

1A Instructions de remplissage du questionnaire

Pour chaque fiche, les instructions de remplissage sont inscrites sur le côté ou sur le rabat de la fiche, veuillez lire attentivement ces instructions.

Instructions de remplissage de la fiche 1

La fiche 1 permet l'identification des établissements et services en faveur des adultes et familles en difficulté sociale. Les zones pré-imprimées peuvent être erronées, dans ce cas veuillez inscrire les modifications dans les zones prévues à cet effet.

A. IDENTIFICATION DE LA STRUCTURE

		MODIFICATIONS ÉVENTUELLES
N° FINESS OU D'IDENTIFICATION DE L'ÉTABLISSEMENT OU SERVICE	_____	_____
N° SIRET	_____	_____
NOM OU RAISON SOCIALE	.....	.....
ADRESSE	...............	...............
TÉLÉPHONE	_____	_____
CATÉGORIE	_____	_____
LIBELLÉ DE LA CATÉGORIE	.....	.....
N° FINESS ENTITÉ JURIDIQUE	_____	_____
NOM OU RAISON SOCIALE	.....	.....
STATUT JURIDIQUE (1)	_____	_____
LIBELLÉ STATUT JURIDIQUE	...............	...............

(1) Si votre numéro d'identification n'est pas renseigné, vous devez utiliser la nomenclature des statuts juridiques FINESS disponible à l'adresse suivante : <http://finess.sante.gouv.fr/finess/jsp/nomenclatures.do>

B. IDENTIFICATION DU RÉPONDANT À L'ENQUÊTE

Nom	.....	Téléphone	_____
Prénom	.....	E-mail du répondant	.....
Fonction	.....	E-mail de la structure	.....

RETOUR DES QUESTIONNAIRES PAPIER

Chaque fiche est imprimée en trois exemplaires autocopiants. Conserver le troisième exemplaire et renvoyer les autres à l'adresse suivante :

EN CAS DE DIFFICULTÉ, VOUS POUVEZ CONTACTER

- HOTLINE : Tél. : 01 71 25 00 11
- Adresse électronique : hotline-enquete-es@ipsos-enquetes-drees.fr

2A

Reproduire le numéro FINESS ou d'identification de la structure (figurant sur la fiche 1A) _____

La **fiche 2A** a pour objectif de décrire les capacités et l'activité des établissements accueillant des adultes et des familles en difficulté sociale.

Si vous éprouvez des difficultés à décrire votre activité, prenez contact avec la hotline (coordonnées sur la fiche 1A).

A. DESCRIPTION DES PLACES

Type de places	Places permanentes									
	Capacité installée permanente au 15/12/2016 (*)	dont places financées en totalité par l'ALT	dont places financées partiellement par l'ALT	Effectifs présents sur les places permanentes au 15/12/2016	dont mineurs au 15/12/2016	Jours d'ouverture effective en 2016	Nuitées réalisées en 2016	Entrées en 2016	Sorties en 2016	Nombre de places hivernales ou grand froid en 2016
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
Ensemble des places										
Répartition par type de places :										
Places d'insertion										
Places de stabilisation										
Places d'urgence										
Places en logement adapté										
Autres places d'hébergement										
Places hors hébergement										

(*) **Place permanente** : Une place est dite permanente si elle est ouverte toute l'année (ou durant toute la période d'ouverture de la structure).

◆ **TYPES DE PLACES**

PLACES D'INSERTION : Places relatives à un hébergement dans la durée de personnes confrontées à des difficultés sociales. Cet hébergement est associé à des actions socio-éducatives en vue d'aider les personnes accueillies à retrouver leur autonomie personnelle et sociale.

PLACES DE STABILISATION : Places relatives à un hébergement, ouvert 24h/24h, avec un accompagnement social, qui doit permettre aux personnes fortement désocialisées, éloignées de l'insertion, de se stabiliser.

PLACES D'URGENCE : Places relatives à un hébergement temporaire, avec une prise en charge immédiate et inconditionnelle hors PADA (plateforme d'accueil des demandeurs d'asile).

