

## **Mentions spécifiques d'information**

### **Dispositif de gestion et de suivi de dossier**

#### **Colombie**

L'Agence Française de l'Adoption a pour mission d'informer et conseiller les candidats à l'adoption et de servir d'intermédiaire pour l'adoption de mineurs étrangers de 15 ans conformément à l'article 4 de la loi n°2005-744 du 04 juillet 2005 portant réforme de l'adoption. Dans ce but, elle a mis en place un dispositif permettant la gestion et le suivi des procédures d'adoption par pays partenaire et l'élaboration de statistiques. Ce dispositif implique le traitement et la transmission dans le pays d'origine de l'enfant de données personnelles et des données sensibles telles que définies par le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) en son article 6 concernant le / les candidat(s) à l'adoption et concernant l'enfant adopté.

La Convention du 29 mai 1993 sur la protection des enfants et la coopération en matière d'adoption internationale dite « convention de La Haye » détermine les informations obligatoires à transmettre au pays d'origine par les candidats à l'adoption (« rapport relatif aux requérants ») et par le pays d'origine (« rapport relatif à l'enfant »). Cependant, chaque pays est souverain pour déterminer les informations et les données complémentaires qu'il souhaite obtenir de la part des candidats, conformément à sa propre législation ou réglementation relative à l'adoption.

Suite à l'envoi et au traitement du pré-dossier<sup>1</sup> et à l'identification du pays dans lequel les candidats souhaitent déposer un dossier, ces derniers reçoivent un « Projet de Mise en Relation » (PMR) à retourner à l'Agence Française de l'Adoption signé avec son annexe. Après étude et traitement de ce document, les candidats recevront une brochure pays indiquant l'ensemble des données et des documents à transmettre à l'AFA pour composer le dossier à transmettre au pays d'origine par l'intermédiaire de l'Agence Française de l'Adoption. Les candidats recevront également un identifiant et un mot de passe pour accéder à l'espace adoptant à partir du site internet de l'Agence Française de l'Adoption leur permettant d'accéder à leurs données et à celles relatives à leur procédure d'adoption en cours. Durant le traitement du dossier par le pays d'origine jusqu'à la concrétisation de l'adoption, d'autres pièces complémentaires pourront être demandées par le pays d'origine et certaines pièces seront à actualiser.

Les pays d'origine imposent par ailleurs des règles en matière de suivi post-adoption, impliquant l'envoi de rapports relatifs au développement de l'enfant dans sa famille d'adoption sur des périodes plus ou moins longues ainsi que différents documents relatifs à l'enfant. Dans la majeure partie des cas, les rapports et les pièces annexes doivent être envoyés à l'AFA qui se charge de les transmettre au pays d'origine.

Une fois, les obligations remplies en matière de suivi post-adoption, les dossiers sont versés aux Archives nationales, conformément au Code du patrimoine.<sup>2</sup>

<sup>1</sup> Cf. mentions spécifiques d'information relatives aux dispositifs de gestion et du suivi des pré-dossiers.

<sup>2</sup> Conformément au code du patrimoine, les documents qui procèdent de l'activité de l'Etat, des collectivités territoriales, des établissements publics et des autres personnes morales de droit public constituent des archives publiques. A ce titre, les dossiers, une fois la procédure d'adoption achevée, sont conservés aux archives nationales. Cela répond également aux exigences en matière de droit à la recherche des origines des personnes adoptées.

Concernant plus particulièrement la Colombie, les candidats s'engagent à transmettre, par l'intermédiaire de l'Agence Française de l'Adoption, quatre rapports de suivi avant le 6<sup>ème</sup>, le 12<sup>ème</sup>, le 18<sup>ème</sup> et le 24<sup>ème</sup> mois suivant la date du jugement d'adoption colombien.

Les informations traitées informatiquement durant la procédure sont de différentes natures et concernent :

- Les candidats (cf. liste page 4) :
- Les enfants (cf. liste page 4) :
- Les salariés de l'Agence Française de l'Adoption et les correspondants des conseils départementaux : données d'identification (nom, prénom)

L'accès à ces informations est réservé aux agents de l'Agence Française de l'Adoption en charge des opérations de consultation et de traitement de vos données, individuellement habilités par la directrice générale et dans le respect du secret professionnel et la limite du besoin d'en connaître.

Les données informatiques concernant les candidats sont consultables par les correspondants de l'Agence Française de l'Adoption des conseils départementaux en charge des questions d'adoption dans le département où les candidats résident, individuellement habilités par la directrice générale et dans le respect du secret professionnel et la limite du besoin d'en connaître.

Les documents et données composant le dossier d'adoption sont transmis pour traitement aux autorités et organismes compétents et autorisés en matière d'adoption internationale en Colombie (cf. liste p 5).

