



# Observatoire du droit d'asile et des étrangers (ODAE)

[www.stopexclusion.ch/observatoire](http://www.stopexclusion.ch/observatoire)  
022 818 03 50 - case postale 3287, 1211 Genève 3

## Principes de base pour la rédaction des fiches descriptives

---

Le but du présent document est de définir la forme de la fiche descriptive de l'Observatoire et de poser clairement la manière de la remplir. Approuvé par le groupe de pilotage du projet, ce document représente les lignes directrices qui permettront au(x) permanent(s) de l'Observatoire de remplir de façon systématique les fiches décrivant chaque cas particulier. Ce document tend par ailleurs à fournir les informations nécessaires pour expliquer la méthodologie suivie par l'Observatoire. Il pourra aussi servir à toutes les personnes qui un jour seront amenées à remplir de telles fiches, en donnant les raisons qui ont poussé le premier permanent à remplir les fiches d'une certaine manière et pas d'une autre.

### La structure

Les fiches descriptives sont rédigées en différents paliers de lecture allant vers toujours plus de détails (titre, chapeau, résumé, description du cas). Il s'agit de tenir compte de plusieurs objectifs. Premièrement, permettre une présentation informatique condensée, qui se limiterait au titre et au chapeau en donnant déjà la substance du cas. Deuxièmement, limiter le recto à une présentation simplifiée du cas, permettant une lecture rapide mais suffisante pour comprendre le problème (résumé + questions soulevées). Troisièmement, utiliser le verso pour fournir des éléments plus détaillés permettant à celui qui le souhaite de prendre connaissance de la réalité factuelle et juridique du cas (chronologie + description du cas).

### Le ton

Puisque l'Observatoire se donne pour mission de montrer les conséquences réelles sur le plan humain de l'application des lois actuelles aux citoyens et aux politiciens, il doit s'efforcer d'être indépendant et de fournir des informations les plus « objectives » possibles. Cette neutralité ou cette objectivité passe par l'usage d'un ton non-engagé, ou du moins qui n'a pas pour but premier de susciter des émotions. Le seul choix subjectif de l'Observatoire est de mettre l'accent sur les conséquences humaines de l'application de la législation.

Etablir une prise de position comportant une charge émotionnelle pourra dans un deuxième temps être la tâche des acteurs qui utiliseront les données de l'Observatoire pour mener des actions politiques ou de sensibilisation auprès du public.

L'Observatoire met en lumière des informations factuelles. Il doit éviter de prêter flanc aux accusations de prise de position partisane que pourraient lui reprocher les partisans de la loi sur les étrangers (LEtr) et de la loi sur l'asile (LAsi). Il pourra lui aussi, dans un second temps, prendre plus clairement position et dénoncer certaines pratiques dans un rapport annuel par exemple, sans toutefois renoncer à ce ton « objectif » qui le caractérise.

La rubrique « *questions soulevées* » est toutefois là pour signaler les problèmes, interpeller les lecteurs et les mettre sur la piste d'une lecture empathique et humaine du cas qui devrait l'inciter à réagir contre les travers des lois en vigueur et les problèmes que pose leur application.

Le titre et le chapeau doivent par ailleurs attirer l'attention des lecteurs, par le biais de formules accrocheuses, sans pour autant être provocateurs.

## **La confidentialité**

Le groupe de pilotage de l'Observatoire a porté une attention particulière aux questions liées à la confidentialité.

Il a été convenu que la description d'un cas se ferait systématiquement en utilisant un pseudonyme inscrit entre guillemet (à moins que le cas ait déjà fait l'objet d'une médiatisation sous le nom réel de la personne concernée). Le jour et le mois de naissance restent également masqués. Dans certains cas, des détails trop personnels sont écartés.

En pratique, la circulation de décisions anonymisées entre praticiens est déjà monnaie courante, et le Tribunal fédéral (TF) lui-même publie sur internet l'entier de ses arrêts en s'en tenant à ces principes. Ces précautions sont donc en elles-mêmes suffisantes pour répondre aux exigences de protection des données. Deux juristes familiers de ces questions nous ont confirmé qu'il en était ainsi. L'Observatoire s'efforce cependant d'aller au-delà de ces exigences de base.

Dans certains cas, l'Observatoire travaille sur la base de décisions déjà publiques, notamment les décisions mise en ligne par le Tribunal administratif fédéral (TAF). Ces informations sont évidemment directement utilisables.