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 ou un loyer, ont un statut d'occupation (bail ou titre d'occupation) et bénéficient des aides au logement.

AUTRE PLACES D'HÉBERGEMENT : Places d'hébergement ne relevant ni de l'insertion à proprement parler, ni de la stabilisation, ni de l'urgence. Par exemple : places de CADA, ATSA, accueil mère-enfant...

PLACES HORS HÉBERGEMENT : Activités hors hébergement pour lesquelles, pour des raisons administratives, il est habituel de rendre compte de l'activité avec un nombre de places. **Exemples** : insertion par l'activité économique, activités de veille sociale, accompagnement social dans le logement, équipes mobiles, activités professionnelles en atelier, services d'accueil et d'orientation et accueil de jour. Ces places doivent être comprises dans le total de places figurant sur l'arrêté de référence de l'établissement.

◆ **COLONNES 1 à 10**

(1) **CAPACITÉ INSTALLÉE PERMANENTE** : Nombre total de places permanentes disponibles et de places temporairement indisponibles (pour travaux par exemple), y compris en hébergement diffus (comme les chambres d'hôtel). 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.

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

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

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

(7) **NUITÉES RÉALISÉES EN 2016** : Nombre de nuits pendant lesquelles les places ont été occupées ou réservées. Par exemple, si 10 places ont été occupées toute l'année et 2 places pendant 300 nuits, il faut indiquer 4 260 nuitées réalisées (10x366 + 2x300).

(8) **ENTRÉES EN 2016** : Nombre d'entrées dans la section en 2016. Si une personne est sortie de l'établissement sans que sa place soit conservée, puis a été à nouveau hébergée en 2016, 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.

(9) **SORTIES EN 2016** : Nombre de sorties définitives en 2016. 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 en 2016.

Attention : il faut tenir compte des mouvements d'un type d'hébergement vers un autre au sein d'un même établissement. Par exemple, un passage d'une place de stabilisation à une place d'insertion compte pour une sortie de stabilisation et une entrée en insertion.

(10) **NOMBRE DE PLACES HIVERNALES OU GRAND FROID** : Nombre maximum de places supplémentaires que la structure peut ouvrir en période hivernale ou lors des plans « grand froid ».

B. MODALITÉS D'HÉBERGEMENT OU DE LOGEMENT (PLACES PERMANENTES)

Modalités d'hébergement ou de logement	HÉBERGEMENT REGROUPÉ AU 15/12/2016			HÉBERGEMENT DIFFUS/ÉCLATÉ AU 15/12/2016		
	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)
Chambre individuelle (hors chambre d'hôtel)						
Chambre aménagée pour couples et familles						
Chambre partagée entre plusieurs adultes hors couples et familles (quatre lits au maximum)						
dont chambres à deux lits						
dont chambres à trois lits						
dont chambres à quatre lits						
Dortoir (salle commune contenant au moins 5 lits)						
Studio ou logement de type T1						
Appartement ou maison de type T1' ou T1bis						
Appartement ou maison de type T2						
Appartement ou maison de type T3						
Appartement ou maison de type T4 ou plus						
Chambre d'hôtel						
Total						

Seules les **places permanentes d'hébergement** (partie A, colonne 1 – sauf ligne "Places hors hébergement") 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).

Attention : la somme des totaux du nombre de places en hébergement regroupé (colonne 2) et du nombre de places en hébergement diffus (colonne 5) doit correspondre à la capacité installée permanente pour l'ensemble des places d'hébergement 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 4 (sauf « Places hors hébergement »).

