

IDENTIFICATION -1A

Le bordereau IDENTIFICATION (IDE) permet l'identification des établissements et services en faveur des adultes et familles en difficulté sociale. Les zones pré-remplies peuvent être erronées, dans ce cas veuillez inscrire les modifications dans les zones prévues à cet effet.

A. Identification de la structure

		Modifications éventuelles
Numéro FINESS <i>(ou d'identification de l'établissement ou service)</i>	A1 <input style="width: 150px; height: 15px;" type="text"/>	B1 <input style="width: 150px; height: 15px;" type="text"/>
Numéro Siret	A2 <input style="width: 180px; height: 15px;" type="text"/>	B2 <input style="width: 150px; height: 15px;" type="text"/>
Nom ou raison sociale	A3 <input style="width: 250px; height: 15px;" type="text"/>	B3 <input style="width: 200px; height: 15px;" type="text"/>
Adresse	A4 <input style="width: 250px; height: 15px;" type="text"/>	B4 <input style="width: 200px; height: 15px;" type="text"/>
Complément d'adresse ou Boîte postale	A5 <input style="width: 250px; height: 15px;" type="text"/>	B5 <input style="width: 200px; height: 15px;" type="text"/>
Code postal	A6 <input style="width: 60px; height: 15px;" type="text"/>	B6 <input style="width: 80px; height: 15px;" type="text"/>
Commune	A7 <input style="width: 200px; height: 15px;" type="text"/>	B7 <input style="width: 180px; height: 15px;" type="text"/>
Téléphone	A8 <input style="width: 120px; height: 15px;" type="text"/>	B6 <input style="width: 120px; height: 15px;" type="text"/>
Adresse électronique de l'établissement	A9 <input style="width: 250px; height: 15px;" type="text"/>	B9 <input style="width: 200px; height: 15px;" type="text"/>
Libellé de la catégorie FINESS <i>(ou libellé de la catégorie dans le cadre de l'enquête ES-DS)</i>	A10 <input style="width: 250px; height: 15px;" type="text"/>	B10 <input style="width: 200px; height: 15px;" type="text"/>
Code de la catégorie FINESS <i>(ou code de la catégorie dans le cadre de l'enquête ES-DS)</i>	A11 <input style="width: 80px; height: 15px;" type="text"/>	B11 <input style="width: 80px; height: 15px;" type="text"/>
Êtes-vous une résidence accueil ?	C11 <input style="width: 120px; height: 15px;" type="text"/>	
Êtes-vous à la fois une résidence sociale et un FJT ?	D12 <input style="width: 120px; height: 15px;" type="text"/>	
Êtes-vous une résidence sociale jeunes actifs (RSJA) ?	D13 <input style="width: 120px; height: 15px;" type="text"/>	
Avant d'être une résidence sociale, votre établissement était-il un FJT ou un FTM ?	D11	<input style="width: 120px; height: 15px;" type="text"/>
	<input type="radio"/> <i>Oui, un foyer de jeunes travailleurs (FJT)</i> <input type="radio"/> <i>Oui, un foyer de travailleurs migrants (FTM)</i> <input type="radio"/> <i>Non</i>	
Êtes-vous à la fois un FJT et une résidence sociale ?	E11 <input style="width: 120px; height: 15px;" type="text"/>	

Numéro d'identification SELFy

C2

Votre établissement est-il enregistré dans le SI-SIAO ?

- F1 Oui, en tant que CHRS
 Oui, en tant que centre d'hébergement généraliste hors CHRS et hors hôtels
 Oui, en tant que RHVS
 Non

B. Identification de l'entité juridique

Numéro FINESS de l'entité juridique

A12

Modifications éventuelles

B12

Nom ou raison sociale

A13

B13

Libellé du statut juridique

A14

B14

Si le code du statut juridique n'est pas rempli, vous devez le compléter dans la zone de modifications éventuelles, case B15 (ci-dessous)

Code du statut juridique

A15

B15

C. Identification du répondant à l'enquête

Prénom A16

Nom B16

Téléphone A17

Adresse électronique du répondant B17

Fonction A18

EN CAS DE DIFFICULTÉ, VOUS POUVEZ CONTACTER

. HOTLINE : Tél. 01 71 25 00 11

Adresse électronique : hotline-enquete-esds@enquetes-drees.fr

ACTIVITÉ - 2A

Le bordereau ACTIVITÉ (ACT) a pour objectif de décrire les capacités et l'activité des établissements accueillant des adultes et des familles en difficulté sociale.

Lisez attentivement les définitions. Si vous éprouvez des difficultés à décrire votre activité, prenez contact avec la hotline (coordonnées sur le bordereau IDENTIFICATION).

A. Description des places d'hébergement et de logement (places permanentes)

DÉFINITION DES TYPES DE PLACES

PLACES D'URGENCE : Places relatives à un hébergement temporaire avec une prise en charge immédiate et inconditionnelle. Les dispositifs concernés majoritairement sont les centres d'hébergement d'urgence.

PLACES EN LOGEMENT ADAPTÉ : Modalité de logement associant logements privés, espaces collectifs et services collectifs. Les occupants de ces logements, que leur occupation soit temporaire ou plus durable, versent une redevance et ont un contrat de résidence.

AUTRES PLACES D'HÉBERGEMENT : Places d'hébergement hors urgence.

COLONNES 1 à 11

PLACE PERMANENTE : une place est dite permanente si elle est ouverte toute l'année (ou durant la période d'ouverture de la structure)

PLACE TEMPORAIRE : place de mise à l'abri exceptionnellement ouverte en cas d'épisode climatique (plan Grand Froid, places hivernales, canicule), d'événements exceptionnels (JO, places de déport entre régions, évacuation de campements, ...) ou pour une mise à l'abri exceptionnelle de femmes victimes de violence.

