



Ministère de l'emploi, de la cohésion sociale et du logement
Ministère de la santé et des solidarités

Direction générale de l'action sociale

Sous-direction des politiques d'insertion

et de lutte contre les exclusions

Bureau de la lutte contre les exclusions (1A)

Sous- direction des institutions des affaires juridiques
et financières

Bureau de la réglementation financière et comptable (5B)

Dossier suivi par :

Isabelle PIEL :

Tél : 01.40.56.86.73

Courriel : isabelle.piel@sante.gouv.fr

Thierry GUIMONNEAU

Tél : 01 40 56 86 22

Courriel : thierry.guimonneau@sante.gouv.fr

Ludovic FOURCROY

Tél. : 01 40 56 86 11 Fax : 01 40 56 8723

Courriel : ludovic.fourcroy@sante.gouv.fr

**Le ministre de l'emploi, de la cohésion sociale
et du logement,**

à

N/ réf : circ-systinformation.doc

N° mercure : 1132/D/06

**Mesdames et Messieurs les préfets de région
Directions régionales des affaires sanitaires et
sociales
Pour attribution**

**Mesdames et Messieurs les préfets de département
Directions départementales des affaires sanitaires et
sociales
Pour attribution**

CIRCULAIRE DGAS/1A/5B/2006/204 du 21 avril 2006 relative à la mise en place d'un système unique d'informations concernant les centres d'hébergement et de réinsertion sociale (CHRS).

Date d'application : immédiate

NOR : SANA0630237C

Classement thématique : Etablissements sociaux et médico-sociaux

Résumé : La mise en place d'un système de remontées d'informations concernant les CHRS est destinée à mieux caractériser l'offre actuelle de services ainsi qu'à orienter l'allocation de ressources. Il repose sur un ensemble de tableaux qui intègre des données physico-financières, les indicateurs d'allocation de ressources et des indicateurs de performance. Il est renseigné sur la base du compte administratif de l'établissement.

Mots-clés : CHRS ; compte administratif ; indicateurs d'allocation de ressources ; indicateurs de performance.

Textes de référence :

Articles L. 312-1, L. 314-3 à L. 314-7, L.345-1 à L. 345-4, R. 314-17, ainsi que les articles R. 314-28 à R. 314-33, R.314-49, R345-1 à R.345-7 du code de l'action sociale et des familles ;

Arrêté du 30 janvier 2004 fixant le cadre normalisé de présentation du compte administratif prévu à l'article R. 314-49 du code de l'action sociale et des familles ;

Arrêté du 9 décembre 2005 pris en application de l'article R. 314-13 du code de l'action sociale

et des familles, relatif à la transmission par courrier ou support électronique des propositions budgétaires et des comptes administratifs des établissements et services sociaux et médico-sociaux ;

Arrêté du 19 avril 2006 fixant les indicateurs applicables aux centres d'hébergement et de réinsertion sociale et leur mode de calcul.

Texte abrogé : Arrêté du 5 novembre 2004 fixant les premiers indicateurs et leur mode de calcul pris en application du 5° du I de l'article R. 314-17 et des articles R. 314-28 à R. 314-33 du code de l'action sociale et des familles applicables aux centres d'hébergement et de réinsertion sociale relevant du 8° du I de l'article L. 312-1.

Annexes :

Annexe 1 : guide de renseignement des tableaux du système unique d'information.

Annexe 2 : arrêté du 19 avril 2006 et ses annexes.

Le plan d'action CHRS, élaboré à la suite du rapport IGAS-IGF et arrêté par la ministre déléguée à la cohésion sociale et à la parité le 10 mars 2005, prévoit la mise en place d'un système unique de remontées d'informations concernant les centres d'hébergement et de réinsertion sociale (CHRS).

Ce système est maintenant mis au point et a été validé le 20 février dernier par le comité de pilotage du plan d'action, sous la présidence du secrétaire général des ministères chargés des affaires sociales. Il a été élaboré en partenariat avec les principales fédérations d'employeurs, ainsi que la FNARS, et en concertation avec plusieurs services déconcentrés. Il est constitué par un ensemble de tableaux à renseigner pour chaque CHRS.

Vous trouverez en annexe 1, un guide de renseignement de ce système et en annexe 2, l'arrêté du 19 avril 2006 avec ses annexes (dont les différents tableaux à renseigner présentés sous forme EXCEL).

La présente instruction a pour but d'une part, de vous éclairer sur l'utilisation qui sera faite de ces différentes informations au niveau national et, d'autre part, de vous préciser les modalités retenues en vue de leur remontée ainsi que votre rôle en la matière.

1. Cet ensemble d'informations est destiné à mieux caractériser l'offre actuelle de services ainsi qu'à orienter l'allocation de ressources.

Les informations qui vous sont demandées participent de l'objectif d'amélioration du pilotage de ce dispositif (cf. objectif 2 du plan d'action CHRS) qui passe par une meilleure connaissance de l'activité des CHRS ainsi que des éléments financiers les concernant.

L'exploitation de ces données au niveau national répond à trois objectifs :

- Une meilleure caractérisation de l'offre actuelle proposée par les CHRS et des publics accueillis.
- Une meilleure approche des dépenses et des recettes des établissements afin de permettre une allocation des ressources plus juste.
- Dans le cadre de la démarche initiée par la mise en oeuvre de la LOLF, une approche de la performance des établissements afin de justifier au mieux l'utilisation des crédits et donc les demandes budgétaires.

a) Une meilleure caractérisation de l'offre actuelle proposée par les CHRS et des publics accueillis.

Plusieurs tableaux sont à vocation statistique. Ils doivent permettre de caractériser au niveau national, mais aussi aux niveaux régional et départemental, l'offre de services actuellement disponible ainsi que le type de publics qui en bénéficie.

Ces informations sont, dans le cadre de la procédure d'élaboration de la loi de finances, destinées d'une part à mieux informer le Parlement de la réalité de ce secteur et de sa diversité et d'autre part, à mieux orienter les priorités de la politique d'hébergement et d'insertion.

A cet effet, une synthèse des différentes données sera produite annuellement pour chaque région dès septembre 2006 qui vous permettra notamment de vous situer par rapport au niveau national.

b) Une meilleure approche des dépenses et des recettes des établissements afin de permettre une allocation des ressources plus juste.

Une grande partie des tableaux vise à appréhender la réalité des dépenses et des recettes destinées à financer l'activité des CHRS.

A partir de ces données seront calculés :

- Des coûts moyens par place par groupe homogène d'établissements selon la double distinction suivante : type d'activité et de prestations assurées et type de public majoritaire accueilli.
- La part des dépenses et recettes qui sont consacrées aux prestations hors hébergement.

Ces éléments seront ensuite pris en considération pour déterminer l'allocation des ressources dans la continuité et l'approfondissement des principes qui ont présidé à celle de 2006.

Compte tenu de l'absence d'une comptabilité analytique dans la plupart des établissements, l'exploitation de ces données sera faite de manière prudente.

Une partie des données qui vous sont demandées servira à calculer les indicateurs d'allocation de ressources prévus par les articles R.314-17 et suivants du code de l'action sociale et des familles afin de comparer les établissements qui fournissent des prestations comparables. Les valeurs moyennes et médianes départementales et régionales de ces indicateurs, publiées par arrêté du préfet de région, sont opposables pour l'allocation de ressources. Toutefois, leur utilisation n'est possible que si que s'il existe un nombre minimum d'établissements comparables dans la circonscription considérée (cf. annexe 1 de l'arrêté du 19 avril 2006).

Enfin, il convient de préciser que les indicateurs relatifs au temps actif mobilisable et au coût de prise en charge, étant calculés à partir de données dont il n'est demandé la transmission qu'à titre facultatif pour le 31 mai 2006, ne pourront être utilisés pour la fixation du budget 2007.

c) une approche de la performance des établissements afin de justifier au mieux de l'utilisation des crédits et les demandes budgétaires.

Plus globalement, l'ensemble de ces tableaux permet d'appréhender l'activité des CHRS et la réalité des dépenses d'aide sociale à l'hébergement. En ce sens, il participe à part entière à la justification au premier euro des crédits attribués.

De plus, l'exploitation du tableau 21 servira à mesurer la performance des CHRS en matière d'accès au logement et à l'emploi.

Ces informations constitueront le socle de l'argumentaire qui doit être transmis au Parlement dans le cadre de l'élaboration de la loi de finances.

De telles informations, qui seront interprétées en tenant compte des contextes locaux, apparaissent également utiles pour venir en appui des demandes de crédits dans le respect des principes institués par la LOLF.

2. Les outils d'aide au renseignement des tableaux.

Pour vous aider à renseigner le fichier excel du système unique d'information, deux guides sont à votre disposition :

- le premier est le guide de renseignement des tableaux annexé à la présente circulaire:

Ce guide fait le point sur **l'ensemble** des tableaux du système unique d'information.

Il permet d'aborder le dispositif à partir des informations demandées, tableau par tableau.

- le second est le guide méthodologique, qui figure en annexe 3 de l'arrêté du 19 avril 2006 fixant les indicateurs applicables aux centres d'hébergement et de réinsertion sociale et leur mode de calcul.

Ce guide ne traite que des indicateurs d'allocation de ressources définis aux articles R314-28 et suivants du code de l'action sociale et des familles.

Il précise la définition de chacun des indicateurs et décrit leur mode de calcul.

3- Les modalités de remontée retenues.

Les établissements devront renseigner l'ensemble des données sur support informatique selon les modèles fournis en annexe 2 de l'arrêté et les transmettre à la DDASS en même temps que leur compte administratif, soit donc au 30 avril de l'année N + 1. Pour l'année 2006, la remontée des données du système unique de recueil d'informations est de façon transitoire repoussée au 31 mai.

Les DDASS sont chargées d'en valider le contenu et d'en contrôler la cohérence. Par la même occasion, les éléments recueillis leur seront utiles pour l'approbation du compte administratif.

Avant le 30 juin (exceptionnellement le 13 juillet pour 2006), les DDASS devront transmettre à la DRASS et à la DGAS les éléments validés pour chaque établissement, qu'elles pourront également enrichir d'une synthèse départementale.

