

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 enfants et adultes 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

◆ Structure

N° FINESS OU D'IDENTIFICATION DE L'ÉTABLISSEMENT OU SERVICE	_____	MODIFICATIONS ÉVENTUELLES
N° SIRET	_____	_____
NOM OU RAISON SOCIALE	.....	.....
ADRESSE	.....	.....
TÉLÉPHONE	_____	_____
CATÉGORIE	_____	_____
LIBELLÉ DE LA CATÉGORIE	.....	.....
POUR LES PENSIONS DE FAMILLE, ÉTES-VOUS RÉSIDENCE ACCUEIL ?	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
N° FINESS ENTITÉ JURIDIQUE	_____	_____
NOM OU RAISON SOCIALE	.....	.....
STATUT JURIDIQUE (1)	_____	_____

(1) Si votre numéro d'identification se termine par un A, vous devez vous conformer à la nomenclature suivante pour le remplissage de la ligne 'statut' :

0A	Commune
0B	Autres collectivités territoriales (département, région...)
1A	Centre communal d'action sociale
2A	Autre établissement public
6A	Association loi 1901 non reconnue d'utilité publique
6B	Association loi 1901 reconnue d'utilité publique
6C	Autre association, fondation et congrégation
6D	Autre organisme privé à but non lucratif (organismes mutualistes...)
7A	Organisme privé à caractère commercial
9A	Autre

B. PERSONNE AYANT REMPLI LE QUESTIONNAIRE

Nom	.....	Téléphone	_____
Prénom	.....	Fax	_____
Fonction	.....	Adresse électronique	.....

RETOUR DES QUESTIONNAIRES

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 00 00 00 00 - Adresse électronique : hotline@adresse.fr
 - **Responsable de l'enquête dans votre région :**

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 ou le responsable de l'enquête dans votre région (coordonnées sur la fiche 1A).

A. DESCRIPTION DES PLACES

Type de places	Places permanentes										Nombre de places hivernales ou grand froid en 2012
	Capacité installée permanente au 15/12/2012 (*)	dont places financées en totalité par l'ALT	dont places financées partiellement par l'ALT	dont places avec une dotation globale de fonctionnement (DGF)	Effectifs présents sur les places permanentes au 15/12/2012	dont enfants ou adolescents de moins de 18 ans au 15/12/2012	Jours d'ouverture effective en 2012	Nuitées réalisées en 2012	Entrées en 2012	Sorties en 2012	
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
Ensemble des places											
Répartition par type de places :											
Places d'insertion											
Places de stabilisation											
Places d'urgence											
Places en logement accompagné											
Autres places d'hébergement											
Places hors hébergement											

(*) **Places permanentes** : 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, y compris places de transit pour les demandeurs d'asile.

PLACES EN LOGEMENT ACCOMPAGNÉ : 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 ou un loyer et ont un statut d'occupation (bail ou titre d'occupation) avec garanties de maintien dans les lieux et bénéfice 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, 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. Ces places doivent être comprises dans le total de places figurant sur l'arrêté de référence de l'établissement.

◆ COLONNES 1 à 11

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

(3) DONT PLACES FINANCÉES 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) DONT PLACES AVEC UNE DOTATION GLOBALE DE FONCTIONNEMENT (DGF) : Nombre de places, parmi les places permanentes, qui sont financées par une dotation globale de fonctionnement (DGF – délivrée par la DRJSCS et l'État).

(5) EFFECTIFS PRÉSENTS : Nombre de personnes – enfants et adultes – accueillies sur les places permanentes (y compris les personnes temporairement absentes, par exemple pour hospitalisation). Si une famille est prise en charge, on comptera le nombre de personnes qui la composent.

(8) NUITÉES RÉALISÉES EN 2012 : 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).

(9) ENTRÉES EN 2012 : Nombre d'entrées dans la section en 2012. Si une personne est sortie de l'établissement sans que sa place soit conservée, puis a été à nouveau hébergée en 2012, 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.

(10) SORTIES EN 2012 : Nombre de sorties définitives en 2012. 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 2012.

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.

(11) 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
 (UNIQUEMENT POUR LES PLACES PERMANENTES)**

Modalités d'hébergement ou de logement	HÉBERGEMENT REGROUPE AU 15/12/2012			HÉBERGEMENT DIFFUS/ÉCLATÉ AU 15/12/2012		
	Nombre d'unités	Nombre de places	Effectifs présents (enfants et adultes)	Nombre d'unités	Nombre de places	Effectifs présents (enfants et adultes)
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(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 REGROUPE : 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 logements ou 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'unités (chambres ou logements) et le nombre places dont la structure dispose (colonnes 1, 2, 4 et 5) ainsi que le nombre de personnes hébergées dans ces chambres ou logements (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 4 et 6), qui doivent correspondre à la partie A colonne 5.

