

Toelichting voor verzoekers, hun begeleiders, advocaten en vertrouwenspersonen

Het is belangrijk dat je voor het gesprek bij het Commissariaat-generaal voor de vluchtelingen en de staatlozen (hierna CGVS) al het mogelijke doet om originele documenten te verkrijgen die aantonen wie je bent, net als documenten met betrekking tot land(en) of plaats(en) van eerder verblijf, reisdocumenten en elk ander stuk ter ondersteuning van je asielerzoek. Je moet deze documenten **zo snel mogelijk** aan het CGVS overmaken.¹ Dit betekent dat je alle documenten aan het CGVS bezorgt van zodra je ze in je bezit hebt.

Wacht dus niet tot de dag van je gesprek bij het CGVS om de documenten die je ontvangt uit je land, aan het CGVS te bezorgen. Zo kan het CGVS je verzoek vlotter behandelen.

In deze toelichting wordt uitgelegd:

- I. Hoe je stukken ter ondersteuning van je asielerzoek aan het CGVS kan bezorgen;
- II. Welke documenten je moet meenemen naar je gesprek bij het CGVS; en
- III. Wat je moet doen als je documenten ontvangt na je gesprek bij het CGVS.

I. Hoe moet je documenten aan het CGVS bezorgen VOOR het persoonlijk onderhoud?

1) Bezorg van al je documenten een **papieren afdruk** aan het CGVS

- Stuur dus **geen e-mail, geen link naar een website, geen link naar WeTransfer**, enz. naar het CGVS.
- Staan je documenten op een CD-ROM, een SD-kaart of een USB-stick, druk deze dan af.
 - Stuur dus **geen CD-ROM, SD-kaart of USB-stick** naar het CGVS.
 - Staan er filmpjes op de CD-ROM, SD-kaart of USB-stick, neem deze dan mee naar je gesprek op het CGVS. Je kan voorafgaand aan je gesprek al laten weten aan het CGVS welke filmpjes of audiofragmenten je in je bezit hebt. Geef duidelijk aan wat er op het fragment te zien en/of te horen is en op welke manier dit je individueel asielerlaas ondersteunt.

2) Maak een **kopie** van alle originele documenten die je in je bezit hebt.

- Stuur dus geen originele documenten naar het CGVS.
- De originele documenten neem je mee naar het CGVS op de dag van je gesprek.

¹ Artikel 48/6, § 1 van de Vreemdelingenwet.

- 3) Indien mogelijk, laat je documenten **vertalen** naar het Nederlands, het Frans, het Engels of het Duits.²
- Wacht niet op de vertaling om je documenten op te sturen. Je mag de vertaling ook later opsturen of meenemen naar je gesprek bij het CGVS.
- 4) Maak een **inventaris** op. Onderaan deze toelichting vind je een formulier dat je hiervoor kan gebruiken. Wil je zelf een inventaris opmaken, doe dit dan als volgt:
- **Nummer** elke document.
 - Stel een **inhoudstafel** op:
 - Vermeld **bovenaan** je **volledige naam** en je **dossiernummer bij het CGVS**.
 - Heb je nog geen dossiernummer bij het CGVS, vermeld dan je O.V. nummer. Het O.V.-nummer is het dossiernummer dat je bij de Dienst Vreemdelingenzaken hebt gekregen.
 - Leg uit **wat** elk document is.
 - *Bijvoorbeeld:* identiteitskaart, paspoort, nationaliteitsbewijs, rijbewijs, diploma, arrestatiebevel, militair boekje.
 - Leg uit **waarom** je het document neerlegt.
 - *Bijvoorbeeld:* om aan te tonen wie ik ben, dat ik gearresteerd ben, dat ik mijn legerdienst gedaan heb, dat ik naar school geweest ben.
 - Vermeld duidelijk of je enkel een **kopie of** ook het **origineel** document in je bezit hebt.
 - Het origineel document neem je mee naar het CGVS op de dag van je gesprek
 - Vermeld of je al een vertaling hebt aangevraagd van het document.
 - Heb je al een vertaling van het document, maak die dan vast aan het document.
- 5) **Bundel** de inhoudstafel samen met al je afgedrukte en gekopieerde documenten. Zorg dat het eerste blad van je bundel de inhoudstafel is en dat alles goed aan elkaar is vastgemaakt.
- 6) **Bezorg** de bundel **aan het CGVS**. Dit kan op **twee manieren**³:
- Stuur de bundel per **aangetekende zending** naar **Commissariaat-generaal voor de Vluchtelingen en de Staatlozen, Ernest Blerotstraat 39, 1070 Brussel**.
 - **Geef** de bundel **af** aan het onthaal van het Commissariaat-generaal voor de vluchtelingen (**Ernest Blerotstraat 39, 1070 Brussel**). Je krijgt dan een **ontvangstbewijs**.

² Artikel 48/6, § 3, eerste lid van de Vreemdelingenwet.

³ Artikel 17, § 3 van het Koninklijk besluit van 11 juli 2003 tot regeling van de werking van en de rechtspleging voor het Commissariaat-generaal voor de Vluchtelingen en de Staatlozen.

II. Welke documenten neem je mee naar je gesprek op het CGVS?

In de brief waarin het CGVS jou uitnodigt voor het gesprek, zal gevraagd worden om alle documenten waarover je beschikt mee te nemen. Het gaat om documenten met betrekking tot je identiteit, nationaliteit(en), leeftijd, achtergrond, land(en) of plaats(en) van eerder verblijf, eerdere verzoeken, reisdocumenten, je familieleden, en de redenen waarom je je land verlaten hebt. **Je moet geen documenten verzamelen of meenemen die over de algemene situatie in je land gaan** (bijvoorbeeld rapporten van NGO's, algemene persartikelen, EASO-rapporten,...).