Dans d'autres cas, l'Observatoire travaille sur la base de situations qui lui sont signalées par des mandataires, ou d'autres personnes en contact direct avec un migrant. Dans ces cas, l'Observatoire souhaite par principe que celui-ci soit informé de cette démarche pour qu'il puisse donner son accord. Une note d'information à l'intention des migrants a été rédigée dans ce but.

Encore faut-il que la personne concernée soit toujours atteignable (un rapatriement ou une disparition peut rendre tout contact impossible), et que cette explication soit à sa portée (ce qui peut poser problème dans certains cas particuliers comme celui de mineurs ou de malades psychiques). En définitive, c'est le mandataire, ou toute autre personne qui à laquelle un migrant a confié son dossier, qui doit s'interroger sur l'opportunité de transmettre des informations à l'Observatoire et d'agir au mieux des intérêts de la personne concernée.

Sauf cas exceptionnel, l'observatoire lui-même n'est pas directement en contact avec les personnes concernées, et il ne cherche pas à l'être, car cela pourrait entraîner une certaine

confusion des rôles, interférer sur la relation entre le migrant et son mandataire, et donner le sentiment que l'Observatoire est lui-même une sorte de consultation juridique.

Deux garde-fous supplémentaires ont été prévus pour aller le plus loin possible dans le souci de ne pas publier des informations problématiques :

1. Lorsque c'est un mandataire qui a fourni l'information, la fiche lui est soumise avant sa publication, afin qu'il donne son feu vert et supprime, si nécessaire, ce qui ne doit pas apparaître.
2. Les re-lecteurs des projets de fiche descriptive ont également pour consigne de veiller aux questions de confidentialité. Quand un cas est problématique, ils interviennent pour faire modifier ou corriger la fiche, voire pour demander un feu vert en remontant à la source de l'information

### **Rigueur et fiabilité**

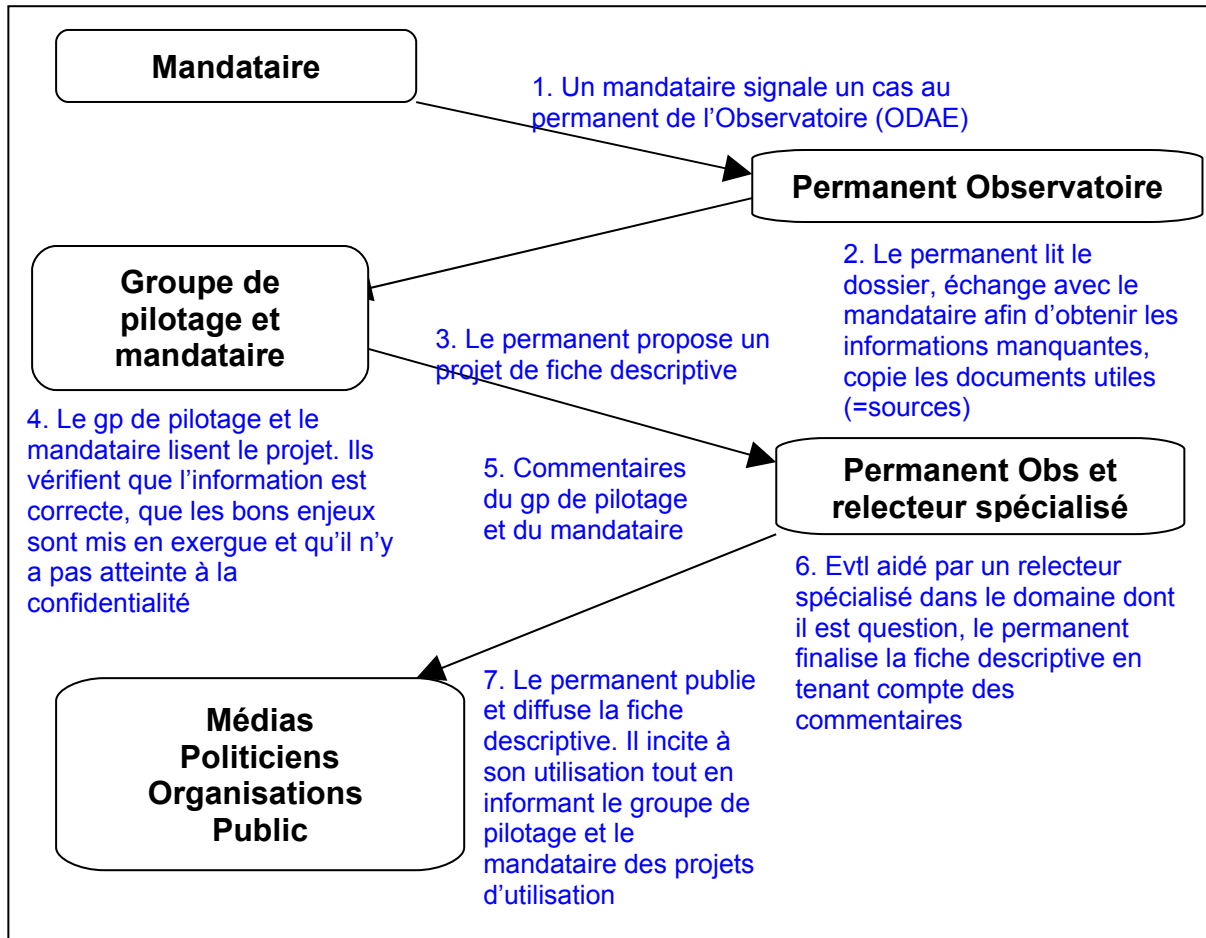
L'information diffusée doit être précise et fiable, de façon à ce que la véracité des faits décrits dans les fiches soit incontestable. Il en va de la crédibilité de l'Observatoire.