C. SERVICES, PRESTATIONS ET ACTIVITÉS DANS L'ÉTABLISSEMENT

EXISTENCE DE SERVICES OU PRESTATIONS AU 15/12/2012

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
Nombre d'enfants pris en charge au 15/12/2012		
Chenil	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
Construire un parcours d'autonomie		
Domiciliation	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
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
Accompagnement vers ou dans le logement	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
Service de suite	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
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 15/12/2012		
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
Si oui, Combien y a-t-il eu de réunions en 2012 ?		

◆ 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.

Service de suite

Service intervenant en dehors de l'établissement pour accompagner et soutenir dans leur nouveau cadre de vie ou de travail des personnes qui ont été hébergées et dont la situation nécessite, pour un temps, le prolongement de l'accompagnement.

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 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 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

Ligne téléphonique d'accueil et d'aide aux personnes sans-abri et en grande difficulté, gratuite 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 OU DE CONCERTATION

Conseil de la vie sociale, conseil de concertation ou équivalent

Le conseil de la vie sociale, ou conseil de concertation pour les pensions de famille, est constitué de représentants des personnes hébergées par l'établissement, qui peuvent y siéger accompagnées de leur représentant légal lorsqu'elles en ont un, 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.

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 troubles du comportement	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
Personnes souffrant de pathologies lourdes et invalidantes	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
Femmes 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 général (de type 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

Dans cette fiche, il s'agit de décrire les personnes hébergées sur des places d'urgence dans la nuit du 4 au 5 février 2013. Pour cela, 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. Elles correspondent à celles indiquées dans le tableau A de la fiche 2A.

CONDITIONS POUR REMPLIR LA FICHE 6A

La fiche 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 2A.

INDICATIONS POUR REMPLIR LA FICHE 6A

Les enfants accompagnant des adultes hébergés sur des places d'urgence dans la nuit du 4 au 5 février 2013 doivent être décrits.

Si l'établissement héberge plus de 150 personnes sur des places d'urgence, il faut utiliser plusieurs fiches 6A. Vous pouvez en demander des exemplaires auprès du responsable de l'enquête dans votre région (coordonnées sur la fiche 1A).

En cas de difficulté pour renseigner cette fiche, veuillez contacter la hotline ou le responsable de l'enquête (coordonnées sur la fiche 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

◆ 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, 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.

◆ Orientation (colonne 7) : 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	Spontanément – par ses propres moyens
5	Autre
6	Inconnu

◆ Intervention du SIAO (colonne 8) : 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	Intervention du SIAO
0	Non
1	Oui
2	Inconnu

◆ Nombre de nuits passées sur place (colonne 9) : Indiquer le nombre de nuits d'affilée, y compris celle du 4 au 5 février 2013, 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 10) :

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 la rue, dans un squat, à l'hôtel ou dans un hébergement de fortune
5	Dans un logement en tant que propriétaire, locataire, sous-locataire ou résident
6	Logé chez les parents, la famille, des amis
7	Autre lieu de résidence (établissement pénitencier, hôpital, maison de retraite...)
8	Inconnu

◆ Ancienneté du dernier logement personnel (colonne 11) : 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
1	Depuis moins d'un mois
2	Depuis un à moins de six mois
3	Depuis six mois ou plus
4	N'a jamais eu de logement personnel
5	Inconnue

◆ Revenu du travail ou de stage (colonne 12) : 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

ES 2012 : ENQUÊTE AUPRÈS DES ÉTABLISSEMENTS ET SERVICES EN FAVEUR DES ADULTES ET FAMILLES EN DIFFICULTÉ SOCIALE EN 2012

FICHE ALT : ORGANISMES CONVENTIONNÉS POUR L'AIDE AU LOGEMENT TEMPORAIRE

Si votre organisme n'a pas reçu l'aide au logement temporaire en 2012, veuillez prévenir le responsable de l'enquête dans votre région (coordonnées ci-contre). Vous n'êtes pas concerné par cette enquête.