(1) CAPACITÉ INSTALLÉE : Nombre total de places disponibles et de places temporairement indisponibles (pour travaux par exemple), y compris en hébergement diffus (comme des appartements). L'unité de référence est la place, qu'elle soit destinée à un adulte ou à un enfant. Lorsqu'il s'agit d'un appartement, compter le nombre de personnes que cet appartement est susceptible d'accueillir.

Consigne pour les établissements d'accueil mère-enfant : le nombre de places à considérer est celui défini par l'arrêté d'autorisation, que ce soit en termes de nombre de familles, de nombre de parents ou de nombre d'individus (enfants et parents).

(2) DONT PLACES FINANÇÉES EN TOTALITÉ PAR L'ALT : Nombre de places financées exclusivement par l'Aide au logement temporaire (ALT).

(3) DONT PLACES FINANÇÉES PARTIELLEMENT PAR L'ALT : Nombre de places financées une partie de l'année seulement par l'Aide au logement temporaire (ALT).

(4) DONT PLACES FINANÇÉES PAR UNE SUBVENTION AUTRE QUE L'ALT : Nombre de places financées par une autre subvention que l'ALT.

(5) DONT PLACES AVEC UNE DOTATION GLOBALE DE FONCTIONNEMENT (DGF) : Nombre de places financées par une dotation globale de fonctionnement (DGF – délivrée par la DREETS et l'État).

(6) EFFECTIFS PRÉSENTS : Nombre de personnes – enfants et adultes – accueillies (y compris les personnes temporairement absentes, par exemple pour hospitalisation).

(9) NUITÉES RÉALISÉES ENTRE LE 1er JANVIER 2024 ET LE 31 JANVIER 2025 : Nombre de nuits pendant lesquelles les places ont été occupées ou réservées. Par exemple, si 10 places ont été occupées sur toute la période et 2 places pendant 300 nuits, il faut indiquer 4 570 nuitées réalisées (10x397 + 2x300).

(10) ENTRÉES ENTRE LE 1er JANVIER 2024 ET LE 31 JANVIER 2025 : Nombre d'entrées dans l'établissement entre le 1er janvier 2024 et le 31 janvier 2025. Si une personne est sortie de l'établissement sans que sa place soit conservée, puis a été à nouveau hébergée durant cette période, il faut compter une nouvelle entrée. En revanche, il ne faut pas comptabiliser les réadmissions si la place a été conservée, par exemple après hospitalisation ou vacances.

(11) SORTIES ENTRE LE 1er JANVIER 2024 ET LE 31 JANVIER 2025 : Nombre de sorties définitives entre le 1er janvier 2024 et le 31 janvier 2025. Une sortie est dite définitive si la place n'a pas été conservée pour la personne, même si la personne a été à nouveau hébergée durant cette période.

Vous déclarez dans le tableau A :

A1 effectifs présents sur des places permanentes au 31 janvier 2025 (6)

A2 sorties entre le 1er janvier 2024 et le 31 janvier 2025, hors places d'urgence avec orientation par le 115, une maraude ou les forces de l'ordre (11)

Places permanentes

Type de places	Capacité installée permanente au 31/01/2025 (1)	dont places financées en totalité par l'ALT (2)	dont places financées partiellement par l'ALT (3)	dont places financées par une subvention autre que l'ALT (4)	dont places avec une dotation globale de fonctionnement (DGF) (5)	Effectifs présents sur places permanentes au 31/01/2025 (6)	dont mineurs au 31/01/2025 (7)	Jours d'ouverture effective entre le 1er janvier 2024 et le 31 janvier 2025 (8)	Nuitées réalisées entre le 1er janvier 2024 et le 31 janvier 2025 (9)	Entrées entre le 1er janvier 2024 et le 31 janvier 2025 (10)	Sorties entre le 1er janvier 2024 et le 31 janvier 2025 (11)

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
Ensemble des places	3										

Répartition par type de places :											
Places en logement adapté	12										
Autres places d'hébergement	120										

B. Description des places d'hébergement temporaires

PLACE TEMPORAIRE : place de mise à l'abri exceptionnellement ouverte en cas d'épisode climatique (plan Grand Froid, places hivernales, canicule), d'événements exceptionnels (JO, places de départ entre régions, évacuation de campements, ...) ou pour une mise à l'abri exceptionnelle de femmes victimes de violence.

Nombre de places d'hébergement temporaires ouvertes au 31 janvier 2025

A13

Effectifs présents sur les places d'hébergement temporaires au 31 janvier 2025

B13

Effectifs sortis sur les places d'hébergement temporaires entre le 1er janvier 2024 et le 31 janvier 2025

B130

C. Modalités d'hébergement ou de logement (places permanentes)

Seules les **places permanentes d'hébergement** ou de logement adapté doivent être décrites.

Les places d'hébergement regroupé et les places d'hébergement diffus (définitions ci-dessous) doivent être décrites séparément.

HÉBERGEMENT REGROUPÉ : Hébergement de type foyer, au sein même de l'établissement, y compris les logements indépendants situés dans l'établissement.

HÉBERGEMENT DIFFUS/ÉCLATÉ : Hébergement hors de l'établissement, dans des appartements ou des chambres dispersés dans le logement ordinaire ou l'habitat social, y compris en foyer de jeunes travailleurs ou foyer de travailleurs migrants, ou encore en chambre d'hôtel.

