



An Roinn Leanaí, Comhionannais,
Míchumais, Lánpháirtíochta agus Óige
Department of Children, Equality,
Disability, Integration and Youth

Service d'hébergement de la protection internationale (IPAS)

Règlement intérieur et procédures pour les centres d'accueil et d'hébergement



Service d'hébergement de la protection internationale

**Règlement intérieur et
procédures des centres
d'hébergement de l'IPAS**

Révisé en décembre 2022

Table des matières

	Page
Avant-propos	4
Introduction générale	7
Règlement intérieur et procédures, à savoir :	
Partie 1 : Services	13
Partie 2 : Règlement intérieur	17
Partie 3 : Sécurité incendie	30
Partie 4 : Procédure de dépôt de plainte et réexamens/appels	33
Appendice 1 : Formulaire de dépôt de plainte officielle (d'un résident au directeur du centre)	44
Appendice 2 : Formulaire de dépôt de plainte officielle (d'un résident à l'IPAS)	46
Appendice 3 : Annexe 7 Avis d'appel en vertu des règlements des communautés européennes de 2018 (conditions d'accueil)	48

Avant-Propos

Le règlement intérieur figurant dans cette brochure a été établi conformément au règlement 25 des règlements des communautés européennes de 2018 (conditions d'accueil). Ces règlements sont entrés en vigueur le 30 juin 2018 et établissent les normes d'accueil des demandeurs de protection pendant qu'une décision est prise concernant leur demande.

À qui cette brochure est-elle destinée ?

Cette brochure est destinée aux demandeurs de protection internationale¹ séjournant dans des centres d'accueil ou d'hébergement fournis par l'IPAS et, à titre d'information, au personnel gérant ces centres.

Elle explique ce que vous, en tant que demandeur, devez savoir à propos de votre séjour dans ce centre. Elle couvre :

- les services que votre centre fournit ;
- les règles que vous devez suivre ;
- la sécurité incendie ; et
- comment vous pouvez déposer une plainte afin que les problèmes soient réglés équitablement et rapidement.

¹ Le terme « demandeur de protection internationale » est utilisé dans cette brochure et le règlement intérieur pour désigner un bénéficiaire au sens des règlements des communautés européennes de 2018 (conditions d'accueil).

Qu'est-ce que le service d'hébergement de la protection internationale (IPAS) ?

Les règlements des communautés européennes de 2018 (conditions d'accueil) (ci-après « les Règlements ») établissent les conditions matérielles d'accueil (logement, nourriture, vêtements et allocation journalière) mises à la disposition des demandeurs de protection internationale. Conformément aux Règlements, l'hébergement est offert uniquement aux personnes qui n'ont pas les moyens suffisants pour un niveau de vie décent de façon indépendante. L'IPAS est chargé de fournir un hébergement et des services connexes aux demandeurs de protection internationale dans les centres comme celui où vous séjournez.

Quelle est la différence entre l'IPAS et la direction du centre ?

- L'IPAS fait partie du ministère de l'Enfance, de l'Égalité, du Handicap, de l'Intégration et de la Jeunesse.
- Les centres sont gérés par des entreprises privées sous contrat avec l'IPAS.

Ce règlement intérieur est-il le seul moyen de protéger vos droits ?

Non, les Règlements régissent un large éventail de questions relatives aux prestations d'hébergement et de services connexes. Les Règlements font référence au règlement intérieur que vous devez respecter lorsque vous résidez dans un hébergement fourni par l'IPAS. Ces Règlements sont disponibles en cliquant sur les liens suivants :
<https://www.irishstatutebook.ie/> ou

<http://www.irishstatutebook.ie/eli/2018/si/230/made/en/pdf>

Ce règlement intérieur complète également d'autres politiques et procédures de l'IPAS pour protéger les résidents et surveiller les sous-traitants, à savoir :

- la politique en matière de harcèlement sexuel et de violence domestique ;
- la politique relative à la protection et au bien-être des enfants ;
- la politique de vérification des antécédents de la Garda ;
- les consultations « en tête à tête » de l'IPAS où les résidents peuvent communiquer directement avec le personnel de l'IPAS sans la présence de la direction ; et
- le code de bonne pratique de l'IPAS pour les personnes qui travaillent dans les centres ;
- l'IPAS dispose également d'un processus d'inspections pour s'assurer que les obligations contractuelles sont respectées.

Des précisions sur ces politiques et procédures sont disponibles sur le site de l'IPAS : www.gov.ie/ipas



Comment puis-je contacter l'IPAS ?

Vous pouvez envoyer un e-mail à l'IPAS à : ipasinbox@equality.gov.ie

Vous pouvez écrire à l'IPAS à :

International Protection Accommodation Services,
Department of Children, Equality, Disability, Integration and Youth,
Miesian Plaza,
Lower Baggot Street,
Dublin 2.

Introduction générale au système d'accueil

L'IPAS vous souhaite la bienvenue à ce centre d'accueil ou d'hébergement. Ce centre vous fournit un hébergement au nom du ministre de l'Enfance, de l'Égalité, du Handicap, de l'Intégration et de la Jeunesse. Il s'agit de votre domicile pendant que votre demande de protection internationale est traitée.

Nous comprenons combien cette période peut être difficile et stressante. Nous et le personnel du centre d'accueil ou d'hébergement vous aiderons au tant que possible pendant votre séjour.

Voici les coordonnées de votre centre :

Nom du centre : _____

Adresse du centre : _____

N° de téléphone : _____

Directeur du centre : _____

Cette brochure concerne-t-elle d'autres services publics ?

Non, ce document ne fournit pas d'informations sur l'allocation journalière, ni sur les paiements pour des besoins exceptionnels, ni sur la façon d'accéder aux services de santé et d'éducation. Ces services sont fournis par d'autres ministères et services gouvernementaux. Votre directeur de centre peut vous fournir des informations sur la façon d'accéder à ces services.

Quel type d'hébergement l'IPAS fournit-il ?

Conformément aux Règlements, nous fournissons un hébergement aux demandeurs de protection internationale dans un centre désigné pendant qu'ils attendent le résultat de leur demande de protection. Nous répondons à tous vos besoins en matière d'hébergement, y compris la pension complète (tous les repas). Dans certains centres, des logements autonomes sont en place.

Nous nous engageons à fournir un hébergement sûr de qualité, qui favorise votre bien-être. Nous nous attendons à ce que les résidents, le personnel et la direction se traitent mutuellement avec respect.

Pendant que vous êtes résident ici, vous devez respecter les règles et procédures figurant dans ce document et en vertu des Règlements.

L'IPAS ou la direction du centre peuvent-ils m'aider avec ma demande de protection ?

Non, ni l'IPAS ni la direction du centre ne contribue ni n'est impliqué dans le processus de protection internationale. Cette responsabilité incombe au Bureau de la protection internationale (*International Protection Office – IPO*). Nous n'avons pas non plus notre mot à dire quant à la durée de votre séjour dans notre lieu d'hébergement pendant que vous attendez une décision finale concernant votre demande.

Y a-t-il des règles auxquelles je dois prêter une attention particulière ?

Oui, vous devez faire particulièrement attention aux obligations de « présentation et séjour » expliquées ci-dessous.