A. IDENTIFICATION DU SERVICE

N° D'IDENTIFICATION	_____	MODIFICATIONS ÉVENTUELLES
NOM OU RAISON SOCIALE	_____	
ADRESSE	_____	
TÉLÉPHONE	_____	
STATUT <i>(une seule réponse possible)</i>	<input type="checkbox"/> Association loi 1901 reconnue d'utilité publique <input type="checkbox"/> Association loi 1901 non reconnue d'utilité publique <input type="checkbox"/> Centre communal d'action sociale <input type="checkbox"/> Autre	

PERSONNE AYANT REMPLI LE QUESTIONNAIRE

Nom : _____ Prénom : _____ Fonction : _____
 Téléphone : _____ Adresse électronique : _____

B. LOGEMENTS CONVENTIONNÉS ALT AU 31/12/2012

Modalités de logements	Nombre d'unités conventionnées		Capacité d'accueil (nombre de personnes pouvant être logées simultanément)	Dont places au sein d'établissements d'hébergement (CHRS, centres d'hébergement d'urgence, CADA...)	Dont logements au sein de résidences sociales, FJT, FTM, pensions de famille	Nombre de personnes logées ou hébergées (enfants et adultes)
	Toute l'année	Une partie de l'année				
	(1)	(2)	(5)	(3)	(4)	(6)
Chambre individuelle (hors chambre d'hôtel)	_____	_____	_____	_____	_____	_____
Chambre pour plusieurs personnes (hors chambre d'hôtel)	_____	_____	_____	_____	_____	_____
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	_____	_____	_____	_____	_____	_____

C. ACCOMPAGNEMENT SOCIAL

Votre organisme propose-t-il un accompagnement social aux personnes logées grâce à l'ALT ? Oui Non

→ Si oui, le financement provient-il :

- du Centre communal d'action sociale (CCAS) ? Oui Non
 du Conseil général (FSL) ? Oui Non
 du service social départemental ? Oui Non
 du programme 177 (DRJSCS/État) ? Oui Non
 d'un autre organisme ? Oui Non

D. PUBLIC ACCUEILLI EN PRIORITÉ

Votre organisme loge-t-il des publics particuliers en priorité ? Oui Non

→ Si oui, lesquels (plusieurs réponses possibles) :

- Personnes sortant de prison Oui Non
 Personnes relevant de mesures judiciaires Oui Non
 Personnes auteurs de violences Oui Non
 Personnes confrontées à l'alcoolisme, aux toxicomanies ou à d'autres dépendances Oui Non
 Personnes sortant d'établissement psychiatrique ou souffrant de troubles psychiques Oui Non
 Personnes souffrant de troubles du comportement Oui Non
 Personnes souffrant de pathologies lourdes et invalidantes Oui Non
 Femmes victimes de violence Oui Non
 Femmes enceintes ou mères isolées accompagnées d'enfants de moins de 3 ans Oui Non
 Personnes prostituées, en danger ou sortant de prostitution Oui Non
 Jeunes (moins de 25 ans) Oui Non
 Personnes vieillissantes Oui Non
 Réfugiés statutaires Oui Non
 Demandeurs d'asile Oui Non

E. PERSONNES LOGÉES AU 31/12/2012

Situation familiale	Nombre
Hommes seuls sans enfant	_____
Femmes seules sans enfant	_____
Hommes seuls avec enfant(s)	_____
Femmes seules avec enfant(s)	_____
Couples sans enfant	_____
Couples avec enfant(s)	_____
Enfants accompagnant le ou les parents	_____
Âge	Nombre
Moins de 18 ans	_____
De 18 à moins de 25 ans	_____
De 25 à moins de 45 ans	_____
De 45 à moins de 60 ans	_____
60 ans ou plus	_____
Hébergement antérieur	Nombre
Accédant à la propriété ou propriétaire	_____
Locataire ou sous-locataire d'un logement	_____
Locataire d'un logement conventionné pour l'ALT	_____
Logé dans la famille, chez des amis	_____
En établissement de la protection de l'enfance ou chez une assistante familiale	_____
En établissement médical (hôpital, établissement psychiatrique...) ou pénitentiaire	_____
En résidence sociale, FJT, FTM, pension de famille	_____
En centre d'hébergement (urgence, CHRS...)	_____
En hébergement de fortune (baraque, squat...), hébergement mobile (caravane, péniche...), sans-abri	_____
Autre	_____
Inconnu	_____

Ancienneté dans le logement	Nombre
Moins de 15 jours	_____
De 15 jours à moins de 6 mois	_____
De 6 mois à moins de 1 an	_____
De 1 an à moins de 2 ans	_____
2 ans ou plus	_____
Total (doit correspondre au total du cadre B)	_____