Pour chaque modalité d'hébergement ou de logement, inscrire le nombre d'appartements ou de chambres et le nombre de places dont la structure dispose (colonnes 1, 2, 4 et 5) ainsi que le nombre de personnes hébergées dans ces chambres ou appartements (colonnes 3 et 6).

Note : Les RHVS ne doivent pas se décrire comme « chambre d'hôtel », mais renseigner leurs informations en hébergement regroupé (colonnes 1 à 3) ou en hébergement diffus (colonne 4 à 6), puis selon le type de logement.

Attention :

Seules les places permanentes d'hébergement ou logement adapté doivent être décrites.

La somme des totaux du nombre de places en hébergement regroupé (colonne 2) et en hébergement diffus (colonne 5) doit correspondre à la capacité installée permanente pour l'ensemble des places d'hébergement ou logement adapté de la partie A colonne 1. Il en va de même pour les effectifs présents (colonnes 3 et 6), qui doivent correspondre à la partie A colonne 6.

Vous déclarez dans le tableau C :

A14 places : colonnes (2) + (5)

A15 effectifs présents : colonnes (3) + (6)

Rappel, vous avez déclaré dans le tableau A :

B14 places permanentes : colonne (1)

B15 effectifs présents : colonne (6)

Modalités d'hébergement ou de logement	Hébergement regroupés au 31/01/2025			Hébergement diffus/éclaté au 31/01/2025		
	Nombre d'appartements ou de chambres (1)	Nombre de places (2)	Effectifs présents (enfants et adultes) (3)	Nombre d'appartements ou de chambres (4)	Nombre de places (5)	Effectifs présents (enfants et adultes) (6)
	A	B	C	D	E	F
Ensemble des places	16					
Chambre individuelle (hors chambre d'hôtel)	17					
Chambre aménagée pour couples et familles	18					
Chambre partagée entre plusieurs adultes hors couples et familles (quatre lits au maximum)	19					
dont chambres à deux lits	20					
dont chambres à trois lits	21					
dont chambres à quatre lits	22					
Dortoir (salle commune contenant au moins 5 lits)	23					
Studio ou logement de type T1	24					
Appartement ou maison de type T1' ou T1bis	25					
Appartement ou maison de type T2	26					
Appartement ou maison de type T3	27					

Appartement ou maison de type T4 ou plus	28						
Chambre d'hôtel	29						

D. Services et prestations proposés par l'établissement

SERVICES ET PRESTATIONS

Restauration collective : possibilité pour les personnes, hébergées ou non, de prendre un repas, préparé sur place ou livré, en commun au sein de l'établissement.

Restauration individuelle : possibilité pour les personnes de faire la cuisine elles-mêmes dans un espace partagé ou non.

Accès à des soins immédiats : transport et accompagnement immédiat vers la médecine de ville ou les hôpitaux, orientation ou délivrance de premiers secours ou premiers soins, lien avec les équipes mobiles de psychiatrie.

Domiciliation : service rendu aux personnes sans domicile stable leur permettant de disposer d'une adresse administrative pour faire valoir leurs droits civils, civiques et sociaux et d'y recevoir leur courrier.

Accompagnement social global : accompagnement rythmé et pluriel, en coordination avec d'autres acteurs en interne des Structures de l'Insertion par l'Activité Economique SIAE (encadrants techniques notamment) et externe (bailleurs sociaux, travailleurs sociaux de secteur, acteurs de la santé, etc) et dans une logique de développement social local et de promotion de la citoyenneté des personnes.

Aide aux démarches administratives et juridiques : aide à la constitution de dossiers ou à la compréhension des démarches, procédures ou droits relatifs à l'état civil, la citoyenneté, l'accès au logement et aux aides, aux conditions de séjour et statut des personnes étrangères, aux questions de justice et de droit à la famille, l'accès aux services bancaires, etc.

Accès au numérique : possibilité pour les personnes d'accéder à un ordinateur ou à une tablette, avec une connexion Internet.

Accompagnement au numérique : accompagnement des personnes dans leur utilisation du médium numérique, aide dans l'utilisation lors de démarches dématérialisées.

Accompagnement vers l'emploi : aide face aux difficultés matérielles, sociales et psychologiques qui handicapent le retour au travail, orientation et accompagnement, y compris physiquement, vers France Travail, les missions locales, les structures d'insertion, les organismes de formation, les employeurs, etc.

Accompagnement vers ou dans le logement : aide à la constitution d'un dossier de demande de logement, à la recherche d'un logement, à la mobilisation des aides au logement, accompagnement social dans le logement, aide au respect des règles de vie en habitat collectif, médiation en cas d'incident de parcours, etc., quel que soit le mode de financement.

Accompagnement à la santé et aux soins : éducation à la santé, recherche d'un climat de confiance nécessaire à l'acceptation d'une démarche de soin, propositions de bilans de santé, orientation et accompagnement, y compris physiquement, vers des prises en charge sanitaires adaptées.

Accompagnement à la parentalité : accompagnement des familles dans leur rôle éducatif, par des animations collectives, des groupes de paroles, du conseil individualisé, orientation et accompagnement vers les professionnels sociaux et sanitaires de la petite enfance, aide à la scolarisation.

Accompagnement à la vie sociale (culture, loisirs, sports) : ateliers d'écriture et d'expression, organisation de temps collectifs (ateliers artistiques, vacances, sorties culturelles, sport...), accompagnement personnalisé tenant compte des situations d'angoisse et de non demande.