C. SERVICES ET PRESTATIONS PROPOSÉS PAR L'ÉTABLISSEMENT

EXISTENCE DE SERVICES OU PRESTATIONS AU 15/12/2016			
Alimenter			
Restauration collective	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON	
Restauration individuelle	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON	
Distribution de produits alimentaires, de bons alimentaires, de tickets restaurant	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON	
Accès à des produits alimentaires à coût réduit ou issus de l'autoproduction	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON	
Aider matériellement ou financièrement			
Accès à des consignes ou bagageries	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON	
Distribution de vêtements, couvertures, duvets	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON	
Aide au transport	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON	
Procurer un accès à l'hygiène ou à des soins immédiats			
Accès à l'hygiène (douches, machines à laver, etc.) y compris sans hébergement	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON	
Accès à des soins immédiats	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON	
Accueillir			
Crèche, jardin d'enfants ou garderie	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON	
Chenil	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON	
Construire un parcours d'autonomie			
Domiciliation	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON	
Nombre de personnes prises en charge au 15/12/2016			
Aide aux démarches administratives et juridiques	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON	
Accompagnement vers l'emploi	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON	
Nombre de personnes prises en charge au 15/12/2016			
Accompagnement vers ou dans le logement	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON	
Nombre de personnes prises en charge au 15/12/2016			
Accompagnement à la santé et aux soins	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON	
Accompagnement à la parentalité	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON	
Accompagnement à la vie sociale (culture, loisirs, sports)	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON	
EXISTENCE D'AUTRES ACTIVITÉS DANS L'ÉTABLISSEMENT AU 15/12/2016			
Activités professionnelles en atelier (y compris AVA)	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON	
Insertion par l'activité économique	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON	
Accueil de jour	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON	
Halte de nuit	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON	
Service d'accueil orientation (SAO)	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON	
Équipe mobile	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON	
115	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON	
Service intégré d'accueil et d'orientation (SIAO)	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON	
CONSEIL DE LA VIE SOCIALE OU DE CONCERTATION			
Existe-t-il un conseil de la vie sociale, un conseil de concertation ou un équivalent ?	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON	
Existe-t-il un comité de résidents ?	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON	

◆ 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.

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.

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 Pôle emploi, 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'anxiété 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 l'article L.5132 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.

115

Numéro d'appel d'urgence destiné à l'accueil et l'aide aux personnes sans-abri et en grande difficulté, gratuit et disponible 24h/24h.

Service intégré d'accueil et d'orientation (SIAO)

Le SIAO a vocation, sous l'autorité de l'État, à disposer d'une vision exhaustive du parc d'hébergement et de logement. Il centralise les demandes de prise en charge et oriente les personnes sans-abri ou risquant de l'être vers la solution la plus adaptée à leur situation.

Conseil de la vie sociale, conseil de concertation ou équivalent

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.

D. PROJET D'ÉTABLISSEMENT

L'établissement héberge-t-il ou loge-t-il des publics particuliers en priorité ?	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
Si oui, lesquels (plusieurs réponses possibles) :		
Personnes sortant de prison	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
Personnes relevant de mesures judiciaires	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
Personnes auteurs de violences	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
Personnes confrontées à l'alcoolisme, aux toxicomanies ou à d'autres dépendances	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
Personnes sortant d'établissement psychiatrique ou souffrant de troubles psychiques	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
Personnes souffrant de pathologies lourdes et invalidantes	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
Personnes victimes de violence	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
Femmes enceintes ou mères isolées accompagnées d'enfants de moins de 3 ans	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
Personnes prostituées, en danger ou sortant de prostitution	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
Jeunes (moins de 25 ans)	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
Personnes vieillissantes	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
Réfugiés statutaires	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
Demandeurs d'asile	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
L'établissement accepte-t-il des personnes accompagnées d'animaux ?	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
L'établissement reçoit-il un financement du conseil départemental (Aide sociale à l'enfance) pour l'accueil de femmes enceintes ou mères isolées avec enfants de moins de 3 ans ?	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
L'établissement reçoit-il un financement du ministère de la Justice pour l'accueil de sortants de prison ou de personnes relevant de mesures judiciaires ?	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
L'établissement reçoit-il un financement du ministère de la Santé pour l'accueil de personnes souffrant de troubles psychiques ?	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON

◆ **Bénévolat :**

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

↳ Si oui, combien de bénévoles sont intervenus (hors conseil d'administration) au cours du mois de décembre 2016 ?