Les éléments transmis à la DGAS doivent être adressés à la boîte mail suivante : **DGAS-INFO-CHRS@sante.gouv.fr**.

La DRASS assurera l'exploitation des données concernant les indicateurs d'allocation de ressources prévus par l'article R.314-28 du code de l'action sociale et des familles ainsi que la publication de leurs valeurs moyennes et médianes départementales et régionales. Elle procédera à la une synthèse régionale de ces données.

De son côté, la DGAS exploitera l'ensemble des données transmises pour diffusion des premiers résultats aux services en septembre de chaque année.

4- Le statut juridique de cet ensemble de tableaux.

Une partie des informations demandées dans cet ensemble de tableaux est constituée des indicateurs d'allocation de ressources qui ont été légèrement modifiés pour mieux appréhender la réalité des établissements. Ces données ont pour fondement l'arrêté du 19 avril 2006 fixant les indicateurs applicables aux centres d'hébergement et de réinsertion sociale relevant du 8° du I de l'article L. 312-1 et leur mode de calcul. Ces indicateurs, définis en application du 5° du I de l'article R. 314-17 et des articles R. 314-28 à R. 314-33 et R. 314-49 du code de l'action sociale et des familles, sont obligatoires. La publication des valeurs moyennes et médianes est une compétence du préfet de région.

Les autres informations ne font pas encore l'objet d'une obligation de transmission à l'autorité de tarification. Cependant, dans le cadre de l'examen du compte administratif, l'autorité de tarification est tout à fait en droit de réclamer ces éléments.

Vous veillerez par conséquent, dès à présent, à un renseignement le plus précis et exhaustif possible de cet ensemble de tableaux.

Dans la perspective d'une meilleure allocation des ressources, **la remontée de l'ensemble des informations demandées dans ces tableaux revêt un caractère impératif.**

Je n'ignore pas que la mise en place de ce système unique d'informations représente pour vos services un effort d'adaptation important. A terme, cependant, il doit vous permettre d'être en mesure de mieux piloter le dispositif et faciliter votre travail de tarification. Il permettra également d'éviter des enquêtes ponctuelles répétitives que son absence rendait nécessaire.

Un forum aux questions sera organisé à l'adresse électronique ci-dessus pour vous aider à résoudre toute difficulté que vous pourriez rencontrer dans la mise en œuvre de la présente instruction. A cet effet, vous pouvez contacter à la DGAS : Isabelle PIEL et Thierry GUIMONNEAU pour toutes questions relatives aux tableaux et au guide annexés, ou Ludovic FOURCROY pour toute information complémentaire.

Le Directeur Général de l'Action Sociale

signé

Jean-Jacques TREGOAT

Annexe 1

Guide de renseignement du système unique de recueil d'informations sur les CHRS

Ce guide a pour objet de rappeler les principes, définitions et modalités de remplissage des différents tableaux à renseigner par les CHRS.

Cet ensemble de tableaux constitue désormais le système unique national de recueil d'informations concernant les CHRS.

Le but d'un tel système obéit d'abord à un souci de rationalisation en évitant la dispersion des divers recueils d'information actuellement pratiqués. Il constitue un des objectifs principaux du plan d'action CHRS.

Il en est attendu une meilleure connaissance globale de ce dispositif. Celle-ci constitue en effet un atout indéniable lors de l'élaboration du projet de loi de finances et de la négociation budgétaire avec l'administration des Finances et s'inscrit pleinement dans l'objectif de justification au premier euro tel que défini par la LOLF.

Ce système de recueil d'informations est le fruit d'un travail transversal au sein de la DGAS (sous-directions PILE et IAJF) et collectif, puisqu'il a associé plusieurs représentants des services déconcentrés (DDASS et DRASS) ainsi que les partenaires des grandes fédérations : FNARS, FEHAP et UNCCAS dans d'un groupe de travail qui s'est réuni à plusieurs reprises entre octobre 2005 et février 2006.

Plan du guide :

Le titre I vise à rappeler le contexte et les enjeux qui sont à l'origine de l'élaboration d'un tel système.

Le titre II énonce les principes généraux qui l'inspirent.

Le titre III présente et indique le mode de renseignement des différents tableaux constituant l'architecture de ce système.

I- L'élaboration d'un système unique de recueil d'information : contexte et enjeux.

A l'heure actuelle, plusieurs outils de collecte d'informations à caractère physico-financier co-existent qui brassent souvent le même type de données (capacité, effectifs, dépenses, recettes, etc.). Il s'agit :

- Des données issues du tableau de bord ;
- Des informations demandées dans le cadre des indicateurs d'allocation de ressources (ou indicateurs de convergence tarifaire) ;
- Des indicateurs dits de performance dans le cadre de la LOLF.

A ceux-ci, s'ajouteront dans un avenir proche les indicateurs dit qualitatifs qui constituent la deuxième étape des indicateurs d'allocation de ressources.

Pour autant, ces différentes remontées s'effectuent aujourd'hui selon des circuits parallèles sans réelle convergence ni confrontation entre les services destinataires, voire entre les services émetteurs.

Concernant le tableau de bord, il convient de rappeler qu'il s'agit d'un système d'information performant qui met en réseau l'ensemble des services de l'Etat. Il constitue une base de données importante concernant les CHRS puisqu'il intègre pour chaque établissement, plusieurs valeurs à caractère financier mais aussi quelques éléments quantitatifs d'appréciation d'activité. Toutefois, cet outil n'a pu être utilisé au mieux de ses possibilités, et ce pour plusieurs raisons :

- difficultés à maintenir la continuité du poste en administration centrale pour en exploiter le contenu, ce qui a engendré une certaine démotivation à le renseigner régulièrement ;

- insuffisance des relais au niveau des DRASS qui n'avaient pas de pôle social suffisamment étoffé pour en assurer le suivi et la relance ;
- maintenance insuffisante de l'application en termes de formation et d'assistance aux DDASS.

Enfin, la dernière version, qui date de 1999, n'intègre pas les missions de veille sociale, ni la logique des groupes fonctionnels initiée depuis lors par le décret budgétaire et comptable du 23 octobre 2003.

Les indicateurs d'allocation de ressources reposent sur le décret du 23 octobre 2003 qui rend obligatoire leur production et leur diffusion. La plupart des données recoupent celles demandées dans le cadre du tableau de bord mais selon une architecture un peu différente. Le mode de remontées repose sur des tableaux EXCEL.

Les indicateurs LOLF ont un autre objet qui est de mesurer la performance des crédits dépensés. Ils sont à renseigner par les DDASS mais la source initiale demeure les établissements.

Dans la mesure où la source de ces différentes informations est toujours la même : le compte administratif des établissements, créer un système unique de remontées d'information agréant ces différentes données apparaît opportun en termes d'efficacité du travail. Il doit en effet permettre de faire converger la démarche de remontées d'information de ces différents indicateurs en la concentrant sur une unique période afin d'éviter de multiplier les enquêtes auprès des DDASS et des établissements.

Il permet d'appréhender plus globalement la réalité des établissements et leur diversité que ne le permettent les seuls indicateurs et le tableau de bord ancienne version.

Enfin, ce système d'information constitue un outil de pilotage du dispositif pour tous les services concernés (DDASS, DRASS et DGAS).

II- Les principes généraux.

1. Le périmètre des informations à rassembler concerne uniquement les activités habilitées à l'aide sociale à l'hébergement.

Les CHRS sont protéiformes. Encouragés par les pouvoirs publics, ils ont développé toute une batterie de prestations aux sources de financement diverses : crédits d'intervention de l'ex-chapitre 46-81 20, crédits d'insertion par l'économie, crédits FSL, etc., sans compter les autres produits de la tarification, pour ce qui relève en propre de l'activité CHRS.

Cette situation entraîne des difficultés pour appréhender la situation financière des établissements et pour mesurer leurs activités qui ne sont pas toujours décomposables.

La situation actuelle est la suivante (source enquête CA 2004) : plus d'un tiers des établissements développent des prestations hors hébergement comme la loi les y autorise, mais qui ne sont pas financées totalement par la DGF.

Pour ces établissements, le compte administratif du budget du CHRS ne fournit donc qu'une vision partielle de la dépense. Dans l'idéal, il serait judicieux de disposer de l'ensemble des comptes de l'association pour identifier les différentes composantes de la dépense en procédant à une analyse par type de prestations. Deux obstacles s'opposent à procéder ainsi : l'importance des informations à prendre en compte, l'absence d'une comptabilité analytique suffisamment précise.

C'est pourquoi, dans un premier temps, les informations à remonter seront limitées à celles relevant du champ de la tarification des CHRS.

Il s'agit de recueillir des informations concernant les activités de l'établissement faisant l'objet d'un conventionnement à l'aide sociale à partir du compte administratif de l'exercice immédiatement antérieur à l'exercice budgétaire en cours. Il faut pour ce faire examiner la convention en vigueur passée entre l'établissement et la DDASS et considérer ce qui est financé au titre de l'aide sociale en termes de missions, de services et de capacités.

Les différentes catégories d'activités et de services susceptibles d'être habilitées à l'aide sociale ont été classées en trois groupes :

- **Hébergement d'urgence** : il s'agit des capacités mobilisées pour les personnes sans domicile pour une durée généralement inférieure à 15 jours, sans conditions d'accueil et donc immédiatement accessibles.
- **Hébergement d'insertion** : il s'agit des capacités mobilisées pour permettre d'enclencher un travail de réinsertion avec la ou les personnes, pour lesquelles l'admission à l'aide sociale est demandée, sur la base d'un contrat de séjour.
- **Hébergement pluri-activités** : ce sont tous les établissements mettant en œuvre deux types d'activités au moins : hébergement d'urgence et d'insertion ou hébergement combiné avec des prestations hors hébergement : les actions de veille sociale (115, accueil de jour, maraude, SAO), l'adaptation à la vie active et l'accompagnement social sans hébergement.

Pour les activités hors hébergement, des co-financements peuvent être mobilisés : il convient alors d'isoler la dépense relevant du budget CHRS en constituant un budget annexe.