Obligations de « présentation et séjour »

Si vous êtes un demandeur de protection soumis à l'obligation de « présentation et séjour » de l'article 6, paragraphe 3, alinéa d, sous-alinéa i, de la loi de 2015 sur la protection internationale, vous devez vivre à l'endroit indiqué par le ministre dans un avis en vertu de cette disposition. Si l'endroit indiqué est le lieu d'hébergement qui vous est offert pendant que l'État prend une décision quant à votre demande de protection, vous devez y rester à moins que l'obligation ne soit modifiée ou supprimée par un agent de l'immigration. Vous devez informer l'IPAS si vous êtes soumis à une obligation en vertu de l'article 16, paragraphe 3, alinéa d, de la loi sur la protection internationale.

Toute obligation spécifique de présentation et les sanctions pour non-respect de celle-ci sont indiquées dans la lettre qui vous est fournie lorsque vous êtes affecté à votre lieu d'hébergement.

Si vous ne respectez pas ces obligations, vous commettrez une infraction et vous pouvez être sanctionné comme indiqué à l'article 16, paragraphe 5, de la loi de 2015 sur la protection internationale. Ce non-respect peut conduire au retrait et au refus de votre demande de protection.

Puis-je m'attendre à être traité avec respect ?

Oui, nous devons toujours faire preuve de respect, y compris vous, les autres résidents, la direction du centre, le personnel et les visiteurs.

Comment la législation irlandaise affecte-t-elle le règlement ?

Ce Règlement intérieur est établi conformément aux Règlements indiqués au début du document. Le règlement et les procédures sont conçus pour que les centres d'accueil et d'hébergement soient sûrs et efficaces. Ils n'interfèrent en rien avec vos droits légaux en vertu du droit irlandais.

Comme tout le monde en Irlande, vous devez respecter la loi. Certaines violations du règlement (par exemple un comportement abusif ou violent) violent également la loi. Une personne se comportant de manière violente peut ainsi faire l'objet de poursuites et/ou être expulsée du centre.

Pour veiller au bon ordre dans les centres d'accueil et d'hébergement et que ceux-ci soient sûrs et efficaces, conformément au règlement 7 des Règlements, le ministre de l'Enfance, de l'Égalité, du Handicap, de l'Intégration et de la Jeunesse peut désigner un autre centre d'accueil ou d'hébergement ou, dans des cas exceptionnels, cesser de fournir ou réduire les services.

Puis-je m'adresser à la direction et au personnel ?

Oui, tout résident peut s'adresser à tout membre de la direction ou du personnel pour toute question concernant son séjour au centre d'accueil ou d'hébergement.

Le centre organisera régulièrement ou au besoin des réunions conjointes avec la direction et les résidents pour régler les problèmes. Le centre affichera des avis à propos de ces réunions à la réception. La direction du centre vous invitera à vous rendre à ces réunions et à donner votre avis.

Comment puis-je déposer une plainte ?

Il existe une procédure de dépôt de plainte officielle (**voir cette brochure : Partie 4 : Procédure de dépôt de plainte**). Les résidents et la direction peuvent suivre cette procédure s'ils n'arrivent pas à régler de manière informelle des problèmes couverts par le règlement et les procédures ou en cas de problèmes sérieux. Des formulaires de dépôt de plainte sont disponibles dans chaque centre.

Puis-je choisir dans quel centre vivre ?

Non, en vertu du règlement 7 des Règlements, le de l'Enfance, de l'Égalité, du Handicap, de l'Intégration et de la Jeunesse désignera le centre où l'IPAS vous offre un hébergement. Personne n'a le droit de vivre dans un centre en particulier.

Puis-je demander un transfert dans un autre centre ?

Si vous avez besoin d'un hébergement, vous n'avez pas le droit d'être transféré dans un autre centre de votre choix. Un transfert est possible, mais uniquement si le ministre décide que la raison est une priorité. Cela n'arrive que dans de rares cas exceptionnels.

Si vous demandez un transfert pour des raisons médicales, nous pouvons demander à un médecin arbitre indépendant d'évaluer votre demande. Si vous décidez de demander un transfert dans un autre centre, vous pouvez le faire par e-mail.

Envoyez un e-mail à : ipasinbox@equality.gov.ie

Vous recevrez une réponse de l'IPAS dans un délai de 14 jours après réception de votre e-mail. Notre décision est définitive.

Si nous refusons votre demande, vous ne pouvez pas déposer de plainte en vertu de la procédure de dépôt de plainte, comme indiqué dans la « Partie 4 : Procédures de dépôt de plainte » de ce document.

Si nous pensons que vous avez demandé un transfert, car votre centre ne vous a pas fourni les services indiqués dans la « Partie 1 : Services » de ce document, nous soumettrons votre demande au directeur du centre et nous prendrons en considération ses observations avant de vous répondre. Au besoin, vos données resteront anonymes.

Q. Dois-je payer des frais d'hébergement ?

A. Tel que prévu dans le règlement 5 des Règlements des communautés européennes de 2018 (conditions d'accueil), si vous avez un permis de travail et que vous travaillez depuis 12 semaines, vous devrez contribuer aux frais de mise à disposition de vos conditions matérielles d'accueil, si votre allocation journalière a été supprimée. Le montant que vous devrez payer dépendra de vos revenus. Vous trouverez de plus amples informations en cliquant sur le lien suivant et en accédant à [IrishStatuteBook](#)

<https://www.irishstatutebook.ie/eli/2018/si/230/made/en/print>

Vous trouverez des informations supplémentaires sur l'accès au marché du travail en cliquant sur le lien suivant [Accès au marché du travail](#).

Nous vous souhaitons un bon séjour dans ce centre d'accueil ou d'hébergement.

L'équipe de l'IPAS

Partie 1

Les services que votre centre doit fournir

Quels services sont fournis par les centres d'accueil ou d'hébergement désignés par l'IPAS ?

Nous engageons les centres d'accueil ou d'hébergement pour fournir des services conformément à notre politique générale. Nous organisons des inspections régulières de chaque centre pour nous assurer que les services sont satisfaisants. Ces inspections inopinées sont effectuées par le personnel de l'IPAS et par une entreprise privée sous-traitante indépendante. Vous trouverez ci-dessous le détail des services que le centre doit vous fournir.

Respect

- 1.1 Le centre doit vous traiter avec respect. Aucun comportement inapproprié tel que le harcèlement sexuel, le racisme ou l'intimidation de quelque type que ce soit ne sera toléré.

Norme d'hébergement

- 1.2 Votre logement doit être sûr, accueillant et propre. Afin de veiller à votre sécurité, nos centres peuvent être surveillés par des caméras de sécurité.



Alimentation des nourrissons et des bébés

- 1.3 Le centre fournira du lait maternisé et des aliments pour bébés conformément aux « Directives d'alimentation infantile ». La Direction des services de santé (*Health Service Executive – HSE*) a rédigé ces directives et le centre dispose d'une copie qu'il peut vous montrer. Si vous résidez dans un centre de vie autonome, vous recevrez des points que vous pouvez utiliser pour acheter du lait maternisé et des aliments pour bébés.