Type d'activité	Volume d'intervention des bénévoles (*)				
	Très important	Assez important	Peu important	Marginal	Aucune
Administration, gestion, logistique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Accueil (du public, de jour...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Éducation (soutien scolaire, alphabétisation, lutte contre l'illettrisme, formation...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Restauration (aide aux repas, distribution alimentaire, restaurant social...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Activités relatives à l'hébergement (en hébergement d'urgence, d'insertion...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Accompagnement, visites, suivi social (y compris parrainage)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Justice (accès aux droits, service juridique...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Animation, culture, loisir, sport, camp d'été	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Divers (insertion par l'activité économique, gestion, santé...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(*) Cocher la case correspondante.

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

Code	Fonction publique ou convention
I. Fonction publique	
01	Fonction publique hospitalière (Titre IV), y compris stagiaires, contractuels, vacataires, auxiliaires
02	Fonction publique territoriale (Titre III), y compris stagiaires, contractuels, vacataires, auxiliaires
03	Fonction publique d'État (Titre II), y compris stagiaires, contractuels, vacataires, auxiliaires
II. Convention collective	
04	Convention collective nationale de 1951
05	Convention collective nationale de 1965
06	Convention collective nationale de 1966
07	Convention collective de l'Union des caisses nationales de Sécurité Sociale (UCANSS)
08	Accords spécifiques CHRS du SYNEAS
09	Convention Croix-Rouge
10	Convention collective unique
11	Autre convention collective
III. Autre personnel	
12	Accord d'établissement
13	Ni accord d'établissement ni convention collective
14	Congréganistes non salariés

◆ **Statut ou type de contrat (colonne 7) :**

Code	Statut ou type de contrat
I. Fonction publique	
01	Titulaire
02	Fonctionnaire stagiaire ou fonctionnaire-élève
03	Agent non-titulaire (contractuel, vacataire, auxiliaire)
II. Convention collective ou autre accord	
04	Contrat à durée indéterminée (CDI)
05	Contrat à durée déterminée (CDD)
06	Intérim
07	Vacation ou honoraires
08	Contrat d'apprentissage ou de professionnalisation
III. Emploi aidé	
09	Contrat unique d'insertion (CUI-CIE, CUI-CAE, CUI-Starter, CAE-DOM)
10	Autre contrat aidé (Emplois d'avenir, ...)

◆ **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).

Code	Diplôme ou corps statutaire
Directeur, directeur adjoint ou chef de service éducatif (fonctions principales codées 01, 02 ou 18)	
01	CAFDES (Certificat d'aptitude aux fonctions de directeur d'établissement ou service d'intervention sociale)
02 (*)	D3S ou DESSMS (Corps des directeurs d'établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux – pour les personnels de la fonction publique uniquement)
03	CAFERUIS (Certificat d'aptitude aux fonctions d'encadrement et de responsable d'unité d'intervention sociale)
04	DEIS (Diplôme d'État d'ingénierie sociale) ou DSTS (Diplôme supérieur du travail social)
05	Autre diplôme de niveau I (supérieur à la maîtrise / master 1)
06	Autre diplôme de niveau II (comparable à la licence ou maîtrise / licence 3 ou master 1)
07	Diplôme de niveau III (DUT, BTS ou fin de premier cycle de l'enseignement supérieur, DEUG, DEUST / licence 2)
08	Diplôme de niveau IV ou V (baccalauréat ou inférieur)
09	Aucun diplôme
Animateur social (fonction principale codée 45)	
10	DEJEPS (Diplôme d'État de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport) ou DEFA (Diplôme d'État relatif aux fonctions d'animation)
11	DUT carrière sociale option animation sociale et socioculturelle (CS ASSC)
12	BPJEPS (Brevet professionnel de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport) ou BEATEP (Brevet d'État d'animateur technicien de l'éducation populaire et de la jeunesse)
13	Autre diplôme ou brevet relatif à l'animation
14	Aucun diplôme ou brevet relatif à l'animation
Éducateur spécialisé, moniteur éducateur, éducateur de jeunes enfants, aide médico-psychologique, éducateur familial (fonctions principales codées 14, 15, 34, 35, 36, 37, 39)	
15	Diplôme d'État d'éducateur spécialisé
16	Diplôme d'État d'éducateur de jeunes enfants
17	Diplôme d'État de moniteur éducateur
18	Diplôme d'État d'aide médico-psychologique
19	Autre diplôme relatif à l'intervention sociale
20	Aucun diplôme relatif à l'intervention sociale

(*) 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.

