

Enregistrement d'urgence

17 novembre 2023

Points clés

- Le HCR doit déployer du personnel d'enregistrement qualifié dès que possible pour évaluer, appuyer et élaborer une stratégie d'enregistrement et un plan de mise en œuvre.
- L'enregistrement est coûteux. Assurez-vous de disposer des ressources humaines et financières adéquates pour mener les activités d'enregistrement.
- Identifiez les personnes présentant des besoins spécifiques et accordez-leur la priorité à tous les niveaux du processus.
- Encouragez la participation des pouvoirs publics, des institutions du système des Nations Unies (Programme alimentaire mondial, Fonds des Nations Unies pour l'enfance, etc.), les organisations non gouvernementales (ONG) ainsi que les communautés de réfugiés et assurez la coordination avec ces acteurs.
- Fournissez à toutes les parties prenantes des informations générales sur les procédures d'enregistrement, en mettant l'accent sur la protection des données, en utilisant divers formats et canaux.

1. Aperçu

L'enregistrement des personnes déplacées de force et des apatrides joue un rôle crucial dans les interventions d'urgence du HCR, qui se concentrent principalement sur sa mission d'assistance humanitaire et de protection des personnes dans le besoin, y compris l'identification et l'orientation des personnes présentant des besoins spécifiques nécessitant des interventions ciblées. Dans une situation d'urgence, l'enregistrement permet aux individus d'obtenir des documents officiels, une assistance, une protection et des services, et de se prémunir contre la détention et le refoulement. Le HCR peut également enregistrer des personnes déplacées à l'intérieur de leur propre pays ou d'autres groupes de population en situation d'urgence, dans le cadre de la gestion de programmes d'assistance ou d'interventions de protection. Le HCR étant

de plus en plus souvent amené à fournir une assistance en espèces, l'urgence de l'enregistrement s'est accrue, compte tenu des réglementations financières qui imposent des pratiques strictes en matière de gestion de l'identité pour les bénéficiaires de ce type d'aide. Les programmes d'enregistrement doivent toujours tenir compte des objectifs spécifiques de l'opération, du rôle des pouvoirs publics et des partenaires, ainsi que du lieu et de la manière dont les réfugiés arrivent et résident dans le pays d'asile.

L'enregistrement d'urgence se distingue de l'enregistrement hors contexte d'urgence tant par la quantité et l'urgence des données recueillies, que par les contraintes imposées par les infrastructures et les capacités sur le terrain. Dans les situations d'urgence, l'accent est mis sur l'enregistrement individuel, qui permet de recueillir un minimum de données essentielles sur chaque individu et chaque ménage. Des informations plus détaillées, y compris des conseils sur la manière de mener les activités d'enregistrement, des méthodologies, des outils et des ressources utiles, sont disponibles dans le module « Enregistrement d'urgence » du [guide d'enregistrement et de gestion de l'identité](#) du HCR et dans la [liste de vérification pour l'enregistrement des réfugiés dans les situations d'urgence](#). Ces informations tiennent compte de divers facteurs garantissant que le processus est en adéquation avec les conditions et les besoins spécifiques de la situation d'urgence.

2. Pertinence pour les opérations d'urgence

L'enregistrement est un outil essentiel pour cibler l'assistance et atteindre les objectifs en matière de protection. L'intégrité et l'exactitude des procédures d'enregistrement sont essentielles pour assurer l'octroi adéquat de documents officiels et la fourniture d'une assistance en espèces, en particulier lors du recours à des prestataires de services de paiement numérique. L'enregistrement se fait par l'intermédiaire d'entretiens individuels avec les personnes déplacées. Ces données sont essentielles pour l'identification des besoins spécifiques qui peuvent nécessiter une intervention urgente ou un suivi assuré par des partenaires spécialisés. Les données agrégées résultant de l'enregistrement individuel sont également utilisées pour la planification des ressources nécessaires, la collecte de fonds et l'évaluation de l'efficacité de l'aide apportée dans le cadre d'une intervention d'urgence.