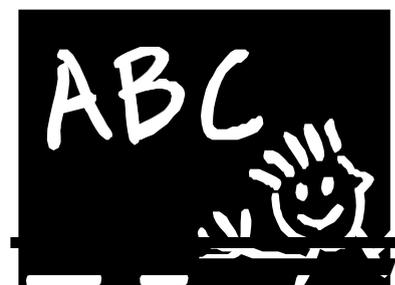


Lits et literie pour bébés

- 1.4 Le centre répondra aux besoins des nourrissons et fournira des lits.

Écoles

- 1.5 Le centre vous fournira des informations sur les écoles locales et vous aidera à y obtenir des places pour vos enfants.



Déjeuners scolaires

- 1.6 Le centre doit fournir un déjeuner à emporter sain, varié et nutritif aux enfants qui vont à l'école, le cas échéant.

Repas

- 1.7 Le centre vous fournira un petit-déjeuner, un déjeuner et un dîner variés et nutritifs. Dans les hébergements autonomes, vous aurez accès à des équipements de cuisine pour préparer vos propres repas.



Régime alimentaire médical

1.8 Le centre répondra à tous vos besoins alimentaires dus à des raisons médicales ainsi qu'à ceux de votre enfant. Il obtiendra l'aide d'un professionnel de la santé au besoin.

Préférences alimentaires ethniques et rafraîchissements 24 h/24

1.9 Lorsque cela est possible et réalisable, le centre satisfera les préférences alimentaires ethniques. Le centre vous fournira ce qui est nécessaire pour faire du thé et du café ainsi que de l'eau potable en dehors des heures normales de repas.

Savon, shampoing, dentifrice

1.10 Le centre vous fournira du savon, du shampoing et du dentifrice à votre arrivée. Il renouvellera votre approvisionnement quand vous en aurez besoin. Si vous vivez dans un centre de vie autonome, vous pouvez utiliser les points qui vous sont attribués pour acheter ce dont vous avez besoin.

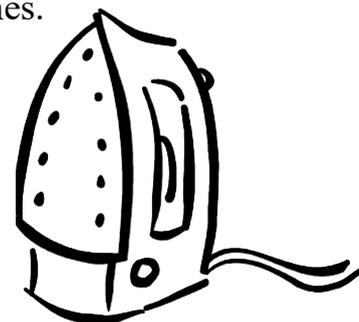


Lavabos et douches

1.11 Le centre mettra à votre disposition des lavabos et des douches.

Lessive et repassage

1.12 Le centre mettra à votre disposition une buanderie.



Ménage

1.13 Le personnel de nettoyage du centre nettoiera votre chambre si nécessaire. Cependant, tous les résidents sont tenus de ranger après eux et de garder leur chambre raisonnablement propre et rangée.

Chauffage

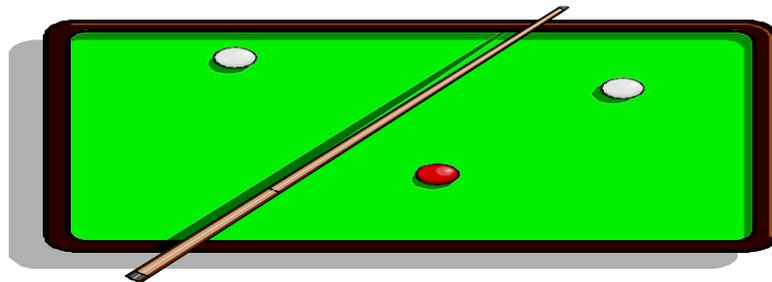
1.14 La direction du centre veillera à ce que votre chambre et toutes les salles de loisirs communes soient chauffées à un niveau confortable.

Literie et serviettes

1.15 Le centre vous fournira la literie et les draps nécessaires. Il fera changer vos draps et serviettes au besoin, mais au moins une fois par semaine.

Équipements de loisirs

1.16 Des informations sur les équipements de loisirs seront disponibles à la réception de votre centre et lorsque ces derniers sont fournis par le centre, vous pouvez les utiliser gratuitement. Le centre peut organiser d'autres activités gratuites ou à petit prix.



Partie 2

Règlement intérieur

Vous trouverez ci-dessous le règlement intérieur de base établi conformément aux règlements des communautés européennes de 2018 (conditions d'accueil). Les résidents dans les lieux d'hébergement de l'IPAS doivent respecter le règlement du centre comme indiqué dans ce document et dans les Règlements.

Respect

2.1 Vous devez traiter tous ceux que vous rencontrez avec respect. Vous devez également respecter les biens du centre et ceux qui appartiennent aux autres résidents. Vous ne devez rien faire qui puisse compromettre la sécurité ou le bon ordre de votre centre.

La loi

2.2 Vous devez respecter les lois irlandaises. Vous ne devez pas vous livrer à des activités criminelles ou faire quoi que ce soit qui nuise ou mette en danger les autres résidents, la direction ou le personnel du centre.

2.3 En vertu du règlement 6 des Règlements, le ministre de la Justice et de l'Égalité peut décider de cesser de fournir les services d'hébergement et connexes si un résident a enfreint ou enfreint gravement le règlement intérieur, ou si un résident a eu un comportement particulièrement violent. Voici des exemples de violation grave du règlement intérieur :

- la violence,
- la consommation de drogues illicites,
- le stockage de drogues illicites,
- l'ivresse et l'atteinte à l'ordre public,



- le harcèlement sexuel,
- le racisme, ou
- l'intimidation de toute sorte,
- faire délibérément des déclarations fausses, malveillantes et diffamatoires, ou
- mettre en danger ou nuire à la santé et à la sécurité des autres résidents ou du personnel du centre.

De tels comportements constituent également des infractions en vertu du droit irlandais.

Si une personne enfreint les lois pénales, elle sera signalée à An Garda Síochána (la police irlandaise).

Votre chambre

2.4

a) Instructions du directeur du centre

Vous devez suivre les instructions du directeur du centre en ce qui concerne l'occupation et la libération de votre chambre.

b) Vous devrez peut-être déménager

En vertu du règlement 7 des Règlements, le ministre désignera un centre d'hébergement. L'IPAS exige que chaque centre utilise pleinement tous les lits dont il dispose pour héberger des demandeurs de protection. Cela peut signifier que le centre aura besoin que vous changiez de chambre à un moment donné.

Parfois, l'IPAS aura peut-être besoin qu'un résident déménage dans un autre centre.

Si la direction du centre ou l'IPAS ont besoin que vous changiez de chambre ou de centre, ils vous indiqueront pourquoi.

c) Ménage

Vous devez garder votre chambre propre, rangée et aérée.



d) Inspections des chambres

Il est important que la qualité de l'hébergement soit aussi bonne que possible pour tous ceux qui vivent dans le centre. Le directeur du centre est chargé de veiller au respect des normes, de s'assurer que toutes les installations fonctionnent correctement et d'organiser tout entretien nécessaire. Cela signifie que parfois le directeur du centre aura besoin de voir votre chambre.

Inspections par le directeur du centre :

Le directeur ou le personnel désigné par le directeur vous informera lorsqu'il souhaite inspecter votre chambre. Nous vous demandons de coopérer avec le directeur. Après trois demandes infructueuses pour voir votre chambre, le directeur peut vous fournir un avis officiel qu'il inspectera la chambre à une date et heure déterminées. Le directeur peut entrer dans les chambres sans préavis s'il pense qu'il existe un risque immédiat pour la santé et la sécurité.

Votre chambre peut également être inspectée par :

- le personnel de l'IPAS, ou
- d'autres inspecteurs désignés par l'IPAS.