- ◆ **Type d'hébergement ou de logement antérieur (colonne 16) :** Indiquer le type d'hébergement ou de logement juste avant l'entrée dans l'établissement.

Code	Type d'hébergement ou de logement
I. Logement ordinaire	
01	Accédant à la propriété ou propriétaire
02	Locataire d'un logement locatif social
03	Locataire ou sous-locataire d'un logement non locatif social
04	Hébergé ou logé au domicile des parents ou du conjoint
05	Hébergé dans la famille ou chez des amis, hors domicile des parents ou du conjoint
II. Hébergement social, logement adapté	
06	Locataire en intermédiation locative
07	En foyer de jeunes travailleurs, foyer de travailleurs migrants, résidence sociale ou pension de famille
08	Locataire d'un logement conventionné pour l'ALT
09	Hébergé en CADA, ATSA
10	En hébergement social hors urgence (CHRS, stabilisation, CPH...)
11	En centre d'hébergement d'urgence (CHU, HUDA, etc.) ou en chambre d'hôtel payée par une association
III. Institution	
12	En établissement médical (hôpital, hôpital psychiatrique...) ou médico-social (établissement pour handicapés)
13	En établissement pénitentiaire
14	En maison de retraite ou établissement hébergeant des personnes âgées
15	En établissement de la protection de l'enfance ou chez un assistant familial
IV. Autre	
16	À l'hôtel à ses frais
17	Hébergement de fortune (baraque, squat...), hébergement mobile (caravane, péniche...), sans abri
18	Inconnu

Note : Le logement locatif social comprend différents types de logement : le logement (public ou privé) de type HLM, le logement subventionné ou conventionné, les coopératives d'habitation.

- ◆ **Activité au 15/12/2016 (colonne 18) :**

Code	Activité
I. En activité professionnelle ou d'insertion	
01	Travaille à son compte
02	Salarié en contrat à durée indéterminée (CDI), y compris intermittent, hors activité d'insertion et contrat aidé
03	Salarié en contrat à durée déterminée (CDD), intérimaire, saisonnier ou en emploi occasionnel, hors activité d'insertion et contrat aidé
04	Salarié en alternance (contrat d'apprentissage ou de professionnalisation)
05	Salarié en contrat aidé (CUI-CIE, CUI-CAE, CAE-DOM...)
06	En activité d'insertion par l'activité économique (IAE)
07	En activité d'adaptation à la vie active (AVA)
08	Activité professionnelle sans précision connue
II. Sans activité professionnelle	
09	En stage de formation
10	Chômeur inscrit à Pôle emploi
11	Chômeur non inscrit à Pôle emploi
12	Retraité
13	Dans l'impossibilité administrative ou médicale d'exercer une activité professionnelle
14	Étudiant
15	Autres inactifs de 16 ans ou plus
III. Enfant ou adolescent de moins de 16 ans	
16	Enfant ou adolescent non scolarisé
17	Enfant ou adolescent scolarisé
IV. Activité inconnue	
18	Inconnue

- ◆ **Département de l'hébergement ou du logement antérieur (colonne 17) :** Utiliser les codes particuliers dans les cas suivants : 9A=Guadeloupe, 9B=Martinique, 9C=Guyane, 9D=La Réunion, 9F=Mayotte, 98=Collectivité d'outre-mer, 99=Étranger

- ◆ **Catégorie socioprofessionnelle (colonne 19) :** À remplir pour toute personne décrite, y compris les personnes au chômage ou retraitées (indiquer alors la dernière profession exercée ou la profession recherchée vu les qualifications).

Code	Catégorie socioprofessionnelle
1	Agriculteur exploitant
2	Artisan, commerçant, chef d'entreprise
3	Cadre ou profession intellectuelle supérieure (profession libérale, profession artistique...)
4	Profession intermédiaire (technicien, contremaître, agent de maîtrise...)
5	Employé
6	Ouvrier (qualifié, non qualifié, agricole)
7	N'a jamais travaillé, aucune expérience professionnelle (y compris étudiant)
8	Sans objet (enfant ou adolescent de moins de 16 ans)
9	Inconnue

- ◆ **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...).

