



RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Délégation interministérielle
à l'hébergement et à l'accès
au logement

GUIDE DE REEMPLISSAGE DU SI ENC-AHI

Quelques rappels

- Au moment de la connexion au SI-ENC-AHI, vous serez invités à modifier votre code d'accès pour une version plus sécurisée.
- Le mode de présentation relatif aux effectifs a été modifié pour être plus ergonomique et plus lisible avec des codes couleurs pour chaque activité. Un tableau récapitulatif permet de visualiser les ETP pris en compte dans l'ENC et le tableau suivant, les ETP qui n'en relèvent pas.
- Un établissement dont la seule activité serait l'accompagnement sans hébergement (hors les murs) peut désormais faire l'objet d'une déclaration en soi à partir de la page Activité consacrée à la gestion des unités organisationnelles.
- Si vous avez créé une simulation, celle-ci peut se substituer à votre déclaration en cours. Attention, cette possibilité de transfert ne concerne que la simulation créée sur l'enquête en cours (simulation 2022 pour la déclaration 2022).
- Sur la page « coûts ventilés » et pour chaque compte, vous êtes invités à ne pas reporter le total sur la seule case Administrer mais bien à ventiler le cas échéant la somme sur chacune des activités concernées.

Sommaire

GUIDE DE REMPLISSAGE DE L'ENC-AHI	3
L'Etude nationale des Coûts du secteur de l'Accueil, de l'Hébergement et de l'Insertion.....	3
Pilotage et renforcement de la portée de l'ENC.....	3
Objectifs de l'ENC-AHI	4
Contribution au dialogue de gestion.....	4
La prise en compte de l'activité hébergement.....	4
Le GHAM Accompagnement Sans Hébergement (i.e. CHRS/non-CHRS Hors les murs)	5
Les GHAM retenus au niveau national.....	8
RESUME DE LA DECLARATION.....	9
FICHE D'IDENTITE DE L'ETABLISSEMENT	10
CREATION DES UNITES ORGANISATIONNELLES DE VOTRE ETABLISSEMENT.....	11
GESTION DES UNITES ORGANISATIONNELLES	16
LES MISSIONS PRINCIPALES	16
STATUT DU GHAM.....	19
LES FREQUENTATIONS DES UNITES GHAM	19
DUREE MOYENNE DE SEJOUR	20
POPULATIONS PRISES EN CHARGE.....	21
LES EFFECTIFS DEDIES A LA VEILLE DE NUIT ET AU BENEVOLAT.....	23
LES REPAS ASSURES.....	23
LES LOCAUX.....	24
TABLEAU DE POSITIONNEMENT INDICATIF	25
VENTILATION DES EFFECTIFS	27
TABLEAU PERMETTANT DE REPARTIR LES ETP PAR MISSION	29
TABLEAU PERMETTANT DE REPARTIR PAR MISSION LA QUOTITE DE TEMPS D'UN SALARIE	29
TABLEAUX DE SYNTHESE DES ETP REPARTIS PAR MISSION.....	29
COÛT COMPLET DE L'ACTIVITE HEBERGEMENT	31
VENTILATION DES COÛTS.....	33
RECETTES DE L'ETABLISSEMENT	35
POSITIONNEMENT INDICATIF PAR UNITE GHAM	36
ACCES ET CONNEXION A L'ENC-AHI	37
EVOLUTIONS DE L'ENQUÊTE EN 2022	39
ANNEXE : PRECISIONS POUR LE REMPLISSAGE DE L'ENQUETE	45
ANNEXE : GLOSSAIRE.....	56

GUIDE DE REMPLISSAGE DE L'ENC-AHI

L'Etude nationale des Coûts du secteur de l'Accueil, de l'Hébergement et de l'Insertion

L'ENC-AHI permet d'identifier les activités, les missions et les coûts des établissements par Groupes Homogènes d'Activité et de Missions (GHAM). La lecture des établissements se traduit par la mesure du service rendu aux usagers en rendant compte de la mobilisation effective des moyens en personnel et d'équipements affectés aux quatre missions : HEBERGER, ALIMENTER, ACCOMPAGNER, ACCUEILLIR.