Toutes ces personnes respecteront votre vie privée autant que possible.

Inspections par l'IPAS ou pour le compte de l'IPAS

Le but de ces inspections est de s'assurer que toutes les exigences en matière de santé et de sécurité sont satisfaites, que l'entreprise vous fournissant un hébergement remplit ses obligations telles qu'énoncées dans le contrat avec l'IPAS et que vous bénéficiez de tous les services auxquels vous avez droit en vertu des Règlements.

Ces inspections de l'IPAS ou pour le compte de IPAS sont inopinées. Ni le directeur du centre ni vous ne saurez quand ces inspections auront lieu. Le jour de l'inspection, vous serez informé que votre chambre sera inspectée plus tard. Si vous êtes absent, l'inspection peut avoir lieu en votre absence.

e) Appareils électriques

Certains appareils électriques et adaptateurs peuvent présenter un risque d'incendie. Si vous voulez utiliser tout appareil électrique dans votre chambre, vous devez d'abord demander la permission au directeur du centre. **(Voir la Partie 3 : Sécurité incendie.)**

f) Décoration

Vous ne pouvez redécorer votre chambre que si vous obtenez la permission du directeur du centre. Les décorations peuvent présenter un risque d'incendie.

Aliments et cuisine

- 2.5 Vous ne devez pas conserver de nourriture dans votre chambre.
Vous ne devez pas cuisiner de nourriture dans votre chambre.

Alcool et drogues illicites

- 2.6 Vous ne devez pas consommer ou conserver de l'alcool ou des drogues illicites dans le centre.

Bruit

2.7 Vous ne devez pas faire trop de bruit, surtout entre 22 h et 8 h. Il est crucial que vous songiez aux autres résidents et aux voisins, et que vous vous souveniez que tous les résidents ont droit de jouir paisiblement du centre.



Consommation de tabac

2.8 Il est interdit de fumer où que ce soit à l'intérieur de ce centre. Vous ne devez pas couvrir les détecteurs de fumée, car cela pourrait constituer un grave risque d'incendie.



Animaux domestiques

2.9 Vous ne pouvez pas avoir d'animaux domestiques dans le centre. Les chiens d'assistance sont autorisés si nécessaire.



Ordures

2.10 Veuillez placer toutes vos ordures dans les poubelles fournies.

Exercices d'évacuation incendie

2.11 Vous devez participer à tous les exercices d'évacuation incendie et respecter les consignes en cas d'incendie indiquées dans ce document. Les exercices d'évacuation incendie sont réalisés pour votre sécurité. **(Voir la Partie 3 : Sécurité incendie)**

Visiteurs

2.12 Pouvoir voir des amis ou de la famille est un aspect important de la vie et la direction souhaite le permettre autant que possible. L'IPAS veut que tous ceux qui vivent dans un centre puissent jouir d'un hébergement sûr et sécurisé, et que les droits de tous ceux qui y vivent soient respectés.



Pour cette raison, les visites sont généralement permises entre 10 h et 22 h (20 h pour les enfants à moins qu'ils ne soient avec un parent/tuteur). Le directeur du centre peut limiter le nombre de visiteurs à tout moment s'il pense qu'il existe un risque pour la santé et la sécurité. Le directeur du centre peut également refuser l'entrée ou demander aux visiteurs de partir s'il a des raisons de croire qu'ils peuvent représenter une menace pour les résidents ou les biens du centre. Dans ce cas, le directeur du centre informera l'IPAS des raisons pour un tel refus.

Compte tenu de la nécessité de respecter les droits des autres résidents et les normes de protection de l'enfance, la façon dont les visites peuvent être permises dépendra du type de centre dans lequel vous vivez. Il existe trois principaux types de centre d'hébergement dans le portefeuille d'hébergements de l'IPAS.

Type A :

Ceux sont des centres composés d'unités d'hébergement individuelles qui comprennent des mobil-homes, des maisons et des appartements indépendants. Pour cette raison, les visites dans ces unités peuvent être permises sur invitation du résident.

Type B :

Ceux sont des centres où les unités d'hébergement sont dans des parties communes, par ex. où les chambres individuelles sont situées en bordure de couloirs communs. Les centres de type B sont d'anciens hôtels, auberges, etc. Les visites dans ces centres seront permises dans des salles de visite désignées qui peuvent être réservées. Les visites dans les chambres des résidents ne sont pas autorisées, car il est inapproprié de donner à des non-résidents accès aux paliers et couloirs communs.

Type C :

Ceux sont des centres principalement composés de chambres que des personnes seules partagent entre elles. Les visites dans les chambres ne sont pas autorisées lorsque les personnes partagent des chambres avec des personnes non apparentées afin de respecter la vie privée de la personne partageant la chambre. Comme pour le type B ci-dessus, les visites dans ces centres seront organisées dans des salles de visite désignées qui peuvent être réservées.

Indépendamment du type de centre concerné, les règles suivantes doivent être respectées :

- Les visiteurs sont priés de dire au personnel de la réception à qui ils souhaitent rendre visite et de remplir le registre des visiteurs.

- Vous êtes prié de vous rendre à la réception pour accueillir votre invité. Veillez à ce que votre invité respecte les droits des autres résidents.
- Les visiteurs sont priés de signer un formulaire indiquant qu'ils respecteront le règlement intérieur et les politiques.
- Les visiteurs sont priés de signer une renonciation pour toute perte ou tout préjudice subi pendant la visite.

Nuit passée hors du centre

2.13 Conformément au règlement 4 des Règlements, l'hébergement vous est offert à condition que vous y viviez en temps normal. Il est de la responsabilité de l'IPAS de s'assurer qu'un hébergement est disponible pour tous les demandeurs de protection dépourvus de moyens suffisants et que tous les lits attribués sont utilisés.

Veillez informer le directeur du centre si vous ou votre enfant êtes absents pendant la nuit. Si vous êtes absents pendant plus de trois nuits sans explication, le directeur du centre vous écrira pour vous en demander la raison. Si vous ne séjournez pas dans votre logement sans explication, cela sera interprété comme indiquant que vous n'avez plus besoin d'hébergement.

Les absences peuvent affecter le paiement de votre allocation journalière.

2.14 Le directeur du centre est obligé de signaler au service d'aide sociale (*Community Welfare Service*) que vous avez été absent sans en avoir informé la direction. Cela peut affecter votre droit à l'allocation journalière. Veuillez également consulter les règles 2.20 et 2.21 sur l'absence des enfants dans les centres.

Si vous déménagez de façon permanente

2.15 Vous devez informer le directeur du centre si vous quittez le centre de façon permanente.

Changement d'adresse

2.16 Si vous résidez dans un des centres de l'IPAS et que vous changez d'adresse, vous devez écrire aux autorités concernées dont le Bureau de la protection internationale pour les en informer. Le directeur du centre peut vous fournir les formulaires de changement d'adresse concernés.

Si vous n'informez pas les autorités de votre changement d'adresse, il se peut que vous ne receviez pas des notifications importantes concernant votre demande. Vous pourriez alors ne pas soumettre des documents, faire appel et ainsi de suite, dans les temps.

À qui dois-je écrire pour notifier mon changement d'adresse ?