Afin de réduire le risque de double enregistrement, il est essentiel d'assurer la coordination entre les acteurs gouvernementaux et non gouvernementaux, qui sont de plus en plus nombreux à participer aux interventions d'urgence. Dans les contextes de déplacement de réfugiés, le HCR, qui s'appuie sur l'autorité que lui confère son mandat et sur sa grande expérience en matière d'enregistrement et de gestion de l'identité, est souvent aux avant-postes de cette coordination. Lorsque les infrastructures et le niveau d'alphabétisation le permettent, le déploiement de technologies innovantes, telles que le (pré-)enregistrement à distance et la preuve numérique de l'enregistrement, peut améliorer l'accès aux populations déplacées et accélérer le traitement des dossiers. Cet outil est particulièrement utile dans les situations complexes de déplacement massif, conformément à l'engagement continu du HCR en faveur d'une aide efficace et réactive.

Objectifs en matière de protection

- Les personnes bénéficient d'une protection initiale de base contre l'arrestation arbitraire, le recrutement forcé, la détention et le refoulement ;

- Les personnes à risque et présentant des besoins spécifiques sont identifiées et orientées vers des services de protection appropriés ;

- La protection et les interventions d'assistance sont planifiées, coordonnées et mises en œuvre, et des programmes permettant d'apporter des solutions durables et efficaces sont préparés ;

- Les personnes sont connues individuellement, et les femmes comme les hommes reçoivent des documents officiels sur une base d'égalité ;

- Les données d'enregistrement sont utilisées de manière éthique et responsable, de façon à préserver les droits, la dignité et la vie privée des personnes enregistrées.

3. Conseils principaux

Principes sous-jacents

Les États sont les premiers responsables de l'enregistrement. Le HCR peut aider à la planification ou à la conduite de l'enregistrement, soit conjointement avec les pouvoirs publics, soit en leur nom. Le HCR peut aussi mener l'enregistrement de manière indépendante, conformément à son mandat, y compris pour la planification et la fourniture de formes spécifiques d'assistance telles que l'assistance en espèces.

Dans les situations d'urgence, il convient d'utiliser les principes et les normes d'enregistrement du HCR pour identifier les lacunes dans les systèmes d'enregistrement existants, élaborer les protocoles d'enregistrement d'urgence, évaluer les conséquences des décisions prises en matière de protection et établir des priorités adéquates s'agissant des ressources destinées à l'enregistrement.

Les activités d'enregistrement d'urgence qui sont initiées trop longtemps après les premières phases du déplacement forcé ou sans planification adéquate, sans les ressources ou l'expertise nécessaires sur le terrain, pourraient se solder par un sous-enregistrement ou des enregistrements multiples. Les résultats pourraient faire échouer l'assistance aux populations ou retarder la planification et la gestion d'interventions efficaces en matière de protection.

Décisions clés

Pourquoi faut-il effectuer un enregistrement ? Il est essentiel de définir les objectifs de l'enregistrement d'urgence en concertation avec les collègues chargés de la protection. Le fait de déterminer qui doit être enregistré et pourquoi aide à définir les besoins en matière de

données à court et à long terme. Il est essentiel de comprendre ces aspects pour planifier et mettre en œuvre une réponse et des résultats efficaces dans les situations d'urgence. Il convient également de noter que les besoins en matière de données évolueront au fil du temps et qu'ils doivent être assortis de capacités réalistes. Dans un premier temps, la collecte de données doit être réduite au minimum dans une situation d'urgence afin de permettre l'acheminement immédiat de l'aide humanitaire et la mise en place des mesures de protection nécessaires pour sauver des vies.

Qui participera à l'enregistrement ? De nombreuses parties prenantes, dont les priorités sont souvent divergentes, participent aux activités d'enregistrement, notamment les pouvoirs publics, les partenaires opérationnels et la communauté déplacée. Des accords de partage de données doivent être élaborés avant le partage de données en externe. Pour éviter les doubles enregistrements et assurer la coordination de l'assistance et des autres interventions, les partenaires doivent impérativement **coordonner leur action** dès le début de la situation d'urgence.