F. ENTRÉES ET SORTIES EN 2012

Nombre de personnes entrées au cours de l'année 2012	_____
Nombre de personnes sorties au cours de l'année 2012	_____

G. PERSONNES SORTIES DÉFINITIVEMENT AU COURS DE L'ANNÉE 2012

Situation familiale	Nombre
Hommes seuls sans enfant	_____
Femmes seules sans enfant	_____
Hommes seuls avec enfant(s)	_____
Femmes seules avec enfant(s)	_____
Couples sans enfant	_____
Couples avec enfant(s)	_____
Enfants accompagnant le ou les parents	_____
Âge	Nombre
Moins de 18 ans	_____
De 18 à moins de 25 ans	_____
De 25 à moins de 45 ans	_____
De 45 à moins de 60 ans	_____
60 ans ou plus	_____
Durée de séjour dans le logement	Nombre
Moins de 15 jours	_____
De 15 jours à moins de 6 mois	_____
De 6 mois à moins de 1 an	_____
De 1 an à moins de 2 ans	_____
2 ans ou plus	_____
Destination à la sortie	Nombre
Propriétaire ou locataire d'un logement non HLM	_____
Locataire ou sous-locataire d'un logement HLM	_____
Locataire d'un logement conventionné pour l'ALT	_____
Logé dans la famille, chez des amis	_____
En établissement médical (hôpital, établissement psychiatrique...), maison de retraite ou établissement hébergeant des personnes âgées	_____
En établissement pénitentiaire	_____
En résidence sociale, FJT, FTM, pension de famille	_____
En centre d'hébergement (urgence, CHRS...)	_____
En hébergement de fortune (baraque, squat...), hébergement mobile (caravane, péniche...), sans-abri	_____
Décès	_____
Autre	_____
Inconnu	_____
Total (doit correspondre au total du cadre E)	_____

ES 2012 : ENQUÊTE AUPRÈS DES ÉTABLISSEMENTS ET SERVICES EN FAVEUR DES ADULTES ET FAMILLES EN DIFFICULTÉ SOCIALE EN 2012

Si votre structure est une résidence sociale de type pension de famille (maison relais, résidence accueil), merci de contacter le responsable de l'enquête de votre région (coordonnées ci-dessous) afin qu'il vous fournisse un autre type de questionnaire.

A. IDENTIFICATION DU SERVICE

		MODIFICATIONS ÉVENTUELLES
N° FINESS DE L'ÉTABLISSEMENT	_____	_____
NOM OU RAISON SOCIALE	.....	.....
ADRESSE	.....	.....
TÉLÉPHONE	_____	_____
CATÉGORIE	_____	_____
LIBELLÉ DE LA CATÉGORIE	.....	.....
N° FINESS ENTITÉ JURIDIQUE	_____	_____
NOM OU RAISON SOCIALE	.....	.....
STATUT JURIDIQUE	_____	_____
LIBELLÉ DU STATUT	.....	.....
Pour les résidences sociales uniquement :		
ORIGINES (une seule réponse possible)	<input type="checkbox"/> Ex-foyer de jeunes travailleurs (ex-FJT) <input type="checkbox"/> Ex-foyer de travailleurs migrants (ex-FTM) <input type="checkbox"/> Ex nihilo	<input type="checkbox"/> Ex-foyer de jeunes travailleurs (ex-FJT) <input type="checkbox"/> Ex-foyer de travailleurs migrants (ex-FTM) <input type="checkbox"/> Ex nihilo

PERSONNE AYANT REMPLI LE QUESTIONNAIRE

Nom : Prénom : Fonction :
 Téléphone : _____ Adresse électronique :

B. TYPES DE LOGEMENT

Modalités de logement	Nombre d'unités	dont conventionnés ALT	Effectifs logés au 15/12/2012	dont adultes logés au 15/12/2012	dont enfants logés au 15/12/2012	Nombre de personnes sorties en 2012
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Chambre individuelle	_____	_____	_____	_____	_____	_____
Chambre pour plusieurs personnes (couples, familles...)	_____	_____	_____	_____	_____	_____
Studio ou logement de type T1	_____	_____	_____	_____	_____	_____
Appartement ou maison de type T1'	_____	_____	_____	_____	_____	_____
Appartement ou maison de type T1 bis	_____	_____	_____	_____	_____	_____
Appartement ou maison de type T2	_____	_____	_____	_____	_____	_____
Appartement ou maison de type T3	_____	_____	_____	_____	_____	_____
Appartement ou maison de type T4 ou plus	_____	_____	_____	_____	_____	_____
Total	_____	_____	_____	_____	_____	_____