Cette approche novatrice pour décrire les activités des établissements et leurs coûts à vocation à devenir permanente. L'idée consiste à ne plus partir de catégories administratives existantes pour décrire l'activité du secteur, mais de comparer les établissements ayant des missions et des organisations comparables. En effet, l'appartenance à un GHAM se caractérise par les missions menées (Héberger, Alimenter, Accompagner, Accueillir) et la nature de l'activité d'hébergement (diffus ou regroupé). L'ENC s'appuie sur la notion d'unité organisationnelle pour décrire les activités proposées selon une approche cohérente au regard du service rendu aux personnes, appréhendées au regard du territoire d'implantation et des équipes mobilisées.

Un logiciel a été développé pour remplir l'étude nationale des coûts, le SI ENC-AHI. Le logiciel permet de collecter les données d'activités et organisationnelles : sont recueillis les ETP au réel par missions ainsi que les charges.

Le logiciel permet un traitement automatique des données.

Il conduit à des restitutions d'indicateurs des établissements et des organismes gestionnaires.

Il opère des synthèses départementales, régionales et nationales.

Il amène à créer des premiers repères de coûts en fonction des missions et des groupes homogènes d'activité et de missions. Les montants issus du SI ENC-AHI ne constituent pas des références : il s'agit bien d'un outil visant à développer et enrichir le dialogue de gestion.

Pilotage et renforcement de la portée de l'ENC

L'ENC-AHI est une démarche partagée entre l'Etat et les grandes associations nationales œuvrant sur l'hébergement qui a été réuni dans un comité de pilotage national ENC-AHI. Il associe la DIHAL, la Fédération des Acteurs de la Solidarité, la Croix Rouge Française, la Fédération des Etablissements Hospitaliers et d'Aide à la Personne Privés Non Lucratifs, l'Armée du Salut, l'Union Nationale Interfédérale des Œuvres et Organismes non Lucratifs Sanitaires et Sociaux, la Coopérative AVISO et des représentants des services déconcentrés de l'Etat.

Le comité de pilotage émet des avis sur le développement de la méthode ENC, son remplissage, son utilisation ainsi que des analyses des données, sur lesquels la DIHAL tranche in fine.

Par ailleurs, depuis la loi de finances pour 2018, la portée de l'ENC a été profondément remaniée.

Un renforcement de la portée de l'ENC

- L'enquête annuelle de l'ENC devient obligatoire pour tous les établissements quelle que soit leur taille, aux termes de l'[art. 128 de la loi de finances pour 2018](#). Faute de déclaration, l'établissement s'expose à une tarification d'office s'il s'agit d'un CHRS ou d'une réduction de sa subvention s'il s'agit d'une structure financée par subvention.
- L'ENC sert d'appui à l'élaboration des tarifs-plafonds mis en œuvre à compter de 2018. Ces tarifs plafonds sont arrêtés par voie réglementaire par type de GHAM et s'appliquent aux unités GHAM des établissements sous statut CHRS ([Arrêté du 2 mai 2018 fixant les tarifs plafonds](#) prévus au deuxième alinéa de l'[art. L. 314-4 du CASF](#) applicable aux établissements mentionnés au 8° du I de l'[art. L. 312-1 du même code](#) au titre de l'année 2018)

- Pour les CHRS, les informations recueillies par l'enquête ENC se substituent à celles qui étaient jusqu'ici demandées lors de la transmission du compte administratif. (Cf. [Arrêté du 12 mars 2018](#)).

Pour tenir compte du calendrier budgétaire, l'enquête sera ouverte après le dépôt des comptes administratifs dans les services déconcentrés à compter du 4 juillet.

