

Timing maximum	Wie	Acties + inhoud
OPVANGSTRUCTUUR		
Vanaf de intake + Tijdens de behandeling van de asielpcedure door DVZ en het CGVS	Sociaal werker	<u>Informatie over programma vrijwillige terugkeer</u> ▪ Brochure over vrijwillige terugkeer: www.vrijwilligeterugkeer.be ▪ Het thema vrijwillige terugkeer kan aangehaald worden indien de omstandigheden dit vragen.
Negatieve beslissing van het CGVS	Sociaal werker	<u>Onderhoud met de betrokken bewoner</u> ▪ Gesprek over vrijwillige terugkeer als toekomstoptie en kennisname van het programma van vrijwillige terugkeer.
Indiening van opschortend beroep bij RVV	Sociaal werker	<u>Gesprek met de betrokken bewoner</u> ▪ Gesprek over vrijwillige terugkeer als toekomstoptie op basis van de input uit voorbije gesprekken.
Negatieve beslissing van de RVV	Dispatching	<u>Toewijzing aan een open terugkeerplaats</u> ▪ Standaard document van toewijzing terugkeerplaats wordt verstuurd per e-mail naar de opvangstructuren. ▪ Voor de bewoners van een LOI wordt het toewijzingsdocument verstuurd naar de regio coördinatoren. ▪ Een kopie van het toewijzingsdocument wordt eveneens verstuurd per e-mail naar de toegewezen terugkeerplaats.
Ten laatste 1 werkdag na het versturen van het toewijzingsdocument	Sociaal werker	<u>Onderhoud en betekening van de toewijzing aan de open terugkeerplaats</u> ▪ De bewoner krijgt de informatie over de terugkeerplaats en over de laatste fase van het traject (praktische modaliteiten inzake het OTP via www.vrijwilligeterugkeer.be) ▪ De toewijzing van code 207 is betekend aan de bewoner. <u>Overleg met de medische dienst mbt een eventuele uitzondering op de transfer</u>
Ten laatste binnen de 3 dagen volgend op de toewijzing	Sociaal werker	<u>Aanvraag van een uitzondering op de transfer naar een open terugkeerplaats</u> <u>Indien de bewoner tot één van de uitzonderingscategorieën behoort, dient het centrum:</u> een aanvraag tot uitzondering in (cf. modaliteiten van de instructie) met de documenten die dit staven en dit per mail aan uitzondering-terugkeerplaats@fedasil.be ▪ De medische redenen worden verstuurd voor de federale centra via windoc en voor de partners via mail med_doc@fedasil.be (voorwerp van de mail: opvangstructuur/tegenindicatie/naam van de bewoner/OVnr) Na onderzoek bevestigt het Agentschap al dan niet de uitzondering aan de opvangstructuur.

Timing maximum	Wie	Acties + inhoud
Ten laatste binnen 5 dagen na de toewijzing (cf. toewijzingsdocument)	De bewoner	<u>Vertrek naar een open terugkeerplaats</u>
Ten laatste 5 dagen voor einddatum Ofwel een uitzondering op de transfer naar een open terugkeerplaats, Ofwel een verlenging op basis van artikel 7, Ofwel de materiële hulp voorzien voor een NBMV,	De sociaal werker	<u>Indiening van een aanvraag tot transfer naar een open terugkeerplaats</u> - De opvangstructuur dient een aanvraag tot toewijzing aan een terugkeerplaats in bij terugkeerplaats@fedasil.be <u>Betekening van het einde van de materiële hulp en de mogelijkheid om zich naar de open terugkeerplaats te begeven:</u> - Een einde van de materiële hulp wordt betekend aan de betrokken bewoner en op hetzelfde moment wordt een toewijzing aan een OTP betekend, waarna aan de bewoner het terugkeertraject aangeboden wordt.
Binnen de 2 werkdagen volgend na aankomst in de open terugkeerplaats	De sociaal werker	<u>Intake</u> - De bewoner krijgt informatie over het terugkeertraject in de terugkeerplaats met onder meer een verduidelijking van de taken van Fedasil en DVZ. - De sociaal werker contacteert, indien nodig, de vorige opvangstructuur voor het bekomen van een kopie van het sociaal dossier en alle nuttige informatie in het kader van het terugkeertraject.
Tijdens de periode van het terugkeertraject	De sociaal werker in samenwerking met de medewerker van DVZ	<u>Start van het terugkeerdossier en de stand van zaken van de lopende verblijfsprocedures.</u> <u>Begeleiding inzake een vrijwillige terugkeer</u> <u>Evaluatie van het terugkeertraject door Fedasil en DVZ</u>