



IMMIGRATION
DETENTION
MONITORING



Learn & Connect

© HCR / A. McConnell

MODULE 6

COMPÉTENCES POUR LE MONITORING



UNHCR
L'Agence des Nations
Unies pour les réfugiés



LÉGENDE

 OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE

 ACTIVITÉ DE RÉFLEXION

 LECTURES SUPPLÉMENTAIRES

 AUTO-ÉVALUATION

CONTENU

Table des matières est interactive.
Cliquez sur chapitres pour naviguer.

CHAPITRE 1 : OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE ET STRUCTURE DE L'UNITÉ	4
CHAPITRE 2 : LES COMPÉTENCES NÉCESSAIRES POUR LE MONITORING	5
CHAPITRE 3 : MENER DES ENTRETIENS DANS LE CONTEXTE DE LA DÉTENTION POUR MOTIFS MIGRATOIRES	6
Sous-chapitre 3-1 Les spécificités des entretiens menés dans le contexte de la détention pour motifs migratoires.....	7
Sous-chapitre 3-2 Se préparer à un entretien : être conscient de la façon dont l'équipe de monitoring peut être perçue par les personnes interrogées.....	8
Sous-chapitre 3-3 Les principes fondamentaux de l'entretien.....	9
Sous-chapitre 3-4 Exercice intermédiaire.....	10
Sous-chapitre 3-5 Les entretiens individuels ou en groupe.....	12
Sous-chapitre 3-6 La sélection des personnes interrogées.....	12
Sous-chapitre 3-7 L'entretien : seul ou avec un autre membre de l'équipe ?.....	13
Sous-chapitre 3-8 Mener l'entretien : les présentations.....	14
Sous-chapitre 3-9 Mener l'entretien : quelles questions faut-il poser ?.....	15
Sous-chapitre 3-10 Recourir aux services d'un interprète pour l'entretien.....	17
Sous-chapitre 3-11 Sélectionner les interprètes et comprendre leur rôle.....	18
Sous-chapitre 3-12 Les entretiens avec des enfants.....	18
Sous-chapitre 3-13 Exercice intermédiaire.....	20



IDM
MODULE 6

Contenu

CHAPITRE 4 : COMPÉTENCES RÉDACTIONNELLES	21
Sous-chapitre 4-1 Formuler des recommandations efficaces : les principes directeurs.....	22
Sous-chapitre 4-2 Formuler des recommandations efficaces : le double modèle SMART	23
Sous-chapitre 4-3 Exercice intermédiaire	24
CHAPITRE 5 : DES ÉCHANGES EFFICACES AVEC LES AUTORITÉS À L'ISSUE DE LA VISITE	27
Sous-chapitre 5-1 Compétences de négociation	28
Sous-chapitre 5-2 Les quatre phases de la négociation	29
CHAPITRE 6 : EXERCICE FINAL	33
CHAPITRE 7 : MESSAGES CLÉS	37





CHAPITRE 1

OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE ET STRUCTURE DE L'UNITÉ

✓ À LA FIN DE CE MODULE, VOUS SEREZ EN MESURE :

- ✓ de présenter les composantes et les principes clés des entretiens de monitoring, de rédiger des rapports et des recommandations, ainsi que de mener des négociations dans le contexte du monitoring de la détention ;
- ✓ d'expliquer l'importance fondamentale des recommandations dans le processus de présentation des rapports ;
- ✓ de formuler des recommandations ciblées et d'utiliser le double modèle SMART.

Veillez lire attentivement les chapitres suivants et faire les petits exercices proposés.

Ce module devrait vous prendre 80 minutes.



IDM
MODULE 6

Chapitre 1



CHAPITRE 2

LES COMPÉTENCES NÉCESSAIRES POUR LE MONITORING

Les visites de monitoring des établissements de détention pour motifs migratoires constituent le principal moyen d'avoir accès à des informations de première main sur le traitement des détenus, sur leurs conditions de vie et sur le fonctionnement de ces lieux. Il s'agit d'une tâche complexe et chronophage. Pour bien la mener, l'équipe de monitoring doit réunir les compétences suivantes :



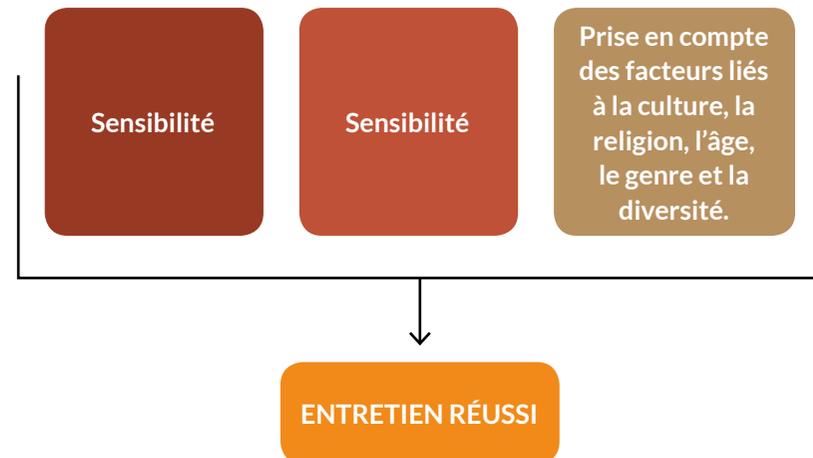
Examinons-les de plus près.



MENER DES ENTRETIENS DANS LE CONTEXTE DE LA DÉTENTION POUR MOTIFS MIGRATOIRES

Dans le contexte de la détention à fins migratoires, les entretiens constituent l'élément le plus important de la visite, car ils permettent de recueillir le témoignage direct des détenus quant à leurs conditions de détention et au traitement reçu. L'objectif de l'entretien, par conséquent, est de connaître leurs expériences ainsi que de dresser une image réaliste de l'établissement de détention pour motifs migratoires.

CRÉATION D'UN ENVIRONNEMENT D'INTERVIEW POSITIF



← Cliquez sur la vidéo.



Sous-chapitre 3-1 Les spécificités des entretiens menés dans le contexte de la détention pour motifs migratoires

Mener un entretien est une tâche complexe et délicate. Cela demande de la réflexion et de la prudence.

Si l'entretien n'est pas bien dirigé, il y a un risque d'obtenir des informations incomplètes, d'être délibérément induit en erreur voire de mettre les détenus en danger.

Cliquez sur les cases du diagramme pour en savoir plus.

La détention peut entraîner différents effets sur les personnes (veuillez consulter le Manuel pratique du Monitoring de la détention pour motifs migratoires, section 3.4.5), notamment :

L'équipe de monitoring doit toujours garder à l'esprit que toute personne privée de liberté est en situation de vulnérabilité et que tout lieu de détention est un environnement où les personnes sont vulnérables face aux autorités.

