

## Enregistrement des bénéficiaires

L'enregistrement des bénéficiaires est la première étape de la [gestion de cas](#) . Il permet de contrôler la fourniture de l'aide, d'identifier les problèmes de protection et d'éviter les doublons et les fraudes. L'enregistrement vise à recueillir des informations de base sur le bénéficiaire, nécessaires à la fourniture de services de protection et d'aide, ainsi que des informations plus détaillées pouvant contribuer à une meilleure compréhension du profil des bénéficiaires recevant de l'aide dans le cadre des MRRM et de leur expérience migratoire. Selon les spécificités de chaque contexte, la collecte d'informations de base et détaillées peut se faire en même temps ou au cours de deux sessions différentes. L'entretien doit se dérouler dans la langue du migrant, la présence d'un interprète peut donc être nécessaire. [Avant le début de l'enregistrement, les bénéficiaires doivent donner leur consentement éclairé par écrit pour le traitement de leurs données personnelles. Dans le cas où il n'est pas possible d'obtenir le consentement écrit, le consentement audio ou vidéo sera enregistré.](#) Si le consentement est donné verbalement, il doit être certifié par écrit par le gestionnaire de cas qui collecte les informations (veuillez consulter [cette section](#) sur les dispositions de l'OIM en matière de protection des données). Si une carte d'enregistrement est prévue pour accéder à l'aide et aux services, sa fonction doit être clairement expliquée au bénéficiaire.

Lors de l'enregistrement, le gestionnaire de cas qui collecte les informations doit veiller à :

- Adopter **une attitude non moralisatrice et sensible** et faire preuve de tact et de respect ;
- Informer le bénéficiaire du **but de l'exercice d'enregistrement** et demander son consentement éclairé ;
- Faire preuve de respect et de tact dans l'approche des bénéficiaires et agir selon les **principes humanitaires** ;
- Expliquer clairement (ou réitérer, si c'est déjà expliqué lors de la phase de réception) la **portée et les services** MRRM ;
- **Éviter d'anticiper** les réponses des bénéficiaires ;
- Rassurer les bénéficiaires sur le fait que les **informations recueillies sont strictement**

---

**confidentielles** et veiller au respect des dispositions relatives à la protection des données ;

- Assurer la **qualité et l'exactitude des données**.

Les procédures d'enregistrement doivent être conçues en fonction des spécificités de chaque centre et de ses bénéficiaires ciblés. Un examen préalable sera également effectué pour identifier les besoins des bénéficiaires et leur vulnérabilité à la violence, à l'exploitation et aux mauvais traitements, conformément au **modèle de l'OIM sur les indicateurs de la vulnérabilité des migrants (DoMV)**. Selon le contexte, répondre à certaines questions peut être obligatoire pour bénéficier de services ou d'une aide, tandis que d'autres peuvent être facultatives. Les questions doivent être fermées et regroupées par sujet et peuvent comprendre :

- **Des informations personnelles de base du bénéficiaire**, qui désignent les informations strictement nécessaires à la fourniture des services de protection et d'aide des centres. L'exactitude de ces informations est essentielle, en particulier dans le cas où un soutien administratif ou consulaire est fourni (par exemple, nom, nationalité, date de naissance) ;
- **Des questions sur les facteurs de vulnérabilité**, notamment le statut migratoire, l'historique et les intentions, la sensibilisation et la préparation, les circonstances personnelles et le contexte familial/du ménage, la situation physique et psychosociale, entre autres.
- **Des informations sociodémographiques** par exemple l'appartenance ethnique, la religion ou l'identité de genre ;
- **Des questions permettant de mieux comprendre le profil des bénéficiaires** à utiliser à des fins d'analyse, afin de mieux cibler les services disponibles et d'éclairer la programmation future.

Les questions abordées dans le questionnaire peuvent être très sensibles et/ou personnelles. Les entretiens se déroulent dans un espace privé et il est de bonne pratique de poser les questions potentiellement sensibles liées à l'identité à la fin du questionnaire, ce qui permet de retarder l'entretien jusqu'à ce que la personne interrogée ait été mise à l'aise en répondant d'abord aux questions moins sensibles. Des stratégies visant à minimiser la possibilité d'offenser la personne interrogée peuvent également être mises en place.

## References and Tools

- [IOM Handbook on the Protection and Assistance to Migrants Vulnerable to Violence, Exploitation and Abuse](#)
- [Migration Response Center \(MRC\) Standard operating procedures for the Protection of Vulnerable Migrants\\* \(Ch4–registration, p.8\)](#)
- [IOM Niger MRRM Handbook \(draft version\) \(Reception and profiling, p. 21\)](#)

- 
- [Protection and Assistance Intake Form](#)
  - [Individual questionnaire\\*](#)
  - [Household/family factors questionnaire; IOM rapid screening form for migrants vulnerable to trafficking, violence...](#)
  - [UMC – adult verification \(Ethiopia\)](#)
  - [MRC registration form \(Somalia\)](#)
  - [Transit center registration form \(Ethiopia\)](#)
  - [Procédures opérationnelles standard centre d'accueil et d'orientation pour migrants. \(Modèle E : Fiche d'Enregistrement\)](#)

Catégorie

Gestion de l'information et données migratoires