2.17

- a) Si vous êtes au **stade de la demande** du processus de protection, veuillez écrire à :

The International Protection Office
79 - 83 Lower Mount Street,
Dublin 2.

- b) Si vous êtes au **stade des appels** du processus de protection, veuillez écrire à :

The International Protection Appeals Tribunal
6/7 Hanover Street,
Dublin 2.

- c) Si vous faites une demande de **permis de séjour** (« demande d'autorisation de séjour »), veuillez écrire à :



The Repatriation Division

Irish Naturalisation and Immigration Service (INIS)
Department of Children, Equality, Disability and
Integration and Equality
13 - 14 Burgh Quay
Dublin 2.

Véhicules (y compris les voitures, les motos et autres)

2.18 Les véhicules ne peuvent être garés dans l'enceinte du centre qu'avec la permission de la direction.

Si votre véhicule est garé dans l'enceinte du centre, vous devez pouvoir prouver que :

- il vous appartient ;
- il dispose d'une vignette valide (taxe) ; et
- il est entièrement assuré.



Détenir un véhicule sans vignette et/ou sans assurance est une infraction grave.

Enfants



École

2.19 Vous devez veiller à ce que votre enfant aille à l'école.

Tous les enfants âgés entre 6 et 16 ans doivent aller à l'école ou recevoir autrement une éducation conformément à la loi de 2000 sur l'éducation (bien-être). La plupart des enfants commencent l'école en septembre après leur quatrième ou cinquième anniversaire.



Une fois que votre enfant est inscrit à l'école, il doit y aller tous les jours. Vous devez dire à l'école si votre enfant est absent pour cause de maladie ou autre.

Prise en charge et sécurité

2.20 En tant que parent ou tuteur légal, vous avez la responsabilité de prendre soin de vos enfants et d'assurer leur sécurité.

En Irlande, jusqu'à l'âge de 18 ans, une personne est légalement un enfant. Veuillez vous assurer que tous les enfants sont pris en charge par un adulte approprié lorsque vous n'êtes pas au centre.

Politique de protection de l'enfance

2.21 L'IPAS dispose d'une politique de protection de l'enfance qui est en place dans chacun de ses centres. Chaque centre dispose d'une copie



de la « politique de protection de l'enfance » de l'IPAS et vous pouvez en obtenir une copie auprès du personnel du centre. En vertu de cette politique, vous devez vous assurer que les enfants et les jeunes sont traités avec respect. Vous devez toujours veiller à les garder en sécurité et à prendre soin de leur bien-être général.

Supervision des enfants dans le lieu d'hébergement

2.22 Les parents et tuteurs sont priés de s'assurer que leurs enfants disposent d'une supervision adéquate pendant qu'ils résident dans le lieu d'hébergement de l'IPAS. Vous trouverez des conseils en matière d'éducation des enfants en Irlande, les options de garde d'enfant locale et comment contacter les centres de ressources familiales dans votre région sur le site www.tusla.ie ou www.newcommunities.ie. Le directeur de votre centre peut également vous informer sur les services locaux pour les familles.

Il est de la responsabilité des parents et des tuteurs de veiller à ce que leurs enfants soient en sécurité et pris en charge. Si l'on pense qu'un enfant est en danger, il incombe au personnel du centre de respecter la politique de protection de l'enfance de l'IPAS et les directives nationales *Children First* pour la protection et le bien-être des enfants. Une copie de chaque politique est disponible auprès du directeur du centre ou de l'[IPAS](#)

www.gov.ie/ipas et www.tusla.ie.

Le personnel du centre ne peut pas s'occuper de vos enfants. Veuillez prendre des dispositions appropriées pour la garde d'enfant et le babysitting pendant que vous travaillez ou les soirées si vous n'êtes pas au centre.

Nuits passées dans un autre lieu

2.1 Dans le cadre de la politique de protection de l'enfance, veuillez informer le directeur du centre à l'avance si votre enfant passera la nuit ailleurs qu'au centre.

Vous devez fournir au directeur le nom et l'adresse de la personne avec qui votre enfant va séjourner et la date à laquelle vous attendez son retour. Si vous ne le faites pas, votre enfant peut être signalé comme disparu à An Garda Síochána (la police irlandaise).



Partie 3



Sécurité incendie

Pour votre sécurité et celle de tous les résidents, vous devez connaître et respecter les règles de sécurité incendie suivantes :

Exercices d'évacuation incendie

3.1 Le centre organisera des exercices d'évacuation incendie assez souvent afin de s'assurer que vous connaissez les itinéraires d'évacuation et où vous devez vous rassembler en cas d'incendie.

Alarme incendie

3.2 En cas d'incendie ou si le centre organise un exercice d'évacuation incendie, l'alarme sonnera continuellement. Lorsque vous entendez cette alarme, veuillez quitter immédiatement le bâtiment en empruntant l'issue de secours la plus proche et vous rendre au point de rassemblement.

Des informations sur votre itinéraire d'évacuation doivent être affichées dans votre chambre. Si elles n'y sont pas, veuillez contacter le directeur de votre centre.

Les parents et les tuteurs doivent (lorsque cela ne présente aucun danger) veiller à amener leurs enfants avec eux lorsqu'ils évacuent le centre. De plus, les parents et les tuteurs doivent informer le directeur du centre si certains de leurs enfants ne sont pas sur les lieux à ce moment-là, par exemple s'ils sont à l'école.

Vous devez coopérer avec les exercices d'évacuation incendie

3.3 Vous devez coopérer avec le personnel de votre centre s'ils évacuent le centre en raison d'un incendie ou d'un exercice d'évacuation incendie. Quiconque ne coopère pas enfreint le règlement intérieur et le centre notifiera l'IPAS. L'IPAS Celle-ci prend très au sérieux toute violation du règlement, surtout celles concernant la sécurité incendie.

Affiches de sécurité incendie

3.4 Des affiches de sécurité incendie se trouvent sur les murs dans tout le centre pour vous aider à comprendre ce que vous devez faire en cas d'incendie ou d'exercice d'évacuation incendie. Ces affiches ne doivent pas être retirées ou endommagées.

Votre itinéraire d'évacuation le plus proche

3.5 Veuillez prendre note de l'issue de secours la plus proche de votre chambre.

Gardez les issues dégagées

3.6 Veuillez garder les issues de secours dégagées à tout moment.

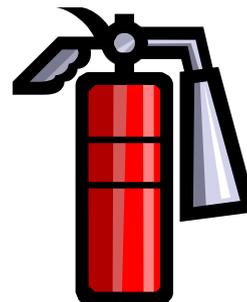
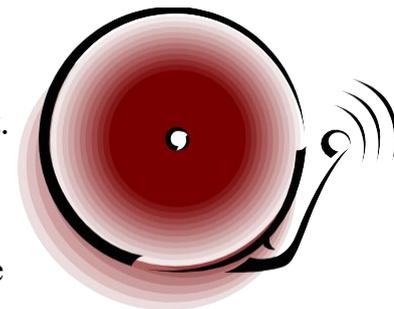
Gardez les portes incendie fermées

3.7 Veuillez garder les portes incendie fermées à tout moment.

Ne touchez pas aux équipements

3.8 N'interférez pas avec les équipements de sécurité incendie tels que :

- les extincteurs;
- les tuyaux d'incendie; ou
- l'équipement d'alarme incendie.