Code	Revenu du travail ou de stage
0	Non
1	Oui
2	Inconnu

- ◆ **Revenu de solidarité active et prime d'activité (colonne 21) :**

Code	RSA
0	Ne perçoit ni le RSA, ni la prime d'activité
1	Perçoit le RSA, majoré ou non, y compris le RSA jeune
2	Perçoit la prime d'activité, majorée ou non, mais pas le RSA
3	Demande en cours
4	Inconnu

- ◆ **Principale autre ressource (colonne 22) :**

Code	Autre ressource
0	Sans autre ressource personnelle
1	Allocation chômage, allocation de solidarité spécifique (ASS), allocation équivalent retraite de remplacement (AER-R), allocation temporaire d'attente (ATA) ou allocation pour demandeur d'asile (ADA)
2	Retraite, allocation supplémentaire vieillesse (ASV), allocation de solidarité aux personnes âgées (ASPA) ou allocation veuvage (AV)
3	Allocation aux adultes handicapés (AAH), rente accident du travail (rente AT), pension d'invalidité ou allocation supplémentaire d'invalidité (ASI)
4	Prestations familiales
5	Autre allocation
6	Demande en cours
7	Inconnue

- ◆ **Assurance maladie (colonne 23) :**

Code	Assurance maladie
0	Aucune couverture maladie
1	PUMA (protection universelle maladie)
2	PUMA + CMU Complémentaire
3	Aide médicale d'État (AME)
4	Demande en cours
5	Inconnue

◆ **Type d'hébergement ou de logement antérieur (colonne 17) et de destination (colonne 18) :**

Code	Type d'hébergement ou de logement
I. Logement ordinaire	
01	Accédant à la propriété ou propriétaire
02	Locataire d'un logement locatif social
03	Locataire ou sous-locataire d'un logement non locatif social
04	Hébergé ou logé au domicile des parents ou du conjoint
05	Hébergé dans la famille ou chez des amis, hors domicile des parents ou du conjoint
II. Hébergement social, logement accompagné	
06	Locataire en intermédiation locative
07	En foyer de jeunes travailleurs, foyer de travailleurs migrants, résidence sociale ou pension de famille
08	Locataire d'un logement conventionné pour l'ALT
09	Hébergé en CADA, ATSA
10	En hébergement social hors urgence (CHRS, stabilisation, CPH...)
11	En centre d'hébergement d'urgence (CHU, HUDA, etc.) ou en chambre d'hôtel payée par une association
III. Institution	
12	En établissement médical (hôpital, hôpital psychiatrique...) ou médico-social (établissement pour handicapés)
13	En établissement pénitentiaire
14	En maison de retraite ou établissement hébergeant des personnes âgées
15	En établissement de la protection de l'enfance ou chez un assistant familial
IV. Autre	
16	À l'hôtel à ses frais
17	Hébergement de fortune (baraque, squat...), hébergement mobile (caravane, péniche...), sans abri
18	Inconnu

Note : Le logement locatif social comprend différents types de logement : le logement (public ou privé) de type HLM, le logement subventionné ou conventionné, les coopératives d'habitation.

◆ **Activité à la sortie (colonne 20) :**

Code	Activité
I. En activité professionnelle ou d'insertion	
01	Travaille à son compte
02	Salarié en contrat à durée indéterminée (CDI), y compris intermittent, hors activité d'insertion et contrat aidé
03	Salarié en contrat à durée déterminée (CDD), intérimaire, saisonnier ou en emploi occasionnel, hors activité d'insertion et contrat aidé
04	Salarié en alternance (contrat d'apprentissage ou de professionnalisation)
05	Salarié en contrat aidé (CUI-CIE, CUI-CAE, CAE-DOM...)
06	En activité d'insertion par l'activité économique (IAE)
07	En activité d'adaptation à la vie active (AVA)
08	Activité professionnelle sans précision connue
II. Sans activité professionnelle	
09	En stage de formation
10	Chômeur inscrit à Pôle emploi
11	Chômeur non inscrit à Pôle emploi
12	Retraité
13	Dans l'impossibilité administrative ou médicale d'exercer une activité professionnelle
14	Étudiant
15	Autres inactifs de 16 ans ou plus
III. Enfant ou adolescent de moins de 16 ans	
16	Enfant ou adolescent non scolarisé
17	Enfant ou adolescent scolarisé
IV. Activité inconnue	
18	Inconnue

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).