ACTIVITÉS

Activités professionnelles en atelier et adaptation à la vie active : actions ayant pour but d'apprendre ou réapprendre les règles nécessaires à l'exercice d'une activité professionnelle. Elles s'adressent à des personnes qui ne sont pas en mesure d'effectuer un travail régulier en raison d'un cumul de difficultés, notamment sociales, professionnelles ou liées à leur état de santé et qui, pour ce motif n'ont pas vocation à bénéficier des aides à l'insertion par l'activité économique. L'adaptation à la vie active est régie par le décret n° 2001-576 du 3 juillet 2001.

Insertion par l'activité économique : l'insertion par l'activité économique a pour objet de permettre à des personnes sans emploi, rencontrant des difficultés sociales et professionnelles particulières, de bénéficier de contrats de travail en vue de faciliter leur insertion professionnelle. Elle s'exerce au sein d'entreprises d'insertion, d'entreprises de travail temporaire d'insertion, d'associations intermédiaires ou encore de chantiers ou d'ateliers d'insertion. L'insertion par l'activité économique est régie par les articles L.5132-1 et suivants du Code du travail.

Accueil de jour / halte de nuit : accueil sans hébergement permettant à une personne de se rendre dans l'établissement afin de disposer d'un vestiaire, de prendre une douche, d'avoir un contact avec un travailleur social, etc.

Service d'accueil et d'orientation (SAO) : le SAO est une composante du dispositif de veille sociale. Il s'agit d'un guichet (accueil physique) inscrit dans un réseau partenarial de prise en charge des personnes en grande difficulté. Il assure le premier entretien avec la personne et initie son parcours.

Équipe mobile : maraude ou équipe de rue chargée d'entrer en contact avec les personnes qui ne formulent pas de demande explicite ou n'utilisent pas les dispositifs alors qu'elles sont à la rue.

SIAO : le SIAO a pour mission de centraliser l'offre et la demande d'hébergement et de logement et d'orienter les personnes vers la solution adaptée.

Le conseil de la vie sociale, ou conseil de concertation et comité de résidents pour les logements foyers, est constitué de représentants des personnes hébergées ou logées par l'établissement, et de représentants des professionnels et des gestionnaires de l'établissement. Il a pour but de donner son avis et faire des propositions sur toute question intéressant le fonctionnement de l'établissement. Le conseil de la vie sociale est régi par le décret 2004-287 du 25 mars 2004. Le conseil de concertation et le comité de résidents sont régis par les articles L633-4 et R633-5 et suivants du CCH.

Le comité de résidents représente les personnes logées dans le foyer au sein du conseil de concertation dans leurs relations avec le gestionnaire et le propriétaire de l'établissement, s'il est distinct du gestionnaire.

Existence de services ou de prestations au 31/01/2025

Alimenter

Restauration collective

le matin

A30

le midi

A31

le soir

A32

Au moins un service de repas par jour dans un restaurant collectif

A320

Restauration individuelle

A33

Distribution de produits alimentaires, de bons alimentaires, de tickets restaurant	A34	<input type="checkbox"/>
Accès à des produits alimentaires à coût réduit ou issus de l'autoproduction	A35	<input type="checkbox"/>
Aider matériellement ou financièrement		
Accès à des consignes ou bagageries	A36	<input type="checkbox"/>
Distribution de vêtements	A37	<input type="checkbox"/>
Distribution de couvertures et duvets	A370	<input type="checkbox"/>
Aide au transport	A38	<input type="checkbox"/>
Procurer un accès à l'hygiène ou à des soins immédiats		
Accès à des douches, y compris sans être hébergé	A39	<input type="checkbox"/>
Accès à des machines à laver, y compris sans être hébergé	A390	<input type="checkbox"/>
Accès à des soins immédiats	A40	<input type="checkbox"/>
Distribution d'un kit d'accueil (literie, produits d'hygiène, etc)	A400	<input type="checkbox"/>
Accueillir		
Accessibilité aux personnes à mobilité réduite	A41	<input type="checkbox"/>
Nombre de places accessibles au 31/01/2025	A42	<input type="checkbox"/>
Places dédiées à des personnes victimes de la traite des êtres humains	A43	<input type="checkbox"/>
Places dédiées aux femmes victimes de violence	A45	<input type="checkbox"/>
Crèche, jardin d'enfants ou garderie	A47	<input type="checkbox"/>
Chenil ou possibilité d'accueil des animaux	A48	<input type="checkbox"/>
Construire un parcours d'autonomie		
Domiciliation	A49	<input type="checkbox"/>
Accompagnement social global	A50	<input type="checkbox"/>
Aide aux démarches administratives et juridiques	A51	<input type="checkbox"/>
Accès au numérique	A53	<input type="checkbox"/>
Accompagnement au numérique	A54	<input type="checkbox"/>
Accompagnement vers l'emploi	A55	<input type="checkbox"/>
CHRS hors les murs	A56	<input type="checkbox"/>
Accompagnement vers ou dans le logement	A57	<input type="checkbox"/>
Accompagnement à la santé et aux soins	A59	<input type="checkbox"/>
Accompagnement à la parentalité	A61	<input type="checkbox"/>
Accompagnement à la vie sociale (culture, loisirs, sports)	A63	<input type="checkbox"/>
Existence d'autres activités dans l'établissement au 31/01/2025		
Activités professionnelles en atelier (y compris AVA)	A64	<input type="checkbox"/>
Insertion par l'activité économique	A66	<input type="checkbox"/>
Accueil de jour	A68	<input type="checkbox"/>
Halte de nuit	A70	<input type="checkbox"/>
Service d'accueil orientation (SAO)	A72	<input type="checkbox"/>
Équipe mobile	A73	<input type="checkbox"/>
SIAO	A75	<input type="checkbox"/>
Conseil de vie sociale ou de concertation, comité de résidents		
Existe-t-il un conseil de la vie sociale, un conseil de concertation ou un équivalent ?	A76	<input type="checkbox"/>
Existe-t-il un comité de résidents ?	A77	<input type="checkbox"/>

