

► **contact**

Directie Netwerkbeheer en -controle
Dienst voorbereiding van het opvangbeleid
Stijn Kwanten - medewerker NBBM-cel
Dirk Sels - regionaal netwerkcoördinator
NBBM

► **tel.** +32 2 213 44 37 / +32 16 31 48 31

► **fax** +32 2 213 44 22

► **e-mail** stijn.kwanten@fedasil.be
dirk.sels@fedasil.be

► Ter **attentie van de verantwoordelijken van de** collectieve partnerstructuren die opvang bieden aan NBMV.

► **bijlagen:**

- Standaard informatiedocument
- Tabel : einde opvang
- Formulier voor gemotiveerde aanvraag tot verlenging van de opvang
- Formulier voor gemotiveerde aanvraag tot uitstel van vertrek uit de opvangstructuur

Betreft: Instructies betreffende het einde van de materiële hulp, de verlenging van de materiële hulp en de overgang van de materiële hulp naar de financiële steun voor NBMV die in opvangstructuren van het netwerk verblijven - opvangstructuren andere dan de LOI's.

Geachte Mevrouw,
Geachte Heer,

1. Inleiding

In navolging van de instructie van 6 april 2010 betreffende 'het einde van de materiële hulp, de verlenging van de materiële hulp en de overgang van de materiële hulp naar de financiële steun', sturen wij u hierbij de specifieke instructies voor niet-begeleide buitenlandse minderjarigen (NBBM).

In bijlage vindt u een tabel die de verschillende mogelijke situaties weergeeft, alsook een verduidelijking met betrekking tot de te volgen procedure en de documenten die u dient te gebruiken.

2. Context

Het Agentschap is niet langer bevoegd voor de opvang van NBBM die over een verblijfsvergunning beschikken, zoals ze ook niet langer bevoegd is voor de opvang van NBBM die eender welke andere verblijfsprocedure voor NBBM beëindigd hebben.

Omwille van deze redenen, vragen wij u dat iedere NBBM die een inschrijving in het Vreemdelingenregister (BIVR) heeft, die als politiek vluchteling erkend werd, die het statuut van subsidiaire bescherming heeft of waarvan de voogd een bevel tot terugbrenging (bijlage 38) heeft ontvangen (en waarvan de dienst Vreemdelingenzaken deze niet langer verlengd), de opvangstructuur zo snel mogelijk verlaat.

Wij zijn er ons echter van bewust dat het niet evident is om zulk vertrek onmiddellijk te organiseren, en voorzien daarom de mogelijkheid om een uitzonderlijke verlenging van verblijf te bekomen. Met dit schrijven stellen we u de procedure voor om zulke uitzonderlijke verlenging van verblijf in de opvangstructuur te bekomen.

3. Procedure

De NBBM die een aanvraag tot uitstel van de vertrekdatum uit de opvangstructuur van twee maanden wil aanvragen én de NBBM die een verlenging van verblijf wenst, zal dit voortaan moeten doen aan de hand van standaarddocumenten.

3.1. Medelen van de vertrektermijn

Van zodra de NBBM niet langer recht heeft op materiële hulp, zal de opvangstructuur hem en zijn / haar voogd hiervan aan de hand van een standaarddocument op de hoogte brengen. In dit document zal de datum dat de NBBM de opvangstructuur dient te verlaten, vermeld staan.

In bijlage bij dit schrijven vindt u het standaarddocument dat in geval van regularisatie (bijlage 8), in geval van weigering van de asielaanvraag (bijlage 9a) en in geval van een weigering van het verblijfsstatuut op basis van de minderjarigheid of omwille van het feit dat de NBBM meerderjarig is geworden (bijlage 9b), zal gegeven worden.

3.2. Indienen van de aanvraag tot verlenging van de materiële hulp

In bijlage 10 vindt u het standaarddocument dat u dient te gebruiken om een verlenging van de materiële hulp aan te vragen. Het recht op materiële hulp is immers niet langer geldig naar aanleiding van

- het afleveren van een bevel tot terugbrenging,
- een weigering van het vluchtelingenstatuut, een weigering van het statuut van subsidiaire bescherming of
- een overname Dublin

De aanvraag tot verlenging van materiële hulp dient in het bezit van het Agentschap te zijn, vòòr het verstrijken van het recht op opvang op basis van artikel 6 van de opvangwet.