C. FINANCEMENT

Bénéficiez-vous de l'AGLS (aide à la gestion locative sociale) ? Oui Non
 Bénéficiez-vous du conventionnement à l'APL (aide personnalisée au logement) ? Oui Non
 → Si non, l'établissement ouvre-t-il droit à l'AL (aide au logement) ? Oui Non

D. PERSONNES LOGÉES AU 31/12/2012

Sexe	Adultes	Enfants
Hommes	_____	_____
Femmes	_____	_____
Âge	Adultes	Enfants
Moins de 18 ans	_____	_____
De 18 à moins de 25 ans	_____	_____
De 25 à moins de 45 ans	_____	_____
De 45 à moins de 60 ans	_____	_____
60 ans ou plus	_____	_____
Situation familiale	Adultes	Enfants
Personnes seules	_____	_____
Hommes seuls avec enfant(s)	_____	_____
Femmes seules avec enfant(s)	_____	_____
Couples sans enfant	_____	_____
Couples avec enfant(s)	_____	_____
Nationalité	Adultes	Enfants
Français	_____	_____
Étrangers issus de l'Union européenne *	_____	_____
Étrangers hors Union européenne *	_____	_____
Activité	Adultes	Enfants
Salariés en CDI et indépendants	_____	_____
Salariés en CDD, intérimaires, contrat aidé...	_____	_____
Chômeurs inscrits ou non à Pôle emploi	_____	_____
Retraités	_____	_____
Étudiants, apprentis, stagiaires, enfants scolarisés	_____	_____
Sans activité (y compris enfants déscolarisés)	_____	_____
Autre	_____	_____
Inconnue	_____	_____
Ancienneté dans le logement	Adultes	Enfants
Moins de 6 mois	_____	_____
De 6 mois à moins de 1 an	_____	_____
De 1 an à moins de 2 ans	_____	_____
De 2 ans à moins de 5 ans	_____	_____
De 5 ans à moins de 10 ans	_____	_____
10 ans ou plus	_____	_____
Total (doit correspondre au cadre B)	_____	_____

* Pays de l'Union européenne : Allemagne, Autriche, Belgique, Bulgarie, Chypre, 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.

E. PERSONNES ENTRÉES EN 2012

Motif d'admission	Adultes	Enfants
Sortir de la rue	_____	_____
Sortie de centre d'hébergement (CHRS, CADA, centre d'hébergement d'urgence...)	_____	_____
Sortie de prison ou d'établissement médical	_____	_____
Perte de logement (expulsion, rupture de bail...)	_____	_____
Logement insalubre ou en surpeuplement	_____	_____
Mutation interne / logement	_____	_____
Décohabitation	_____	_____
Mobilité professionnelle	_____	_____
Femmes victimes de violence	_____	_____
Contrat jeune majeur (Aide sociale à l'enfance)	_____	_____
Autre	_____	_____
Inconnu	_____	_____
Total	_____	_____

F. PERSONNES SORTIES DÉFINITIVEMENT AU COURS DE L'ANNÉE 2012

Sexe	Adultes	Enfants
Hommes	_____	_____
Femmes	_____	_____
Âge à la sortie	Adultes	Enfants
Moins de 18 ans	_____	_____
De 18 à moins de 25 ans	_____	_____
De 25 à moins de 45 ans	_____	_____
De 45 à moins de 60 ans	_____	_____
60 ans ou plus	_____	_____
Durée de séjour	Adultes	Enfants
Moins de 6 mois	_____	_____
De 6 mois à moins de 1 an	_____	_____
De 1 an à moins de 2 ans	_____	_____
De 2 ans à moins de 5 ans	_____	_____
De 5 ans à moins de 10 ans	_____	_____
10 ans ou plus	_____	_____
Destination à la sortie	Adultes	Enfants
Logement non HLM (propriétaire ou locataire)	_____	_____
Logement HLM (locataire ou sous-locataire)	_____	_____
Résidence sociale, FJT, FTM, pension de famille	_____	_____
Hébergement dans la famille ou chez des amis	_____	_____
Centre d'hébergement (CHRS, CADA...)	_____	_____
Établissement médical	_____	_____
Établissement pénitentiaire	_____	_____
Maison de retraite ou établissement pour personnes âgées	_____	_____
Retour au pays	_____	_____
Hébergement de fortune (baraque, squat...), hébergement mobile (caravane...), sans-abri	_____	_____
Décès	_____	_____
Autre	_____	_____
Inconnue	_____	_____
Total (doit correspondre au cadre B)	_____	_____

G. PERSONNEL EN FONCTION AU 31/12/2012

	Effectifs	Équivalents temps plein
Personnel administratif	_____	_____
Personnel des services généraux	_____	_____
Personnel éducatif, pédagogique et social	_____	_____
Autres types de personnels	_____	_____
Total	_____	_____

Équivalents temps plein (ETP) : Il s'agit de rapporter le temps de travail hebdomadaire du salarié *dans le service*, sans compter les heures supplémentaires, au temps de travail statutaire de la profession considérée puis de sommer ces ETP pour l'ensemble du personnel.