Lors de tout entretien avec des personnes en détention, il est important de bien se rappeler que ces personnes se trouvent dans un environnement très difficile, où elles sont privées de leur liberté et dépourvues de la possibilité de faire leurs propres choix. La détention a très probablement un effet négatif sur leur estime de soi et leur bien-être. Il se peut que les détenus affectés par ces problèmes ou d'autres troubles relatent leur cas de manière très confuse et présentent des difficultés à s'exprimer clairement.



Sous-chapitre 3-2 Se préparer à un entretien : être conscient de la façon dont l'équipe de monitoring peut être perçue par les personnes interrogées

Il est fondamental qu'en amont de l'entretien les membres de l'équipe de monitoring anticipent la manière dont ils pourraient être perçus par les détenus. Cela les aidera à garantir que les attentes

des détenus seront gérées convenablement. Il est probable que la plupart des demandeurs d'asile en détention ne connaîtront pas le rôle et le mandat précis de l'équipe de monitoring. L'entretien peut s'avérer particulièrement déroutant pour eux. C'est pourquoi il est important d'avoir conscience que l'équipe de monitoring pourrait être perçue comme :



Sous-chapitre 3-3 Les principes fondamentaux de l'entretien

Trois principes fondamentaux doivent être gardés à l'esprit lors des entretiens avec les demandeurs d'asile en détention.



IDM
MODULE 6

Chapitre 3

Sous-chapitre 3-4 Exercice intermédiaire

Veillez lire les déclarations suivantes et indiquer si la personne chargée du monitoring a fait le bon choix.

	Correct	Incorrect
1. « Lors d'un entretien avec un détenu, il m'a demandé si je pensais aussi que l'établissement de détention était épouvantable. Il était très bouleversé et agité, alors j'ai décidé d'éviter de lui donner une réponse de crainte de le contrarier encore plus et qu'il s'énerve contre l'un des gardiens. »		
2. « Ce détenu m'a demandé de citer son nom directement dans notre rapport et d'indiquer les informations privées concernant son état de santé. Nous ne l'avons pas informé que ce rapport serait public, mais puisque nous avons son consentement exprès, nous devrions inclure ces informations privées dans notre rapport public. »		
3. « Pendant que j'interrogeais un détenu, j'ai remarqué qu'un autre détenu était assis près de nous en train de lire un livre. J'ai arrêté l'entretien et j'ai changé de place pour continuer l'entretien ailleurs. »		
4. « En sortant de l'entretien, j'ai vu que des agents me regardaient, alors je suis retourné sur le lieu de l'entretien pour interroger trois autres détenus du même âge et du même sexe que le premier. Je voulais juste m'assurer que les informations que j'avais recueillies ne pourraient pas être attribuées à un détenu particulier ». »		





	Correct	Incorrect
5. « Lorsque je fais un entretien, j'ai une feuille à part où je note les informations personnelles des détenus que j'interroge et je conserve cette feuille séparément des notes principales de l'entretien. J'attribue un numéro à chaque personne interrogée de sorte que lorsque je prends des notes, les détenus sont identifiés uniquement par un numéro. »		
6. « Lorsque j'interroge un détenu, je profite de l'entretien pour recouper les informations qu'un autre détenu (que la personne interrogée a vu quitter la pièce) m'a fournies lors de l'entretien juste avant. »		
7. « Les dates d'arrivée communiquées par certains demandeurs d'asile lors des entretiens diffèrent de celles des registres officiels de l'établissement de détention. Heureusement que j'avais les notes de l'entretien pour les montrer au responsable de l'établissement. »		
8. « Un demandeur d'asile avait très peur que les gardiens puissent se fâcher contre lui pour nous avoir parlé ; j'ai donc fait une autre visite brève deux jours plus tard afin de m'assurer que le détenu allait bien. »		

Cliquez sur les cases pour en savoir plus.

Sous-chapitre 3-5 Les entretiens individuels ou en groupe

Les entretiens peuvent être menés individuellement ou en groupe ; ces deux types d'entretien ont des avantages et des inconvénients que l'équipe de monitoring doit peser avant de faire un choix.

Sous-chapitre 3-6 La sélection des personnes interrogées

Les détenus à interroger doivent être sélectionnés. En fonction des objectifs de la visite, on peut envisager, lors de la préparation, la possibilité de combiner différentes stratégies de sélection telles que :

- **la « méthode de sélection aléatoire »** : par exemple, les membres de l'équipe peuvent profiter du tour d'horizon initial (p. ex. dans la cour du lieu de détention) pour identifier les détenus avec lesquels il serait intéressant de s'entretenir plus tard en privé ; une sélection aléatoire peut également être effectuée à partir du registre des détenus (p. ex. choisir une personne sur cinq)
- **la sélection fondée sur des critères spécifiques** : par exemple en choisissant des détenus nouvellement arrivés ou ceux qui sont depuis très longtemps en détention ; des personnes déterminées présentant des situations de vulnérabilité ou de risque ; des détenus souffrant, d'après des informations rapportées ou enregistrées, de blessures « accidentelles » ou ayant des antécédents d'automutilation, qui ont fait l'usage de la force ou qui ont été placés en isolement ; ou en faisant une sélection aléatoire à partir du registre.

N'oubliez pas que les équipes chargées du monitoring peuvent également s'entretenir avec le personnel pour obtenir des informations préliminaires ou afin de vérifier ou recouper des questions soulevées par les détenus ou d'autres personnes.





Sous-chapitre 3-7 L'entretien : seul ou avec un autre membre de l'équipe ?

Comme nous l'avons vu dans le module 4 de ce programme de formation, il est préférable que les visites de monitoring soient menées par une équipe idéalement pluridisciplinaire et équilibrée entre hommes et femmes. Toutefois, l'approche de l'équipe en matière d'entretien doit être soigneusement réfléchie. Il y a deux options : effectuer les entretiens individuellement ou en binôme. Il n'est pas recommandé d'être plus de deux personnes au risque que l'entretien soit confus et intimidant pour le détenu interrogé.

L'entretien individuel

- la responsabilité de la bonne conduite de l'entretien incombe à une seule personne
- la personne menant l'entretien peut être exposée à des risques de sécurité

MAIS

- il favorise de meilleurs rapports
- il peut mieux convenir pour les questions sensibles ou confidentielles

L'entretien en binôme

- il permet un soutien mutuel
- il est plus efficace
- il garantit une plus grande responsabilisation
- il offre des mesures de sécurité en cas d'accident

MAIS

- les tâches doivent être clairement réparties
- il n'est pas conseillé de mener un entretien avec plus de trois personnes (y compris un interprète), car cela peut intimider le détenu et aussi rendre la conduite de l'entretien plus difficile

Le LIEU de l'entretien : Le lieu de l'entretien doit être et sembler sûr, il doit être respectueux de la dignité de la personne et se trouver hors d'écoute et suffisamment à l'écart pour préserver le caractère privé et la confidentialité de l'entretien. Il faut éviter les lieux associés au personnel et à la direction, comme leurs bureaux, et il ne faut pas non plus se sentir obligé de suivre les suggestions du personnel et de la direction quant aux lieux où mener les entretiens.



