



Centres fédéraux pour requérants d'asile – Règlement intérieur

Le Secrétariat d'État aux migrations (SEM) adopte, sur la base de l'ordonnance du DFJP¹, le présent règlement intérieur visant à réglementer le séjour des requérants d'asile (RA) dans les centres fédéraux pour requérants d'asile (CFA).

1. But des CFA

Les CFA gérés par le SEM sont dédiés à l'hébergement des RA, sous la responsabilité de la Confédération. Leurs missions sont essentiellement les suivantes :

- accueil et enregistrement des RA,
- réception et traitement des demandes d'asile,
- hébergement des RA.

La durée de séjour dans un CFA n'excède en règle générale pas 140 jours.

Les CFA ne sont pas des lieux ouverts au public.

2. Accueil

Les CFA sont destinés à l'accueil des RA.

À leur arrivée dans un CFA, les RA reçoivent, dans une langue qu'ils comprennent, des informations sur leurs droits et leurs obligations au cours de la procédure d'asile, ainsi que sur les règles applicables dans le centre d'hébergement.

Les RA qui s'annoncent auprès d'un CFA doivent communiquer des données à caractère personnel et remettre au centre tous les documents d'identité et de voyage en leur possession.

3. Modalités de sortie

Les RA hébergés dans les CFA doivent se tenir à la disposition des autorités compétentes en matière d'asile pour les rendez-vous liés à la procédure d'asile ainsi que pour tous les autres rendez-vous pour lesquels leur présence est requise. Ils sont habilités à quitter le CFA aux horaires définis (voir l'annexe 1).

Le SEM remet aux RA une autorisation de sortie écrite.

¹ Ordonnance du DFJP du 1^{er} mars 2019 relative à l'exploitation des centres de la Confédération et des logements aux aéroports, RS 142.311.23 (ordonnance du DFJP)

4. Règles de sécurité

Pour garantir le bon fonctionnement et la sécurité du CFA, il est interdit d'introduire dans le centre les objets suivants :

- armes et stupéfiants,
- autres objets dangereux,
- boissons alcoolisées,
- animaux domestiques.

La direction de la région peut interdire d'autres objets susceptibles de porter atteinte au bon fonctionnement ou à la sécurité du centre (voir l'**annexe 1**), notamment :

- certains appareils électroniques (appareils bruyants ou présentant un risque d'incendie),
- les produits alimentaires rapidement périssables.

À chaque entrée dans le CFA, les RA et leurs effets personnels font l'objet d'une fouille, effectuée par une personne du même sexe qu'eux. Ce contrôle vise à mettre en sûreté les papiers d'identité et de voyage, les documents et les justificatifs relatifs à la procédure, les valeurs patrimoniales répondant à certains critères ainsi que les objets susmentionnés. Les objets saisis sont restitués aux RA lorsqu'ils quittent le centre, à la condition qu'ils ne soient pas illicites et s'avèrent pertinents pour la procédure d'asile en cours².

Il est interdit de fumer dans le CFA, sauf dans les espaces spécifiquement réservés à cet effet.

Il est interdit de prendre des photos et d'effectuer des enregistrements audio et vidéo dans le CFA. Les appareils électroniques doivent être déposés au CFA ou mis hors tension avant tout rendez-vous officiel au SEM. Ils peuvent être saisis en cas de manquement à ces règles. L'initiation d'une procédure pénale en cas de prise de photos, ou d'enregistrement audio ou vidéo demeure réservée.

5. Hébergement

5.1. Dortoirs

Les dortoirs sont non mixtes. Les requérants mineurs non accompagnés (RMNA), ainsi que les personnes malades ou nécessitant des soins (sur indication médicale) sont hébergés séparément. Dans la mesure du possible, les familles et les personnes vulnérables sont elles aussi hébergées dans des espaces distincts.

Les dortoirs doivent être tenus dans un bon état d'ordre et de propreté.