Les autres activités comme celles relevant du champ de l'insertion par l'économie ou de mesures logement ou encore RMI, etc., qui sont susceptibles d'être aussi assurées par l'association et qui ne relèvent pas de l'aide sociale, ne sont pas prises en considération dans ces remontées d'information. En revanche, si le CHRS participe pour partie à ces différentes prestations comme il lui est possible de le faire, il faudra être en capacité d'isoler la dépense correspondante.

Normalement, les établissements peuvent retracer ces éléments à travers un budget annexe. Si celui-ci n'est pas constitué, il faudra à terme que l'établissement y recoure.

Enfin, il convient de rappeler que pour la capacité d'hébergement d'urgence ou d'insertion, l'unité de compte est celle des **places financées par l'aide sociale et installées** au sens que le précédent tableau de bord lui conférait, selon la distinction entre :

- **capacité autorisée**, qui correspond au nombre de places ayant fait l'objet d'une autorisation administrative, c'est-à-dire figurant sur l'arrêté préfectoral, que ces places soient en service ou non ;
- **capacité financée**, qui est constituée du nombre de places financées sur les crédits d'aide sociale d'Etat ;
- **capacité installée**, que forme le nombre de places disponibles ou temporairement indisponibles pour cause de travaux par exemple.

Le nombre de places en hébergement éclaté correspond au nombre de places disponibles en appartements.

Plus généralement, une place = une personne accueillie et ce, quel que soit son âge.

Les places non pérennes comme celles ouvertes en cours d'année seront comptabilisées en les proratisant en équivalent places à l'année en fonction du temps d'ouverture de ces places. Exemple : 10 places ouvertes sur 6 mois = 5 places à l'année.

A noter que dans le cadre de la LOLF, il n'y a plus de chapitre distinctif des dépenses sociales au titre de l'aide sociale à l'hébergement en loi de finances. Seul l'arrêté de dotations régionales pris par le Ministre permet d'individualiser et d'identifier au sein du programme 177, les crédits destinés à l'aide sociale à l'hébergement et donc aux CHRS.

A terme, il serait souhaitable de régulariser les autorisations des établissements pour toutes les activités actuellement financées sur des crédits d'intervention émergeant sur le même programme que

celui des CHRS mais qui ne font juridiquement pas, aujourd'hui, l'objet d'une autorisation CHRS. Ainsi, une grande partie des difficultés actuelles pour appréhender financièrement l'activité réelle des CHRS serait levée. Des négociations vont être engagées avec la direction du budget en vue de cette régularisation.

2. Les informations sont issues du compte administratif de chaque CHRS ainsi que de son rapport d'activité et doivent parvenir à la DGAS avant le 13 juillet pour 2006 et avant le 30 juin pour les années suivantes.

Pour une exploitation fine et pertinente, il convient de disposer d'une information exhaustive pour chaque établissement. C'est pourquoi les différentes rubriques des tableaux devront être renseignées pour chaque CHRS.

Afin d'opérer un traitement des données rapide et utile pour l'allocation de ressources en N+1, il convient que cette remontée d'informations au niveau de la DGAS et de la DRASS **s'opère avant le 30 juin (le 13 juillet pour 2006).**

La source des informations est celle du compte administratif (CA) précédant l'exercice en cours tel qu'approuvé par les DDASS. Le décret budgétaire et comptable du 22 octobre 2003 prévoyant que celui-ci doit être remonté avant le 30 avril (exceptionnellement le 31 mai pour 2006), les DDASS ont donc normalement deux mois pour l'arrêter ou, à tout le moins, valider les informations à inclure dans ces tableaux.

Résumé du calendrier à compter de 2007:

- 30 avril : remontées du CA et des tableaux renseignés sous forme informatique par les établissements aux DDASS ;
- 30 juin : transmission à la DGAS (copie DRASS) pour chaque établissement des données sous forme informatique ainsi que d'une synthèse départementale (si possible) ;
- Septembre : premiers résultats de l'exploitation nationale diffusés aux services par la DGAS ; parallèlement la DRASS devra produire l'arrêté concernant les indicateurs de convergence tarifaire.

Les informations à remonter sont de nature financière et de mesure d'activité.

a) les informations à caractère financier

Le spectre des dépenses retenu est celui de la nomenclature budgétaire se référant aux dépenses inscrites dans les CA des CHRS et ventilées selon les trois groupes fonctionnels :

- Groupe 1 : dépenses afférentes à l'exploitation courante qui se décomposent en : achats, services extérieurs et autres services extérieurs.
- Groupe 2 : dépenses afférentes au personnel.
- Groupe 3 : dépenses afférentes à la structure : locations, entretien.

De même, les éléments sur les recettes seront à remonter par groupes :

- Groupe 1 : produits de la tarification et assimilés.
- Groupe 2 : autres produits relatifs à l'exploitation.
- Groupe 3 : produits financiers et produits non encaissables.

A noter que les recettes en atténuation doivent être précisées car elles constituent de par leur variation un élément à prendre en compte dans les demandes budgétaires.

A partir de ces informations, devront également être disponibles tous les éléments demandés dans le cadre des indicateurs de convergence tarifaire, tels qu'ils auront pu être modifiés par la présente note.

b) Les informations de mesure d'activité (quelques définitions) et de caractéristiques des publics

- Accompagnement hors hébergement : il s'agit des actions conduites auprès des personnes accompagnées par le CHRS sans être hébergées par lui. Exemple : une famille est suivie dans son logement ou son hébergement, qui n'est pas financé par l'établissement ; il faut donc appréhender le coût de cet accompagnement social. Les indicateurs retenus dans les tableaux doivent permettre d'établir des comparaisons d'un service à l'autre.
- Le tableau des durées moyennes de séjour (DMS) doit contenir aussi l'accompagnement hors hébergement, sauf impossibilité à le mesurer.
- L'âge des publics : les classes d'âge tiennent compte des spécificités des publics accueillis en CHRS.

III- Présentation analytique des tableaux.

A. Données d'identification de l'établissement et de ses principales caractéristiques

Tableau 1 : identification de l'établissement

ETABLISSEMENT :						
DEPARTEMENT (code: 2 chiffres)						
Téléphone :						
N° FINESS :						
Convention Nationale Collective de Travail						
Catégorie d'établissement ou service :						
code couleur :		- zone de saisie				
		- zone calculée				

Tableau 2 : éléments de typologie pour les CHRS assurant un hébergement.

	Hébergement éclaté	Hébergement regroupé	
--	---------------------------	-----------------------------	--

Prestations CHRS	Nombre de places en hébergement éclaté	Accessible 24 h/24	Typologie des publics majoritaire	Nombre de places en hébergement regroupé	Typologie des publics majoritaire	Accessible 24 h/24	Restauration collective (répondre oui ou non)	Spécificité
Hébergement d'urgence						0		
Hébergement d'insertion								
Total des places				0	0	0		

Le total porte uniquement sur les places d'hébergement.

Les places éclatées sont les places mobilisées en appartements individualisés en extérieur.

Les places en hébergement collectif sont les places mobilisées au sein même de la structure, soit sous forme de chambres individuelles ou collectives, soit en appartements.

Pour l'item « accessible 24 h/24 » :

- Répondre oui quand les personnes peuvent être accueillies à n'importe quel moment de la journée ou de la nuit.
- Répondre non quand l'accès ne s'effectue qu'à certaines périodes de la journée.

Typologie des publics : il s'agit de caractériser les publics majoritairement (soit plus de 50 %) accueillis dans les places d'hébergement. Dans un souci de ne pas rendre trop complexe l'exploitation, seules seront précisées les catégories suivantes :

- **Tout public** : mettre alors dans le tableau **TP** ;
- **Public justice** : sortants de prison, personnes encore suivies par la justice (ex : personnes en liberté surveillée) : inscrire alors **PJ** et si l'établissement a une convention avec la justice, le préciser dans la rubrique spécificité en inscrivant **CJ**.
- **Personnes sortant d'hôpital psychiatrique ou ayant une problématique psychiatrique avérée** (ayant fait l'objet d'un diagnostic) : mettre alors **PSHP**, et en cas de convention avec le secteur, le préciser dans la rubrique spécificité en inscrivant **CS**.
- **Femmes victimes de violence** : mettre alors dans le tableau **FVV**.

Dans la rubrique spécificité, il faut aussi mentionner l'existence d'une crèche sous le sigle **CR** quand il y en a une ainsi que l'existence d'une convention MILDT sous le sigle **CM**. Plus globalement, même si le public majoritaire est « tout public », il faut toujours préciser dans la rubrique spécificité l'existence éventuelle des conventions ci-dessus répertoriées.

Pour l'item « restauration collective » :

- répondre oui quand l'établissement dispose d'une infrastructure et du personnel pour préparer des repas directement ou les mettre en place (liaison froide ou chaude) ;
- répondre non dans les autres cas, même quand il y a distribution d'aide alimentaire.

B. Données sur la population accueillie

Tableau 3 : Structuration des publics par âge pour les prestations d'hébergement

Prestations CHRS	Nombre total de présents dans l'année	Agés de moins de 3 ans	Agés de 3 à 17 ans	Agés de 18 à 25 ans	Agés de 26 à 35 ans	Agés de 36 à 45 ans	Agés de 46 à 55 ans	Agés de plus de 55 ans
Hébergement d'urgence	0							

Hébergement d'insertion	0							
Total	0	0	0	0	0	0	0	0

Recensement des données du 01/01 au 31/12 de l'exercice considéré

L'âge pris en compte est celui de la personne au 31 /12 de l'exercice considéré, y compris pour les personnes ayant quitté la structure avant cette date.

On considère pour l'hébergement d'insertion, que dans le nombre de présents, ne sont comptées que des personnes ayant séjourné au moins 5 jours dans le CHRS et qui font l'objet d'une admission à l'aide sociale.

Remarques :

Les classes d'âge ont été modifiées par rapport aux premiers indicateurs de convergence tarifaire pour tenir compte de la spécificité des CHRS et du public qu'ils accueillent.

Tableau 4 : répartition par sexe

Sexe	B1	B2	B
	hommes	femmes	TOTAL
total			0

Recensement des données du 01/01 au 31/12 de l'exercice considéré.