E. Projet d'établissement

L'établissement héberge-t-il ou loge-t-il des publics spécifiques en priorité ?	A83	<input type="checkbox"/>
Si oui, lesquels (plusieurs réponses possibles) :		

Personnes sortant de détention	A84	
Personnes LGBTQIA+	A840	
Personnes placées sous main de justice	A85	
Personnes auteurs de violences	A86	
Personnes confrontées à l'alcoolisme, aux toxicomanies ou à d'autres dépendances	A87	
Personnes sortant d'établissement psychiatrique ou souffrant de troubles psychiques	A88	
Personnes souffrant de pathologies lourdes et invalidantes	A89	
Personnes victimes de la traite des êtres humains	A90	
Femmes victimes de violences	A91	
Femmes enceintes ou mères isolées accompagnées d'enfants de moins de 3 ans	A92	
Personnes prostituées, en danger ou sortant de prostitution	A93	
Femmes sortant de maternité	A930	
Jeunes (moins de 25 ans)	A94	
Personnes sortant de l'aide sociale à l'enfance (ASE)	B94	
Personnes vieillissantes	A95	
Bénéficiaires d'une protection internationale	A96	
Demandeurs d'asile	A97	
Personnes en situation de grande marginalité	A98	

PERSONNEL - 3A

Le bordereau PERSONNEL (PER) a pour objectif de décrire le personnel en fonction au 31/12/2024.

Lisez attentivement les définitions. Si vous éprouvez des difficultés à décrire votre activité, prenez contact avec la hotline (coordonnées sur le bordereau IDENTIFICATION).

Inclure, pour la description du personnel en fonction au 31/12/2024, quel que soit le budget utilisé :

- ↳ le personnel en contrat à durée indéterminée, sauf s'il est en congé ou en disponibilité depuis 6 mois ou plus au 31/12/2024 ;
- ↳ le personnel en congé ou en disponibilité depuis moins de 6 mois au 31/12/2024 ;
- ↳ le personnel remplaçant les titulaires en congé ou en disponibilité depuis 6 mois ou plus au 31/12/2024 ;
- ↳ le personnel en contrat aidé ou en alternance ;
- ↳ le personnel en contrat à durée déterminée ou intérim, sauf s'il remplace une personne en congé ou en disponibilité depuis moins de 6 mois ;
- ↳ les congréganistes non salariés ;
- ↳ le personnel mis à disposition de l'établissement ;
- ↳ le personnel des CCAS ou de la mairie qui gère l'établissement sur son poste de travail ;
- ↳ le personnel payé par l'établissement à la vacation ou sous forme d'honoraires ;
- ↳ les volontaires du service civique.

Exclure pour la description du personnel en fonction au 31/12/2024 :

- ↳ le personnel en congé ou en disponibilité depuis 6 mois ou plus au 31/12/2024 ;
- ↳ le personnel remplaçant les titulaires en congé ou en disponibilité depuis moins de 6 mois au 31/12/2024 ;
- ↳ les personnes suivies ou accueillies par le service ou l'établissement, même si elles y exercent une activité professionnelle en relation avec le fonctionnement de l'établissement ou du service ;
- ↳ le personnel à la charge du public accueilli (médecins ou personnels paramédicaux libéraux rendant visite à leurs patients et payés directement par eux) ;
- ↳ le personnel des sociétés de sous-traitance ;
- ↳ les bénévoles (y compris les membres de la réserve civique) ;
- ↳ les stagiaires (sauf stagiaires fonctionnaires).

CONSIGNES

Fonction principale exercée (colonne 4) : Indiquer la fonction exercée, que la personne soit titulaire d'un diplôme ou non. Si une personne exerce plusieurs fonctions au sein de l'établissement, indiquer celle qui lui prend le plus de temps, sauf pour les directeurs, pour qui la fonction de direction primera.

Note : *On appelle personnel d'encadrement sanitaire et social le personnel qui exerce, dans le cadre de sa fonction usuelle, un rôle d'encadrement auprès d'autre personnel social, éducatif, médical ou paramédical.*

Fonction publique ou convention (colonne 6) : En général, une même convention par établissement ou service.

Diplôme ou corps statutaire (colonne 8) : À renseigner uniquement pour les personnes exerçant principalement l'une des fonctions grisées dans la nomenclature des fonctions exercées (colonne 4).

Si un directeur appartient au corps des directeurs d'établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux ET détient un CAFDES, alors on codera 01.

Équivalent temps plein (colonne 9) : Rapporter le temps de travail hebdomadaire de l'employé au temps de travail statutaire de la profession considérée, sans compter les heures supplémentaires. L'ETP obtenu doit être inférieur ou égal à 1,00. Le temps de travail hebdomadaire statutaire est généralement de 35h ou 39h – sauf par exemple pour les professeurs des écoles (26h) ou les professeurs certifiés (18h).

Attention :

Si l'employé travaille dans plusieurs établissements, compter le temps passé dans l'établissement. Par exemple, un jour par semaine donne 0,2 ETP. Si l'employé exerce plusieurs fonctions dans l'établissement, tenir compte du temps de travail total – toutes fonctions confondues. Les contrats en alternance (apprentissage ou professionnalisation) comptent pour 1,00.