Ne doivent pas être comptés : les personnes en congé ou en disponibilité depuis plus de 6 mois, les remplaçants de personnes absentes depuis moins de 6 mois, les bénévoles, stagiaires (sauf stagiaires-fonctionnaires), volontaires civils, les sous-traitants.

Doivent être comptés : les personnes en congé ou disponibilité depuis moins de 6 mois, les remplaçants de personnes absentes depuis plus de 6 mois, les congréganistes non salariés, les personnes en contrat aidé ou en alternance, le personnel des CCAS ou de la mairie qui interviennent dans le service, les vacataires, CDD et intérimaires (sauf s'ils remplacent des personnes absentes depuis moins de 6 mois).

1E 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 1E permet l'identification des établissements et services de la protection de l'enfance
 Les zones pré-imprimées peuvent être erronées, dans ce cas veuillez inscrire les modifications dans les zones prévues à cet effet.

A. IDENTIFICATION

• **Structure**

	MODIFICATIONS ÉVENTUELLES
N° FINESS OU D'IDENTIFICATION DE L'ÉTABLISSEMENT OU SERVICE	<input type="text"/>
N° SIRET	<input type="text"/>
NOM OU RAISON SOCIALE	<input type="text"/>
ADRESSE	<input type="text"/> CP : <input type="text"/> Ville : <input type="text"/>
TÉLÉPHONE	<input type="text"/>
CATÉGORIE	<input type="text"/>
LIBELLÉ DE LA CATÉGORIE	<input type="text"/>
N° FINESS ENTITÉ JURIDIQUE	<input type="text"/>
NOM OU RAISON SOCIALE	<input type="text"/>
STATUT JURIDIQUE (1)	<input type="text"/>
LIBELLÉ DU STATUT	<input type="text"/>

(1) Si votre statut juridique n'est pas renseigné, merci de l'indiquer à partir de la nomenclature simplifiée suivante :

0A	Commune
0B	Autres collectivités territoriales (département, région...)
1A	Centre communal d'action sociale
2A	Autre établissement public
6A	Association loi 1901 non reconnue d'utilité publique
6B	Association loi 1901 reconnue d'utilité publique
6C	Autre association, fondation et congrégation
6D	Autre organisme privé à but non lucratif (organismes mutualistes...)
7A	Organisme privé à caractère commercial
9A	Autre

B. PERSONNE AYANT REMPLI LE QUESTIONNAIRE

Nom	<input type="text"/>	Téléphone	<input type="text"/>
Prénom	<input type="text"/>	Fax	<input type="text"/>
Fonction	<input type="text"/>	Adresse électronique	<input type="text"/> @ <input type="text"/>

RETOUR DES QUESTIONNAIRES

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_enqueteES@ipsos.com

3E Reproduire le numéro FINESS ou d'identification de la structure (figurant sur la fiche 1E) :

PERSONNEL AU 31/12/2012 : Effectif	<input type="text"/>	Équivalent temps plein	<input type="text"/>	,	<input type="text"/>	Numéro de fiche 3E :	<input type="text"/>	Nombre de fiches 3E renseignées :	<input type="text"/>
---------------------------------------	----------------------	---------------------------	----------------------	---	----------------------	---------------------------------	----------------------	--	----------------------

La **fiche 3E** a pour objectif de décrire le personnel en fonction le 31/12/2012.
Inclure, quel que soit le budget utilisé :

- le personnel en congé ou en disponibilité depuis moins de 6 mois au 31/12/2012 ;
- le personnel remplaçant les titulaires en congé ou en disponibilité depuis 6 mois ou plus au 31/12/2012 ;
- 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.

Exclure :

- le personnel en congé ou en disponibilité depuis 6 mois ou plus au 31/12/2012 ;
- le personnel remplaçant les titulaires en congé ou en disponibilité depuis moins de 6 mois au 31/12/2012 ;
- 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 ;
- les stagiaires (sauf stagiaires fonctionnaires) et les volontaires civils.