IDM
MODULE 6

Chapitre 3

Sous-chapitre 3-8 Mener l'entretien : les présentations

Au début d'un entretien individuel avec un détenu, il convient que la personne qui mène l'entretien :

1. se présente et présente, le cas échéant, l'autre membre de l'équipe présent ;
2. présente l'organe de monitoring auquel l'équipe appartient ;
3. présente le ou les interprètes présents, le cas échéant ;
4. donne la possibilité aux détenus de se présenter et relater leur parcours ; et
5. encourage activement le détenu à poser des questions et à formuler des demandes de clarification à tout moment de l'entretien.

Il est recommandé d'utiliser une [liste de contrôle](#) et des [appareils d'enregistrement](#).

CONSEIL : Discuter de questions par lesquelles le détenu ne se sent pas menacé est un bon moyen de commencer un entretien, mais cela dépend bien entendu de chaque situation spécifique. Par exemple, si la personne menant l'entretien voit que le détenu est en train de lire un livre, elle peut essayer de parler de ce livre. Le contexte déterminera les thèmes les mieux appropriés et les plus efficaces pour briser la glace.

RISQUES LIÉS À L'UTILISATION D'APPAREILS D'ENREGISTREMENT

- Les sources sont identifiables plus facilement.
- Le contenu est sensible (il peut être confisqué ou volé).
- Certains détenus peuvent être impressionnés par l'utilisation d'appareils d'enregistrement.

CONSEIL : Prenez toujours des notes même si vous utilisez un appareil d'enregistrement. Les appareils peuvent avoir des problèmes de fonctionnement, être perdus ou confisqués et vous pouvez perdre leur contenu.

CONSEIL : Si vous décidez d'utiliser un appareil d'enregistrement, assurez-vous de savoir l'utiliser, de connaître les fonctions des différentes touches et prévoyez une batterie de rechange au risque de ne pas pouvoir enregistrer correctement l'entretien !

CONSENTEMENT : Il est impératif de demander et d'obtenir le consentement exprès de la personne détenue (écrit ou enregistré). Il faut également noter qu'il est possible de rappeler au détenu qu'il a le droit de demander à tout moment la désactivation de l'appareil d'enregistrement. Les personnes menant l'entretien ne doivent jamais utiliser des appareils d'enregistrement à l'insu de leur interlocuteur.

AVANTAGES

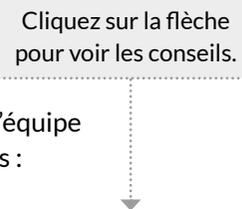
- Un enregistrement électronique ou numérique peut assurer une protection supplémentaire contre la perte d'informations.
- Les informations détaillées sont enregistrées.
- L'enregistrement permet de se concentrer sur la personne interrogée, car le besoin de prendre des notes est moindre
- L'enregistrement peut accélérer le rythme de l'entretien, car il n'est pas nécessaire de prendre des notes détaillées.



Sous-chapitre 3-9 Mener l'entretien : quelles questions faut-il poser ?

Durant les entretiens avec les détenus, les membres de l'équipe
de monitoring doivent être attentifs aux aspects suivants :

Cliquez sur la flèche
pour voir les conseils.



Cliquez pour
regarder la vidéo.



Observez les questions suivantes ; deux questions sont proposées pour chaque sujet et chacune peut avoir des effets très différents. Sélectionnez celles que vous utiliseriez :

On vous a refusé la visite d'un avocat, n'est-ce pas ?

Quand avez-vous vu votre avocat pour la dernière fois ?

On ne vous donne pas de petit déjeuner ici, n'est-ce pas ?

Qu'avez-vous eu au petit-déjeuner ce matin ?

Pouvez-vous me montrer où vous dormez, s'il vous plaît ?

C'est ça le matelas où vous dormez habituellement ?

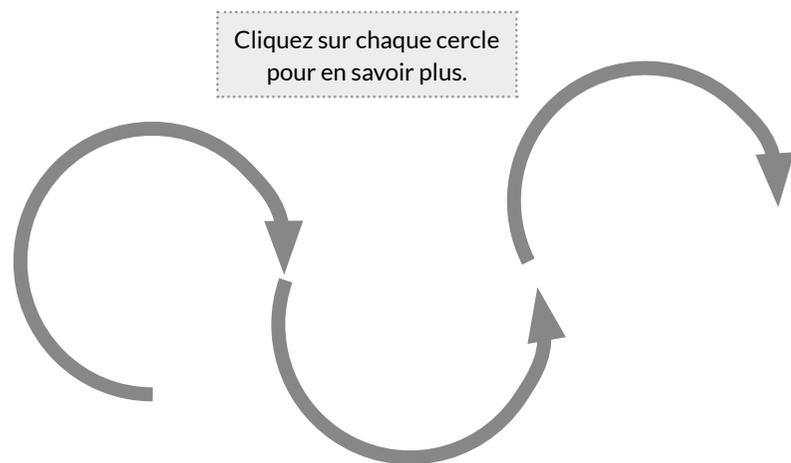
Cliquez sur les flèches pour voir les conseils.



Sous-chapitre 3-10 Recourir aux services d'un interprète pour l'entretien

En fonction des langues parlées par les détenus (le personnel ou d'autres personnes peuvent avoir des informations pertinentes), l'équipe de monitoring doit souvent être accompagnée d'un ou de plusieurs interprètes.

Les interprètes doivent être choisis avec soin en tenant compte des critères suivants :



Sous-chapitre 3-11 Sélectionner les interprètes et comprendre leur rôle

Les interprètes doivent être sélectionnés en tenant compte des dynamiques (sociales, culturelles, religieuses et politiques) à l'œuvre dans le lieu de détention. En fonction de la situation, il peut être nécessaire de vérifier soigneusement le profil de l'interprète.

Dans un environnement fermé, en particulier dans les zones reculées, les interprètes peuvent devenir des acteurs soit très puissants, soit très vulnérables (ou les deux) en raison des informations confidentielles auxquelles ils ont accès. Il peut être nécessaire, par conséquent, de prendre en compte ces risques en changeant régulièrement d'interprètes ou en veillant à ne pas recourir aux interprètes qui sont régulièrement utilisés par le personnel et la direction de l'établissement de détention. Si possible, l'équipe de monitoring doit prendre le temps d'apprendre à connaître ses interprètes et de nouer des liens avec eux.

Il est extrêmement important que l'interprète connaisse clairement son rôle durant les entretiens avec les autorités de l'établissement de détention et durant ceux en privé avec les détenus. L'interprète :

- ➔ ne doit pas mener l'entretien, mais traduire les propos dans leur intégralité et avec précision ;
- ➔ s'assoit généralement sur le côté à la vue de la personne interrogée et de celle menant l'entretien ; et
- ➔ est soumis au même devoir de confidentialité et d'impartialité que l'équipe de monitoring.