5.2. Repos nocturne

Une période de repos nocturne est définie entre 22h00 à 06h00, plage pendant laquelle les activités bruyantes sont interdites.

L'utilisation d'appareils électroniques peut être restreinte ou interdite pour garantir le repos nocturne. Les utilisateurs d'appareils électroniques sont tenus de veiller à ne pas gêner les autres occupants du centre, y compris en dehors de la plage de repos nocturne. Le SEM

² L'art. 85 et suiv. LAsi et l'art. 10 et suiv. OA 2 s'appliquent en matière de confiscation des valeurs patrimoniales.

peut restreindre l'utilisation des appareils électroniques si celle-ci se révèle bruyante, ou confisquer les appareils.

5.3. Alimentation

Trois repas quotidiens sont servis dans les CFA, aux horaires définis à l'**annexe 1**. Les repas ne sont pas servis en dehors de ces horaires et doivent être consommés uniquement dans les réfectoires.

Des en-cas sont mis à disposition en dehors des horaires de repas.

5.4. Travaux ménagers

Les RA sont tenus de participer à certains travaux dans le CFA, notamment au nettoyage des locaux ainsi qu'à la distribution des repas et au nettoyage de la vaisselle. Ces tâches sont réparties selon les besoins par le personnel d'encadrement.

5.5. Soins médicaux

À leur arrivée dans le CFA, tous les RA prennent part à une séance d'information médicale, à l'issue de laquelle ils se voient proposer une première consultation médicale.

Du personnel infirmier est à la disposition des RA dans le centre pour tout problème d'ordre médical. Si nécessaire, les RA sont orientés vers un médecin ou un hôpital.

Les horaires de présence du personnel infirmier sont définis à l'**annexe 1**. En dehors de ces horaires, les problèmes médicaux doivent être signalés au personnel d'encadrement ou de sécurité.

5.6. Argent de poche

Les RA bénéficient chaque semaine d'un montant librement utilisable d'argent de poche (espèces ou prestation en nature). Les ressortissants de certains États ne peuvent prétendre à la remise d'argent de poche (voir l'**annexe 2**).

Le moment où l'argent de poche est remis et le type de remise (espèces ou prestation en nature) sont définis à l'**annexe 1**.

Les RA ne peuvent prétendre à l'octroi de l'argent de poche. Le non-respect du règlement intérieur peut constituer un motif de non-remise de l'argent de poche.

5.7. Panneau d'information

Chaque CFA est équipé d'un panneau permettant d'afficher des informations sur les sujets suivants :

- fonctionnement quotidien du centre,
- principaux rendez-vous de la procédure d'asile,
- transferts vers d'autres centres.

Les RA sont tenus de consulter chaque jour les informations affichées sur ce panneau.

6. Téléphone / Internet / courrier postal

Les téléphones mobiles sont par principe autorisés à des fins de communication. Ils peuvent être confisqués en cas d'utilisation contraire au règlement intérieur (voir les points 4 et 5.2).

Une liaison wifi est disponible dans les CFA. L'accès au wifi peut être limité temporellement et géographiquement. Les conditions d'utilisation, notamment les horaires et les espaces d'utilisation, sont détaillées à l'**annexe 1**.

Une possibilité de contact par téléphone est par ailleurs à disposition dans l'enceinte des CFA à des fins de communications privées (moyennant contribution aux frais effectifs). Les modalités d'utilisation du téléphone sont détaillées à l'**annexe 1**.

Le SEM met à disposition une liaison wifi ou un accès téléphonique (gratuit) pour la communication avec le représentant juridique.

La distribution de courrier postal aux RA est garantie dans les CFA.

7. Visites

Les RA peuvent recevoir de la visite dans les CFA. Les visiteurs doivent s'annoncer et communiquer leur identité à la loge du centre. Pour des raisons de sécurité, ils peuvent faire l'objet d'une fouille (objets dangereux et interdits). Ce contrôle est effectué par du personnel de sécurité de même sexe que le visiteur.