Comment l'enregistrement sera-t-il effectué ? Le choix de la méthode d'enregistrement appropriée et l'allocation des ressources correspondantes exigent une planification minutieuse et une bonne compréhension des différents facteurs dans des délais très serrés. Il faut notamment tenir compte des sites d'enregistrement, des méthodes d'entretien, du calendrier, du personnel, de l'équipement, de la formation, des besoins en matière d'information, des procédures de réclamation, de la collecte des données, de l'émission de documents et des budgets. Collaborer avec des experts en matière de protection, de programmation, d'administration, de technologie de l'information et d'enregistrement est essentiel pour garantir un processus exhaustif et efficient.

Étapes clés

- Voir le [guide d'enregistrement et de gestion de l'identité](#) pour obtenir plus de détails sur chacune des étapes suivantes.
- **L'enregistrement doit commencer dès que possible** une fois que les personnes et les familles concernées ont cessé de se déplacer et se sont installées dans un lieu donné. Le fait d'attendre que les déplacements aient cessé ou se soient stabilisés présente des avantages en matière d'exactitude des données, d'allocation des ressources et de capacité à fournir une assistance opportune et reproductible.
- **Procéder à une évaluation initiale**, notamment en déterminant le nombre de personnes à enregistrer, [les taux d'arrivée, les caractéristiques démographiques de la population](#), y compris la localisation, les lieux où l'enregistrement peut avoir lieu, ainsi que les besoins en ressources humaines et matérielles.
- Dans le contexte de l'enregistrement d'urgence, il convient de **formuler une stratégie ou un plan global** de façon à aborder les différents aspects du processus.
L'administrateur chargé de l'enregistrement, en étroite collaboration avec ses collègues chargés de la protection, des programmes, de l'administration, des ressources humaines, de l'approvisionnement et d'autres domaines, doit tenir compte des éléments suivants :
 1. **Objectifs** : établir des objectifs clairs en matière d'enregistrement, qui englobent à la fois la protection et la fourniture de l'aide.
 2. **Analyse des lacunes** : identifier et analyser les lacunes ou les insuffisances en identifiant

les processus ou les structures d'enregistrement existants qu'il convient de renforcer ou de remplacer.

3. **Analyse des risques** : évaluer les risques auxquels sont exposés les personnes déplacées et le personnel, y compris les menaces potentielles et les stratégies d'atténuation.
4. **Données à recueillir** : décrire les données spécifiques à recueillir, y compris les informations personnelles et les autres informations relatives à la protection des individus.
5. **Utilisation appropriée de la biométrie** : déterminer si et comment les données biométriques seront utilisées, en veillant à ce qu'elles soient traitées de manière éthique et sûre. En l'absence de données biométriques, intégrer d'autres éléments relatifs à l'intégrité dans la planification
6. **Méthodes et technologies** : identifier les méthodes et les technologies d'enregistrement à utiliser, en fonction des besoins et des contraintes propres à l'opération.
7. **Emplacements et désignation des sites** : désigner les lieux où l'enregistrement aura lieu, en veillant à l'accessibilité, à l'efficacité et à la sécurité dans l'aménagement des sites.

Ces éléments doivent également être analysés afin de déterminer les besoins en personnel et en soutien technique, les rôles et responsabilités des parties prenantes, ainsi que les besoins financiers et en équipement. L'administrateur chargé de l'enregistrement peut demander l'aide de ses collègues régionaux responsables de la gestion et de l'analyse des données et des identités (DIMA) ou de la section d'enregistrement et de gestion des identités (IMRS) au Siège afin de se conformer aux bonnes pratiques et aux politiques de l'organisation.