Si le nombre de personnes à décrire est supérieur à 25, on utilisera plusieurs fiches 3 en les numérotant.
AVANT DE REMPLIR LE TABLEAU, LISEZ ATTENTIVEMENT LES LISTES DE CODES CI-DESSOUS ET SUR LE RABAT.

• **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.

Code	Fonction exercée
I. PERSONNEL DE DIRECTION	
01	Directeur ou responsable de l'établissement
02	Directeur adjoint, attaché de direction, économiste
03	Agent administratif ou personnel de bureau (secrétaire, standardiste...)
04	Autre personnel de direction, de gestion et d'administration
II. PERSONNEL DES SERVICES GÉNÉRAUX	
05	Agent de service général (agent de buanderie, agent de cuisine...)
06	Ouvrier professionnel (plombier, électricien, jardinier, cuisinier...)
07	Surveillant de nuit
08	Maitre de maison
09	Autre personnel des services généraux
III. PERSONNEL D'ENCADREMENT SANITAIRE ET SOCIAL	
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.	
10	Chef des services généraux et des services documentation / informatique
11	Éducateur technique spécialisé ayant une fonction d'encadrement
12	Éducateur technique ayant une fonction d'encadrement
13	Chef d'atelier ayant une fonction d'encadrement
14	Éducateur spécialisé ayant une fonction d'encadrement
15	Éducateur de jeunes enfants ayant une fonction d'encadrement
16	Assistant de service social ayant une fonction d'encadrement
17	Conseiller en économie sociale familiale ayant une fonction d'encadrement
18	Chef de service éducatif ou cadre socio-éducatif
19	Autre cadre de service pédagogique et social
20	Cadre infirmier DE et autorisé ou puéricultrice ayant une fonction d'encadrement
21	Cadre infirmier psychiatrique
22	Autre cadre de service paramédical
23	Autre personnel d'encadrement
IV. PERSONNEL ÉDUCATIF, PÉDAGOGIQUE ET SOCIAL	
Enseignement	
24	Éducateur scolaire
25	Instituteur spécialisé ou professeur des écoles spécialisé
26	Instituteur ou professeur des écoles
27	Enseignant du second degré - Enseignement général (y compris EPS)
28	Enseignant du second degré - Enseignement professionnel
29	Moniteur EPS ou éducateur sportif
30	Maitre auxiliaire ou enseignant contractuel

Code	Fonction exercée
IV. PERSONNEL ÉDUCATIF, PÉDAGOGIQUE ET SOCIAL (suite)	
Travail	
31	Éducateur technique spécialisé
32	Éducateur technique
33	Moniteur d'atelier
34	Professeur technique de l'enseignement professionnel
Éducation spécialisée	
35	Éducateur spécialisé y compris éducateur de la PJJ
36	Moniteur éducateur
37	Éducateur de jeunes enfants
38	Aide médico-psychologique
Accompagnement familial, juridique et autre	
39	Assistant familial ou maternel
40	Éducateur familial
41	Hôte de pension de famille
42	Assistant de service social
43	Moniteur d'enseignement ménager
44	Conseiller en économie sociale familiale
45	Technicien de l'intervention sociale et familiale
46	Animateur social
47	Médiateur social
48	Juriste
49	Autre personnel éducatif, pédagogique ou social
V. PERSONNEL MÉDICAL	
50	Psychiatre
51	Pédiatre
52	Autre médecin spécialiste
53	Médecin généraliste
VI. PSYCHOLOGUE ET PERSONNEL PARAMÉDICAL	
54	Psychologue
55	Infirmier DE et autorisé
56	Infirmier psychiatrique
57	Puéricultrice
58	Aide-soignant
59	Auxiliaire de puériculture
60	Autre personnel paramédical
VII. CANDIDAT-ÉLÈVE SÉLECTIONNÉ AUX EMPLOIS ÉDUCATIFS	
61	En attente de formation d'éducateur spécialisé
62	En attente de formation de moniteur éducateur
63	En attente de formation d'aide médico-psychologique
64	En formation d'éducateur spécialisé
65	En formation de moniteur éducateur
66	En formation d'aide médico-psychologique
67	Autre personnel en formation ou en attente de formation