Exemples : *Pour un éducateur travaillant à mi-temps dans l'établissement, on inscrira 0,50 dans la colonne 9. Pour un psychologue à la vacation travaillant 3h par semaine, on inscrira 0,09 (=3/35) dans la colonne 9 si le temps de travail est de 35h et 0,08 (=3/39) si le temps de travail est de 39h. Pour un travailleur à temps plein consacrant 3/4 de son temps à la fonction de directeur et 1/4 à la fonction d'éducateur spécialisé, on inscrira 1,00 dans la colonne 9.*

PERSONNEL ET BÉNÉVOLAT (Données agrégées) - 3B

Le bordereau PERSONNEL ET BÉNÉVOLAT (BEN) a pour objectif de décrire au 31/12/2024, d'une part, le personnel en remplacement, sous-traitant et en arrêt maladie, d'autre part l'activité de bénévolat au sein de la structure.

Lisez attentivement les définitions. Si vous éprouvez des difficultés à décrire votre activité, prenez contact avec la hotline (coordonnées sur le **bordereau IDENTIFICATION**).

Bénévolat :

L'établissement ou service dispose-t-il, pour mener à bien son activité, de l'intervention régulière de bénévoles ?

A1

↳ Si oui, combien de bénévoles sont intervenus (hors conseil d'administration) au cours du mois de décembre 2024 ?

A2

Volume d'intervention des bénévoles (*)

Administration de l'établissement, gestion, logistique

A3

Accueil (du public, de jour...)

A4

Éducation (lutte contre l'illettrisme, soutien scolaire, alphabétisation, formation...)

A5

Restauration (aide aux repas, distribution alimentaire, restaurant social...)

A6

Visites, lien social

A8

Démarches administratives (accès aux droits, service juridique...)

A9

Animation, culture, loisir, sport, vacances

A10

Accompagnement physique pour les rendez-vous

A11

Divers (insertion par l'activité économique, gestion, santé...)

A12

(*) Cocher la case correspondante.

Remplacements, sous-traitance et arrêts maladie

Au 31/12/2024, combien de personnes employées sont en arrêt maladie (quelle que soit la durée de cet arrêt) ?

B11

Au 31/12/2024, combien de personnes employées sont remplaçantes des titulaires **en congés ou en disponibilité depuis moins de 6 mois** ?

C11

Au 31/12/2024, combien de personnes sont employées via des contrats de sous-traitance ?

D11

PERSONNES HÉBERGÉES OU LOGÉES - 4A

Le bordereau PERSONNES HÉBERGÉES OU LOGÉES (HEB) a pour objectif de décrire les personnes - adultes et enfants - **hébergées ou logées au 31 janvier 2025 sur toutes les places** des établissements accueillant des adultes et des familles en difficulté sociale.

Attention : Toutes les personnes hébergées ou logées au 31 janvier 2025 doivent être décrites ici, quel que soit le type de place occupé (permanente ou temporaire).

Lisez attentivement les codes proposés pour chaque variable. Si vous éprouvez des difficultés à décrire votre activité, prenez contact avec la hotline (coordonnées sur le bordereau IDENTIFICATION).

CONSIGNES

Composition de la famille ou du groupe (colonne 2) : On considère comme une famille ou un groupe les personnes hébergées ensemble après avoir formulé conjointement leur demande d'hébergement.

Lien avec la personne de référence (colonne 3) : Choisir un adulte de la famille ou du groupe comme personne de référence et indiquer le lien avec cette personne pour les autres membres de cette famille ou ce groupe. Si la famille ou le groupe ne compte pas d'adulte, indiquer l'un des mineurs. Pour une personne seule, celle-ci est automatiquement personne de référence.

Exemples : Pour une personne seule, on indiquera 1 (Personne seule) dans la colonne 2 et 1 (Personne de référence) dans la colonne 3. Pour un couple accompagné de ses deux enfants et de la mère d'un des adultes, on indiquera 6 (Groupe d'adultes avec enfant(s)) dans la colonne 2 pour les cinq personnes du groupe et, dans la colonne 3, on indiquera 1 (Personne de référence) pour le père (ou la mère), 2 (Conjoint) pour la mère (ou le père selon), 6 (Enfant) pour les deux enfants et 3 (Ascendant direct) pour la grand-mère.

Nationalité (colonne 6) : Pays de l'Union européenne : Allemagne, Autriche, Belgique, Bulgarie, Chypre, Croatie, Danemark, Espagne, Estonie, Finlande, France, Grèce, Hongrie, Irlande, Italie, Lettonie, Lituanie, Luxembourg, Malte, Pays-Bas, Pologne, Portugal, Roumanie, République Tchèque, Slovaquie, Slovénie et Suède.

Statut (colonne 7) : À ne remplir que pour les personnes de nationalité étrangère non ressortissantes de l'Union européenne.

Note : L'autorisation provisoire de séjour (APS) concerne les étrangers malades ou les étudiants, à l'exclusion des demandeurs d'asile.

Type de place (colonne 11) : Il s'agit d'indiquer le type de place des personnes décrites.

Places d'hébergement permanentes : places d'hébergement ouvertes toute l'année (ou durant la période d'ouverture de la structure).

Places d'hébergement temporaires : places de mise à l'abri exceptionnellement ouvertes en cas d'épisode climatique (plan Grand Froid, places hivernales, canicule), d'événements exceptionnels (JO, places de départ entre régions, évacuation de campements, ...) ou pour une mise à l'abri exceptionnelle de femmes victimes de violence.