- **Sélectionnez et préparez des sites et des locaux pour l'enregistrement.** Les sites d'enregistrement doivent être situés à l'écart des zones touchées par les conflits armés, l'insécurité et la violence. Les sites doivent être accessibles aux réfugiés et au personnel. Veillez à ce que l'aménagement des sites permette de faciliter la circulation des personnes tout au long du processus d'enregistrement, dans un flux à sens unique. N'oubliez pas les contrôles de sécurité, la régulation des foules, le système de file d'attente, les zones d'attente, les espaces ombragés, les toilettes et les installations sanitaires, l'éclairage, la possibilité de s'entretenir en toute intimité, etc.
- **Déterminez les besoins en matière de données pour les ménages et les individus.** Les besoins en matière de données dépendent principalement de l'objectif de l'enregistrement. Le pré-enregistrement de groupe consiste à recueillir des données essentielles sur un groupe voyageant ensemble. Il n'est généralement pas considéré comme un enregistrement officiel. Le pré-enregistrement de groupe est principalement utilisé pour organiser les déplacements de population, faciliter la distribution de l'aide initiale (y compris en espèces) et planifier l'enregistrement individuel. Lorsque les infrastructures, le niveau d'alphabétisation et les compétences informatiques le permettent, il convient d'envisager la mise en œuvre de méthodes de (pré-)enregistrement numérique ou à distance. Cela peut inclure des outils en ligne en libre-service pour le pré-enregistrement et la prise de rendez-vous, la délivrance d'une preuve numérique d'enregistrement et la fourniture d'informations en ligne avant l'entretien relatif à l'enregistrement. Ces technologies peuvent améliorer l'accessibilité, réduire les redondances et améliorer la couverture, en particulier dans les situations complexes de déplacement massif. L'intégration de stratégies numériques en complément des méthodes

d'enregistrement traditionnelles peut garantir une approche globale.

- **Enregistrez individuellement toutes les personnes dès que possible.** Reportez-vous au Guide d'enregistrement pour plus de détails sur l'ensemble de données minimum pour les différents niveaux d'enregistrement individuel.
- **Rédigez des procédures opérationnelles standard** décrivant la manière de mener chaque étape du processus d'enregistrement, d'enregistrer les données, les rôles et responsabilités, les mécanismes d'orientation, etc.
- **Mettez en place des mécanismes de gestion de la fraude et de traitement des plaintes.** Une supervision rigoureuse et un mécanisme de réclamation efficace sont également des éléments importants des procédures d'identification et de prévention de la fraude. Une répartition claire des responsabilités doit être établie dans les procédures opérationnelles standard (POS).
- **Élaborez des accords de partage de données et définissez les conditions générales en la matière.** Les gouvernements hôtes et les partenaires ont souvent besoin de certaines données d'enregistrement pour mener leurs propres activités ou assurer la planification. Avant de conclure un accord de partage de données ou de signer des accords de partenariat, le HCR doit évaluer le niveau de protection des données assuré par les pouvoirs publics ou les autres partenaires intervenant dans l'enregistrement. Pour cela, il peut utiliser une analyse d'impact relative à la protection des données (AIPD), afin de s'assurer que les systèmes et les outils des pouvoirs publics ou du tiers assurent un niveau de protection des données comparable à celui fourni par la [Politique générale du HCR en matière de protection des données à caractère personnel et de la vie privée](#) et par la [Politique relative à la protection des données personnelles des personnes relevant de la compétence du HCR](#).
- **Élaborez et organisez une campagne d'information pour expliquer les avantages et les risques de l'enregistrement.** Certaines personnes peuvent ne pas connaître le HCR, et les motifs de l'enregistrement peuvent ne pas être bien compris. Pour fournir des informations sur le processus d'enregistrement, organisez une campagne d'information en utilisant plusieurs médias et formats pour diffuser les messages. Des informations exactes améliorent l'accès à l'enregistrement, réduisent les craintes, évitent les incompréhensions et favorisent la participation volontaire. Assurez-vous que la langue et les formats soient adaptés à la culture, tenez compte des niveaux d'alphabétisation généraux et de la diversité des langues parlées, et utilisez des images qui illustrent les messages sous-jacents avec précision.
- **Formez le personnel chargé de l'enregistrement. Donnez des conseils en matière de principes de protection et de procédures d'enregistrement.** Une bonne formation demeure essentielle pour parvenir à un enregistrement et à une protection efficaces. La formation formelle est suivie d'un encadrement sur place lorsque les activités d'enregistrement débutent.
- **Menez des entretiens d'enregistrement et rencontrez toutes les personnes.** Les entretiens peuvent se dérouler en face à face ou, si les conditions le permettent, à distance. En collaboration avec les collègues chargés de la protection, définissez en quoi consistent les entretiens d'enregistrement. Veillez à inclure des directives appropriées sur les questions à poser. Elles doivent être spécifiques au contexte opérationnel de l'opération d'urgence. La prise de rendez-vous peut se faire par l'intermédiaire d'une application de libre-service et peut réduire la nécessité d'effectuer plusieurs visites dans un