Les établissements pourront établir leurs déclarations sur le SI-ENC AHI jusqu'au 31 octobre, échéance posée par l'[art. 128 de la loi de finances pour 2018](#) susvisé.

Les services territoriaux quant à eux, pourront suivre et valider les déclarations jusqu'au 1^{er} février 2023. Ce calendrier devrait faciliter le bon déroulement de l'enquête mais devra être impérativement respecté afin que les restitutions puissent être rendues disponibles dès le mois de décembre.

Objectifs de l'ENC-AHI

L'ENC-AHI est un outil de connaissance des activités, des missions et des coûts des établissements du secteur AHI.

Les principaux bénéfices attendus :

- Une connaissance fine des activités & missions, de l'organisation et des budgets des structures recensées
- Une base de calcul des tarifs-plafonds
- Un outil de pilotage du secteur AHI dans le cadre du plan de lutte contre la pauvreté
- Un enrichissement et une aide au dialogue de gestion et à la contractualisation
- Un appui à la planification territoriale dans le cadre des PDALHPD et des diagnostics à 360°
- Une amélioration de la connaissance du secteur et de ses évolutions
- Une contribution à la réflexion sur le statut unique

Contribution au dialogue de gestion

L'ENC contribue au pilotage interne des établissements d'hébergement et au dialogue de gestion entre ces structures et les autorités de tutelles. Les modalités de tarification sont effectuées à droit inchangé : DGF et subvention selon le statut de l'organisme. Le Logiciel SI ENC-AHI n'introduit pas de modalités automatiques de tarification ou de financement. Il valorise des indicateurs d'activités et de coûts tenant compte des missions, des prestations des établissements, et des déterminants de coûts sur le secteur.

En effet, l'ENC établit des indicateurs (par missions, par ETP, par charges) permettant une lecture commune du secteur et des comparaisons entre des établissements exerçant les mêmes missions principales. Ils tiennent compte du statut. Les caractéristiques des publics et les types de publics accueillis sont mis en évidence. La fonction support dite Administrer est valorisée.

Ces indicateurs de l'ENC-AHI constituent des éléments pris en compte dans le cadre du dialogue de gestion au même titre que d'autres indicateurs : outils locaux, enquêtes associatives.

Le dialogue de gestion entre établissements et les services déconcentrés porte sur la place et le rôle des établissements dans l'organisation de l'offre d'hébergement et d'accès au logement sur un territoire, les missions assurées auprès des publics, les partenariats dans lesquels ils s'inscrivent au titre du SIAO ou encore les conditions dans lesquelles sont délivrées les prestations (volet Qualité).

Le dialogue de gestion est continu entre l'Etat et les opérateurs : il débouche sur l'allocation de ressources annuelles et la contractualisation pluriannuelle.

L'ENC porte sur les coûts complets engagés par le gestionnaire. Ce n'est pas une étude portant seulement sur ce que finance l'Etat. Ainsi, l'ENC prend en compte toutes les activités financées ou cofinancées par le BOP 177.

La prise en compte de l'activité hébergement

L'étude porte toujours sur l'ACTIVITE HEBERGEMENT qui constitue la part la plus importante de l'activité des établissements concernés. Cela recouvre les places d'hébergement pour lesquelles tout ou partie du financement provient du BOP 177 :

- Sous statut CHRS (régime de l'autorisation) ou sous subvention (régime de la déclaration)
- Qu'elles soient qualifiées d'urgence, de stabilisation ou d'insertion
- Qu'elles soient permanentes ou temporaires
- Et les places ALT qui font l'objet d'un cofinancement CHRS ou subvention (CHU).

A noter que le périmètre de l'ENC est élargi cette année à l'accompagnement sans hébergement : CHRS/non-CHRS hors les murs): voir infra p.7.

L'étude ne porte pas sur les nuitées hôtelières ni les places relevant du logement accompagnés (résidences sociales, pensions de famille, intermédiation locative), les activités de veille sociale (accueil de jour, SAO, 115), les AVA, les services d'accompagnement.