Tableau 5 : situations familiales

Situations familiales	C1	C2	C3	C4	C
	adulte seul	adulte seul avec enfants	couple avec enfants	couple sans enfants	TOTAL
					0

Recensement des données du 01/01 au 31/12 de l'exercice considéré.

Le mode de comptabilisation s'appuie sur la notion de « **ménage** » : une personne seule compte pour une unité, une personne seule avec enfants compte pour une unité, un couple pour une unité, un couple avec enfant pour une unité, etc.

C. Données sur les charges

Tableau 6 : répartition des dépenses par prestations et par groupes : cas ...

Prestations CHRS	Nombre de places installées (D)	Montant des dépenses	Montant dépenses groupe 1	Montant dépenses groupe 2	Montant dépenses groupe 3
Hébergement d'urgence		0			
Hébergement d'insertion		0			
Atelier		0			
Veille sociale *		0			
Accompagnement hors hébergement		0			

Total des places uniquement	0	0	0	0	0
------------------------------------	----------	----------	----------	----------	----------

* Veille sociale = 115, SAO, accueil de jour, équipe mobile

Attention :

Ce tableau nécessiterait pour être correctement rempli d'avoir mis en place une comptabilité analytique. Dans la mesure où cette pratique n'est pas encore généralisée, il est demandé de préciser en haut du tableau :

- Si le tableau est rempli à l'aide d'une comptabilité analytique, mettre après « cas » : **1** ;
- Si le tableau est rempli selon une appréciation vraisemblable de répartition des charges, mettre après « cas » : **2** ;
- Si impossible de faire la répartition, mettre après « cas » : **3**.

Par places installées, il faut entendre les places qui sont financées dans le cadre du budget du CHRS tel qu'il est arrêté par la DDASS (qui comprend donc les crédits attribués par l'aide sociale à l'hébergement, soit la DGF et autres recettes) et qui sont disponibles pour l'accueil et l'hébergement des personnes, mais aussi celles qui sont momentanément indisponibles pour raison de travaux notamment.

Les dépenses sont appréciées tous financeurs confondus. Ce sont celles inscrites au CA et réparties entre les trois groupes.

Pour l'accompagnement hors hébergement, il ne s'agit pas de places mais du nombre de personnes suivies dans l'année.

Tableau 7 : décomposition du groupe II

Ventilation des dépenses de personnel	Encadrement		Logistique		Soins et socio-éducatif	
Rémunérations et charges sociales et fiscales	O1		P1		O1	
comptes 621 et 622	O2		P2		O2	
valorisation du personnel mis à disposition à titre gratuit (exemple: personnel de l'éducation nationale...)	O4		P3		O3	
total	O	0,00	P	0,00	O	0,00

Rappel : la répartition des fonctions exercées se fait selon la nomenclature de l'annexe A.

La ventilation des personnels dans la fonction « encadrement » est effectuée conformément à l'annexe A.

Est considérée comme fonction d'encadrement, toute fonction dont la rémunération associée figure sur une grille de rémunération d'encadrement. C'est donc le contexte de la rémunération qui détermine la catégorie fonctionnelle de rattachement.

Les dépenses afférentes aux personnels comprennent :

- Les rémunérations et les charges sociales et fiscales,
- La valorisation du personnel mis à disposition à titre gratuit **coût réel + charges + primes + autres avantages en nature.**

La valorisation des locaux mis à disposition à titre gratuit est chiffrée en référence à **la valeur locative cadastrale**. Celle ci correspond au loyer annuel théorique que pourrait produire un immeuble

bâti, s'il était loué dans des conditions normales. Cette information est disponible auprès du Centre des Impôts.

La valorisation du personnel mis à disposition ne concerne pas les bénévoles, mais uniquement les professionnels salariés « prêtés ».

Tableau 8 : détails de certaines charges d'exploitation

Compte administratif	K11	K12	K2	K21	L2
	Compte 655	Part du compte 655 consacrée à l'encadrement	Dépenses liées aux infrastructures (comptes 6811, 612, 613, 614, 615 et 616)	valorisation des locaux mis à disposition à titre gratuit	comptes 60225, 6111, 6112, 61562, 61551, 6226, 6066
		0			

Les dépenses prises en compte dans le calcul du coût d'intervention seront calculées en net (recettes en atténuation telles que les remboursements de sécurité sociale déduites).

Tableau 9 : Décomposition analytique des dépenses de veille sociale : cas ...

Prestations CHRS	Dépenses***			
	Total général	Total groupe 1	Total groupe 2	Total groupe 3
115	0			
Service d'accueil et d'orientation	0			
Accueil de jour	0			
Equipe mobile	0			
Total	0	0	0	0
***Les dépenses sont estimées hors valorisation du bénévolat				

Contrôle de cohérence : puisqu'il s'agit de la décomposition des dépenses de veille sociale, le total doit être égal à celui inscrit précédemment.

Attention :

Ce tableau nécessiterait pour être correctement rempli d'avoir mis en place une comptabilité analytique. Dans la mesure où cette pratique n'est pas encore généralisée, il est demandé de préciser en haut du tableau :

- Si le tableau est rempli à l'aide d'une comptabilité analytique, mettre après cas : **1** ;
- Si le tableau est rempli selon une appréciation vraisemblable de répartition des charges, mettre après cas : **2** ;
- Si impossible de faire la répartition, mettre après cas : **3**.

D- Données sur les recettes.

Tableau 10 : ventilation par types de recettes : cas ...

Prestations CHRS	Montant des recettes	Dont DGF	Dont autres financements Etat (prog 177)	Dont recettes en atténuation	Dont autres partenaires (coll. territ)
Hébergement d'urgence	0				
Hébergement d'insertion	0				

Atelier	0				
Veille sociale *	0	0	0		
Accompagnement hors hébergement	0				
Total	0	0	0		0

Attention :

- Il s'agit uniquement des recettes inscrites dans le cadre de la tarification du CHRS.
- Même remarque en termes de comptabilité analytique que pour les dépenses.

En sus de la DGF (crédits aide sociale), ce tableau vise à faire apparaître les co-financements des activités du CHRS.

Par autres crédits d'Etat, il faut entendre les autres crédits d'intervention provenant du programme 177 : ce sont tous ceux dévolus notamment sur la ligne urgence mais aussi de l'ASI et qui font l'objet d'une convention annuelle.

Les recettes en atténuation sont la totalisation des montants suivants : remboursements du CNASEA, aides du ministère de la justice pour les sortants de prison, produits financiers, indemnités journalières de la sécurité sociale, participation des usagers, aides au logement et, d'une façon générale, toute recette non incluse dans les autres rubriques.

Autres financements = participation des collectivités locales (il s'agit en effet, de mesurer l'implication financière locale des collectivités autres que l'Etat). Ne pas omettre que certains emplois aidés sont maintenant financés par les CG.

La répartition des recettes selon la nomenclature budgétaire entre les trois groupes (1, 2 et 3), est également à renseigner suivant le tableau suivant :

Tableau 11 : recettes par groupes fonctionnels, cas ...

Prestations CHRS	Montant recettes groupe 1	Montant recettes groupe 2	Montant recettes groupe 3	Total
Hébergement d'urgence				
Hébergement d'insertion				
Atelier				
Veille sociale				
Accompagnement hors hébergement				
Total	0	0	0	

Attention : même remarque sur la comptabilité analytique.

❖ **Décomposition partielle des recettes en atténuation :**

Tableau 12 : recettes liées à la participation des usagers

Montant participation usagers à l'hébergement	Nombres de personnes versant une participation

Tableau 13 : recettes liées à l'attribution d'aides au logement.

Montant aides au logement des hébergés	APL	AL	Nombre de personnes en bénéficiant

--	--	--	--

❖ **Décomposition analytique des recettes de veille sociale.**

Tableau 14 : répartition par types de recettes, cas ...

Prestations CHRS	Montant des recettes	Dont DGF	Dont autres financements de l'Etat	Dont recettes en atténuation	Dont autres partenaires (coll. territ.)
115	0				
Service d'accueil et d'orientation	0				
Accueil de jour	0	0	0		
Equipe mobile	0				
Total	0	0	0		0

Application des mêmes règles que pour le tableau 10.

E- Données sur les effectifs

Les informations relatives au personnel sont comptabilisées en stock au 31 décembre :

Recensement des données au 31/12 de l'exercice pour les personnes effectivement en poste à cette date

Tableau 15 : Effectifs

Prestations CHRS	Effectif ETP hors emplois aidés	Effectif ETP en emplois aidés	total
Hébergement d'urgence			
Hébergement d'insertion			
Atelier			
Veille sociale			
Accompagnement hors hébergement			
Total	0		

Le nombre d'ETP comprend la totalité du personnel salarié dans le cadre du budget CHRS.

Dans un souci de simplification, le choix a été fait de limiter le périmètre de ce tableau aux organismes disposant d'un temps de travail salarié, aussi minime soit-il. En conséquence les associations et organismes qui, par exemple, sont nombreux dans le champ de l'accueil de jour à n'assurer que quelques permanences hebdomadaires reposant exclusivement sur l'activité de personnes bénévoles, ne sont pas concernés par cette enquête.

Tableau 16 : Répartition des effectifs de veille sociale

Prestations CHRS	Effectif ETP hors emplois aidés	Effectif ETP en emplois aidés	total
115			
Service d'accueil et d'orientation			

Accueil de jour			
Equipe mobile			
Total	0	0	

Tableau 17 : qualification des personnels des établissements.

Qualification	H1	H2	H3	H4	H5	H6	H
Nombre de poste ETP	Niveau VI	Niveau V	Niveau IV	Niveau III	Niveau II	Niveau I	Niveaux VI à I
							0,00

Le niveau de qualification pris en compte est au maximum celui de la fiche de poste, ex : *un poste d'éducateur occupé par une personne possédant un diplôme de niveau I sera comptabilisé en poste de niveau III*. Un poste occupé par un salarié d'un niveau de qualification inférieur à celui de la fiche de poste est comptabilisé en fonction du niveau réel de qualification de la personne qui occupe le poste, ex *un poste d'éducateur occupé par un aide éducateur de niveau IV sera comptabilisé en niveau IV*.

Le personnel mis à disposition est intégré à l'effectif.