site d'enregistrement. Fournir des informations en amont de l'entretien d'enregistrement, par exemple en ligne, peut réduire la durée de cet entretien.

- **Qualité et intégrité des données.** Il est essentiel de se conformer aux normes les plus élevées en matière de qualité des données au cours du processus d'enregistrement. Les principaux éléments à prendre en compte sont les suivants :
- 1. **Précision et validation :** les données saisies doivent être examinées par un personnel spécialisé. Avant de délivrer des documents, il est nécessaire de procéder à une validation directe en vérifiant l'exactitude des noms et des dates de naissance auprès de la personne concernée à l'issue de la collecte des données. Parallèlement, il convient d'effectuer des contrôles et des rapports de routine sur la validation des données afin d'améliorer l'assurance qualité.
- 2. **Prévention des doubles enregistrements :** il est essentiel de garantir que les identités sont uniques, en particulier lorsque l'assistance est liée au processus d'enregistrement. Les doublons peuvent avoir des conséquences inattendues, telles que l'octroi d'avantages excessifs aux mêmes personnes. Les mesures visant à éviter les doubles enregistrements sont les suivantes :
 - Prévention des doublons, tant au sein d'une opération spécifique du HCR qu'au niveau régional.
 - Gestion des doublons externes lorsque des personnes sont susceptibles d'être enregistrées à la fois auprès du HCR et d'autres organisations.
 - Mise en œuvre de stratégies et de technologies numériques pour renforcer le caractère unique des identités et réduire les redondances.
- **Élaborez des mécanismes d'orientation.** Identifiez les personnes présentant des besoins spécifiques et accordez-leur la priorité. Les procédures d'enregistrement d'urgence doivent toujours inclure des procédures pour l'enregistrement, l'orientation et le suivi des personnes présentant des besoins spécifiques. C'est l'un des principaux objectifs de l'enregistrement.
- **Les enfants isolés et non accompagnés** sont particulièrement vulnérables. Ils doivent être enregistrés dès qu'ils sont identifiés et leurs cas doivent être déclarés immédiatement au responsable du HCR chargé de la protection.
- **Fournissez des documents officiels.** Collaborez avec vos collègues chargés de la protection et l'équipe dirigeante pour déterminer les types de documents à émettre et déterminer qui en aura la responsabilité. Tenez compte de la capacité de l'équipe opérationnelle pour déterminer la durée de validité des documents tels que les cartes d'identité, les preuves d'enregistrement, les certificats et les attestations (avec ou sans logo gouvernemental). Avec la tendance croissante à l'identité numérique, il est essentiel d'explorer les moyens numériques potentiels permettant aux individus de vérifier et d'authentifier leur identité, facilitant ainsi leur accès aux services.

Principales considérations relatives à la gestion

Les responsables des opérations sur le terrain, notamment les chefs de bureaux et les représentants, sont chargés d'entreprendre les activités d'enregistrement et de gestion des données de la population, de veiller à ce que cela soit fait dans le respect des normes les plus rigoureuses et que les besoins opérationnels soient couverts et continuent à être satisfaits.