CONSEIL : Bien que cela semble évident, il est important de rappeler qu'il s'agit d'une rencontre entre le détenu et la personne qui mène l'entretien. Par conséquent, la personne menant l'entretien doit établir un contact visuel et un lien avec le détenu, non avec l'interprète.

Sous-chapitre 3-12 Les entretiens avec des enfants

L'équipe de monitoring ne doit jamais oublier que les entretiens avec des enfants requièrent une approche spéciale. Veuillez lire ces extraits du document du HCR sur les procédures d'entretien adaptées aux enfants :

À retenir :

- Lors des visites aux détenus, il est préférable de ne jamais avoir recours à un interprète local s'il y a une possibilité que les personnes interrogées ne leur fassent pas confiance. Cela peut également être inconfortable pour les interprètes locaux à qui les autorités locales peuvent demander de rendre des comptes après une visite ou sur lesquels elles peuvent exercer des pressions. Il est recommandé d'utiliser des interprètes indépendants, clairement perçus comme des personnes extérieures.
- L'interprétation d'une langue à une autre implique toujours un risque de déformation des propos en raison de facteurs tels que les différences de langage, la perte de détails ainsi que la confidentialité et la confiance.
- Tout comme l'équipe de monitoring, les interprètes peuvent être exposés à des situations traumatisantes pouvant entraîner des risques sérieux, notamment des risques pour la santé mentale. Tout comme pour l'équipe de monitoring, il est souhaitable que les interprètes bénéficient de conseils, d'une formation professionnelle, d'un encadrement et d'un débriefing.



Une communication adaptée aux enfants lors des entretiens

COMMENCER L'ENTRETIEN

- Accordez de l'importance à l'environnement physique ; le représentant légal, le tuteur ou l'adulte accompagnant doit être assis près de l'enfant, la personne menant l'entretien en face de l'enfant et l'interprète sur le côté de la personne menant l'entretien et de l'enfant.
- Expliquez de manière claire qui vous êtes et votre rôle, ainsi que le nom et le rôle des autres personnes présentes. Assurez-vous que l'enfant se sente à l'aise avec les personnes présentes à l'entretien et qu'il y a une relation de confiance (« brisez la glace »).
- Il convient d'expliquer à l'enfant à quoi servent les équipements utilisés (ordinateur, caméra, matériel pour la prise d'empreintes digitales) afin qu'ils ne constituent pas une barrière artificielle entre l'adulte/la personne menant l'entretien et l'enfant.
- Prévoir des ressources, par exemple des jeux ou du matériel d'apprentissage peut faciliter la participation de l'enfant.
- Expliquez l'objectif et le déroulement de l'entretien, ce que l'enfant peut en attendre et ce que vous attendez de l'enfant. Corrigez gentiment les malentendus et les fausses attentes que l'enfant peut avoir et calmez les peurs.
- Prenez connaissance des difficultés que l'enfant peut avoir en parlant de ses problèmes et de ses inquiétudes.
- Expliquez à l'enfant que les informations qu'il partage sont confidentielles.

MENER L'ENTRETIEN

- Afin de nouer des liens et mettre l'enfant à l'aise, commencez par poser des questions générales sur des sujets non sensibles. Utilisez des questions ouvertes et évitez les questions suggestives ou celles pour lesquelles il faut répondre par oui ou par non. Il est conseillé d'aborder les sujets sous différentes perspectives afin de s'assurer que l'enfant a compris et qu'il a bien cherché partout dans sa mémoire.
- L'entretien doit être informel, agréable et convivial – il doit être mené sous forme de discussion plutôt que d'une séance de questions/réponses – afin de créer un climat de confiance. Utilisez une liste ou un formulaire pour vous guider, mais posez les questions avec vos propres mots et dans l'ordre qu'il vous plaira.
- Utilisez un langage simple approprié à l'âge que l'enfant peut comprendre facilement. Utilisez des méthodes de communication verbale et non verbale, en fonction de l'âge, de la maturité et du niveau de développement de l'enfant.

- Expliquez à l'enfant qu'il n'y a pas de bonnes ou de mauvaises réponses et qu'il est libre de dire qu'il ne sait pas.
- Recueillez toutes les informations liées aux conditions du voyage de manière détaillée mais délicate afin d'éviter des blessures supplémentaires.
- Faites preuve d'empathie et de patience. Évitez de laisser paraître votre scepticisme et/ou votre critique, soyez encourageant et montrez que les informations fournies par l'enfant sont importantes.
- Écoutez l'enfant avec attention ; évitez de trop orienter les réponses ou de parler excessivement. Évitez de combler les silences qui vous semblent gênants. Respectez le fil de la discussion ; ne passez pas d'une question à une autre sans avoir présenté le nouveau sujet.
- Observez attentivement l'enfant au cours de l'entretien, identifiez les signes de détresse et prenez les mesures appropriées. Si vous identifiez des problèmes de protection, prenez des mesures appropriées sans délai.
- Ne forcez jamais l'enfant à parler. Il ne faut jamais forcer les enfants à parler ou à raconter leurs expériences et c'est toujours l'enfant qui doit orienter la discussion. Soyez attentif aux signes non verbaux susceptibles d'indiquer que l'enfant n'a plus envie de continuer.
- Donnez à l'enfant la possibilité d'exprimer ses sentiments et/ou ses préoccupations et de poser des questions. Si vous ne pouvez pas répondre à une question immédiatement, expliquez à l'enfant que vous reviendrez plus tard sur la question ou informez-le que vous n'avez pas la réponse.
- Accordez une pause à l'enfant pour qu'il boive, aille aux toilettes ou puisse avoir quelques minutes de repos sans question.
- Soyez réceptif aux émotions de l'enfant et à ses démonstrations d'affection et de sympathie.

CLORE L'ENTRETIEN

- Terminez l'entretien de façon appropriée et sur un ton positif, notamment en rappelant les étapes, la nature et l'objectif ainsi que les éventuelles conséquences de l'entretien pour l'enfant. Accordez du temps et de l'espace à l'enfant pour qu'il exprime ses sentiments et ses préoccupations et qu'il puisse poser des questions.
- Orientez l'enfant vers les services appropriés après l'entretien, par exemple vers un soutien psychologique.

Extrait de : HCR, 2011, Chapitre 6 : communiquer avec les enfants, Manuel de terrain pour la mise en œuvre des principes directeurs du HCR relatifs à la DIS, avec des points supplémentaires des spécialistes du HCR.