L'ENC tient compte des activités qui peuvent être rattachées l'établissement :

- 115
- SAO
- SIAO
- Equipes Mobiles
- Accueil de Jour
- Pensions de famille /Maisons relais
- Hôtel
- CADA
- PADA
- Résidence Sociale
- Logements de droit commun
- Logements en intermédiation locative
- Résidence d'Accueil
- Foyer Travailleurs Migrants - Foyer Jeunes Travailleurs
- Structures ALT sans financement du BOP 177 localement
- Autres

Il appartient aux établissements de dissocier strictement la part des personnels et des charges qui relèvent de l'activité hébergement de l'ensemble des personnels et des charges qui contribuent aux autres activités éventuelles de l'établissement.

Ceci implique que les personnels qui pour partie relèvent de l'activité d'hébergement et pour partie d'une autre activité (par exemple un accueil de jour) devront être répartis à hauteur de leur quotité de travail par demi-journée de travail.

Exemple : 0.9 ETP sur l'hébergement ; 0.1 ETP pour l'accueil de jour. Seuls seront pris en compte les 0.9 ETP consacré à l'hébergement.

Le GHAM Accompagnement Sans Hébergement (i.e. CHRS/non-CHRS Hors les murs)

A partir de l'enquête 2019 et pour faire suite à leur développement et aux nombreuses demandes sur le sujet tant des services de l'Etat que des opérateurs, les activités d'Accompagnement Hors Hébergement, notamment CHRS hors les murs quand le financement provient de la DGF, peuvent désormais être renseignées dans un nouveau GHAM spécifique « Accompagnement sans hébergement ».

Depuis 2001, les CHRS peuvent se définir comme étant des **établissements et services** qui s'adressent aux personnes en grande difficulté en proposant des prestations d'accueil, d'accompagnement, d'alimentation, **avec ou sans hébergement**.

Lorsque ce type de service **sans hébergement** est proposé aux personnes qui connaissent de graves difficultés, il s'agit de ce que l'on appelle couramment un **CHRS hors les murs** (Cf. [art. L. 345-1 du CASF](#)) ou d'un **accompagnement sans hébergement** lorsqu'il s'agit d'un établissement déclaré (Cf. [art. L. 322-1 du CASF](#)). Dans ce cas de figure, il s'adresse à des personnes qui sont déjà dans un logement mais qui nécessitent compte tenu de leurs problématiques, d'un accompagnement plus ou moins dense et plus ou moins long.

Cet accompagnement est réalisé par des personnels qualifiés, cadres socio-éducatifs constituant une « équipe mobile » qui intervient donc à l'extérieur d'un établissement auprès des personnes suivies (logement privé, logement social, hébergement géré par un autre opérateur etc.). Il est à distinguer de l'AVDL.

Souvent adossé à un établissement d'hébergement, ce type de service s'est développé crescendo ces dernières années, au point qu'il est apparu nécessaire de l'intégrer au champ de l'enquête ENC. En 2022, un établissement qui n'aurait que cette activité relevant de l'ENC peut également faire une déclaration en soi.

Un GHAM spécifique a donc été créé.

Il se définit par la mission Accompagner et peut dans certains cas être complété par la mission Alimenter. Les missions « Héberger » et « Accueillir/Orienter » sont de fait exclues.

De manière générale, il s'organise comme les GHAM existants et présente les mêmes rubriques avec quelques particularités. On peut ainsi :

- A partir de la page « gestion des unités organisationnelles, créer une UO « accompagnement hors les murs en indiquant le volume de personnes suivies par cette UO ;
- Préciser sur la page suivante, si la mission « alimenter » est réalisée, en sus de la fonction « accompagner » ;
- Renseigner ensuite l'activité réalisée : Nombre de personnes suivies, nombre de mois/mesures ;
- Renseigner les publics accueillis ;
- Dans la ventilation des effectifs, préciser les personnels et leur qualité affectés à ce GHAM/UO ;
- Intégrer les coûts de ce GHAM/UO aux coûts complets de l'établissement concerné ; pour ce qui concerne, les coûts relatifs aux charges immobilières et mobilières, il s'agit du prorata de charges consacrées non pas à l'hébergement des usagers mais le cas échéant des charges d'un bureau mis à disposition des personnels d'accompagnement et des charges afférentes à leur activité.
- Détailler ces coûts dans le tableau des coûts ventilés.