Les activités d'enregistrement ont un impact direct sur les interventions globales en matière de protection, ainsi que sur la planification et la mise en œuvre des programmes. Dès le début d'une situation d'urgence, l'expertise en matière d'enregistrement est essentielle pour assurer la surveillance, formuler et mettre en œuvre la stratégie d'enregistrement et renforcer la réponse opérationnelle.

Ressources et partenariats

Partenaires externes. Les principales parties prenantes sont le gouvernement hôte, les populations déplacées, les autres organismes des Nations Unies et les ONG, qu'elles mettent en œuvre des activités ou fournissent des ressources. Dès le début de l'intervention d'urgence, le HCR doit mobiliser toutes les parties prenantes concernées et s'efforcer de bâtir et de maintenir une collaboration et un sentiment d'appropriation en ce qui concerne les objectifs communs. Dans cet esprit, le HCR et ses partenaires doivent œuvrer ensemble pour réduire les doublons et améliorer la transparence et la communication. Les forums de coordination concernés comprennent notamment des groupes de travail chargés de la protection ou des groupes de travail interagences portant sur les interventions en espèces. Le HCR soutient généralement ses partenaires dans le cadre d'accords de partenariat de projet (qui incluent des accords de partage de données), en assurant des formations et la gestion des performances.

Ressources internes. Le personnel d'enregistrement est généralement amené à collaborer avec de nombreux partenaires internes du HCR, par exemple des collègues chargés de l'information publique ou de la communication, de la gestion de l'information et des technologies de l'information et de la communication, de la protection sur le terrain, de la lutte contre la violence sexuelle et de genre (VSBG) et d'autres unités de travail spécialisées dans la protection, l'approvisionnement et la logistique, et l'administration et les ressources humaines. Il peut aussi solliciter le soutien et les conseils des bureaux régionaux ou du Siège. L'administrateur chargé de l'enregistrement et de la gestion de l'identité peut mettre en place des mécanismes de communication et de coordination afin de s'assurer que les activités d'enregistrement atteignent leur objectif et produisent l'impact souhaité sur la protection et l'assistance.

Base de données. Dans les situations d'urgence, le personnel peut utiliser l'écosystème d'enregistrement de population et de gestion de l'identité (PRIMES), y compris l'application rapide (Rapp) pour recueillir rapidement des données sur l'accueil et l'enregistrement, qui doivent ensuite être synchronisées avec l'outil d'enregistrement, de gestion de l'identité et des dossiers du HCR, proGres. La collecte de données biométriques à l'aide du système biométrique de gestion de l'identité est également recommandée lorsque le contexte opérationnel le permet. Selon le contexte opérationnel, les pouvoirs publics et les partenaires peuvent se voir accorder l'accès aux outils PRIMES. Il convient également d'envisager l'utilisation d'outils de pré-enregistrement et d'outils de libre-service pour la prise de rendez-vous. Demandez conseil à l'IMRS au Siège ou aux collègues régionaux de la DIMA.

Fournitures liées à l'enregistrement. Préparez une liste de tous les articles nécessaires (spécifications comprises). L'IMRS gère des stocks de fournitures liées à l'enregistrement à Copenhague pour permettre un déploiement rapide sur le terrain. Les demandes adressées à l'IMRS pour les fournitures liées à l'enregistrement sont limitées aux articles qui ne peuvent pas être achetés localement en temps voulu. Pour en savoir plus sur les stocks et les procédures de

commande, cliquez [ici](#) (lien accessible uniquement au personnel du HCR).

Personnel. S'il n'est pas possible de recruter des experts localement, le personnel compétent et expérimenté sera appelé à se joindre à l'opération, dans le cadre d'une mission ou d'engagements de courte durée. Rapprochez-vous de la DESS pour demander le déploiement d'administrateurs chargés de l'enregistrement en vue de planifier et de superviser les effectifs. Pour plus d'informations, reportez-vous aux rubriques [Demande de déploiement d'urgence dans le cadre des mécanismes de déploiement interne du HCR | HCR](#) et [Demande de déploiement de partenaires de réserve prêts à intervenir en situation d'urgence | HCR](#).