N'essayez pas d'éteindre l'incendie vous-même

3.9 Si vous découvrez un incendie, veuillez activer l'alarme incendie au point le plus proche, puis quittez immédiatement le bâtiment.

N'essayez pas d'éteindre l'incendie vous-même.



Partie 4

Procédure de dépôt de plainte

4.1 L'IPAS dispose d'une procédure de dépôt de plainte. Elle vise à régler les problèmes rapidement et efficacement.

Qui peut avoir recours à cette procédure de dépôt de plainte ?

4.2 Cette procédure de dépôt de plainte vous est ouverte ainsi qu'au directeur du centre. Cela signifie que :

- a) vous pouvez déposer une plainte si vous pensez que le centre ne remplit pas ses obligations envers vous comme indiqué dans la « Partie 1 : Services » de cette brochure ; et
- b) le directeur du centre dans lequel vous séjournez peut déposer une plainte s'il pense que vous ne remplissez pas vos obligations envers le centre comme indiqué dans la « Partie 2 : Règlement intérieur » de cette brochure.

4.3 Vous, le résident, êtes encouragé à utiliser la procédure de dépôt de plainte pour répondre aux questions et régler les problèmes qui se posent dans les centres d'hébergement de l'IPAS. Par exemple, si vous pensez que le centre ne remplit pas ses obligations envers vous comme indiqué dans la « Partie 1 : Services » de la brochure du règlement intérieur, vous devez utiliser la procédure de dépôt de plainte. Si l'IPAS pense qu'il existe une menace imminente pour la sûreté et la sécurité d'un centre, un appel en vertu de l'étape 4 sera quand même autorisé, mais il se peut que l'IPAS doive prendre immédiatement des décisions et des mesures en attendant l'issue de l'appel.

- 4.4 Vous ne devez pas craindre de déposer une plainte lorsque vous en avez besoin. Le dépôt d'une plainte n'affectera pas votre demande de protection internationale.

Qui traitera la plainte ?

- 4.5 Si possible et si nécessaire, votre plainte devra être traitée par quelqu'un qui est du même sexe que vous.

Ma plainte est-elle confidentielle ?

- 4.6 Toutes les plaintes seront traitées avec tact et en toute confidentialité par le personnel du centre et l'IPAS, mais il se peut parfois qu'ils doivent consulter d'autres personnes concernées.

Ma plainte doit-elle être rédigée en anglais ?

- 4.7 Non, vous pouvez soumettre votre plainte dans n'importe quelle langue. Si l'IPAS a besoin de faire traduire votre plainte, son traitement peut prendre quelques jours de plus.

Puis-je demander à quelqu'un de m'aider à déposer une plainte ?

- 4.8 Les résidents peuvent demander de l'aide pour déposer une plainte. Par exemple, ils peuvent demander l'aide d'un ami, d'un proche ou d'un membre d'un groupe de soutien, etc. En revanche, l'IPAS et la direction du centre conservent le droit de communiquer directement avec le résident à propos de la plainte.

Comment les résidents peuvent-ils déposer une plainte ?

4.9 Il est prévu que la plupart des plaintes soient résolues rapidement et de façon informelle. Cependant, cela n'est parfois pas possible et d'autres étapes sont nécessaires. Les plaintes peuvent être effectuées en quatre étapes :

De façon informelle – verbalement (étape 1)

De façon formelle – par écrit (étape 2)

En faisant appel auprès de l'IPAS – par écrit (étape 3)

En faisant appel auprès du médiateur ou du médiateur pour enfants (étape 4)

Étape 1

Ma plainte peut-elle être traitée de façon informelle au centre d'hébergement ?

4.10 Oui, le directeur du centre doit faire de son mieux pour régler votre problème rapidement et de façon **informelle**. Si vous voulez déposer une plainte informelle, car vous pensez que le centre ne remplit pas ses obligations envers vous, comme indiqué dans la « Partie 1 : Services », vous devez informer immédiatement le directeur du centre que vous n'êtes pas satisfait des services fournis.



Étape 2

Que se passe-t-il si je ne suis satisfait de la façon dont le centre traite ma plainte ?

4.11 Si vous n'êtes pas satisfait de la façon dont le directeur du centre traite votre plainte de manière informelle, vous pouvez déposer une plainte **officielle par écrit** auprès de celui-ci. Il vous répondra dans les 14 jours qui suivent. Un exemple de formulaire de plainte que vous pouvez utiliser dans ce cas se trouve à l'**appendice 1** de cette brochure.

Étape 3

Comment puis-je déposer une plainte auprès de l'IPAS ?



4.12 Si, après l'étape ci-dessus, vous pensez que votre centre n'a pas traité votre plainte de manière satisfaisante, vous pouvez écrire à l'IPAS en lui indiquant votre plainte initiale. Un exemple de formulaire de plainte que vous pouvez utiliser pour déposer une plainte auprès de l'IPAS se trouve à l'**appendice 2** de cette brochure.

Veillez envoyer un e-mail à : ipasinbox@equality.gov.ie

ou

envoyer ce formulaire à **Operations Manager of IPAS at PO Box 11487, Dublin 2.**

Vous pouvez également joindre une copie de la plainte initiale et de la réponse du directeur du centre, si vous le souhaitez.

Le directeur des opérations demandera à un membre du personnel compétent au sein de l'IPAS de traiter votre plainte. Ce membre du personnel vous demandera ainsi qu'à toute autre personne concernée de fournir des observations sur la plainte.

Puis-je déposer directement une plainte auprès de l'IPAS ?

4.13 Dans des circonstances très exceptionnelles et graves, vous pouvez soumettre directement votre plainte à la RIA, sans passer par le directeur du centre. Par exemple, cela peut être le cas lorsqu'il est difficile de traiter votre plainte équitablement si elle est d'abord traitée par le directeur du centre. En revanche, l'IPAS peut envoyer la plainte au directeur du centre d'hébergement si elle pense que celle-ci aurait dû être traitée d'abord localement.

Étape 4

Dépôt de plaintes auprès du bureau du médiateur ou du bureau du médiateur pour enfants

4.14 Si vous n'êtes pas satisfait du résultat de votre plainte auprès de l'IPAS, vous pouvez alors soumettre une plainte auprès du bureau du médiateur ou du bureau du médiateur pour enfants, selon le cas. Les plaintes ne seront traitées par ces bureaux que si vous avez déjà suivi la procédure de dépôt de plainte officielle qui nécessite que vous soumettiez la plainte à la direction de votre centre en première instance, puis si vous n'êtes pas satisfait du résultat, que vous soumettiez une plainte officielle auprès de l'IPAS. Le bureau du médiateur ou le bureau du médiateur pour enfants traitera les plaintes concernant votre hébergement et d'autres services qui vous sont offerts pendant votre séjour dans le logement fourni par l'État. Ces bureaux ne traiteront pas les questions relatives à votre demande de protection internationale.

4.15 Comment déposer une plainte :

Visitez le site www.ombudsman.ie ou cliquez sur ce lien [Déposer une plainte auprès du médiateur](#)

ou
des plaintes concernant le système d'accueil :

[Médiateur et prestation directe](#)

Comment le directeur du centre dépose-t-il une plainte concernant un résident ?