Principal motif d'admission (colonne 12) : Le motif d'admission doit être identique pour l'ensemble des personnes composant une famille ou un groupe.

Localisation de l'hébergement ou du logement (colonne 13) : Pour les résidences hôtelières de type RHVS, ne pas utiliser la modalité « 3 » (à l'hôtel) concernant la localisation.

Type d'hébergement ou de logement antérieur (colonne 15) : Indiquer le type d'hébergement ou de logement juste avant l'entrée dans l'établissement.

Revenu du travail ou de stage (colonne 17) : Indiquer si la personne décrite perçoit ou non un revenu issu d'un travail en cours ou relatif à un stage (hors retraite, allocation chômage...).

Prestations familiales (colonne 21) : les prestations familiales à prendre en compte sont versées par la CAF ou la MSA (par exemple : allocations familiales, PAJE, allocation de soutien familial, complément familial)

Autres ressources (colonne 22) : Il s'agit des allocations, indemnités, prestations ou revenus autres que les revenus d'activité, les revenus de stage, le RSA, la prime d'activité, l'AAH et les prestations familiales.

Assurance maladie (colonne 23) : La CSS a remplacé depuis novembre 2019 la CMUC et l'ACS (aide au paiement d'une complémentaire santé).

Suivi ASE (colonne 26) : À remplir uniquement pour les FJT.

Notice : Renseigner une ligne par personne à décrire (soit autant de lignes que de personnes pour une famille ou un groupe) en reportant les codes indiqués dans les nomenclatures.

Vous devez décrire uniquement les personnes nées l'un des quatre premiers mois de l'année : janvier, février, mars et avril.

Numéro de feuille A0 NUMFEUIL_HEB

Vous declarez :

CO personnes hébergées ou logées dans l'établissement, et nées en janvier, février, mars ou avril
 COA personnes hébergées ou logées sur des places permanentes dans l'établissement, et nées en janvier, février, mars ou avril
 COB personnes hébergées sur des places temporaires dans l'établissement, et nées en janvier, février, mars ou avril

N° d'ordre de la personne (1)	Composition de la famille ou du groupe (2)	Lien avec la personne de référence (3)	Sexe (masculin = 1, féminin = 2) (4)	Année de naissance (5)	Mois de naissance (5.2) (AB)	Nationalité (6) (F)	Statut (7) (G)	Date d'entrée			Hébergement ou logement au 31/01/2025				Type d'hébergement ou de logement antérieur (15) (O)	Activité au 31/01/2025 (16) (P)	Revenu du travail ou de stage (17) (Q)	RSA (18) (R)	Prime d'activité (19) (Z)	Allocation aux adultes handicapés (AAH) (20) (S)	Prestations familiales (21) (AA)	Autres ressources (22) (T)	Assurance maladie (23) (U)	Francophonie (24) (V)	Reconnaissance du handicap (25) (W)	Juste pour les FJT : Suivi ASE (26) (X)	N° d'ordre de la personne (27) (Y)
								Jour (8) (H)	Mois (9) (I)	Année (10) (J)	Type de place (11) (K)	Principal motif d'admission (12) (L)	Localisation (13) (M)	Participation financière (14) (N)													
<i>Exemple : Un couple avec un enfant, de nationalité non européenne et bénéficiant du statut de réfugié, en places d'hébergement permanentes hors urgence et hébergé dans un appartement en ville. Le couple bénéficie du RSA et de la CSS. Avant leur entrée dans l'établissement, ils étaient hébergés en CADA.</i>																											
1	4	1	1	1980	04	3	5	10	07	2024	1	15	2	0	10	10	0	1	0	0	0	0	2	1	0		1
2	4	2	2	1981	08	3	5	10	07	2024	1	15	2	0	10	09	0	1	0	0	0	0	2	1	0		2
3	4	6	2	2015	10	3	5	10	07	2024	1	15	2	0	10	18	0	1	0	0	0	0	2	1	0		3

PERSONNES SORTIES - 5A

Le bordereau PERSONNES SORTIES (SOR) a pour objectif de décrire les sorties définitives de l'établissement entre le 1er janvier 2024 et le 31 janvier 2025 des personnes qui étaient hébergées ou logées sur des places permanentes. Si une personne est sortie plusieurs fois de l'établissement dans l'année, elle doit être décrite autant de fois qu'elle est sortie définitivement. Une sortie est dite définitive si la place n'a pas été conservée pour la personne, même si la personne a été à nouveau hébergée durant cette période.

Attention : Les personnes sorties de places d'hébergement temporaires, ne doivent pas être décrites ici.

Lisez attentivement les codes proposés pour chaque variable. Si vous éprouvez des difficultés à décrire votre activité, prenez contact avec la hotline (coordonnées sur le bordereau IDENTIFICATION).