Ce pays dispose d'une législation nationale en matière de protection des données personnelles et d'une autorité de protection des données reconnue par la Conférence internationale des commissaires à la protection de la vie privée et des données personnelles. Cependant, ce pays n'est pas reconnu comme adéquat par l'UE considérant les exigences propres au Règlement Général sur la Protection des Données. A ce titre, le droit d'accès et de rectification aux données qui concernent les candidats ainsi que le droit à leur limitation ou le droit d'opposition ne sont pas garantis.

Une copie des documents transmis par les candidats est conservée dans un local dédié et sécurisé accessible uniquement aux agents de l'Agence Française de l'Adoption.

Les données sont saisies et conservées, dans le respect des règles de conformité induites par le RGPD, sur un applicatif dédié développé par le prestataire Epiconcept, certifié "hébergeur de données de santé à caractère personnel" (HDS) et membre de l'Association Française des Hébergeurs Agréés de Données de Santé à Caractère Personnel (AFHADS).

Les données sont conservées par l'Agence Française de l'Adoption pendant la durée nécessaire à la gestion et au suivi du dossier :

Pour les dossiers n'ayant pas donné lieu à adoption :

- Dans la limite de 12 mois pour les données « papier » à compter de la date d'abandon par les candidats du projet, de refus par un pays ou de caducité des procédures, ces trois cas entraînant l'annulation de la procédure.

- Dans la limite de 2 années pour les données informatiques à compter de la date d'abandon par les candidats du projet, de refus par un pays ou de caducité des procédures, ces trois cas entraînant l'annulation de la procédure. A l'issue de ces 2 années, les données concernant les candidats sont anonymisées pour permettre à l'Agence Française de l'Adoption de continuer à produire des études statistiques.

Pour les dossiers ayant donné lieu à adoption :

- Sans limite pour les données informatiques pour permettre à l'AFA de répondre aux obligations légales en matière de recherche des origines.
- Les données papier ne sont pas conservées par l'Agence Française de l'Adoption mais versées aux archives nationales<sup>3</sup>.

Concernant le traitement en France des données, conformément aux dispositions du Règlement Européen sur la Protection des Données (RGPD), les candidats disposent d'un droit d'accès et de rectification aux données qui les concernent ainsi que d'un droit à leur limitation. Le droit d'opposition ne s'applique pas à ce traitement qui répond à une obligation légale française dans le cas où le projet devait aboutir à une adoption de mineur étranger<sup>3</sup>.

Ces droits s'exercent sur demande écrite adressée à la directrice générale de l'Agence Française de l'Adoption ou de son Délégué à la Protection des Données (dpo@agence-adoption.fr).

En cas de difficultés dans l'application des droits énoncés ci-dessus, les candidats peuvent également introduire une réclamation auprès de l'autorité indépendante en charge du respect de la protection des données personnelles :

Commission Nationale Informatique et Libertés - CNIL  
3 place de Fontenoy – TSA-80715  
75334 PARIS CEDEX07

---

<sup>3</sup> Conformément au code du patrimoine, les documents qui procèdent de l'activité de l'Etat, des collectivités territoriales, des établissements publics et des autres personnes morales de droit public constituent des archives publiques. A ce titre, les dossiers, une fois la procédure d'adoption achevée, sont conservés aux archives nationales. Cela répond également aux exigences en matière de droit à la recherche des origines des personnes adoptées.

## Données informatisées

### Relatives au(x) candidat(s)

**Données d'état civil** dont la civilité, le nom de famille et d'usage, le prénom, la date, la ville, le département et le pays de naissance, la nationalité, l'adresse postale, l'adresse mail, les numéros de téléphone privé, portable et professionnel, de fax et le numéro de passeport ;

**Données de vie personnelle** dont le statut matrimonial, la date de mariage et l'indication s'il s'agit d'un premier mariage, le nombre et le sexe des enfants biologiques, le nombre et le sexe des pupilles adoptés, le nombre, le sexe et le pays d'origine des enfants adoptés à l'international, le nombre et la date de naissance des enfants actuellement au foyer ;

**Données de vie professionnelle** dont la profession et le secteur professionnel

**Données relatives au projet d'adoption** dont les données relatives à l'agrément et sa notice (intitulé de l'agrément et de la notice, numéro, date d'obtention, de renouvellement de retrait, département), à la définition du projet d'adoption (type d'adoption : plénière, simple, intrafamiliale ; profil des enfants : nombre, fratrie, enfants grands, enfants présentant une problématique de santé, âge des enfants, pays d'origine de l'enfant), à la confirmation du projet (date de la dernière confirmation de poursuite du projet), aux formations suivies dans le cadre de la procédure (intitulé des formations, nombre d'heures de formation obligatoire et facultative, nombre d'heures de préparation avec le Conseil départemental).