Sous-chapitre 3-13 Exercice intermédiaire

En tant que membre de l'équipe de monitoring, vous devrez réaliser certaines tâches avant et pendant les entretiens. Observez la liste de tâches suivantes et indiquez si elles sont essentielles ou non.

		essentiel	non essentiel
1.	Parler la même langue que le détenu		
2.	Obtenir le consentement		
3.	Prendre des notes		
4.	Mener tous les entretiens en binômes		
5.	Disposer d'une salle réservée aux entretiens		
6.	Prendre garde à ne pas créer des attentes		
7.	Utiliser un enregistreur		
8.	Utiliser un langage simple		
9.	Faire remarquer les exagérations et les mensonges		
10.	Être attentif aux représailles		





CHAPITRE 4

COMPÉTENCES RÉDACTIONNELLES

Une visite de monitoring n'est pas une fin en soi. À de nombreux égards, il ne s'agit que du commencement : le début d'un dialogue constructif avec les autorités (voir le module 3 de ce programme de formation). Les rapports sont un outil clé pour ce dialogue ; dans le module 4 de ce programme de formation, nous avons vu comment ils devraient être élaborés. Observons à présent les recommandations qui constituent un élément essentiel de chaque rapport de visite. Bien que la rédaction du rapport et la formulation des recommandations puissent initialement sembler des tâches faciles, elles sont en réalité très complexes. En effet, rédiger des rapports et des recommandations requiert des compétences spécifiques. Formuler des recommandations pertinentes peut constituer l'une des tâches les plus difficiles d'une visite de monitoring. Les recommandations doivent être :

↑
Cliquez sur le cercle pour voir la pointe.



IDM
MODULE 6

Chapitre 4

Sous-chapitre 4-1 Formuler des recommandations efficaces : les principes directeurs

En matière aussi bien de contenu que de ton, les recommandations doivent être conçues en gardant à l'esprit le public ciblé. Elles doivent de préférence avoir un caractère pratique et pragmatique sans chercher à juger ou à être moralisatrices. Leur objectif est d'améliorer

la situation des personnes placées en détention pour motifs migratoires.

Sans remettre en cause les normes minimales et tout en gardant à l'esprit, qu'en toute vraisemblance, le lieu de détention va rester opérationnel, les recommandations doivent tenir compte des éléments suivants :

LES RECOMMANDATIONS DEVRAIENT

Cliquez sur la flèche pour en voir plus.



IDM
MODULE 6

Chapitre 4



Sous-chapitre 4-2 Formuler des recommandations efficaces : le double modèle SMART

La qualité et l'utilité des recommandations formulées à l'issue des visites de monitoring de la détention peuvent être évaluées à l'aune des dix critères du double modèle SMART, critères étroitement liés et se renforçant les uns les autres.

LE DOUBLE MODÈLE S.M.A.R.T.

+

↑
Cliquez sur chaque case pour en savoir plus.

Dans la pratique, il peut s'avérer difficile d'élaborer des recommandations répondant à tous les critères du double modèle SMART. Toutefois, l'organe de monitoring doit impérativement formuler ses recommandations à la lumière de ces critères. Il est essentiel de formuler des recommandations pertinentes, car elles fournissent une base solide pour un dialogue constructif avec les autorités et facilitent le suivi de leur mise en œuvre par l'organe de monitoring.



IDM
MODULE 6

Chapitre 4

Sous-chapitre 4-3 Exercice intermédiaire

Veillez lire attentivement les trois recommandations ci-dessous et identifier les éléments du double modèle SMART auxquels elles répondent.

EXEMPLE 1

À l'issue d'une visite en janvier 2017, l'organe de monitoring a formulé les recommandations suivantes à la fin de ce même mois :

→ D'ici à la fin de l'année 2017, il est souhaitable que les directeurs de chaque centre de détention pour motifs migratoires garantissent que tous les incidents impliquant le recours à la force par le personnel soient consignés dans un registre unique et spécifique. Ce registre devra indiquer le nom du membre du personnel consignait l'incident, la date et l'heure de l'incident, le nom et la fonction du ou des membres du personnel impliqués ou présents, le nom de la ou des personnes en détention impliquées, une description détaillée de l'incident incluant les raisons du recours à la force, le matériel utilisé lors de l'incident, le cas échéant, ainsi que la signature des surveillants ayant traité l'incident.

Specific (spécifiques)

Measurable (mesurables)

Achievable (réalisables)

Results-oriented
(axées sur les résultats)

Time-bound
(inscrites dans le temps)



Solution-suggestive
(suggérant des solutions)

Mindful of prioritization,
sequencing and risks (tenant
compte des priorités, de l'ordre
logique et des risques)

Argued (argumentées)

Real-cause responsive
(répondant aux causes réelles)

Targeted (ciblées)



EXEMPLE 2

Il est souhaitable que le directeur de l'établissement de détention pour motifs migratoires ainsi que les autorités locales chargées de l'éducation garantissent que tous les enfants en âge d'être scolarisés à l'école primaire qui sont placés en détention dans l'établissement puissent aller à l'école locale ; cette mesure doit constituer une priorité élevée.

Specific (spécifiques)

Measurable (mesurables)

Achievable (réalisables)

Results-oriented
(axées sur les résultats)

Time-bound
(inscrites dans le temps)



Solution-suggestive
(suggérant des solutions)

Mindful of prioritization,
sequencing and risks (tenant
compte des priorités, de l'ordre
logique et des risques)

Argued (argumentées)

Real-cause responsive
(répondant aux causes réelles)

Targeted (ciblées)



IDM
MODULE 6

Chapitre 4

EXEMPLE 3

Il est souhaitable qu'à travers la révision des horaires et des affectations, le directeur de l'établissement de détention pour motifs migratoires, de pair avec les responsables d'unité de l'établissement, fasse en sorte sans délai que l'effectif d'agents de sexe féminin dans l'unité réservée aux femmes soit approprié au nombre de femmes qui y sont placées en détention.

Specific (spécifiques)

Measurable (mesurables)

Achievable (réalisables)

Results-oriented
(axées sur les résultats)

Time-bound
(inscrites dans le temps)



Solution-suggestive
(suggérant des solutions)

Mindful of prioritization,
sequencing and risks (tenant
compte des priorités, de l'ordre
logique et des risques)

Argued (argumentées)

Real-cause responsive
(répondant aux causes réelles)

Targeted (ciblées)



IDM
MODULE 6

Chapitre 4

DES ÉCHANGES EFFICACES AVEC LES AUTORITÉS À L'ISSUE DE LA VISITE

Comme nous l'avons vu dans le module 4 de ce programme de formation, différentes mesures de suivi peuvent être mises en œuvre après la visite de monitoring. Ces mesures peuvent être communiquées aux autorités concernées à des niveaux différents ; cela demande des compétences de négociations appropriées. L'organisation de réunions et tables rondes de suivi avec les autorités importantes doit être gérée de manière attentive et rigoureuse et tenir compte des considérations suivantes :





Sous-chapitre 5-1 Compétences de négociation

L'objectif de la négociation dans le cadre du monitoring de la détention pour motifs migratoires est de garantir l'accès des équipes de monitoring aux établissements de détention ainsi que de faciliter un dialogue constructif avec les autorités sur les difficultés identifiées lors du monitoring et sur la mise en œuvre des recommandations en découlant. Il est par conséquent fondamental que les équipes de monitoring acquièrent de bonnes compétences de négociation et adoptent des pratiques appropriées à cet égard.