Les besoins en personnel peuvent être calculés en estimant la taille de la population concernée, le débit prévu sur chaque site d'enregistrement et l'approche d'enregistrement adoptée, y compris les données, les outils et les processus. Tenez compte de l'échelle et du type d'intervention d'urgence. Ainsi, dans de grandes opérations, des chefs d'équipe sont affectés à chaque étape du processus d'enregistrement afin de coordonner le personnel. L'enregistrement mobile ou d'abri en abri peut nécessiter plus de personnel que l'enregistrement dans un lieu fixe. Lorsque le gouvernement hôte dirige l'enregistrement d'urgence, le HCR peut devoir réduire les effectifs mobilisés ou affecter d'autres membres du personnel.

Déterminez le personnel supplémentaire nécessaire, y compris le nombre d'employés relevant de chaque catégorie. En fonction de l'urgence, l'opération peut envisager de faire appel à du personnel international en mission, à une équipe d'intervention d'urgence (EIU), à du personnel faisant l'objet de nominations ou d'engagements temporaires, à du personnel associé, etc. Dans un premier temps, du personnel local peut être recruté dans le cadre de contrats temporaires individuels ou par l'intermédiaire de partenaires. Toutes les dotations en personnel doivent être régulièrement réévaluées, au fil de l'évolution de la situation d'urgence.

Les fonctions du personnel sont les suivantes :

- Entrée et sécurité ;
- Accueil et admission ;
- Collecte des données et entretiens ;
- Évaluation par le personnel de la protection ou des services communautaires ;
- Contrôle de la qualité des données ;
- Photographie ou capture des données biométriques ;
- Émission de documents ;
- Supervision (administrateur chargé de l'enregistrement, gestion des données opérationnelles, responsable d'équipe) ;
- Personnel d'aide aux réfugiés, agents de sécurité et personnel de maintien de l'ordre, interprètes, employés administratifs et d'archivage, chauffeurs.

Tous les membres du personnel devront être formés à leurs fonctions. Organisez des réunions régulières du personnel et mettez en place des mécanismes de retour d'information et de traitement des plaintes. Écoutez les suggestions du personnel.

Budgets. Une fois que tous les aspects décrits ci-dessus auront été intégrés à une stratégie et une méthodologie convenues pour l'enregistrement, un budget détaillé devra être préparé. Pour ce faire, prenez contact avec vos collègues chargés des programmes afin de confirmer la

disponibilité des fonds. Le budget comprend, le cas échéant :

- Tout le matériel de support requis pour les activités d'enregistrement ;
- Le personnel, ses repas, les indemnités journalières de subsistance et les mesures d'incitation pour le personnel gouvernemental et de sécurité ;
- L'hébergement du personnel et les infrastructures ;
- Les frais de location des lieux d'enregistrement (salles communales, écoles et autres locaux) ;
- Le transport du personnel, notamment la location de véhicules et le carburant.

Phase post-urgence

L'enregistrement d'urgence constitue généralement une première étape dans la réponse du HCR à un afflux d'urgence, qui mène ensuite à un enregistrement individuel plus détaillé, par exemple pour déterminer le statut de réfugié ou envisager des solutions à long terme. Par conséquent, les procédures d'enregistrement évoluent au fil du temps et les parties prenantes peuvent changer, comme c'est le cas lorsque les responsabilités en matière d'enregistrement sont transférées du HCR aux pouvoirs publics. Il est essentiel de reconnaître rapidement ces dynamiques.

4. Liens

[Guide sur l'enregistrement et la gestion de l'identité Stocks de fournitures liées à l'enregistrement \(Intranet du UNHCR\) \(accessible ... Liste de vérification pour l'enregistrement des réfugiés dans les situations d'...](#)

5. Contacts principaux

Adresse électronique fonctionnelle de l'IMRS (Service mondial des données) : hqdirs@unhcr.org