**Données relatives à l'avancement du projet** dont numéro du dossier, numéro d'enregistrement dans le pays d'origine, identité du représentant de la famille dans le pays d'origine et les dates des différentes étapes : envoi de l'accusé de réception du pré-dossier, envoi du PMR, signature du PMR, envoi de la brochure, dépôt du dossier complet, transmission du dossier, enregistrement dans le pays d'origine, mise sur liste d'attente, suspension provisoire, demande de complément, pré-proposition et proposition, acceptation, refus , accord étranger, accord français, jugement local d'adoption, délivrance du visa, entrée en France, transcription du jugement, réception et transmission des rapports de suivi post-adoption, clôture du dossier, versement aux Archives nationales.

### Relatives à l'enfant adopté

**Données d'état civil** dont nom et prénom d'origine et français, sexe, date de naissance, nationalité, pays de naissance, date d'immatriculation au consulat

**Données de vie personnelle** dont statut, nom de la structure d'accueil, présence d'un dossier (oui/non)

**Données de santé** dont problèmes de santé signalés, problèmes de santé psychique signalés, présence d'un dossier médical (oui/non)

## Liste des documents demandés par le pays d'origine<sup>4</sup>

1. Formulaire « Formulario solicitud » reprenant les principales données relatives aux candidats
2. Une lettre de motivation relative au projet d'adoption en Colombie
3. L'attestation de suivi post-adoption rédigée par le Conseil départemental des adoptants. Cette attestation doit préciser que le Conseil départemental s'engage à réaliser le suivi sur une période de 2 ans et par le biais de 4 rapports, avec l'échéancier correspondant.
4. Engagement spécifique relatif au suivi post-adoption
5. Les adoptants doivent également remplir et signer l'engagement spécifique relatif au suivi post adoption. Par ce document, ils s'engagent, une fois l'adoption finalisée, à respecter les obligations posées par l'ICBF en matière de suivi post-adoption et ainsi faire réaliser par l'ASE des rapports de suivi et à les transmettre au pays dans le délai fixé par le pays.
6. Evaluations psychologiques et sociales et test de personnalité, et les compléments, le cas échéant
7. Les actes de naissance des adoptants
8. L'acte de mariage des adoptants s'ils sont mariés. En cas d'adoptants divorcés, l'acte de mariage ainsi que le jugement de divorce devront être communiqués.
9. Les casiers judiciaires des adoptants
10. Trois courriers de recommandations rédigés par des proches
11. Une attestation d'emploi rédigée par l'employeur des adoptants. En cas d'exercice d'une profession libérale, les déclarations de revenus peuvent s'y substituer.
12. Les certificats médicaux indiquant l'état de santé du/des adoptant.e.s
13. L'agrément et la notice des adoptants délivrés par le Conseil départemental, ainsi que tout renouvellement, actualisation ou confirmation annuelle
14. La Désignation du traducteur
15. La « CARTA DE COMPROMISO » par lequel les adoptants s'engagent à respecter les procédures et la préparation à l'adoption
16. Des photos représentatives de la personne ou du couple, de la famille, de l'environnement matériel et géographique dans lequel évoluera l'enfant qui lui sera confié.

Pour l'envoi d'un dossier à une IAPA (Instituciones Autorizadas para las Adopciones) s'ajoute :

Pour la Casa de la madre y del niño (CMN) :

1. Un formulaire de solicitud particulier à la CMN

---

<sup>4</sup>Les pays d'origine, dans le cadre de l'examen du dossier du/des candidats, peuvent parfois demander des documents complémentaires ne figurant pas dans la liste. Dans ce cas, le traitement de cette demande complémentaire fait l'objet d'un échange de courriers entre l'Agence Française de l'Adoption et le/les candidat(s).

2. Une photocopie des passeports des adoptants
3. Un questionnaire permettant d'évaluer l'ouverture des adoptants à l'accueil d'enfants à besoins spécifiques

Pour la FANA (fundacion para la asistencia de la niñez abandonada) :

1. Une photocopie des passeports des adoptants

Après l'adoption, concernant l'enfant :

1. Les 4 rapports de suivi post adoption que le(s) candidat(s) s'est (se sont) engagé(s) à fournir aux autorités colombiennes, ainsi que les éventuelles demandes de compléments formulées par l'ICBF ou la IAPA concernée. Ces rapports sont accompagnés de photos de l'/ des enfant(s) adopté(s) dans son (leur) cadre de vie et cadre familial.
2. Le certificat de nationalité française de l'/ des enfant(s) adopté(s), délivré par le greffe des tribunaux suite à la transcription du jugement d'adoption en France.
3. Tout autre document relatif aux candidats ou à leur cadre/mode de vie (ou celui de leur entourage proche), qui pourrait être mentionné dans une demande de complément formulée par les autorités colombiennes compétentes en matière d'adoption (ICBF, IAPAS).