Neem alle documenten die je in je bezit hebt, mee naar je gesprek. Met alle documenten bedoelen we:

- alle originele documenten die je in je bezit hebt,
- alle documenten waarvan je al een papieren afdruk bij de Dienst Vreemdelingenzaken of aan het CGVS afgegeven hebt,
- alle documenten of stukken die je nog niet eerder hebt opgestuurd of afgegeven.

Heb je ondertussen een vertaling gekregen van de documenten die je al aan het CGVS bezorgd hebt, neem die vertaling dan mee naar je gesprek.

Heb je nog geen vertaling gekregen of was het niet mogelijk om je documenten te laten vertalen, dan kan je de inhoud van de documenten toelichten tijdens je persoonlijk onderhoud.⁴

III. Wat als je nog documenten ontvangt NA je gesprek op het CGVS?

Als je na je gesprek op het CGVS nog documenten ontvangt, dan moet je die **zo snel mogelijk aan het CGVS bezorgen**. Het CGVS kan namelijk enkel rekening houden met de documenten die het ontvangt voordat er een beslissing wordt genomen over je verzoek.

1) Bezorg van al je documenten een **papieren afdruk** aan het CGVS

- Stuur dus **geen e-mail, geen link naar een website, geen link naar WeTransfer**, enz. naar het CGVS.
- Sta je documenten op een CD-ROM, een SD-kaart of een USB-stick, druk deze dan allemaal af.
- Als je nog video- of audiobestanden hebt, deel dan duidelijk en volledig mee over welke fragmenten je beschikt. Geef aan wat er op de fragmenten te zien en/of te horen is en op welke manier deze je individuele asielrelaas ondersteunen.

2) Maak een **kopie** van alle originele documenten die je in je bezit hebt.

- Stuur dus geen originele documenten op naar het CGVS **tenzij** de protection officer jou tijdens je gesprek gevraagd heeft om originele documenten aan het CGVS te bezorgen.

⁴ Artikel 48/6, § 3, derde lid van de Vreemdelingenwet.

- 3) Indien mogelijk, laat je documenten **vertalen** naar het Nederlands, het Frans, het Engels of het Duits.⁵
- Wacht niet op de vertaling om je documenten op te sturen.
- 4) Maak een **inventaris** op. Onderaan deze toelichting vind je een formulier terug dat je hiervoor kan gebruiken. Wil je zelf een inventaris opmaken, dat doe je dit als volgt:
- **Nummer** elke document.
 - Stel een **inhoudstafel** op:
 - Vermeld **bovenaan** je **volledige naam** en je **dossiernummer bij het CGVS**.
 - Leg uit **wat** elk document is.
 - *Bijvoorbeeld:* identiteitskaart, paspoort, nationaliteitsbewijs, rijbewijs, diploma, arrestatiebevel, militair boekje.
 - Leg uit **waarom** je het document neerlegt.
 - *Bijvoorbeeld:* om aan te tonen wie ik ben, dat ik gearresteerd ben, dat ik mijn legerdienst gedaan heb, dat ik naar school geweest ben.
 - Vermeld duidelijk of je een **kopie of** het **origineel** document overmaakt.
 - Vermeld of je al een vertaling hebt aangevraagd van het document.
 - Heb je al een vertaling van het document, maak die dan vast aan het document.
 - Heb je geen vertaling, dan zal het CGVS de belangrijkste gegevens van je documenten vertalen.⁶
- 5) **Bundel** de inhoudstafel samen met al je afgedrukte en gekopieerde documenten. Zorg dat het eerste blad van je bundel de inhoudstafel is en dat alles goed aan elkaar is vastgemaakt.
- 6) **Bezorg** de bundel **aan het CGVS**. Dit kan op **2 manieren**⁷:
- Stuur de bundel per **aangetekende zending** naar **Commissariaat-generaal voor de Vluchtelingen en de Staatlozen, Ernest Blerotstraat 39, 1070 Brussel**.
 - **Geef** de bundel **af** aan het onthaal van het Commissariaat-generaal voor de vluchtelingen (**Ernest Blerotstraat 39, 1070 Brussel**). Je krijgt dan een **ontvangstbewijs**.

⁵ Artikel 48/6, § 3, eerste lid van de Vreemdelingenwet.

⁶ Artikel 48/6, § 3, vijfde lid van de Vreemdelingenwet.

⁷ Artikel 17, § 3 van het Koninklijk besluit van 11 juli 2003 tot regeling van de werking van en de rechtspleging voor het Commissariaat-generaal voor de Vluchtelingen en de Staatlozen.

Inventaris

NAAM VERZOEKER:.....

Kenmerk CGVS: Kenmerk DVZ:

IN TE VULLEN IN HET NEDERLANDS, FRANS, DUIITS OF ENGELS

Nr.	Wat leg ik neer?	Wat wil je met dit document aantonen?	Heb je een originele versie van dit document <u>op dit ogenblik</u> in je bezit?	Heb je een vertaling van het document?
1.			<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Neen	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Neen <input type="checkbox"/> Nog niet ontvangen
2.			<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Neen	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Neen <input type="checkbox"/> Nog niet ontvangen

3.			<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Neen	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Neen <input type="checkbox"/> Nog niet ontvangen
4.			<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Neen	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Neen <input type="checkbox"/> Nog niet ontvangen
5.			<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Neen	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Neen <input type="checkbox"/> Nog niet ontvangen
6.			<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Neen	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Neen <input type="checkbox"/> Nog niet ontvangen

7.			<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Neen	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Neen <input type="checkbox"/> Nog niet ontvangen
8.			<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Neen	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Neen <input type="checkbox"/> Nog niet ontvangen
10.			<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Neen	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Neen <input type="checkbox"/> Nog niet ontvangen