La formation continue est prise en compte, uniquement si elle est qualifiante (changement de niveau) et si elle fait partie des conditions d'accès au poste.

Par exemple un DSTS ne sera pris en compte qu'à la condition d'être exigible pour le poste. Un éducateur titulaire d'un DSTS sera comptabilisé en niveau III, s'il occupe un poste d'éducateur, et comptabilisé en niveau II s'il occupe un poste de chef de service dont la fiche de poste exige le DSTS.

Tableau 18 : tableau de calcul du VT

Poste	J11	J12	J13	I1	J1
	indice du poste occupé au 31/12 (1)	indice de base du poste occupé (1)	rapport des indices = (J11/J12)	ETP	indice de vieillesse technicité = (J11/J12)*I1
Totaux	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			#DIV/0!		#DIV/0!
			#DIV/0!		#DIV/0!
			#DIV/0!		#DIV/0!
			#DIV/0!		#DIV/0!
			#DIV/0!		#DIV/0!
			#DIV/0!		#DIV/0!
			#DIV/0!		#DIV/0!
			#DIV/0!		#DIV/0!
			#DIV/0!		#DIV/0!
			#DIV/0!		#DIV/0!
			#DIV/0!		#DIV/0!
			#DIV/0!		#DIV/0!
			#DIV/0!		#DIV/0!
			#DIV/0!		#DIV/0!

			#DIV/0!		#DIV/0!
			#DIV/0!		#DIV/0!

Recensement des données au 31/12 de l'exercice pour les personnes effectivement en poste à cette date.

Indices de base des postes occupés
Indices réels des salariés

Une fiche de calcul spécifique est réservée pour la CCN de 1951.

Les emplois vacants et les emplois aidés tels que CES, emploi jeune, sont comptabilisés sur indice de base = indice réel, le rapport étant alors égal à 1.

Tous les personnels bénéficiant d'un déroulement de carrière sont pris en compte, même s'ils sont mis à disposition (Personnel EN, personnel de la fonction publique hospitalière).

Les assistantes familiales salariées sont prises en compte.

L'indice de base est entendu comme l'indice d'entrée dans la fonction selon la convention collective. Il est dénommé aussi indice « pied de grille ».

La présence de personnels extérieurs à la structure est prise en compte si celle-ci est financée ou valorisée.

Les sur-classements sous forme de primes dès le début de la carrière sont à prendre en compte s'ils sont intégrés à l'indice de pied de grille ou de base et s'ils se répercutent sur la carrière (sauf si l'évolution indiciaire garde toujours la même différence) :

- Exemple : indice de base 100 en internat 110, indice du salarié 150 si internat 160 ; il n'y a aucun effet

Si dans un établissement cohabitent différentes conventions collectives, chacun des « groupes » de salariés est intégré selon son mode de calcul.

L'indicateur étant construit sur le différentiel, l'impact en sera atténué.

Guide remplissage Indicateur Vieillesse technicité CCN 51

Un **coefficient de référence** est fixé pour chaque regroupement de métiers.

A ce coefficient de référence s'ajoutent, le cas échéant, des **compléments de rémunération** (diplôme, encadrement, métier...).

L'addition du coefficient de référence et des compléments de rémunération constitue le **coefficient de base conventionnel**.(J22).

Sur ce coefficient de base conventionnel, il est appliqué une **prime d'ancienneté de 1%** l'an dans la limite de 30% (J23), et une **majoration spécifique** pour les cadres de 1% l'an dans la limite de 20% (J24).

Tableau 19 : synthèse du tableau de calcul

Synthèse des tableaux de calcul de l'indicateur de vieillesse- technicité	I	J
	total du nombre de postes ETP (I1+I2)	total indice de vieillesse technicité (J1+J2)
	0,00	0,00

Les données relatives à ce tableau sont renseignées dans 2 feuilles spécifiques du fichier excel. La feuille VT concerne l'ensemble des conventions collectives sauf celle de 1951. Pour les postes de la fonction publique, il faut utiliser la feuille VT. La feuille VT 51 concerne uniquement les postes rattachés à la convention de 1951.

Tableau 20 : Calcul quote-part encadrement du siège social financées par les ESMS

Charges	Groupe I		X1	
	Groupe II	Dépenses afférentes au personnel d'encadrement	X21	
		Autres dépenses de personnel	X22	
	Total du groupe II		X2	0,00
	Groupe III		X3	
	Total groupe I, II, III		X	0,00
Produits	Produits financiers		Y1	
	Quote-part des frais de siège social des ESMS		Y2	
	Quote-part des frais de siège social des autres activités		Y3	
	Autres produits		Y4	
	Total des produits		Y	0,00
	Reprise des résultats		Z1	

Il faut prendre en compte les charges et les produits inscrits au compte administratif du siège social.

Le tableau relatif au siège social sert à calculer au sein du budget du siège social la part de dépenses afférentes au personnel d'encadrement financées par les établissements et services sociaux et médico-sociaux (Z2).

Elle est obtenue par le calcul suivant:

dépenses afférentes au personnel d'encadrement du siège (X21) divisées par l'ensemble des charges du siège (X)

* (que multiplient)

produits du budget du siège en provenance des ESMS (Y2) divisés par l'ensemble des produits du siège (Y)

Le calcul du ratio Z2 nécessite de renseigner l'ensemble des charges et des produits du budget du siège.

Ce ratio (Z2) est ensuite appliqué au compte 656 (K2 ou Q2) du CHRS pour obtenir ce qui dans ce compte correspond aux dépenses afférentes au personnel d'encadrement effectuées par le siège social pour l'aide à l'activité des CHRS (K21 ou Q21).

F- Indicateurs de performance et d'activité.

Tableau 21 : Solutions logement et emploi selon prestations d'hébergement et atelier

Prestations CHRS	Nombre personnes sorties en logement temporaire = résidence sociale	Nombre de personnes sorties en logement durable (y compris maison-relais) dans l'année	Total des deux colonnes	Nbre personnes ayant obtenu un contrat de travail durable (CDI ou CDD + de 6 mois) dans l'année	Nb personnes entrées dans le CHRS ou l'atelier dans l'année
Hébergement d'urgence	0				0
Hébergement d'insertion					
Atelier sans hébergement					
Total				0	

Ce tableau constitue notamment une réponse à l'Indicateur suivant de la LOLF :

« Taux de sortie des personnes accueillies en hébergement vers le logement ».

Précisions méthodologiques sur son exploitation :

Part des personnes sortant des CHRS vers un logement rapportée au nombre total de personnes accueillies dans une année civile au sein des mêmes CHRS : le numérateur est constitué du nombre de personnes en CHRS (hors urgence) ayant pu sortir vers un logement (y compris résidence sociale et maison – relais). Le dénominateur correspond au nombre de personnes accueillies au total par ces structures. La cible de 50 % correspond à une durée moyenne de séjour de six mois.

Remarque : Ont été dissociés logement durable et temporaire pour affiner l'analyse mais pour la LOLF, agrégat unique pour l'instant.

Parallèlement, même s'il n'est pas demandé dans le cadre de la LOLF, un indicateur de taux de sortie des personnes accueillies en hébergement vers l'emploi est demandé.

Tout type de contrat est pris en compte (contrats aidés, contrats jeunes, intérim, etc...) dès lors qu'il est durable (+ de six mois).

Tableau 22 : Durée moyenne de séjour des sortants.

Prestations CHRS	Nombre de sorties dans l'année	Cumul des durées de séjour des sorties dans l'année
Hébergement d'urgence		
Hébergement d'insertion		
Atelier		
Total	0	0

La durée cumulée de prise en charge s'entend du premier jour d'intervention au dernier jour.
La durée de prise en charge est considérée en jours calendaires et non sur la base des jours d'ouverture de l'établissement ou du service.

La notion de « sortant » s'entend quand la personne est prise en charge par une autre structure ou quand il n'y a plus d'accompagnement régulier.

La notion de début de prise en charge ne comprend pas la période de stage d'accueil pour les établissements. La prise en charge débute à la date d'admission à l'aide sociale à l'hébergement de la personne en CHRS d'insertion.

Pour l'hébergement d'urgence, la prise en charge débute avec l'entrée dans l'établissement.

Un changement dans la forme de prise en charge, par exemple un usager qui passe de l'urgence vers l'insertion, n'est pas considéré comme une sortie.

Nombre de sorties dans l'année : on comptabilise toutes les sorties ayant eu lieu dans l'année N. La notion de fin de l'accompagnement régulier s'entend, lorsqu'un hébergement est assuré, comme la libération réelle du lieu d'hébergement par la personne admise (lorsqu'une personne sort trois fois, on compte trois sorties).

Exemple : Pour une personne prise en charge le 1er juin 2004 et « sortie » le 15 septembre 2005, le nombre de jours comptabilisés sera de 472 jours.

Cumul des durées de séjour des sorties dans l'année : additionner les durées de séjour exprimées en jours relevés pour chaque personne dans l'année. Une durée de séjour d'une personne peut excéder 365 jours. Exemple : la durée de séjour d'une personne entrée le 1^{er} janvier de l'année N-1 et sortant le 31 décembre de l'année N est de 730 jours.

Tableau 23 : taux d'occupation

Taux d'occupation (en nombre de journées)	G1	G2	G3
	journées d'ouverture	Journées théoriques = D * G1	journées réalisées
		0	

D = nombre de places installées.

Tableau 24: Activité en CHRS pour les prestations de veille sociale.

Prestations CHRS	Nombre de personnes différentes écoutées, accueillies ou rencontrées dans l'année	Nombre de passages dans l'année*	Nombre d'appels véritables ou de contacts dans l'année	Nbre de jours d'ouverture dans l'année**
115				
Service d'accueil et d'orientation				
Accueil de jour				
Equipe mobile				

* Un passage = une fois la même personne par jour ; une famille de 4 personnes = 4 passages

** Un jour en moyenne est évalué à huit heures. Si ouvert 24 heures sur 24 = mettre 3 jours

tableau 25 : temps actif mobilisable.