ES 2012 : ENQUÊTE AUPRÈS DES ÉTABLISSEMENTS ET SERVICES DE LA PROTECTION DE L'ENFANCE EN 2012

FICHE 3E : PERSONNEL

N° d'ordre de la personne	Sexe (masculin = 1, féminin = 2)	Année de naissance	Fonction principale exercée	Année d'entrée dans l'établissement	Fonction publique ou convention	Statut ou type de contrat	Diplôme ou corps statutaire pour les fonctions principales grisées dans la nomenclature	Équivalent temps plein (ETP)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
<i>Exemple : Dans un village d'enfants, la directrice est titulaire d'un CAFERUIS et gère deux villages chacun pour moitié de son temps, un éducateur familial est présent à temps plein et un agent vient faire le ménage, mais se partage entre cinq établissements.</i>								
001	2	1 9 6 7	0 1	2 0 0 9	0 6	0 4	0 3	0 , 5 0
002	1	1 9 7 4	4 0	2 0 1 0	0 6	0 4		1 , 0 0
003	2	1 9 6 2	0 5	2 0 1 0	0 6	0 4		0 , 2 0
001								,
002								,
003								,
004								,
005								,
006								,
007								,
008								,
009								,
010								,
011								,
012								,
013								,
014								,
015								,
016								,
017								,
018								,
019								,
020								,
021								,
022								,
023								,
024								,
025								,

• **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 2012 ?.....

Type d'activité	Volume d'intervention des bénévoles (*)				
	Très importante	Assez importante	Peu importante	Marginale	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, CAE-DOM)
10	Autre contrat aidé

• **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.

• **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 de 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 46)	
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) 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)
12	Autre diplôme ou brevet relatif à l'animation
13	Aucun diplôme ou brevet relatif à l'animation
14	Éducateur spécialisé, moniteur éducateur, éducateur de jeunes enfants, aide médico-psychologique, éducateur familial (fonctions principales codées 14, 15, 35, 36, 37, 38, 40)
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.

ES 2012 :
ENQUÊTE AUPRÈS DES ÉTABLISSEMENTS
ET SERVICES DE LA PROTECTION DE L'ENFANCE EN 2012

FICHE AE :
ACTION ÉDUCATIVE EN MILIEU OUVERT
ACTION ÉDUCATIVE À DOMICILE
PRÉVENTION SPÉCIALISÉE

A. IDENTIFICATION DU SERVICE

		MODIFICATIONS ÉVENTUELLES
N° FINESS OU D'IDENTIFICATION DE L'ÉTABLISSEMENT OU SERVICE		<input style="width: 20px; height: 20px; border: 1px dashed gray;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px; border: 1px dashed gray;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px; border: 1px dashed gray;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px; border: 1px dashed gray;" type="text"/>
N° SIRET		<input style="width: 20px; height: 20px; border: 1px dashed gray;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px; border: 1px dashed gray;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px; border: 1px dashed gray;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px; border: 1px dashed gray;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px; border: 1px dashed gray;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px; border: 1px dashed gray;" type="text"/>
NOM OU RAISON SOCIALE		<hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black;"/>
ADRESSE		<hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black;"/> CP : <input style="width: 20px; height: 20px; border: 1px dashed gray;" type="text"/> Ville : <input style="width: 100%; border: none; border-bottom: 1px solid black;" type="text"/>
TÉLÉPHONE		<input style="width: 20px; height: 20px; border: 1px dashed gray;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px; border: 1px dashed gray;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px; border: 1px dashed gray;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px; border: 1px dashed gray;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px; border: 1px dashed gray;" type="text"/>
CATÉGORIE		<input style="width: 20px; height: 20px; border: 1px dashed gray;" type="text"/>
LIBELLÉ DE LA CATÉGORIE		<hr style="border: 0; border-top: 1px solid black;"/>
N° FINESS ENTITÉ JURIDIQUE		<input style="width: 20px; height: 20px; border: 1px dashed gray;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px; border: 1px dashed gray;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px; border: 1px dashed gray;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px; border: 1px dashed gray;" type="text"/>
NOM OU RAISON SOCIALE		<hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black;"/>
STATUT JURIDIQUE		<input style="width: 20px; height: 20px; border: 1px dashed gray;" type="text"/>
LIBELLÉ DU STATUT		<hr style="border: 0; border-top: 1px solid black;"/>

PERSONNE AYANT REMPLI LE QUESTIONNAIRE

Nom : _____	Prénom : _____	Fonction : _____
Téléphone : <input style="width: 20px; height: 20px; border: 1px dashed gray;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px; border: 1px dashed gray;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px; border: 1px dashed gray;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px; border: 1px dashed gray;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px; border: 1px dashed gray;" type="text"/>	Adresse électronique : _____ @ _____	

RETOUR DES QUESTIONNAIRES

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_enqueteES@ipsos.com