Pour s'assurer de la fiabilité des informations et de la rigueur du récit, un mécanisme de vérification de l'information est mis en place, en plus de l'attention initiale portée à la véracité des faits par le permanent de l'Observatoire. (Voir page suivante)

Ce processus permet de vérifier l'information et de faire en sorte que la confidentialité du sujet de la fiche soit respectée. Il permet aussi au permanent de l'Observatoire, sur des questions très pointues, de s'assurer que l'information divulguée et l'angle d'approche choisi sont pertinents. Le permanent doit en outre tenter, dans la mesure du possible, de croiser l'information, c'est-à-dire de se renseigner auprès de ses différents contacts afin d'avoir plusieurs points de vue sur le même cas. Le permanent peut finaliser seul les fiches descriptives mais il doit, en cas de doute sur des points importants, liés notamment aux aspects juridiques du cas, faire appel à un spécialiste du domaine en question. Ces re-lecteurs spécialisés ne sont pas forcément des membres du groupe, ils sont néanmoins reconnus par le groupe comme disposant d'une grande expérience dans le domaine traité.

On remarque finalement que l'exigence de rigueur de l'information est importante. Cela implique un temps considérable pour parvenir à une fiche qui soit publiable.

## Schéma du cheminement de l'information, du signalement à la publication



### Utilisation politique et médiatique du cas

Les informations publiées par l'Observatoire sont publiques et il est souhaitable qu'elles soient utilisées par d'autres. Il y a cependant une différence entre l'utilisation qui sera faite de ces informations indépendamment de toute initiative de l'Observatoire, et une action spécifique menée par l'Observatoire (ou avec sa collaboration) sur un cas particulier.

Le travail de l'Observatoire repose sur une relation de confiance avec les mandataires qui lui confient des informations, et qui assument la défense de leur cas. Il est normal que ceux-ci soient informés lorsque cette situation donne lieu à des développements particuliers, et qu'ils soient associés aux décisions si une initiative spécifique est prise par l'Observatoire.

Si l'Observatoire est contacté par une tierce personne (journaliste, politicien, etc.) qui entend donner un écho particulier à un cas précis (ou si l'Observatoire prend connaissance d'une telle initiative), il en informe le mandataire (ou autre personne) qui a fourni les informations de base (à charge pour ce dernier de réagir s'il l'estime nécessaire).

Si l'Observatoire lui-même devient actif pour donner un écho particulier à une fiche descriptive, il le fait en concertation avec le mandataire (ou autre personne). L'accord du mandataire est particulièrement important lorsque la procédure juridique liée au cas est encore en cours.

Il va en outre de soi que les initiatives qui partent de l'Observatoire sont préalablement discutées collectivement, et que les informations arrivant de l'extérieur sont retransmises régulièrement au groupe de pilotage.

### **La méta-fiche (= la fiche de toutes les fiches)**

La vraie fiche doit toujours tenir sur une feuille A4 recto / verso, la taille de la police est généralement de 11 au recto et de 10 au verso, jamais moins.

Pour plus de simplicité, les abréviations apparaîtront comme telles (« OCP » par exemple). Il sera possible sur le site Internet d'y lier une page d'index ou de faire en sorte que quand le curseur pointe sur une abréviation, l'intitulé complet apparaisse.

Ci-joint: "méta-fiche"

**Genève, le 13 mars 2007, actualisé le 28 janvier 2008**



Le logo de l'Observatoire apparaît sur toutes les fiches leur donnant un label.