Postes socio-médico-éducatifs	D31	D311	D21	D41	D51	D11
	ETP	durée conventionnelle ou contractuelle de travail	durée conventionnelle ou contractuelle de travail * ETP	temps d'absence (en heures)	heures supplémentaires	TAM par rapport à la durée conventionnelle ou contractuelle de travail
Totaux	0,00	0	0	0	0	0
			0			0
			0			0
			0			0
			0			0
			0			0

Le remplissage de ce tableau est pour l'instant **facultatif**. Il est cependant vivement recommandé de le renseigner.

Dans ce cas, et pour cette année uniquement, la collecte aura lieu du 1er mars au 30 avril (soit 2 mois).

Lors de sa généralisation, le recensement des données aura lieu du 01/01 au 31/12 de l'exercice.

Ce recensement concerne **uniquement les personnels éducatifs, sociaux, médicaux et paramédicaux, pédagogiques**.

Référence conventionnelle ou contractuelle de la durée annuelle du temps de travail par poste
Temps actif mobilisable

On entend par durée collective du temps de travail, celle applicable :

- dans l'association ou l'établissement soit la durée de l'accord d'entreprise agréé ou la durée de travail de la convention collective nationale appliquée par les adhérents ou non adhérents ou encore la durée légale du travail : 1607 heures.
- dans la fonction publique.

NB : Les congés payés sont déjà déduits de la base de référence.

- Le temps de travail effectué se détermine par soustraction des temps d'absence, les journées étant converties en un nombre d'heures (7 heures *a priori*) et ajout des heures supplémentaires et des heures de remplacement.
- Sont déduites et globalisées, les absences pour mandats syndicaux et électifs, les absences pour mandats externes notamment prud'hommes, organismes externes paritaires, les congés maladie et accident du travail, les absences pour convenances personnelles, les absences pour formations internes et externes, congés d'ancienneté, congés pour travaux et études personnelles...
- Pour les astreintes et les veilles, seules sont comptabilisées les heures effectivement rémunérées.
- Les heures réalisées par les salariés recrutés en CDD pour des fonctions de remplacement sont isolées et comptabilisées sur une feuille de saisie spécifique prévue à cet effet.
- Les salariés en congés maternité et congés maladie de longue durée sont exclus du calcul de ces coefficients.

- Si l'information du temps de travail effectué est utilisée comme dénominateur dans le calcul d'un autre indicateur, aux heures de travail effectuées sont ajoutées les heures supplémentaires et de remplacement.
 - Pour les passages à temps partiel ou les retours à temps plein en cours d'exercice, est prise en compte la situation au 31 décembre de l'exercice.
1. **Intervenants extérieurs** : sont pris en compte les salariés mis à disposition et « valorisés » dans les charges de personnels ex : personnel de l'éducation nationale, tous les remplacements ; sont exclus tous les intervenants libéraux dont l'activité est comptabilisée en actes.
 2. Pour la CCN 51, ce point sera complété ultérieurement.

Tableau 26 : Tableau relatif à la formation

Formation	E1	E2
	Nombre d'heures de formation réalisées pendant l'exercice considéré	Nombre d'ETP

Nombre d'heures de formation réalisées pendant l'exercice considéré.

Recensement du nombre d'heures de formation du 01/01 au 31/12 de l'exercice

Nombre d'ETP du CHRS au 31 /12

Sont comptabilisées les formations en intra et à l'extérieur de la structure, réalisées **uniquement** sur le temps de travail.

IV- Conclusion.

Les indicateurs d'allocation de ressources qui constituent les tableaux de bord au sens du décret du 22 octobre 2003 et qui sont intégrés à ce présent système de recueil d'information, visent à objectiver et à apprécier de façon éclairée les écarts raisonnables. Il s'agit en effet de disposer d'outils qui permettent au financeur et au gestionnaire de comprendre les coûts de fonctionnement d'un établissement par rapport au service rendu et ceux des établissements ou services fournissant des prestations comparables et d'en apprécier le caractère justifié ou non. La convergence tarifaire doit permettre de réduire des écarts qui peuvent être importants, quand ils sont injustifiés ou excessifs, voire « manifestement hors de proportion » entre établissements sociaux et médico-sociaux (ESMS) similaires.

Aussi, il faut rappeler que si les indicateurs ont pour finalité de favoriser la convergence tarifaire, ils n'ont pas pour objet d'uniformiser et de standardiser le financement et le fonctionnement des CHRS, voire d'aboutir à un tarif unique. **Il n'y a pas d'automaticité d'interprétation.**

L'utilisation des indicateurs doit favoriser un dialogue entre partenaires sur des critères objectifs.

La diversité des CHRS en termes de capacités, de modes de prise en charge, de modes de gestion, de statuts juridiques, de projets nécessite de disposer d'un large éventail d'informations. La constitution de ce système doit contribuer à mieux cerner les particularités de chaque structure et ainsi mieux piloter ce dispositif.

FONCTIONS

I.FONCTION SOCIO-EDUCATIVE.

22 : Educateur scolaire
23 : Instituteur spécialisé
24 : Instituteur
25 : Professeur des écoles
26 : Professeur agrégé
27 : Professeur ens. général collège
28 : Professeur lycée professionnel
29 : Maître-auxiliaire
30 : Professeur/moniteur E.P.S.
31 : Prof. technique - ens. Professionnel

Travail

32 : Educateur technique spécialisé
33 : Educateur technique
34 : Moniteur d'atelier

Education spécialisée

35 : Educateur spécialisé
36 : Moniteur éducateur
37 : Moniteur de jardin d'enfants
38 : Aide médico-psychologique
61 : Aide-soignant (sauf SSIAD)
39 : Educateur PJJ

Famille et groupe

40 : Assistant de service social
41 : Moniteur enseignement ménager
42 : Conseiller éco. sociale et familiale
43 : Assistante maternelle
44 : Personnel d'aide à domicile
45 : Travailleuse familiale
46 : animateur social
47 : Autre personnel éducatif.

Candidat-élève sélectionné aux emplois éducatifs

64 : Att. form. éducateur spécialisé
65 : Att. form. moniteur éducateur
66 : Att. form. aide médico-psy.
67 : Elève éducateur spécialisé
68 : Elève moniteur éducateur
69 : Elève aide médico-psychologique

II. Fonction « soins »

Personnel médical

48 : Psychiatre
49 : Pédiatre
50 : Médecin rééducation fonctionnelle
51 : Autre spécialiste
52 : Médecin généraliste

Psychologue

53 : Psychologue

Personnel paramédical

54 : Infirmier D.E.
55 : Infirmier psychiatrique
56 : Masseur kinésithérapeute
57 : Ergothérapeute
58 : Orthophoniste
59 : Orthoptiste
60 : Psychomotricien
62 : Auxiliaire de puériculture
63 : Autre - para-médical diplômé
70 : Puéricultrice
61 : Aide-soignant (SSIAD)

III. Fonction « encadrement »

01 : Directeur
03 : Médecin directeur
04 : Dir. adjoint, att. dir., économiste
09 : Educ. spécialisé - encadrement
10 : Educ. technique - encadrement
11 : Educ. tech. spécialisé - encadrement
12 : Chef d'atelier
13 : Assistant serv. social - encadrement
14 : Educ. jeunes enfants - encadrement
15 : Conseiller éco. sociale - encadrement
16 : Chef service éducatif
17 : Cadre infirmier - encadrement
18 : Cadre infirmier psychiatrique
19 : Autre cadre - pédagogique et social
20 : Autre cadre - para-médical
21 : Chef serv. généraux/doc/informatique

IV. Fonction « logistique »

Gestion et administration
05 : Agents administratifs et bureau
06 : Autre personnel dir/gest/admin.

Personnel des services généraux
07 : Agent de service général
08 : Ouvrier professionnel
09 : Maîtresse de maison
10 : Veilleur de nuit



Arrêté du 19 avril 2006 fixant les indicateurs et leurs modes de calcul applicables aux centres d'hébergement et de réinsertion sociale

Le ministre de l'emploi, de la cohésion sociale et du logement,

Vu le code de l'action sociale et des familles, notamment ses articles L. 312-1, L. 314-3 à L. 314-7, ainsi que les articles R.314-17, R. 314-28 à R. 314-33 et R.314-49 ;

Vu l'arrêté du 22 octobre 2003 fixant les modèles de documents prévus aux articles R. 314-10, R. 314-13, R. 314-17, R. 314-19, R. 314-20, R. 314-48 et R. 341-82 du code de l'action sociale et des familles et les modalités de financement et de tarification des établissements et services sociaux et médico-sociaux mentionnés au I de l'article L. 312-1 du code précité et des établissements mentionnés au 2° de l'article L. 6111-2 du code de la santé publique ;

Vu l'arrêté du 30 janvier 2004 fixant le cadre normalisé de présentation du compte administratif prévu à l'article R. 314-49 du code de l'action sociale et des familles ;

Vu l'arrêté du 9 décembre 2005 pris en application de l'article R. 314-13 du code de l'action sociale et des familles, relatif à la transmission par courrier ou support électronique des propositions budgétaires et des comptes administratifs des établissements et services sociaux et médico-sociaux ;

Arrête :

Article 1. – Pour les établissements relevant du 8° du I de l'article L. 312-1 du code de l'action sociale et des familles, en application de l'article R. 314-29 du même code, les indicateurs retenus figurent à **l'annexe 1** du présent arrêté.

Article 2. - Le recueil des données s'effectue au moyen des fichiers informatiques sous tableur pré-formatés permettant leur exportation, tels que présentés à **l'annexe n°2** du présent arrêté, et leur exploitation par l'autorité mentionnée au b de l'article L. 313-3 du code de l'action sociale et des familles.

Article 3. - Les modalités de calcul de chaque indicateur sont précisées à **l'annexe n°3** du présent arrêté.

Article 4. - En application de l'article R 314-31 du code de l'action sociale et des familles, le nombre minimum d'établissements ou services permettant de comparer au niveau départemental les structures d'une même catégorie, est fixé selon les modalités figurant à l'annexe 1. En deçà de ce nombre minimum, les comparaisons entre établissements ou services sont effectuées au niveau régional.