CONSIGNES
Composition de la famille ou du groupe (colonne 2) : On considère comme une famille ou un groupe les personnes hébergées ensemble après avoir formulé conjointement leur demande d'hébergement.
Lien avec la personne de référence (colonne 3) : Choisir un adulte de la famille ou du groupe comme personne de référence et indiquer le lien avec cette personne pour les autres membres de cette famille ou ce groupe. Si la famille ou le groupe ne compte pas d'adulte, indiquer l'un des mineurs. Pour une personne seule, celle-ci est automatiquement personne de référence.
Exemples : Pour une personne seule, on indiquera 1 (Personne seule) dans la colonne 2 et 1 (Personne de référence) dans la colonne 3. Pour un couple accompagné de ses deux enfants et de la mère d'un des adultes, on indiquera 6 (Groupe d'adultes avec enfant(s)) dans la colonne 2 pour les cinq personnes du groupe et, dans la colonne 3, on indiquera 1 (Personne de référence) pour le père (ou la mère), 2 (Conjoint) pour la mère (ou le père selon), 6 (Enfant) pour les deux enfants et 3 (Ascendant direct) pour la grand-mère.
Nationalité (colonne 6) : Pays de l'Union européenne : Allemagne, Autriche, Belgique, Bulgarie, Chypre, Croatie, Danemark, Espagne, Estonie, Finlande, France, Grèce, Hongrie, Irlande, Italie, Lettonie, Lituanie, Luxembourg, Malte, Pays-Bas, Pologne, Portugal, Roumanie, République Tchèque, Slovaquie, Slovénie et Suède.
Statut à la sortie (colonne 7) : À ne remplir que pour les personnes de nationalité étrangère non ressortissantes de l'Union européenne.
Note : L'autorisation provisoire de séjour (APS) concerne les étrangers malades ou les étudiants, à l'exclusion des demandeurs d'asile.
Type de place (colonne 14) : Il s'agit d'indiquer le type de place des personnes décrites quand elles étaient dans l'établissement.
Places d'hébergement permanentes : places d'hébergement ouvertes toute l'année (ou durant la période d'ouverture de la structure).
Places d'hébergement temporaires : places de mise à fabri exceptionnellement ouvertes en cas d'épisode climatique (plan Grand Froid, places hivernales, canicule), d'événements exceptionnels (JO, places de départ entre régions, évacuation de campements, ...) ou pour une mise à fabri exceptionnelle de femmes victimes de violence.
Places en logement adapté : modalité de logement associant logements privatifs, espaces collectifs et services collectifs. Les occupants de ces logements, que leur occupation soit temporaire ou plus durable, versent une redevance et ont un contrat de résidence...
Principal motif d'admission (colonne 15) : Le motif d'admission doit être identique pour l'ensemble des personnes composant une famille ou un groupe.
Localisation de l'hébergement ou du logement (colonne 16) : Pour les résidences hôtelières de type RHVS, ne pas utiliser la modalité « 3 » (à l'hôtel) concernant la localisation.
Type d'hébergement ou de logement antérieur (colonne 17) et à la sortie (colonne 18) : Indiquer le type d'hébergement ou de logement juste avant l'entrée dans l'établissement (colonne 17) et le type d'hébergement ou de logement de destination au moment de la sortie (colonne 18).
Revenu du travail ou de stage (colonne 20) : Indiquer si la personne décrite perçoit ou non un revenu issu d'un travail en cours ou relatif à un stage (hors retraite, allocation chômage...) au moment de sa sortie.
Assurance maladie (colonne 22) : La CSS a remplacé depuis novembre 2019 la CMUC et l'ACS (aide au paiement d'une complémentaire santé).
Suivi ASE avant la sortie (colonne 25) : À remplir uniquement pour les FJT.
Notice : Renseigner une ligne par personne à décrire (soit autant de lignes que de personnes pour une famille ou un groupe) en reportant les codes indiqués dans les nomenclatures.

Vous devez décrire uniquement les personnes nées l'un des quatre premiers mois de l'année : janvier, février, mars et avril.

Numéro de feuille : A0

Vous déclarez :

C0 personnes sorties de l'établissement

N° d'ordre de la personne (1)	Composition de la famille ou du groupe (2)	Lien avec la personne de référence (3)	Sexe (masculin = 1, féminin = 2) (4)	Année de naissance (5)	Mois de naissance (5.2)	Nationalité (6)	Statut à la sortie (7)	Date d'entrée			Date de sortie			Hébergement ou logement avant la sortie			Type d'hébergement ou de logement à la sortie (17)	Type d'hébergement ou de logement à la sortie (18)	Activité à la sortie (19)	Revenu du travail ou de stage (20)	RSA (21)	Assurance maladie (22)	Francophonie (23)	Reconnaissance du handicap (24)	Suivi ASE avant la sortie (25)	N° d'ordre de la personne (26)	
								Jour (8)	Mois (9)	Année (10)	Jour (11)	Mois (12)	Année (13)	Type de place (14)	Principal motif d'admission (15)	Localisation (16)											Q
Exemple : Un couple avec un enfant, de nationalité française, en places d'hébergement permanentes après avoir été expulsé de son logement et hébergé dans un appartement en ville, est sorti le 12 janvier 2025 vers un logement HLM. Le couple bénéficie du RSA et de la CSS.																											
1	4	1	1	1990	04	1		10	07	2024	12	01	2025	1	07	2	03	02	10	0	1	2	1	0			1
2	4	2	2	1991	08	1		10	07	2024	12	01	2025	1	07	2	03	02	09	0	1	2	1	0			2
3	4	6	0	2015	10	1		10	07	2024	12	01	2025	1	07	2	03	02	17	0	1	2	1	0			3
Exemple : Un couple avec un enfant, de nationalité française, en places d'hébergement permanentes après avoir été expulsé de son logement et hébergé dans un appartement en ville, est sorti le 12 janvier 2025 vers un logement HLM. Le couple bénéficie du RSA et de la CSS.																											
1	4	1	1	1990	04	1		10	07	2024	12	01	2025	1	07	2	03	02	10	0	1	2	1	0			1
2	4	2	2	1991	08	1		10	07	2024	12	01	2025	1	07	2	03	02	09	0	1	2	1	0			2
3	4	6	0	2015	10	1		10	07	2024	12	01	2025	1	07	2	03	02	17	0	1	2	1	0			3