In bijgevoegde tabel vindt u meer informatie over het gebruik van de bijlagen.

Situaties die niet in de tabel worden vermeld, kunnen geïnterpreteerd worden zoals beschreven in de instructie van 6 april 2010.

3.3. Indienen van de aanvraag tot uitstel van vertrek voor een periode van twee maanden

In bijlage 11 vindt u het standaarddocument dat u dient te gebruiken om het uitstel van vertrek uit de opvangstructuur voor een periode van twee maanden aan te vragen.

Redenen van vertrek kunnen zijn:

- de toekenning van het statuut van politiek vluchteling, het statuut van subsidiaire bescherming,
- regularisatie (met inbegrip van een ontvankelijke 9ter),
- opheffing code 207
- of de toewijzing van code 207 OCMW (spreidingsplan)

De aanvraag dient zo snel mogelijk te worden ingediend en ten laatste zeven dagen voor het verstrijken van de voorziene termijn voor het vertrek uit de opvangstructuur. Bij dringende of onvoorziene omstandigheden kan de aanvraag tot uitstel van vertrek eveneens na de voorziene zeven dagen voor het verstrijken van de vertrekketermijn bij het Agentschap worden ingediend en dit ten laatste op de initieel voorziene dag van het vertrek. In dit geval moeten de dringende of onvoorziene omstandigheden gepreciseerd worden in de aanvraag. In bijgevoegde tabel vindt u meer informatie over het gebruik van de bijlagen.

De LOI's dienen bijlage 11 in te vullen en via admin.leuven@fedasil.be te bezorgen aan de regiocoördinatie van zodra NBBM de beslissing betekend heeft.

3.4. Behandeling van de aanvraag door het Agentschap

Indien de NBBM in een collectieve partnerstructuur verblijft

De aanvraag moet via mail bij Anne Kestemont of Stijn Kwanten van de cel NBBM van het Agentschap worden ingediend (FR: anne.kestemont@fedasil.be en NL: stijn.kwanten@fedasil.be).

Op basis van de door u aangebrachte informatie zal de cel NBBM een beslissingsvoorstel opmaken. Vooraleer dit voorstel ter goedkeuring aan de directeur Netwerkbeheer en -Controle zal worden voorgelegd, zal –in geval het een aanvraag tot verlenging van de materiële hulp betreft- de juridische dienst van Fedasil haar advies hebben gegeven.

De verlenging (bijlage 12) of het uitstel (bijlage 13) geldt voor een maximumperiode van 2 maanden, maar zal niettemin vernieuwd kunnen worden.

Elke bijkomende aanvraag moet ingediend worden voor het verstrijken van de vertrekketermijn - meegedeeld in de voorgaande verlenging. Ook deze aanvraag dient u in te dienen bij Anne Kestemont en Stijn Kwanten.

Indien de NBBM in een individuele opvangstructuur (LOI) verblijft

De aanvraag moet via mail gericht worden aan de regionale netwerkcoördinator: admin.charleroi@fedasil.be voor Wallonië en admin.leuven@fedasil.be voor Vlaanderen.

3.5. Overmaken van de beslissing

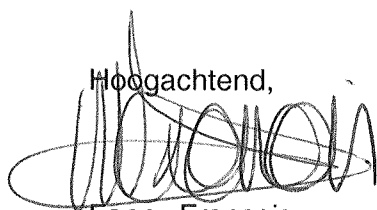
Het Agentschap zal de beslissing overmaken aan de verantwoordelijke en / of aan de contactpersoon van de opvangstructuur, die het op zijn / haar beurt onmiddellijk zal overmaken aan de NBBM en de betrokken voogd.

4. Inwerkingtreding

Wij vragen u om deze instructie vanaf heden toe te passen.

Voor elke vraag in verband met deze instructie, kan u steeds contact opnemen met de bovenvermelde medewerker.

Hoogachtend,



Fanny François
Directeur-generaal a.i.