Les visites sont autorisées uniquement aux horaires et dans les espaces spécifiés à l'**annexe 1**.

8. Requérants mineurs non accompagnés

La direction régionale peut définir des règles spécifiques pour les RMNA. Ces règles doivent s'inscrire dans le cadre des dispositions du plan d'exploitation (voir l'**annexe 1**).

9. Mesures disciplinaires

Les RA hébergés dans un centre de la Confédération peuvent être sanctionnés par des mesures disciplinaires en cas de non-respect du règlement intérieur ou s'ils portent sérieusement atteinte à la sécurité et à l'ordre publics.

Les mesures suivantes peuvent être ordonnées pour une durée donnée³ :

- a. interdiction d'accéder à certains espaces mis habituellement à la disposition des RA,
- b. interdiction de quitter le centre,
- c. non-remise de titres de transports publics,
- d. non-remise d'argent de poche,
- e. exclusion du centre (24 heures max.),
- f. assignation à un centre spécifique.

³ Voir l'art. 25, al. 1 de l'ordonnance du DFJP.

Les RA ont la possibilité de contester la mesure disciplinaire ordonnée :

- Voie de recours interne : un recours peut être formulé dans les trois jours contre les mesures disciplinaires a-d et e (exclusion de 8 heures max.) au moyen d'un formulaire disponible dans le CFA. Le service auprès duquel se procurer et déposer le formulaire est indiqué à l'annexe 1.
- Voie de recours externe : l'exclusion du CFA pour une durée de 8 à 24 heures (e) et l'assignation à un centre spécifique (f) sont ordonnées par écrit. Il est possible de contester ces mesures en formant recours auprès du Tribunal administratif fédéral. La procédure de recours est précisée dans la décision écrite.

10. Points de contact

En cas de question, les RA s'adressent en premier lieu au personnel d'encadrement ou, si celui-ci est indisponible, au personnel de la loge du centre.

Les RA sont tenus de signaler immédiatement tout comportement délictueux ainsi que tout incident susceptible de représenter une menace pour les personnes.

Les réclamations concernant le personnel d'encadrement et de sécurité doivent être adressées à la direction du CFA (voir l'annexe 1).

Les réclamations concernant la direction du CFA doivent faire l'objet d'une dénonciation écrite à l'autorité de surveillance : SEM, État major Asile, Quellenweg 6, 3003 Berne-Wabern.

11. Responsabilité

Le SEM n'assume aucune responsabilité pour les biens des personnes se trouvant dans le CFA ni pour les dommages causés par les RA aux biens de tiers. Il ne prend pas d'objets de valeur en dépôt, à l'exception des espèces répondant aux critères de la saisie des valeurs patrimoniales (art. 87 LAsi et art. 16 et suiv. OA 2).

Les RA sont tenus de prendre soin de la place d'hébergement et du matériel qui leur sont attribués pendant leur séjour dans le CFA. Tout dommage doit immédiatement être signalé au personnel du centre. La personne responsable des dommages peut être tenue à réparation ou faire l'objet d'un signalement.

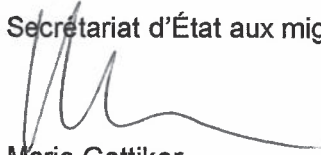
12. Départ

Avant de quitter le CFA, les RA sont tenus de ranger l'espace qu'ils occupaient dans le dortoir et de restituer le linge de lit et les articles d'usage courant qui leur ont été remis.

13. Validité

Le présent règlement intérieur entre en vigueur le 1^{er} mars 2019 et se substitue à tous les règlements intérieurs antérieurs. Il doit être affiché dans le CFA à un endroit visible de tous.

Secrétariat d'État aux migrations SEM



Mario Gattiker
Secrétaire d'État

Annexe 2 :

Les personnes suivantes ne se voient pas remettre d'argent de poche :

- ressortissants d'un pays de l'UE / l'AELE,
- ressortissants d'un autre État exempté de visa.