## **ICI le titre spécifique de la fiche** (qui doit être accrocheur sans être provocateur)

**Chapeau :** N° de référence de la fiche, c'est-à-dire : numéro chronologique + date de publication. Exemple : Cas 001 / 16.02.07.

Puis dessous 2-3 lignes pour résumer ce que contient la fiche. En principe le titre et le sous-titre devraient être les seuls à apparaître sur une récapitulation Internet, avec possibilité de cliquer pour voir la fiche entière

**Mots-clé :** En principe, les mots-clés devraient correspondre à une liste de référence (thésaurus) permettant d'effectuer un classement et des recherches informatiques

Des articles de loi sont mis entre parenthèses derrière certains mots-clés. Exemple : permis B humanitaire (Art. 13 f OLE). Sur Internet, il y aura un lien sur l'article de loi qui conduira sur le texte intégral de l'article.

**Personne(s) concernée(s) :** l'utilisation d'un pseudonyme contribue à la confidentialité tout en permettant de rendre le cas plus humain et de favoriser l'empathie du lecteur ; année de naissance ; mention des membres éventuels de la famille.

Chaque fiche devra être centrée sur la ou les personnes directement concernées, cas échéant avec mention distincte des autres personnes touchées (regroupement familial p. ex.).

**Origine :** (cas échéant, région ou ethnie spécifiques entre parenthèses).

**Statut :** statut juridique de la personne au moment où se déroulent les faits dénoncés.

### **Résumé du cas** (détails au verso)

8 à 12 lignes donnant aussi clairement le contenu du cas sans s'appesantir sur les détails ni sur toutes les étapes de la procédure, mais suffisant pour comprendre.

L'essentiel est que le cas soit compréhensible et que la lisibilité du résumé soit aussi grande que possible (les éléments techniques et juridiques qui démontrent la réalité du cas sont à traiter sous « description du cas » - mais attention à ne pas introduire de contresens dans le raccourci imposé par le résumé).

En bref : sachant que nous nous adressons aussi bien à des professionnels qu'à des particuliers internautes, l'idée est que le verso soit d'une lecture rapide et facile, libre à chacun de se plonger dans les détails au verso.

### **Questions soulevées**

- Signaler les différents problèmes points par points sous forme interrogative plutôt qu'en portant un jugement définitif. Cette rubrique permet de mettre le lecteur sur la piste d'une appréciation empathique et humaine du cas.
- Chaque question doit impérativement s'inscrire dans le prolongement du résumé (si ce n'est pas le cas, il faut rajouter les éléments de base dans le résumé)
- Les questions doivent être brèves.
- La difficulté est de trouver des types de questions qui paraissent pertinentes aux différents lecteurs ciblés par les fiches : tout public et journalistes, mais aussi parlementaires et spécialistes

Renseignements complémentaires au verso

## [Verso de la fiche]

### Chronologie

*Année : Evénement*

*Exemple :*

*2006 : 2 février : Refus du TF d'accorder le regroupement familial*

*+ mention finale de l'état de la procédure, soit :*

*Décision entrée en force / Procédure terminée depuis la décision de l'autorité X (16 janvier 2006) / renvoi exécutoire, etc.*

*ou*

*Cas en suspens devant le TF au moment de la rédaction de la fiche.*

*Il faut aussi en principe commencer la chronologie par la date de l'arrivée de la personne migrante en Suisse.*

### Description du cas

*Il s'agit de permettre à celui qui voudrait mieux comprendre la réalité du cas, d'en saisir les différents aspects, de s'assurer que le cadre juridique ou factuel est clair, et de disposer de tous les éléments de compréhension utiles.*

*Cette partie, plus que les autres, doit être factuelle et incontestable. Si le titre et les sous-titres ont pour fonction d'accrocher le lecteur, si le résumé doit être agréable à lire, le descriptif lui-même, a d'abord une fonction documentaire.*

**Signalé par :** *Cas signalé par / informations reçues de (avec date pour situer les choses dans le temps). Un correspondant connu de l'Observatoire peut également demander à rester totalement anonyme.*

**Sources :** *Il faut dire que le dossier complet a été consulté, et citer expressément les pièces essentielles sur lesquelles on s'est appuyé et dont l'observatoire conserve la copie. A défaut de documents, mentionner comment l'information a été recueillie. Le récit de la personne migrante peut déjà être considéré comme une source d'information.*

**[Méta-fiche mise au net le 13 mars 2007 et actualisée le 28 janvier 2007]**