Ce chapitre fournit un aperçu des principes clés qui peuvent faciliter les efforts de négociation ; en effet, les compétences ne sont pas innées dans ce domaine. Il est évident que certaines personnes se sentent plus à l'aise que d'autres lorsqu'il s'agit de négocier, toutefois, chacun peut développer ses compétences de négociation en étant plus conscient (nous négocions parfois sans nous en rendre compte), mieux préparé et mieux organisé.

Les objectifs de ce court sous-chapitre sont de faire « prendre conscience de la négociation », de présenter la négociation comme un processus et, par conséquent, de proposer une structure à suivre, ainsi que de fournir quelques repères et conseils pratiques concernant la préparation, la planification, la négociation face à face et le suivi. Le contenu de ce sous-chapitre est fondé sur la publication [Humanitarian Negotiation](#) (Centre for Humanitarian Dialogue, Deborah Mancini-Griffoli et André Picot, 2004).





Sous-chapitre 5-2 Les quatre phases de la négociation

La négociation peut être considérée comme un processus en quatre phases distinctes. Observons chacune de ces phases de plus près :

ANALYSE

L'analyse préalable à la négociation inclut les éléments suivants :

- Que voulons-nous ? Des objectifs de négociation clairs classés par ordre de priorité, en ligne et compatibles avec le mandat de l'organisation et complémentaires aux objectifs d'autres organisations humanitaires. Il est également utile de réfléchir aux positions, aux limites acceptables et aux intérêts.

Positions : dire ce que vous voulez.

Une affirmation précise résumant ce que vous souhaitez obtenir à l'issue de la négociation, par exemple : « Je veux faire des visites de monitoring hebdomadaires dans ces trois établissements de détention où x personnes relevant de notre compétence sont placées en détention. »

Limites acceptables : le moins satisfaisant que vous êtes prêt à accepter.

Le résultat le moins satisfaisant que vous êtes prêt à accepter si vous ne parvenez pas à obtenir l'intégralité de votre position. Cela vous aide à comprendre sur quels aspects d'un accord vous êtes disposé à céder si la négociation devient difficile. Pour reprendre l'exemple précédent, il se peut que vous ne vouliez pas transiger sur les établissements de détention spécifiques à visiter, mais que vous acceptiez de faire moins de visites.

Intérêts : pourquoi voulez-vous ce que vous dites vouloir.

Les besoins profonds que les deux parties essaient de satisfaire dans une négociation conformément aux différentes positions défendues publiquement. Ils motivent la position prise par les parties. Souvent,

plusieurs intérêts reposent sur une seule position ou limite acceptable. Dans l'exemple précédent, il est possible que le négociateur souhaite avoir accès aux établissements de détention afin d'y réaliser des visites de monitoring, car cela fait partie du mandat de l'organisation pour protéger les droits humains des personnes relevant de sa compétence. Cela peut également l'intéresser pour améliorer la réputation de l'organisation et progresser dans sa carrière personnelle.

- Avec qui voulons-nous cela ? Il convient d'identifier les interlocuteurs qui sont ouverts à ces objectifs, qui ont un pouvoir de mise en œuvre et avec qui de bonnes relations de coopération peuvent être établies.
- Il faut également mesurer le degré de compatibilité de nos objectifs à ceux de l'autre partie et essayer de l'optimiser au maximum en identifiant les possibilités d'accords mutuellement satisfaisants.
- Enfin, il est important d'évaluer quel ascendant et quel type d'ascendant nous avons. L'ascendant est le pouvoir que nous avons pour influencer l'autre partie. C'est ce qui l'amène à s'asseoir pour négocier avec nous. L'ascendant se présente généralement sous la forme de mesures d'incitation ou de menaces. Il peut être renforcé par la crédibilité, la cohérence et la gestion du temps.

Voici quelques exemples de mesures d'incitation et de menaces :

Le plaidoyer léger

Lorsque les interlocuteurs ne respectent pas les obligations établies par les normes internationales et régionales que nous avons étudiées dans le module 5, nous pouvons essayer de les persuader de prendre des mesures

de leur plein gré afin de mettre un terme à ces violations. La reconnaissance des normes juridiques internationales par les interlocuteurs de la négociation et leur volonté de s'y conformer peut constituer un ascendant puissant pour nous.

Avantages : Les autorités peuvent prendre leurs engagements juridiques internationaux au sérieux, soit parce qu'elles sont contraintes par la reconnaissance officielle que cela peut leur apporter au sein de la communauté internationale, soit parce qu'elles craignent un isolement international ou une condamnation internationale voire, dans certains cas, des poursuites pénales.

Inconvénients : Souvent, toutefois, nous constatons que l'autorité juridique internationale n'est pas une source de pouvoir efficace, notamment dans les négociations difficiles où les interlocuteurs manquent de volonté politique ou sont réticents à reconnaître les normes internationales.

Le plaidoyer fort

Le recours aux médias, en particulier le signalement de violations de manière publique et officielle, peut être un autre levier.

Avantages : La dénonciation et les campagnes de plaidoyer ciblées à long terme peuvent permettre d'exercer des pressions sur les interlocuteurs qui souhaitent préserver leur image au niveau international et éviter des mesures de représailles de la part des États et des organes multilatéraux.

Inconvénients : La pression exercée par les médias peut facilement provoquer un effet inverse ; il faut donc y recourir avec énormément de précautions dans le cadre de négociations humanitaires. Les groupes médiatiques ont souvent leur propre idée de ce qu'ils veulent dénoncer et transmettent un message qui est différent de celui que vous souhaitez communiquer. Cela peut provoquer des dommages irréversibles à la négociation humanitaire : une fois qu'un mauvais message a été médiatisé, il est quasiment impossible de faire marche arrière.

L'assistance matérielle

Nous sommes souvent en position de pouvoir offrir une assistance matérielle : une aide alimentaire ou autre, du matériel médical ou d'autres ressources.

Avantages : L'assistance matérielle peut souvent constituer un atout important dans les négociations. Pour les interlocuteurs, il est bien entendu souvent intéressant de recevoir une assistance matérielle.

Inconvénients : L'assistance matérielle utilisée comme levier dans le cadre d'une négociation peut cependant poser quelques problèmes éthiques : la distribution d'une assistance matérielle pour obtenir un engagement peut ternir votre réputation et, plus grave encore, celle d'autres organismes humanitaires.

L'expertise professionnelle

De façon générale, les organismes d'aide humanitaire fournissent des services professionnels spécifiques en fonction de leur domaine d'expertise et de leurs objectifs. Ceci est également vrai dans le contexte du monitoring de la détention, où les experts peuvent soutenir les interlocuteurs grâce à leurs connaissances et expériences. La disponibilité de services et la possibilité de coopérer avec des organismes humanitaires dans le cadre d'un partenariat stratégique peuvent souvent encourager les interlocuteurs à accepter certains objectifs de l'organe de monitoring.