4.16 Il est prévu que les plaintes déposées par des directeurs soient résolues rapidement et de façon informelle. Cela n'est parfois pas possible et d'autres étapes sont nécessaires. Les plaintes peuvent être effectuées en trois étapes :

- De façon informelle – verbalement (étape 1)
- De façon formelle – par écrit (étape 2)
- Saisir l'IPAS (étape 3)

Étape 1

Le directeur du centre peut-il traiter une plainte à l'encontre d'un résident de façon informelle ?

4.17 Oui, lorsqu'une plainte est déposée en cas de violation du règlement intérieur par un résident et que la violation est considérée comme étant mineure, le directeur portera la question à l'attention du résident et essaiera de résoudre le problème rapidement et de façon informelle.

Étape 2

Quand le centre dépose-t-il une plainte officielle ?

4.18 Si une plainte est déposée en cas de violation grave du règlement intérieur par un résident, le directeur du centre :

- examinera la plainte ; et

- sollicitera l'avis du ou des résident concernés.



Si le directeur considère qu'un résident a gravement enfreint le règlement, il remettra un avertissement par écrit indiquant la façon dont le règlement a été violé et quelle mesure il prendra. Le résident sera également informé des mesures qui peuvent être prises par le directeur ou l'IPAS, en cas d'une autre violation.

Que se passe-t-il si une plainte implique des enfants ?

4.19 Si des préoccupations ou des problèmes surviennent concernant des enfants (quiconque âgé de moins de 18 ans), le centre notifiera TUSLA et l'IPAS.

Étape 3

Que se passe-t-il lorsqu'une personne qui a déjà reçu un avertissement viole à nouveau le règlement ?

4.20 Si une personne a déjà reçu un avertissement pour violation du règlement intérieur et qu'une plainte est déposée, car elle a à nouveau enfreint le règlement, le directeur écrira à l'IPAS pour l'en informer. Dans la plupart des cas, une copie de la lettre envoyée à l'IPAS sera fournie au résident à moins que la lettre ne contienne des informations qui doivent rester confidentielles pour protéger l'identité d'une autre personne. L'IPAS demandera l'avis du résident sur le contenu de la lettre du directeur, puis décidera de la mesure à prendre. L'IPAS enverra au résident sa réponse à la plainte.

En vertu des Règlements, un résident doit respecter le règlement intérieur. En cas de violation grave du règlement intérieur, le ministre peut réduire ou annuler la mise à disposition des conditions d'accueil (hébergement et services connexes) ou désigner (transfert) un autre centre.

l'avertira qu'une autre violation pourrait entraîner une réduction ou un retrait des services d'hébergement, ou un transfert dans un autre centre d'hébergement. Dans ce cas, le ministre de l'Enfance, de l'Égalité, du Handicap, de l'Intégration et de la Jeunesse désignera l'autre centre d'hébergement dans lequel les conditions matérielles d'accueil seront mises à disposition.

L'IPAS enverra une copie de ses conclusions au directeur du centre.

Que se passe-t-il si le ministre de l'Enfance, de l'Égalité, du Handicap, de l'Intégration et de la Jeunesse décide de désigner (transfert) un nouveau centre pour le résident ?

4.21 Le ministre désignera un centre d'hébergement conformément au règlement 7 des Règlements. Un transfert de centre d'hébergement peut se faire pour de nombreuses raisons, y compris pour soutenir l'efficacité du fonctionnement du système d'accueil. L'IPAS écrira au résident pour l'en informer et enverra une copie de cette lettre au directeur du centre. Ces lettres seront envoyées par e-mail et par courrier.

4.22 L'IPAS prendra les dispositions suivantes :

- elle trouvera un autre lieu adapté dans lequel le résident déménagera ;
- elle contactera l'agent concerné du service d'aide sociale pour organiser un bon de transport et le transfert des droits à l'aide sociale ; et
- elle enverra un e-mail au directeur du centre d'hébergement où le résident est transféré, fournissant des informations sur son arrivée et la raison de son transfert.

Changement d'adresse

4.23 Conformément au règlement 7 des Règlements, le ministre de l'Enfance, de l'Égalité, du Handicap, de l'Intégration et de la Jeunesse par le biais de l'IPAS peut vous affecter à un nouveau centre. Si vous êtes transféré, vous devez informer les autorités compétentes de votre changement d'adresse (voir la section 2.18). Des formulaires de changement d'adresse sont disponibles à votre centre.



L'IPAS peut-il complètement cesser de fournir un hébergement à un résident ?



4.24 Conformément au règlement 6 des communautés européennes (conditions d'accueil), dans des circonstances très graves et exceptionnelles, le ministre de l'Enfance, de l'Égalité, du Handicap, de l'Intégration et de la Jeunesse afin de maintenir un bon ordre et la gestion efficace et sûre des centres d'hébergement, peut immédiatement et sans préavis :

- Cesser de fournir les services à un résident, ce qui signifie son expulsion totale du système d'accueil.

4.25 Ces mesures ne peuvent être généralement prises que dans des cas exceptionnels où aucune autre mesure ne peut être prise et sont ordonnées par le ministre par le biais d'un haut fonctionnaire de l'IPAS.

4.26 Si une décision est prise de cesser de fournir ou de réduire les services d'hébergement et connexes, celle-ci est prise conformément au règlement 6 des Règlements. Le ministre écrira à la personne en lui indiquant les raisons de cette décision. Si vous n'êtes pas satisfait de cette décision, vous pouvez en demander le réexamen. Des informations sur comment demander un réexamen se trouvent à la page 44.

L'IPAS notifiera Garda Síochána

4.27 Si une infraction a été commise qui a entraîné le retrait des services d'hébergement et connexes, l'IPAS écrira immédiatement à An Garda Síochána (la police irlandaise) et aux services sociaux concernés pour les en informer.

Le réexamen de certaines décisions est effectué en vertu des :

[règlements des communautés européennes de 2018 \(conditions d'accueil\).](#)

4.28 Dans certains cas, un demandeur peut demander le réexamen d'une décision dont il n'est pas satisfait. Ces cas sont énumérés dans le règlement 20 des Règlements ci-dessus.

- En vertu du règlement 4, la décision selon laquelle une personne n'a pas droit de bénéficier des services d'hébergement et connexes ;
- En vertu du règlement 5, paragraphe 2, la décision de contribuer aux frais d'hébergement ;
- En vertu du règlement 5, paragraphe 3, lorsque le ministre de l'Enfance, de l'Égalité, du Handicap, de l'Intégration et de la Jeunesse par le biais de l'IPAS demande le remboursement des frais d'hébergement ;
- En vertu du règlement 6, paragraphe 1, lorsque le ministre de l'Enfance, de l'Égalité, du Handicap, de l'Intégration et de la Jeunesse par le biais de l'IPAS cesse de fournir l'hébergement ;
- En vertu du règlement 11, la décision de refuser d'accorder ou de renouveler un permis de travail ; ou
- En vertu du règlement 12, paragraphe 1, la décision de révoquer un permis de travail.

Un demandeur peut solliciter un réexamen dans les 10 jours ouvrables qui suivent la date de délivrance de la lettre de décision. Si la demande de réexamen concerne le règlement 4, 5 ou 6 ci-dessus, veuillez envoyer un e-mail à : Ipasinbox@equality.gov.ie avec **FAO Review Officer** dans la **ligne d’objet** ou écrire à

The Review Officer, IPAS, PO Box 11487, Dublin 2.