Article 5. - Les données nécessaires au calcul des indicateurs définis par le présent arrêté sont transmises à l'autorité mentionnée au b de l'article L.313-3 du code de l'action sociale et des familles avec le compte administratif en application du 6° du I de l'article R.314-49 du même code et avec les propositions budgétaires en application du 5° du I de l'article R.314-17 du même code selon un calendrier précisé à **l'annexe 4** du présent arrêté

Article 6. - Les données relatives au calcul des indicateurs numérotés 10, 11 et 12 seront collectées à partir du premier janvier 2007.

Article 7. – L'arrêté du 5 novembre 2004 fixant les premiers indicateurs et leurs modes de calcul pris en application du 5° du I de l'article R. 314-17 et des articles R. 314-28 à R. 314-33 du code de l'action sociale et des familles applicables aux centres d'hébergement et de réinsertion sociale relevant du 8° du I de l'article L. 312-1 est abrogé.

Article 7. - Le directeur général de l'action sociale est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait à Paris, le 19 avril 2006

Pour le Ministre de l'emploi,
de la cohésion sociale et du logement

Pour le ministre et par délégation

Le directeur général de l'action sociale

Jean-Jacques TREGOAT

* Les annexes du présent arrêté sont publiées au bulletin officiel du ministère chargé des affaires sociales sous le numéro n° 2006/ au prix de sept euros quatre-vingt trois centimes.

Annexe 2: tableau de remontées des informations CHRS

Tableau 1 : identification de l'établissement

ETABLISSEMENT :	A	<input style="width: 95%;" type="text"/>		
DEPARTEMENT (code: 2 chiffres)	B	<input style="width: 95%;" type="text"/>		
Téléphone :	C	<input style="width: 95%;" type="text"/>	Courriel	<input style="width: 95%;" type="text"/>
N° FINESS :	D	<input style="width: 95%;" type="text"/>		
Convention Nationale Collective de Travail	E	<input style="width: 95%;" type="text"/>		
Catégorie d'établissement (annexe 1 de l'arrêté)	F	<input style="width: 95%;" type="text"/>		

code couleur :		- zone de saisie		
		- zone calculée		

Hébergement d'urgence	U
Hébergement d'insertion	I
Hébergement avec pluri-activité	P

Tableau 2 : éléments de typologie sur les CHRS assurant un hébergement.

Prestations CHRS		Hébergement éclaté			Hébergement regroupé			Restauration collective (répondre oui ou non)	Spécificité
		Nombre de places en hébergement éclaté	Accessible 24H/24 (répondre oui ou non)	Typologie des publics majoritaires	Nombre de places en hébergement regroupé	Accessible 24H/24 (répondre oui ou non)	Typologie des publics majoritaires		
		1	2	3	4	5	6		
Hébergement d'urgence	U								
Hébergement d'insertion	I								
Total des places uniquement	T	0			0				

Typologie des publics majoritaires

TP	Tout public
CJ	Public justice
PSHP	Personnes sortant d'hôpital psychiatrique ou ayant une problématique psychiatrique avérée
FW	Femmes victimes de violence

Spécificité

CJ	Convention avec la justice
CS	Convention avec les secteur psychiatrique
CR	Crèche
CM	Convention MILDT

Calcul des indicateurs du tableau de bord		
Liste des indicateurs du tableau de bord	Tableaux à remplir pour le calcul de l'indicateur	
	année N-1	année N+1
N° 1 répartition des populations par classe d'âge	Tableau 3	
N° 2 répartition des populations par sexe	Tableau 4	
N° 2bis répartition des populations par situation familiale	Tableau 5	
N° 3 durée moyenne de prise en charge	Tableau 22	
N°4 taux d'occupation	Tableau 23	
N° 5 indicateur de qualification	Tableau 17	
N° 6 indicateur de vieillesse technicité	Tableau 18 a ou 18 b	
N°7 coût de structure	Tableaux 6, 7 et 8	Tableau 6 (W) et 27, 28, 29
N° 8 indicateur relatif à la fonction d'encadrement	Tableaux 6, 7 et 8	Tableau 6 (W) et 28, 29
N° 9 indicateur relatif à l'immobilier	Tableaux 6 et 7	Tableau 6 (W) et 29
N° 10 coût de prise en charge médico -socio- éducative	Tableaux 7, 8, 25 a et le cas échéant 25b	Tableaux 25 a et le cas échéant 25b et 28 et 29
N° 11 indicateur de temps actif mobilisable	Tableau 25 a et le cas échéant 25b	
N° 12 indicateur du temps de formation	Tableau 26	

POPULATION

Tableau 3 : Structuration des publics par âge pour les prestations d'hébergement

Prestations CHRS		A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	A
		Agés de moins de 3 ans	Agés de 3 à 17 ans	Agés de 18 à 25 ans	Agés de 26 à 35 ans	Agés de 36 à 45 ans	Agés de 46 à 55 ans	Agés de plus de 55 ans	Nombre total de présents dans l'année
Hébergement d'urgence	U								0
Hébergement d'insertion	I								0
Atelier	A								0
Veille sociale *	V								0
Accompagnement hors hébergement	H								0
Total	T	0	0	0	0	0	0	0	0

Tableau 4 : répartition par sexe

Sexe *	B1	B2	B
	hommes	femmes	TOTAL
			0

* Personnes accueillies de plus de 18 ans

Tableau 5 : Situation familiale

Situation familiale	C1	C2	C3	C4	C
	adulte seul	adulte seul avec enfants	couple avec enfants	couple sans enfants	TOTAL
					0

Nombre total de présents dans l'année = Le nombre total de présents dans l'année se calcule comme la somme des personnes présentes au 31 décembre de l'année N-1 à laquelle s'ajoute la somme des personnes entrées durant l'année N

DONNEES BUDGETAIRES

Mode de renseignement du tableau	R			1	Si le tableau est renseigné à l'aide d'une comptabilité analytique inscrire 1
				2	Si le tableau est renseigné selon une appréciation vraisemblable de répartition des charges inscrire 2
				3	Si impossible de faire la répartition inscrire 3

CHARGES

Tableau 6 : répartitions des dépenses par prestations et par groupes

Prestations CHRS		Nombre de places installées	Montant dépenses groupe 1	Montant dépenses groupe 2	Montant dépenses groupe 3	Montant des dépenses
		W	G1	G2	G3	G
Hébergement d'urgence	U					0
Hébergement d'insertion	I					0
Atelier	A					0
Veille sociale *	V					0
Accompagnement hors hébergement	H					0
Total	T	0	0	0	0	0
Ligne à remplir si vous n'utilisez pas la comptabilité analytique ou si vous ne pouvez pas distinguer les charges selon les prestations	N					0

* Veille sociale = I15, SAO, accueil de jour, équipe mobile

Tableau 7 : décomposition du groupe II

Ventilation des dépenses de personnel						
	Encadrement		Logistique		Soins et socio-éducatif	
Rémunérations et charges sociales et fiscales	M1		N1		O1	
comptes 621 et 622	M2		N2		O2	
valorisation du personnel mis à disposition à titre gratuit (exemple: personnel de l'éducation nationale...)	M3		N3		O3	
total	M	0,00	N	0,00	O	0,00

Voir annexe A du guide méthodologique relatif aux indicateurs

Tableau 8 : détails de certaines charges d'exploitation

	K11	K12	K2	K21	L2
Compte administratif	Compte 655	Part du compte 655 consacrée à l'encadrement	Dépenses liées aux infrastructures (comptes 6811, 612, 613, 614, 615 et 616)	valorisation des locaux mis à disposition à titre gratuit	comptes 60225, 6111, 6112, 61562, 61551, 6226, 6066
		0,00			

Tableau 9 : Décomposition analytique des dépenses de veille sociale

Prestations CHRS		Dépenses***			
		Total groupe 1	Total groupe 2	Total groupe 3	Total général
		G1	G2	G3	G
115	115				0
Service d'accueil et d'orientation	S				0
Accueil de jour	A				0
Equipe mobile	E				0
Total	T	0	0	0	0
Ligne à remplir si vous n'utilisez pas la comptabilité analytique ou si vous ne pouvez pas distinguer les charges selon les prestations	N				0

***Les dépenses sont estimées hors valorisation du bénévolat

RECETTES

Tableau 10 : ventilation par types de recettes

Prestations CHRS		Dont DGF	Dont autres financement de l'Etat	Dont recettes en atténuation	Dont autres partenaires (coll .territ)	Montant des recettes
		R1	R2	R3	R4	R
Hébergement d'urgence	U					0
Hébergement d'insertion	I					0
Atelier	A					0
Veille sociale *	V					0
Accompagnement hors hébergement	H					0
Total	T	0	0	0	0	0

Tableau 11 : recettes par groupes fonctionnels

Prestations CHRS		Montant recettes groupe 1	Montant recettes groupe 2	Montant recettes groupe 3	Total
		G1	G2	G3	G
Hébergement d'urgence	U				0
Hébergement d'insertion	I				0
Atelier	A				0
Veille sociale *	V				0
Accompagnement hors hébergement	H				0
Total	T	0	0	0	0

Tableau 12 : recettes liées à la participation des usagers

Montant participation usagers à l'hébergement	A	
Nombres de personnes versant une participation	B	

Tableau 13 : recettes liées à l'attribution d'aides au logement.

Montant aides au logement des hébergés	A	0
APL	A1	
AL	A2	
Nombre de bénéficiaires	B	

Tableau 14 : répartition par types de recettes

Prestations CHRS		Dont DGF	Dont autres financement de l'Etat	Dont recettes en atténuation	Dont autres partenaires (coll .territ)	Montant des recettes
		R1	R2	R3	R4	R
115	115					0
Service d'accueil et d'orientation (SAO)	S					0
Accueil de jour (AJ)	A					0
Equipe mobile (EM)	E					0
Total	T	0	0	0	0	0

EFFECTIFS

Tableau 15 : Effectifs

Prestations CHRS		Effectif ETP hors emplois aidés	Effectif ETP en emplois aidés	Total des effectifs
		E1	E2	E
Hébergement d'urgence	U			0
Hébergement d'insertion	I			0
Atelier	A			0
Veille sociale *	V			0
Accompagnement hors hébergement	H			0
Total	T	0	0	0

Tableau 16 : Répartition des effectifs de veille sociale

Prestations CHRS		Effectif ETP hors emplois aidés	Effectif ETP en emplois aidés	Total des effectifs
		E1	E2	E
115	115			0
Service d'accueil et d'orientation (SAO)	S			0
Accueil de jour (AJ)	A			0
Equipe mobile (EM)	E			0
Total	T	0	0	0

Tableau 17 : qualification des personnels des établissements.