◆ **Département de destination (colonne 19) :** Utiliser les codes particuliers dans les cas suivants : 9A=Guadeloupe, 9B=Martinique, 9C=Guyane, 9D=La Réunion, 9F=Mayotte, 98=Collectivité d'outre-mer, 99=Étranger

◆ **Catégorie socioprofessionnelle (colonne 21) :** À remplir pour toute personne décrite, y compris les personnes au chômage ou retraitées (indiquer alors la dernière profession exercée ou la profession recherchée vu les qualifications).

Code	Catégorie socioprofessionnelle
1	Agriculteur exploitant
2	Artisan, commerçant, chef d'entreprise
3	Cadre ou profession intellectuelle supérieure (profession libérale, profession artistique...)
4	Profession intermédiaire (technicien, contremaître, agent de maîtrise...)
5	Employé
6	Ouvrier (qualifié, non qualifié, agricole)
7	N'a jamais travaillé, aucune expérience professionnelle (y compris étudiant)
8	Sans objet (enfant ou adolescent de moins de 16 ans)
9	Inconnue

◆ **Revenu du travail ou de stage (colonne 22) :** Indiquer si, au moment de sa sortie, la personne décrite percevait ou non un revenu issu d'un travail en cours ou relatif à un stage (hors retraite, allocation chômage...).

Code	Revenu du travail ou de stage
0	Non
1	Oui
2	Inconnu

◆ **Revenu de solidarité active et prime d'activité (colonne 23) :**

Code	Autre ressource
0	Ne perçoit ni le RSA, ni la prime d'activité
1	Perçoit le RSA, majoré ou non, y compris le RSA jeune
2	Perçoit la prime d'activité, majorée ou non, mais pas le RSA
3	Demande en cours
4	Inconnu

◆ **Principale autre ressource (colonne 24) :**

Code	Autre ressource
0	Sans autre ressource personnelle
1	Allocation chômage, allocation de solidarité spécifique (ASS), allocation équivalent retraite de remplacement (AER-R), allocation temporaire d'attente (ATA) ou allocation pour demandeurs d'asile (ADA)
2	Retraite, allocation supplémentaire vieillesse (ASV), allocation de solidarité aux personnes âgées (ASPA) ou allocation veuvage (AV)
3	Allocation aux adultes handicapés (AAH), rente accident du travail (rente AT), pension d'invalidité ou allocation supplémentaire d'invalidité (ASI)
4	Prestations familiales
5	Autre allocation
6	Inconnue

Dans cette fiche, il s'agit de décrire les personnes hébergées sur des places d'urgence dans la nuit du 21 au 22 février 2017. Il peut s'avérer nécessaire de poser des questions aux personnes hébergées.

DÉFINITION DES PLACES D'URGENCE

Les places d'urgence sont des places relatives à un hébergement temporaire, avec une prise en charge immédiate et inconditionnelle hors PADA (plateforme d'accueil des demandeurs d'asile).

Elles correspondent à celles indiquées dans le tableau A de la fiche Activité - 2A.

CONDITIONS POUR REMPLIR LA FICHE 6A

La fiche Urgence - 6A est à renseigner si l'établissement comprend une section d'hébergement d'urgence, qui doit avoir été indiquée dans le tableau A de la fiche Activité - 2A.

INDICATIONS POUR REMPLIR LA FICHE 6A

Les enfants accompagnant des adultes hébergés sur des places d'urgence dans la nuit du 21 au 22 février 2017 doivent être décrits.