Les alliés

Les alliés peuvent être d'autres États, des organes multilatéraux, comme des organisations régionales ou les Nations Unies, des organes internationaux, des ONG, des personnalités importantes, les médias ou d'autres groupes qui ont de l'influence sur les décisions des interlocuteurs.

Avantages : Les alliés peuvent intervenir en notre faveur et convaincre les interlocuteurs d'accepter nos demandes et nos propositions. Les alliés peuvent également mettre en place des menaces ou encore accéder à des endroits auxquels nous n'avons pas accès.

Inconvénients : Il y a deux principaux risques associés au recours à des alliés dans notre stratégie de négociation. Premièrement, notre neutralité et notre indépendance peuvent être remises en question si nous coopérons trop étroitement avec des acteurs ne relevant pas du secteur humanitaire. Même si des acteurs régionaux et internationaux puissants ont adopté la même position qu'une organisation humanitaire uniquement par hasard, cette dernière risque d'être soupçonnée de collaborer secrètement avec eux. Dans des cas extrêmes, nous pouvons même courir le risque d'être récupéré par notre allié, consciemment ou inconsciemment. Tout cela pourrait nuire sévèrement à la réputation de notre organisation et à celle d'autres acteurs humanitaires. Cela peut aussi fournir aux interlocuteurs une bonne excuse pour ne pas travailler avec les organisations humanitaires. Il est important, par conséquent, de toujours garder à l'esprit le programme politique et les intérêts de votre allié.



Le second danger se manifeste lorsque des alliés exercent trop de pression sur les interlocuteurs. Cela peut provoquer de fortes réactions rendant impossibles de nouvelles négociations.

Les solutions de repli : Les solutions de repli sont à envisager si vous ne parvenez pas à un accord ou si l'autre partie vous demande de faire des concessions auxquelles vous n'êtes pas disposé. Par exemple, vous avez essayé sans succès pendant plusieurs mois de persuader le ministre de l'Intérieur d'autoriser votre organisation à accéder aux établissements de détention. Or, vous savez que d'autres ministres et certains parlementaires approuvent votre demande et sont disposés à vous apporter leur soutien. Ces personnes sont votre solution de repli si le ministre de l'Intérieur ne change pas sa position. Il peut également être important de connaître les solutions de repli de l'autre partie.

Crédibilité : Agir de manière cohérente permet d'instaurer la crédibilité et de renforcer la confiance. Cela permet aussi aux interlocuteurs de comprendre ce que votre organisation est à même de faire et quelles sont ses limites. Tenir parole est important. Aucune promesse ne devrait être faite si vous ne pouvez pas la tenir et aucune menace ne devrait être faite si vous n'êtes pas disposé à la mettre en œuvre. Le bluff n'est pas conseillé dans les négociations à long terme.

Gestion du temps : Le temps a un impact considérable sur les négociations. Il est plus facile d'influencer le processus de négociation lorsqu'il n'y a pas de contrainte de temps pour s'engager dans quelque chose. L'ascendant dépendra également de la fréquence des rencontres avec l'autre partie, notamment s'il s'agit d'une situation ponctuelle ou d'une négociation répétée et longue.

STRATÉGIE

La stratégie est le plan d'action général pour atteindre les objectifs de négociation définis lors de la phase d'analyse.

Elle inclut :

- La planification d'un maximum de solutions possibles afin d'optimiser la compatibilité.
- L'exemple humanitaire (voir [Humanitarian Negotiation](#), p. 81–82).
- **Regarder à travers les yeux des autres :** Comment une autre personne aurait abordé le problème en question ? Par exemple, vous essayez d'installer des points d'eau potable dans un village afin de protéger les femmes contre les viols et les enlèvements, mais les chefs de la

communauté ne sont pas d'accord avec les emplacements que vous proposez. Plutôt que de simplement insister, il est préférable de rechercher activement l'avis des autres personnes concernant des emplacements alternatifs. Les points d'eau peuvent-ils être installés dans d'autres endroits et répondre aux besoins de tous les groupes ? Que diraient les travailleurs sociaux et les anthropologues de l'impact des nouveaux sites sur les dynamiques de la communauté ? Que ferait une autre organisation ? Qu'en pensent les femmes et les enfants ?

- **Diminuer les attentes de l'accord :** Si les chefs de la communauté ne sont pas d'accord avec l'emplacement de vos points d'eau, acceptent-ils au moins le fait que la communauté ait besoin de points d'eau potable ? Accepteront-ils de parler du problème avec une personne spécialiste de la protection ou de l'eau ? Parviendrez-vous à un accord provisoire jetant les bases de futures négociations ?
- **Modifier la portée de l'accord :** Seriez-vous d'accord pour installer un premier point d'eau potable pour voir s'il répond aux objectifs avant d'en aménager d'autres ? Seriez-vous d'accord pour installer tous les points d'eau potable, mais seulement pour une durée limitée et ensuite décider de les maintenir ou non ? Seriez-vous d'accord pour tester des points d'eau dans certaines zones ? Pourriez-vous parvenir dans un premier temps à un accord avec un groupe de responsables communautaires plus petit, puis l'étendre à d'autres par la suite ?
- **Activer tous les leviers disponibles**, par exemple en identifiant les traités juridiques ainsi que les possibilités d'enquête et de poursuites applicables, en contactant les médias, en s'entretenant avec ses éventuels alliés ou en préparant des scénarios d'assistance en fonction du déroulement de la négociation, prévoir des solutions de repli solides et réalisables en cas d'échec des négociations, élaborer des mesures visant à renforcer sa crédibilité et la confiance, réfléchir à des moyens d'emprise au fil du temps (voir [Humanitarian Negotiation](#), p. 113).
- **Former une équipe de négociation** afin de maximiser un ascendant ayant le niveau d'autorité et l'expertise appropriés, des connaissances culturelles et un type de personnalité adaptés ainsi que des compétences pertinentes en matière de facilitation. L'ancienneté et le sexe peuvent également être des facteurs importants dans le choix des membres de l'équipe.
- Identifier le point de départ et **définir l'approche de base** à adopter pendant la négociation : avancer doucement, continuer d'avancer si vos intérêts et ceux de votre interlocuteur peuvent être satisfaits assez facilement ; séduire si vous n'avez pas beaucoup d'ascendant et que



vous ne pouvez pas exercer de pression sur votre interlocuteur, mais vous pouvez adopter une attitude souple et vous centrer davantage sur la relation que sur le processus ; à l'inverse, si vous avez beaucoup d'ascendant, mais que la relation est plus conflictuelle, vous pouvez insister sur le contenu de manière agressive ou collaborative ; en cas d'ascendant et de position de compatibilité faibles, la seule voie possible peut être l'attaque agressive ; dans d'autres situations, il se peut que la seule solution soit de battre en retraite et se retirer des négociations (voir [Humanitarian Negotiation](#), p. 91-92).