Les principes du remplissage de l'ENC-AHI

L'ENC Hébergement se décompose en deux phases :

- L'identification des unités GHAM composant l'établissement
- La répartition des moyens de l'établissement par unité GHAM

La première phase de l'ENC consiste à définir au sein d'un établissement qui assure une activité avec ou sans hébergement sur une ou plusieurs unités GHAM correspondant à un ou plusieurs des GHAM nationaux.

Les GHAM se définissent par les missions, par la nature de l'activité, et selon que l'activité d'hébergement est assurée dans un seul lieu (hébergement regroupé), qu'elle s'exerce sur des places dispersées dans la cité (appartements dans un immeuble d'habitation par exemple) ou bien encore en se définissant comme un Accompagnement Sans Hébergement.

➤ Les missions au service des usagers

Les services proposés à l'utilisateur sont décrits à partir des 4 grandes missions identifiées dans le Référentiel National des Prestations (RNP) conformément aux missions retenues dans le CASF pour les établissements sociaux assurant l'accueil, l'hébergement et l'insertion :

- Satisfaire les besoins élémentaires :
 - Mission Alimenter
 - Mission Héberger
- Construire un parcours vers l'autonomie :
 - Mission Accueillir et Orienter
 - Mission Accompagner vers l'Autonomie

Cette approche par mission (les prestations n'étant prises en compte que pour avoir une définition partagée des missions) permet d'identifier des GHAM homogènes et de ne pas segmenter à outrance l'activité proposée.

L'ENC fixe les règles pour définir si la structure réalise chacune des 4 missions – de manière principale ou non – et ainsi de permettre de comparer les établissements réalisant des missions comparables entre elles. Les règles seront précisées ultérieurement dans le guide. Si une mission n'est pas reconnue comme principale au sens de l'ENC, cela ne signifie pas que l'établissement ne propose pas des prestations dans le cadre de cette mission. Cette mission est appréhendée comme complémentaire, le recueil des données d'activités, ainsi que des données sur les ETP et les coûts permet d'identifier ces missions complémentaires par ailleurs.

➤ La nature de l'activité d'Hébergement

Elle est définie par le caractère regroupé ou diffus de l'activité d'hébergement.

La nature de l'activité d'hébergement est dite « **en regroupé** » lorsque des places sont regroupées sur un même site et que des services permanents de restauration ou de veille sont assurés sur place.

La nature de l'activité hébergement est dite « **en diffus** » lorsque des places sont réparties de façon isolée. Dans l'hypothèse où des places sont regroupées (exemple : plusieurs logements dans une même cage d'escalier) mais sans que des services permanents de restauration ou de veille soient assurés sur place, ces places relèvent de la catégorie « diffus ».

Les GHAM retenus au niveau national

L'ENC comporte aujourd'hui douze GHAM : 6 en regroupé, 6 en diffus. Pour le remplissage, vous pourrez vous inscrire au sein de ces 12 GHAM.

71 % du secteur de l'hébergement se situe sur 5 GHAM sur 12.

