

- Service  
Direction Services Opérationnels FEDASIL  
Service Coordination



[Région Sud](#)  
Tel: 04 340 20 88  
[sud@fedasil.be](mailto:sud@fedasil.be)

- À l'attention des responsables des structures d'accueil

Annexes :

- Formulaire-type consentement

- INSTRUCTION : Match-IT création du dossier social – volet procédure

Contexte &  
objectif

Le réseau d'accueil des demandeurs de protection internationale en Belgique se développe progressivement pour devenir un ensemble plus cohérent.

L'outil de gestion numérique Match-IT est un catalyseur important pour ce développement.

Ces dernières années, Match-IT est devenu l'outil d'une gestion plus efficace de l'ensemble du réseau d'accueil, permettant une meilleure adéquation entre les besoins des demandeurs et les possibilités du réseau. Un certain nombre de processus (demandes de prolongation, etc.) ont d'ailleurs déjà été automatisés.

L'objectif du projet Unite-IT en cours depuis 2018, vise à harmoniser le trajet générique pour un résident ainsi que l'enregistrement du dossier social. Chaque structure d'accueil finira par gérer ses dossiers via Match-IT assurant ainsi la continuité de l'accompagnement du résident au sein du réseau.

Grâce au fruit du travail exceptionnel fourni par les collaborateurs de structures d'accueil, du siège central, des régions ainsi que de nos partenaires de l'accueil que ce soit lors des groupes de travail, lors des tests ou encore lors des nombreuses réunions, nous pouvons désormais offrir ce premier volet du dossier social dans Match-IT: le volet procédure.

L'accueil des demandeurs étant directement lié à l'état d'avancement de leur procédure, l'adaptation continue de ces informations est cruciale.

Il est prévu à terme de réaliser une synchronisation avec le registre d'attente, ce qui apportera un gain d'efficacité évident pour le réseau d'accueil. Toutefois, à l'heure actuelle, cet encodage doit encore se faire manuellement.

Afin de s'assurer de ce suivi, nous vous communiquons dans la présente instruction, les modalités à suivre concernant l'encodage du volet procédure dans Match-IT.

## Procédure d'encodage du volet Procédure dans Match-IT

Qui ?

Comme prévu par la loi accueil, le dossier social est tenu à jour par le travailleur social de référence du résident. De plus, le travailleur social accompagne le résident dans le cadre de sa procédure de demande de protection ainsi que de son droit à l'accueil.

Le travailleur social complète et tient à jour le volet procédure dans Match-IT pour chacun des résidents dont il est référent.

Quoi ?

Chaque travailleur social va bénéficier d'une formation sur le volet procédure dans Match-IT.

Conformément aux indications reçues lors de cette formation, le travailleur social encode désormais dans Match-IT toute information relative:

- à la demande de protection internationale,
- à toute autre demande de séjour (9bis, 9ter, regroupement familial...),
- à l'avocat ou dans le cas contraire, si celui-ci ne désire pas en avoir.
- aux documents de séjour (annexe 26, attestation d'immatriculation etc...),
- au droit à l'aide matérielle.

Les informations du volet procédure sont nécessaires pour accomplir la mission d'accueil et d'accompagnement de Fedasil. Dès lors, l'encodage de ces données ne nécessite pas le consentement explicite du demandeur.

Par contre si vous, ou le résident souhaitez conserver/charger la copie d'un document de séjour dans le dossier social Match-IT, vous devez alors obtenir le consentement explicite du demandeur via un formulaire-type à lui faire signer (cf. annexe). Vous conservez ce formulaire de consentement signé dans le dossier «papier» du résident.

Pour information, le demandeur peut retirer ce consentement à tout moment, ce qui implique que ces documents de séjour ne soient alors plus conservés, ni téléchargés dans la base de données Match-IT.

Pourquoi ?

Toutes ces informations encodées restent dans le dossier social du résident.

Dès lors, en cas de transfert ou de réintégration dans le réseau, le nouveau travailleur social peut alors consulter ces informations. Cela assure une continuité de l'accompagnement du concerné et évite de le solliciter pour obtenir à nouveau toutes ces informations ou documents.

De plus, l'accès à ces informations de manière anonymisée et agrégée permettra aux services du Siège central, d'avoir un aperçu sur l'état des procédures de séjour ainsi que sur la base du droit à l'accueil des résidents sans toutefois devoir solliciter directement les collaborateurs des structures d'accueil.

---

Ces informations pourront être très utiles notamment pour analyser le public accueilli et par exemple, discuter avec les instances d'asile ou notre Secrétaire d'Etat sur base de constats chiffrés.

---

Comment ?

Le travailleur social tient à jour et de manière continue le volet procédure en encodant les informations à sa disposition.

Pour le remplissage du volet procédure, des supports (formation e-learning ainsi qu'un manuel) ont été mis à disposition des travailleurs sociaux.

Nous sommes conscients que cette tâche est pour certains, une charge de travail supplémentaire en l'absence d'un dossier social complet dans Match-IT. De ce fait, nous demandons qu'au minimum 1X/semaine ainsi qu'au moment de chaque départ du résident (transfert, départ volontaire...), les informations soient mises à jour dans le volet procédure.

Vérification

A partir de la date d'entrée en vigueur, les services de l'Agence (Gestion des processus, Régions...) peuvent vérifier le remplissage correct du volet procédure dans Match-IT.

Cela peut être un contrôle sur base d'un échantillonnage mais également lors des demandes de transfert, les demandes de prolongation etc.

L'objectif principal étant de pouvoir soutenir si nécessaire, les structures d'accueil quant à l'utilisation de ce volet de la base de données.

## ENTRÉE EN VIGUEUR

- ▶ Pour tout nouveau résident au sein du réseau d'accueil et le volet MI, cette instruction est d'application à partir du 25/05/2021.
- ▶ Phase transitoire : afin de permettre l'encodage pour les résidents précédemment accueillis et séjournant toujours au sein de votre structure d'accueil, le volet procédure doit être complété pour le 30/06/2021 au plus tard.
- ▶ Pour toute question relative à cette instruction, vous pouvez vous adresser à votre Helpdesk Région.

Je vous remercie pour votre collaboration et vous prie de bien vouloir communiquer cette instruction à vos collaborateurs.

Michael Kegels  
Directeur Général