- **Choisir les bonnes tactiques.** Les tactiques sont des techniques ou des outils comportementaux qui aident à influencer l'autre partie (voir [Humanitarian Negotiation](#), p. 93-101).
- **Fixer des objectifs solides et préparer des arguments subjectifs** qui sont en ligne avec le mandat ou la mission et la personnalité des négociateurs, les intérêts et la personnalité de l'interlocuteur, le contexte de négociation et les besoins des personnes concernées (voir [Humanitarian Negotiation](#), p. 102-112).

■ LA NÉGOCIATION FACE À FACE

- Créer des relations de travail durables fondées sur le respect, sans faire de concessions sur vos objectifs en entretenant des relations cordiales. Prendre en compte les émotions et consacrer plus de temps à écouter qu'à parler.
- Analyser et comprendre l'interlocuteur, même si les objectifs sont différents.
- Tenir compte des spécificités culturelles, notamment des éléments horizontaux (spécificités sociales et liées au contexte) et verticaux (héritage). Être ouvert, sensible et respectueux à l'égard de tout environnement culturel nouveau.
- Appliquer les principes directeurs professionnels fondamentaux lorsque vous travaillez avec un interprète ou en tant que tel (voir [Humanitarian Negotiation](#), sous-chapitre 03-10).

■ SUIVI

Dans de nombreuses négociations, les accords portant sur des mesures concrètes font défaut. Pour d'autres, les points convenus ne sont pas mis en œuvre ou aucun suivi de leur mise en œuvre et de leurs résultats n'est fait. Par conséquent, les résultats réels des négociations peuvent différer des

objectifs. Pour garantir que l'accord négocié est mis en œuvre et qu'il conduit à des résultats appropriés, un suivi est nécessaire.

Le suivi des négociations en cours peut consister à se mettre d'accord sur des mesures de suivi concrètes, informer régulièrement les collègues et les interlocuteurs de toute nouvelle situation ; à assurer une communication continue entre les négociateurs et les équipes de mise en œuvre, conserver des comptes-rendus écrits de la négociation, produire des éléments de preuve et permettre à la relève de prendre en compte l'historique de la négociation lors de l'élaboration de sa stratégie et à prendre du temps pour réévaluer la stratégie de négociation.

Assurer un suivi de la mise en œuvre d'un accord en définissant des indicateurs de réussite spécifiques, en choisissant des mécanismes de suivi adaptés et en trouvant des solutions aux éventuels problèmes comme un engagement faiblissant et la corruption.

Bref résumé de quelques bonnes pratiques essentielles dans le cadre de négociations :

- ➔ Essayer de conjuguer les intérêts des parties de la négociation et d'optimiser l'ascendant.
- ➔ Considérer la négociation comme un processus continu.
- ➔ Négocier en tant qu'équipe.
- ➔ Mener les négociations avec d'autres organisations.

Parvenir à des accords efficaces qui répondent aux besoins des personnes protégées, qui soient réalisables et durables, et faciliter l'établissement de bonnes relations en vue de futures négociations.



RESSOURCES

- ➔ [Deborah Mancini-Griffoli et André Picot, 2004, Humanitarian Negotiation – A Handbook for Securing Access, Assistance and Protection for Civilians in Armed Conflict, Center for Human Dialogue](#)



EXERCICE FINAL

Veillez lire attentivement les affirmations suivantes et indiquer si elles sont vraies ou fausses.

		Vrai	Faux
1.	Lors d'un entretien avec des demandeurs d'asile en détention, la personne menant l'entretien ne doit pas oublier que certains d'entre eux peuvent souffrir de stress.		
2.	Les équipes de monitoring doivent demander une permission écrite à chaque personne interrogée.		
3.	Lors des visites des lieux de détention, les équipes de monitoring doivent impérativement porter les mêmes signes d'identification que ceux des autorités.		
4.	Il convient d'interrompre l'entretien s'il semble que la personne interrogée ment.		





		Vrai	Faux
5.	Le principe « ne pas nuire » est l'un des principes fondamentaux des entretiens.		
6.	Seules les membres de l'équipe de sexe féminin devraient interroger les détenues femmes.		
7.	Lors de la rencontre avec les autorités à l'issue de la visite, il est conseillé aux équipes de monitoring d'anticiper les obstacles à la mise en œuvre des recommandations et leurs raisons.		
8.	Les personnes menant les entretiens devraient éviter d'utiliser des questions suggestives.		



		Vrai	Faux
9.	Il convient que l'entretien ait lieu hors de vue et d'écoute des agents chargés de la détention et des autres détenus.		
10.	Les visites de suivi constituent une garantie contre les représailles.		
11.	L'utilisation d'un appareil enregistreur peut compromettre l'instauration d'un lien avec la personne interrogée.		
12.	Les personnes menant l'entretien doivent toujours s'en tenir strictement aux listes de contrôle.		
13.	Certains détenus peuvent assimiler l'équipe de monitoring aux autorités chargées de la détention.		



		Vrai	Faux
14.	L'utilisation d'un appareil enregistreur exclut la nécessité de prendre des notes.		
15.	La visite des lieux de détention peut se révéler une expérience éprouvante pour les membres de l'équipe de monitoring.		
16.	Les entretiens sont la partie la plus importante de la visite de monitoring.		
17.	Il faut faire preuve de compétences de négociation uniquement lorsque l'équipe de monitoring négocie l'accès aux établissements de détention pour motifs migratoires.		



CHAPITRE 7

MESSAGES CLÉS

Les entretiens constituent un élément essentiel de toute visite de monitoring de la détention pour motifs migratoires.

- L'objectif de l'entretien est de connaître les expériences des demandeurs d'asile en ce qui concerne leurs conditions de détention et le traitement qu'ils reçoivent.
- Les entretiens doivent respecter trois principes fondamentaux : « ne pas nuire », le respect de la confidentialité et la prévention de représailles.

Des compétences rédactionnelles sont essentielles pour élaborer des rapports de qualité et formuler des recommandations pertinentes.

- Formuler des recommandations pertinentes peut constituer l'une des tâches les plus difficiles d'une visite de monitoring de la détention.
- Il est hautement recommandé d'utiliser le double modèle SMART pour élaborer les recommandations.

Les compétences de négociation sont fondamentales pour garantir l'accès aux établissements de détention ainsi que pour avoir un dialogue constructif.

- Les négociations doivent idéalement se dérouler en quatre phases : l'analyse, la stratégie, la négociation face à face et le suivi.



IDM
MODULE 6

Chapitre 7



Ce programme de formation a été développé dans le cadre du projet « Programme mondial d'assistance technique et de renforcement des capacités pour éviter la détention des enfants et protéger les enfants et autres demandeurs d'asile en détention », financé par l'Union européenne.

Les opinions exprimées ici ne peuvent en aucun cas être considérées comme reflétant la position officielle de l'Union européenne.