bouches-du-rhone.gouv.fr
pour le Département : defaem@departement13.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 au plus.
- Il contient au moins 8 caractères comportant au minimum 2 lettres, 2 chiffres et 2 caractères spéciaux.
- Le chef de bureau du séjour 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 enfance-famille du Département.

Le Département s'engage à :

- Habilitier le directeur enfance-famille du Département qui recevra communication du mot de passe et sera chargé de le communiquer aux autres agents habilités par le Président du 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 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 le chef du bureau du séjour qui sera chargé de communiquer le mot de passe aux agents habilités de la préfecture ainsi qu'au directeur enfance-famille du Département.;
- Informer directeur enfance-famille du Département sans délai de toute indisponibilité d'AEM.

7- 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.

Le Préfet,

La Présidente du Conseil départemental,