Si le réexamen concerne l’accès au marché du travail, le règlement 11 ou 12, **veuillez envoyer un e-mail à Imaqueries@justice.ie avec FAO Review officer** dans la **ligne d’objet** ou écrire à

The Review Officer, Access Unit, PO Box 12931, Freepost FDN5264, Dublin 2.

Que se passe-t-il ensuite ?

Une fois qu’un agent chargé du réexamen a pris sa décision, vous en serez informée par écrit. Si vous n’êtes toujours pas satisfait de cette décision, vous pouvez faire appel de la décision concernant le réexamen auprès de la Cour d’appel de la protection internationale (*International Protection Appeals Tribunal – IPAT*). Cet appel est fait en vertu du règlement 21 des Règlements et doit être soumis par écrit avec le formulaire indiqué à l’annexe 7 des Règlements (ci-joint à l’appendice 3).

Une copie complète des Règlements et des annexes est disponible en cliquant sur ce lien : [IrishStatuteBook](http://www.irishstatutebook.ie/eli/2018/si/230/made/en/pdf) ou en consultant le site <http://www.irishstatutebook.ie/eli/2018/si/230/made/en/pdf>

Appendice 1

Modèle de formulaire de plainte

Formulaire de plainte officielle d'un résident au directeur du centre

Votre centre :

Votre nom :

Votre numéro d'identification : _____

Détail de la plainte : _____

Avez-vous déjà porté à l'attention de la direction du centre votre plainte de façon informelle ? Oui/Non ____

Si non, pourquoi ?



Si oui, quel était le résultat ?

Signature _____

Date : _____

Appendice 2

Modèle de formulaire de plainte

Formulaire de plainte officielle d'un résident à l'IPAS

Votre centre : _____

Votre nom : _____

Votre numéro d'identification : _____

Détail de la plainte : _____

Avez-vous déjà déposé une plainte officielle auprès de la direction du centre ? Oui/Non _____

Si non, pourquoi ?

Si oui, quel était le résultat ?

Pourquoi faites-vous appel de la décision du directeur du centre auprès de l'IPAS ?

Signature : _____

Date : _____

Appendice 3

ANNEXE 7

Règlements des communautés européennes de 2018 (conditions d'accueil)
Cour d'appel de la protection internationale

AVIS D'APPEL

d'une décision de refuser d'accorder, de retirer ou de réduire la
mise à disposition de certaines conditions d'accueil

Partie 1 : type d'appel

1.1 Veuillez cocher la case qui convient :

- Appel d'une décision en vertu du règlement 11 de refuser d'accorder ou de renouveler un permis de travail.
- Appel d'une décision en vertu du règlement 12 de révoquer un permis de travail.
- Appel d'une décision selon laquelle vous n'avez pas le droit en vertu du règlement 4, paragraphe 1, de bénéficier des conditions d'accueil concernées.
- Appel d'une décision selon laquelle vous n'avez pas le droit en vertu du règlement 4, paragraphe 1, à l'allocation journalière.
- Appel d'une décision en vertu du règlement 5, paragraphe 1, de réduire le montant de l'allocation journalière.
- Appel d'une décision en vertu du règlement 5, paragraphe 2, selon laquelle vous devez contribuer aux frais de mise à disposition des conditions d'accueil concernées.
- Appel d'une décision en vertu du règlement 5, paragraphe 3, demandant le remboursement de la totalité ou d'une partie des frais de mise à disposition des conditions d'accueil concernées.
- Appel d'une décision en vertu du règlement 5, paragraphe 6, exigeant le remboursement ou le recouvrement d'un trop-perçu pour la totalité ou une partie de l'allocation journalière.
- Appel d'une décision en vertu du règlement 6, paragraphe 1, de réduire ou d'annuler la mise à disposition des conditions d'accueil concernées.
- Appel d'une décision en vertu du règlement 6, paragraphe 2, de réduire ou d'annuler l'allocation journalière.

Remarque : Vous ne pouvez faire appel auprès de la Cour d'appel de la protection internationale que lorsque vous avez épuisé tous les autres réexamens de premier niveau disponibles.

Partie 2: informations du demandeur

2.1 Numéro d'identification personnel.....

2.2 Nom complet :

2.3 Autres noms utilisés :

2.4 Date de naissance :

2.5 Adresse :

.....

.....

2.6 Numéro de téléphone (le cas échéant) :

2.7 Nationalité :

2.8 8 Informations de toute personne à charge

Nom	Date de naissance	Masculin ou féminin	Lien de parenté avec le demandeur	Numéro d'identification personnel

Partie 3 : représentation légale :

3.1 Disposez-vous d'une représentation légale ? OUI / NON (*rayez la mention inutile*)

3.2 Nom de votre représentant légal :

3.3 Son adresse :

.....
.....

3.4 Son numéro de téléphone :

3.5 Son adresse e-mail :

Remarque : Si vous engagez un représentant légal à un stade ultérieur de votre appel, vous devez en informer immédiatement la cour et lui fournir les informations concernées.

Part 4 : motifs d'appel :

4.1 I have J'ai épuisé tous les appels ou réexamens de premier niveau disponibles
OUI/NON (rayez la mention inutile)

4.2 Veuillez indiquer clairement et brièvement les motifs de votre appel. Vous pouvez utiliser des pages supplémentaires, au besoin.

Motif 1.....
.....
.....

Motif 2.....
.....
.....

Motif 3.....
.....
.....

Partie 5 : documents

5.1 Veuillez énumérer ci-dessous tous les documents que vous avez soumis concernant votre réexamen de premier niveau.

Document 1 :
Document 2 :
Document 3 :

5.2 Documents supplémentaires devant être pris en considération pour votre appel

Document 1 :
Document 2 :
Document 3 :

Remarque : (1) Si vous avez besoin de plus de place, les documents doivent être énumérés sur une ou des feuilles séparées.

(2) Les documents énumérés ci-dessus doivent être joints à ce formulaire. Veuillez également joindre une copie de la décision du ou des réexamens de premier niveau.

Partie 6 : communications adressées à la cour :

6.1 Toutes les communications adressées à la cour doivent être envoyées par lettre recommandée à International Protection Appeals Tribunal, 6/7 Hanover Street East, Dublin 2. La cour vous fournira un reçu que vous devez conserver comme preuve de livraison.

Partie 7 : autorisation et confirmation du demandeur

7.1 Je confirme que les réponses fournies dans ce formulaire sont véridiques et exactes.

7.2 J'autorise mon représentant légal, le cas échéant, à agir en mon nom en ce qui concerne toutes les questions relatives à la cour et à recevoir toute correspondance et tout document concernant mon appel.

Signature Demandeur

Date : /..... /.....

Propriété et approbation des documents

Référence eDocs	

	Nom	Grade et unité	Date
Préparé par	Antoinette Kerley	Attaché principale d'administration de l'IPAS	30/01/23
Revu par			
Revu par			
Revu			
Approuvé par			

Date de délivrance	Prochaine date de révision

Tableau d'historique des modifications du document

Version n°	Page n°	Description de la modification	Approuvé par	Date d'effet

Documents connexes

Titre du document	Référence eDocs

Table des matières

Aucune entrée de table de matières trouvée.