Qualification Nombre de postes ETP	H1	H2	H3	H4	H5	H6	H
	Niveau VI	Niveau V	Niveau IV	Niveau III	Niveau II	Niveau I	Niveaux VI à I
							0,00

Tableau 19 : synthèse du tableau de calcul du VT

Synthèse des tableaux de calcul de l'indicateur de vieillesse-technicité	I	J
	total du nombre de postes ETP (I1+I2)	total indice de vieillesse technicité (J1+J2)
	0,00	0,00

Budget du siège (Compte administratif)

Tableau 20 : Calcul des dépenses d'encadrement du siège social financé par le budget de l'établissement

Charges	Groupe I		X1	
	Groupe II	Dépenses afférentes au personnel d'encadrement	X21	1,00
		Autres dépenses de personnel	X22	
	Total du groupe II		X2	1,00
	Groupe III		X3	
	Total groupe I, II, III		X	1,00
Produits	Produits financiers		Y1	
	Quote-part des frais de siège social des ESMS		Y2	1,00
	Quote-part des frais de siège social des autres activités		Y3	
	Autres produits		Y4	
	Total des produits		Y	1,00
	Reprise des résultats		Z1	
Pourcentage des dépenses d'encadrement du siège social financé par le budget du service (X21/X * Y2/Y)			Z2	100,00%

Poste	J11	J12	J13	I1	J1
	indice du poste occupé au 31/12 (1)	indice de base du poste occupé (1)	rapport des indices = (J11/J12)	ETP	indice de vieillesse technicité = (J11/J12)*11
			#DIV/0!		#DIV/0!
			#DIV/0!		#DIV/0!
			#DIV/0!		#DIV/0!
			#DIV/0!		#DIV/0!
			#DIV/0!		#DIV/0!
			#DIV/0!		#DIV/0!
			#DIV/0!		#DIV/0!
			#DIV/0!		#DIV/0!
			#DIV/0!		#DIV/0!
			#DIV/0!		#DIV/0!
			#DIV/0!		#DIV/0!
			#DIV/0!		#DIV/0!
			#DIV/0!		#DIV/0!
			#DIV/0!		#DIV/0!
			#DIV/0!		#DIV/0!
			#DIV/0!		#DIV/0!
			#DIV/0!		#DIV/0!
			#DIV/0!		#DIV/0!

sélectionner la dernière ligne (de A à F) pour étendre le tableau

Tableau 18B: Tableau de calcul de l'indicateur de vieillesse-technicité

Convention de 1951 rénovée

Tableau 18B: Tableau de calcul de l'indicateur de vieillesse-technicité

Convention de 1951 rénovée

[illegible]

(1) En cas de sur qualification dans l'occupation du poste, prendre l'indice correspondant à la qualification liée à la fiche de poste.

(2) coefficient de base conventionnel = coefficient de référence majoré des compléments de rémunération éventuels (complément de rémunération diplôme, métier, encadrement).

(3) Informations figurant sur le bulletin de salaire au 31/12 la prime d'ancienneté est comprise entre 0% et 30%, la majoration spécifique pour les cadres est comprise entre 0% et 20%

[illegible]

ACTIVITE

Tableau 21 : Solutions logement et emploi selon prestations d'hébergement et atelier

Prestations CHRS		Nombre personnes en logement temporaire = résidence sociale	Nombre de personnes en logement durable (y compris maison-relais) dans l'année	Total des deux colonnes	Nbre personnes ayant obtenu un contrat de travail (CDI ou CDD + de 6 mois) dans l'année	Nb personnes entrées dans le CHRS ou l'atelier dans l'année
		A1	A2	A	B	C
Hébergement d'urgence	U			0		
Hébergement d'insertion	I			0		
Atelier	A			0		
Total	T	0	0	0	0	0

Tableau 22 : Durée moyenne de séjour des sortants.

Prestations CHRS		C1	C2
		Nombre de sorties dans l'année	Cumul des durées de séjour des sorties dans l'année
Hébergement d'urgence	U		
Hébergement d'insertion	I		
Atelier	A		
Veille sociale *	V		
Accompagnement hors hébergement	H		
Total	T	0	0

Nombre de sorties dans l'année : On comptabilise toutes les sorties ayant eu lieu dans l'année N. La sortie est la libération réelle du lieu d'hébergement par la personne admise (exemple: lorsqu'un personne sort 3 fois, on compte 3 sorties)

Cumul des durées de séjour des sorties dans l'année : Additionner les durées de séjour exprimées en jours relevés pour chaque personne sortie dans l'année. Une durée de séjour d'une personne peut excéder 365 jours.

Exemple : la durée de séjour d'une personne entrée le 1er janvier de l'année N-1 et sortant le 31 décembre de l'année N est de 730 jours.

Tableau 23 : taux d'occupation

Taux d'occupation (en nombre de journées)	G	G1	G2	G3
	Nombre de places installées	journées d'ouverture	journées théoriques = G* G1	journées réalisées
			0	

Tableau 24: Activité en CHRS pour les prestations de veille sociale.

Prestations CHRS		Nombre de personnes différentes écoutées, accueillies ou rencontrées dans l'année	Nombre de passages dans l'année*	Nombre d'appels véritables ou de contacts dans l'année	Nbre de jours d'ouverture dans l'année**
		A	B	C	D
115	115				
Service d'accueil et d'orientation	S				
Accueil de jour	A				
Equipe mobile	E				
Total	T				

* Un passage = une fois la même personne par jour ; une famille de 4 personnes = 4 passages

** Un jour en moyenne est évalué à huit heures

Tableau 25: Tableau de synthèse du temps actif mobilisable

TAM	D1	D2	D3
	TAM par rapport à la durée conventionnelle ou contractuelle de travail	Durée conventionnelle ou contractuelle de travail * ETP	ETP
	0	0	0,00

Tableau 26 : Tableau relatif à la formation

Formation	E1	E2
	Nombre d'heures de formation réalisées pendant l'exercice considéré	Nombre d'ETP

Tableau 25A: Tableau de calcul du temps actif mobilisable

[illegible]

Tableau 25B: Tableau de calcul du temps actif mobilisable
Calcul des heures de remplacement

[illegible]

0

Tableau de bord

Age (en %)	moins de 3 ans	3 à 17 ans	18 à 25 ans	26 à 35 ans	36 à 45 ans	46 à 55 ans	plus de 55 ans	TOTAL
(tableau 3, ligne T)	A1 / A	A2 / A	A3 / A	A4 / A	A5 / A	A6 / A	A7 / A	A / A

Sexe (en %)	hommes	femmes	TOTAL
(tableau 4)	B1 / B	B2 / B	B / B

Situation familiale (en%)	adulte seul	adulte seul avec enfants	couple avec enfants	couple sans enfants	TOTAL
(tableau 5)	C1 / C	C2 / C	C3 / C	C4 / C	C / C

Durée moyenne de prise en charge (C2 / C1) (tableau 22, ligne T)	
---	--

Temps actif mobilisable en rapport avec la durée conventionnelle de travail (D1 / D2) (tableau 25)	
---	--

Taux d'occupation (G2 / G3*) (Tableau 23)	
--	--

Indicateur relatif à la formation (E1 / E2) (tableau 26)	
---	--

0								
Indicateur de qualification (tableau 17)	Niveau I	Niveau II	Niveau III	Niveau IV	Niveau V	Niveau VI	Niveaux I à VI	Indicateur de vieillesse – technicité J / I (tableau 19)
	H1 / H	H2 / H	H3 /H	H4 / H	H5 / H	H6 / H	H / H	
%								
Compte administratif (En €/ place ou TAM)								
Coût de structure <small>(total G du tableau 6 + K21 du tableau 8 + M + N du tableau7) / total W du tableau 6</small>				Indicateur relatif à l'encadrement <small>(K12 du tableau 8+ M du tableau 7) / total W du tableau 6</small>				
Coût de prise en charge <small>(L2 du tableau 8 + O du tableau 7) / D1 du tableau 25</small>				Indicateur relatif à l'immobilier <small>K2+ K21 du tableau 8 / total W du tableau 6</small>				

DONNEES BUDGETAIRES du budget prévisionnel

Tableau 27 : décomposition du groupe II du budget prévisionnel

Prestations CHRS	Montant dépenses groupe 1	Montant dépenses groupe 2	Montant dépenses groupe 3	Montant total
	G1	G2	G3	G
Propositions budgétaires				0

Tableau 28 : décomposition du groupe II du budget prévisionnel

Ventilation des dépenses de personnel						
	Encadrement		Logistique		Soins et socio-éducatif	
Rémunérations et charges sociales et fiscales	S1		T1		U1	
comptes 621 et 622	S2		T2		U2	
valorisation du personnel mis à disposition à titre gratuit (exemple: personnel de l'éducation nationale...)	S3		T3		U3	
total	S	0,00	T	0,00	U	0,00

Voir annexe A du guide méthodologique relatif aux indicateurs

Tableau 29: détails de certaines charges d'exploitation du budget prévisionnel

	Q11	Q12	Q2	Q21	R2
Compte administratif	Compte 655	Part du compte 655 consacrée à l'encadrement	Dépenses liées aux infrastructures (comptes 6811, 612, 613, 614, 615 et 616)	valorisation des locaux mis à disposition à titre gratuit	comptes 60225, 6111, 6112, 61562, 61551, 6226, 6066
		0,00			

**Budget prévisionnel: tableau de bord
(En €/ place ou TAM)**

Coût de structure (G3 + Q21 + S + T des tableaux 27,28 et 29) / total W du tableau 6	
--	--

Indicateur relatif à l'encadrement (Q12 + S des tableaux 28 et 29) / total W du tableau 6	
--	--

Coût de prise en charge (R2 + U des tableaux 28 et 29) / D1 du tableau 25	
--	--

Indicateur relatif à l'immobilier Q2 + Q21 du tableau 29/ total W du tableau 6	
---	--