

# V R A G E N L I J S T C G V S

Sinds het in voege treden van de nieuwe asielprocedure op 1 juni 2007, heeft het CGVS een **nieuwe vragenlijst** opgesteld. Met dit bericht wensen we het uitgangspunt m.b.t. het gebruik van de vragenlijst voor de partners van het CGVS te **verduidelijken**.

## 1. Wettelijke basis

Art. 51/10 van de nieuwe vreemdelingenwet bepaalt dat de Dienst Vreemdelingenzaken (DVZ) aan de asielzoeker een vragenlijst verstrekt "waarin hij uitgenodigd wordt om de redenen uiteen te zetten die hem ertoe aanzetten om een asielaanvraag in te dienen en waarin de mogelijkheden tot terugkeer naar het land waaruit hij gevlucht is worden verduidelijkt".

## 2. Het gebruik van de vragenlijst

De vragenlijst dient in eerste instantie te worden beschouwd als een **instrument ter voorbereiding van het gehoor en onderzoek** die zullen plaatsvinden op het CGVS. De vragenlijst beoogt dus niet een volledig zicht te bekomen op de redenen van vertrek van de asielzoeker. De gegrondheid van de vrees of het reëel risico die aan de basis liggen van de asielaanvraag kunnen dus niet louter op basis van de vragenlijst worden beoordeeld.

In principe zal in de motivatie van een asielbeslissing geen gebruik worden gemaakt van tegenstrijdigheden tussen enerzijds verklaringen in de vragenlijst en latere verklaringen op het CGVS. Dit geldt eveneens voor de vaststelling van het niet vermelden van bepaalde feiten in de vragenlijst. De vaststelling van een zeer flagrante tegenstrijdigheid, waarvoor de asielzoeker geen plausibele uitleg geeft, kan echter als element naast andere elementen in de motivatie van de beslissing worden gebruikt.

## 3. Praktische informatie m.b.t. de vragenlijst

De vragenlijst wordt op de Dienst Vreemdelingenzaken na de afname van de verklaring ingevuld. De asielzoeker geniet hiervoor de **bijstand van een ambtenaar en een tolk**. Hij ontvangt een kopie van de ingevulde vragenlijst, waarna de vragenlijst door de DVZ, samen met de andere stukken in het dossier, wordt overgemaakt aan het CGVS.

Het is bijgevolg **in het belang van de asielzoeker** de vragenlijst in te vullen op de DVZ: dit verhoogt immers de kwaliteit (aanwezigheid verhoorder, tolk...) en de **snelheid** (de vragenlijst wordt rechtstreeks door DVZ overgemaakt aan het CGVS) waarmee de asielzoeker zijn asielmotieven aan het CGVS kan bekend maken. Beschikkend over deze informatie kan het CGVS zich efficiënter voorbereiden op het gehoor met de asielzoeker.

Er zijn gevallen waarbij de asielzoeker de DVZ verzoekt de vragenlijst niet ter plaatse in te vullen maar deze, in gedrukte versie, **mee te nemen**. De DVZ gaat op deze vraag in. De asielzoeker moet zich er bewust van zijn dat dit enkele **gevolgen** heeft: hij geniet niet langer de rechtstreekse bijstand van een verhoorder en een tolk en moet zelf instaan voor het overmaken van de vragenlijst aan het CGVS binnen de 5 kalenderdagen na ontvangst. In de meeste gevallen zal hij/zij hiervoor beroep moeten doen op een sociaal assistent, een vertaalbureau, zijn/haar advocaat of een ander persoon...

De vragenlijst kan **zowel per fax, per aangetekend schrijven of per gewone post worden teruggestuurd naar het CGVS**. De asielzoeker mag de vragenlijst ook **afgeven** op het CGVS. Het is belangrijk dat de asielzoeker de vragenlijst volledig invult en op alle vragen een antwoord

formuleert. De vragenlijst mag in het Nederlands of het Frans worden ingevuld, ongeacht de taal van de procedure (dus een Franstalige vragenlijst mag in het Nederlands worden ingevuld en vice versa). Indien de vragenlijst toch in een andere taal dan het Nederlands of het Frans aan het CGVS wordt overgemaakt, zal het CGVS in een **vertaling** voorzien. Een vertaling van de vragenlijst naar de meest voorkomende talen van de asielzoeker wordt momenteel voorbereid en zal worden verspreid naar opvangcentra, enz... Opgelet: deze vertaling dient enkel als hulpmiddel maar vervangt niet de Nederlandstalige of Franstalige vragenlijst.

## 4. Besluit

Het invullen van de vragenlijst is een **gelegenheid** die aan de asielzoeker wordt geboden om zijn asielmotieven reeds vóór het interview aan het CGVS kenbaar te maken. Bovendien krijgt de asielzoeker, door het invullen van de vragenlijst, inzicht in de meest relevante vragen voor de beoordeling van zijn asielaanvraag. De vragenlijst biedt ook de mogelijkheid aan het CGVS om het interview op het CGVS, het cruciale moment in de asielprocedure waarop de asielzoeker de gelegenheid wordt geboden alle elementen ter staving van zijn aanvraag naar voor te brengen, **optimaal voor te bereiden**. Beslist de asielzoeker de vragenlijst niet onvolledig of laattijdig in te vullen, dan zal hiervoor geen sanctie worden ondernomen en zal het gehoor op het CGVS, zonder het voorbereidend materiaal vermeld in de vragenlijst, onverminderd plaatsvinden.

Wij danken alle betrokken partijen voor hun medewerking bij de vlotte implementatie van dit deel van de nieuwe asielprocedure.

Indien u vragen heeft, kan u het CGVS per e-mail contacteren: [cgvs.info@ibz.fgov.be](mailto:cgvs.info@ibz.fgov.be).



North Gate I  
Koning Albert II-laan 6  
1000 BRUSSEL  
Tel: 02-205 51 11  
Fax: 02-205 51 15  
e-mail: [cgvs.info@ibz.fgov.be](mailto:cgvs.info@ibz.fgov.be)  
website: [www.cgvs.be](http://www.cgvs.be)

### Dienst Vreemdelingenzaken (DVZ)

Antwerpsesteenweg 59b  
1000 BRUSSEL  
Tel: 02-206 13 00  
Fax: 02-206 14 55  
[www.dofi.fgov.be](http://www.dofi.fgov.be)  
[www.ibz.fgov.be](http://www.ibz.fgov.be)

### Raad voor Vreemdelingenbetwistingen (RVV)

Gaucheretstraat 92-94  
1030 BRUSSEL  
Tel: 02-791 60 00  
[www.vbvcpr.fgov.be](http://www.vbvcpr.fgov.be)

### Raad van State (RvS)

Wetenschapsstraat 37  
1040 BRUSSEL  
Tel: 02-234 96 11  
e-mail: [info@raadvst-consetat.be](mailto:info@raadvst-consetat.be)  
[www.raadvst-consetat.be](http://www.raadvst-consetat.be)