Si l'établissement héberge plus de 150 personnes sur des places d'urgence, il faut utiliser plusieurs fiches Urgence - 6A. Vous pouvez en demander des exemplaires auprès de la hotline (coordonnées sur la fiche Identification - 1A).

En cas de difficulté pour renseigner cette fiche, veuillez contacter la hotline (coordonnées sur la fiche Identification - 1A).

◆ 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.

Code	Composition de la famille ou du groupe
1	Personne seule
2	Personne seule avec enfant(s)
3	Couple sans enfant
4	Couple avec enfant(s)
5	Groupe d'adultes sans enfant
6	Groupe d'adultes avec enfant(s)

◆ 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.

Code	Lien avec la personne de référence
1	Personne de référence
2	Conjoint (marié ou non)
3	Ascendant direct (y compris du conjoint)
4	Autre adulte de la famille
5	Autre adulte sans lien de parenté
6	Enfant accompagnant la famille ou le groupe
7	Inconnu

◆ Tranche d'âge (colonne 5) :

Code	Tranche d'âge
1	Moins de 18 ans
2	De 18 à moins de 25 ans
3	De 25 à moins de 35 ans
4	De 35 à moins de 45 ans
5	De 45 à moins de 60 ans
6	60 ans ou plus
7	Âge inconnu

◆ Nationalité (colonne 6) :

Code	Nationalité
1	Française
2	Étrangère ressortissante de l'Union européenne
3	Étrangère non ressortissante de l'Union européenne
4	Inconnue

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, Royaume-Uni, 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.

Code	Statut
1	Demandeur d'asile
2	Accueil provisoire de séjour (APS)
3	Réfugié statutaire
4	Autre (cartes de résidents, etc.)
5	Inconnu

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

◆ Orientation (colonne 8) : Indiquer par quel service la personne a été orientée vers l'établissement, que la demande soit passée ou non par l'intermédiaire du SIAO.

Code	Orientation
1	Par le 115
2	Par un service social
3	Par un autre centre d'hébergement
4	Autre
5	Inconnue

◆ Intervention du SIAO (colonne 9) : Indiquer si le service intégré de l'accueil et de l'orientation (SIAO) est intervenu dans l'orientation de la personne vers l'établissement.

Code	SIAO
0	Non
1	Oui
2	Inconnu

◆ Nombre de nuits passées sur place (colonne 10) : Indiquer le nombre de nuits d'affilée, y compris celle du 21 au 22 février 2017, que la personne a passées dans l'hébergement d'urgence dans le cadre de la même demande d'hébergement (la place restant réservée).

Attention : Si la place n'est pas gardée dans la journée et que les personnes doivent renouveler leur demande d'hébergement chaque jour, indiquer 1, même si la personne est revenue plusieurs nuits.

◆ Lieu de résidence le plus fréquent au cours du dernier mois (colonne 11) :

Code	Lieu de résidence
1	Dans cet accueil d'urgence
2	Dans un autre accueil d'urgence ou une chambre d'hôtel payée par une association, un centre d'hébergement ou un organisme
3	Dans un centre d'hébergement hors urgence (CHRS, centre de stabilisation, CADA...)
4	À l'hôtel à ses frais
5	À la rue, dans un squat ou dans un hébergement de fortune
6	Dans un logement en tant que propriétaire, locataire, sous-locataire ou résident
7	Logé chez les parents, la famille, des amis
8	Autre lieu de résidence (établissement pénitencier, hôpital, maison de retraite...)
9	Inconnu

◆ Ancienneté du dernier logement personnel (colonne 12) : Indiquer depuis quand la personne n'a pas eu de logement personnel, c'est-à-dire un logement occupé en tant que propriétaire, locataire ou sous-locataire, ou le domicile parental ou conjugal.

Code	Ancienneté du dernier logement personnel
0	N'a jamais eu de logement personnel
1	Depuis moins d'un mois
2	Depuis un mois à moins de six mois
3	Depuis six mois ou plus
4	Inconnue

◆ Revenu du travail ou de stage (colonne 13) : 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...).

Code	Revenu du travail ou de stage
0	Non
1	Oui
2	Inconnu