Les GHAM actuellement repérés sont définis ci-dessous :

Groupe homogène d'activité et de missions présentant des caractéristiques semblables au niveau national

MISSION PRINCIPALE ACCUEILLIR EN REGROUPE ET EN DIFFUS				
GHAM	Missions principales			
1R	Héberger	Alimenter		Accueillir
6R *	Héberger			Accueillir
5D *	Héberger			Accueillir

MISSION PRINCIPALE ACCOMPAGNER EN REGROUPE				
GHAM	Missions principales			
2R	Héberger	Alimenter	Accompagner	
3R	Héberger	Alimenter	Accompagner	Accueillir
4R	Héberger		Accompagner	Accueillir
5R	Héberger		Accompagner	

MISSION PRINCIPALE ACCOMPAGNER EN DIFFUS				
GHAM	Missions principales			
2D	Héberger		Accompagner + **	
3D	Héberger	Alimenter	Accompagner	Accueillir
4D	Héberger		Accompagner **	
7D	Héberger		Accompagner	Accueillir
8D	Héberger	Alimenter	Accompagner	

* Situations particulières : Certaines configuration sont rattachées aux GHAM 6R et 5D. Cf le tableau ci-dessous :

GHAM	MISSIONS PRINCIPALES			
6R	Héberger			
6R	Héberger	Alimenter		
5D	Héberger			
5D	Héberger	Alimenter		
5D	Héberger	Alimenter		Accueillir

** Si les intervenants socio-éducatifs consacrent plus d'une demi-journée par semaine et par place à la mission accompagner alors le GHAM identifié

Pour plus de détail lors du remplissage, vous pouvez également vous référer à l'annexe « **Précisions relatives au remplissage de l'enquête** » pp. 37 et suiv.

S'y ajoute depuis 2019 pour mémoire un **GHAM Accompagnement Sans Hébergement** constitué de la mission Accompagner et le cas échéant de la mission Alimenter.

RESUME DE LA DECLARATION

La déclaration comprend les 8 rubriques suivantes :



Établissement fictif n°59-1

La déclaration est le processus annuel de saisie de données organisationnelles et comptables d'un établissement : elle concerne un unique établissement et une seule enquête. Cette page donne une vue d'ensemble de la déclaration et des différentes étapes qui la compose. Vous devez remplir la déclaration étape par étape jusqu'à ce que les données soit complètes. Une fois terminée, vous pouvez soumettre la déclaration.

Si vous souhaitez donner des droits d'accès en modification de la déclaration à des personnes de l'établissement, vous devez contacter les services départementaux.

Enquête 2013

Vous devez renseigner la déclaration à partir des données administratives de l'année 2013 et des données d'activités et comptables de l'année 2012.

Saisie des données d'identité

- ☒ Fiche d'identité
- ☒ Gestion des unités organisationnelles
 - ☒ Equipe 1 en regroupé
 - ☒ Equipe 2 en diffus
- ☒ Tableau de positionnement indicatif de l'établissement

Saisie des données budgétaires

- ☒ Ventilation des effectifs
- ☒ Coût complet de l'activité hébergement
- ☒ Coûts ventilés de l'établissement
- ☒ Recettes de l'établissement
- ☒ Positionnement des unités GHAM

FICHE D'IDENTITE DE L'ETABLISSEMENT

On distingue dans cette fiche, le statut de l'établissement selon qu'il s'agit d'un établissement de droit public ou d'un établissement de droit privé.

Dans le cas d'un établissement privé, la convention collective ou l'accord collectif qui le régit doit être précisé.



Établissement

Nom de votre établissement :

CHRS FARE L'ESCALE

N° de SIRET :

33955751400025

N° de FINESS :

590035804

Adresse (n°, rue) :

6 R AUGUSTE BONTE

Ville :

59800 - Lille

Statut de l'établissement ?

☐ Public

☒ Privé

Quelle est la convention ou l'accord collectif appliqué pour l'établissement ?

Convention 51

Il est possible d'indiquer les autres activités en dehors de l'hébergement.

Autres activités de l'établissement en dehors de l'hébergement



- ☐ Centre d'appel du 115
- ☐ Service d'Accueil et d'Orientation
- ☐ Service Intégré d'Accueil et d'Orientation
- ☐ Accueil de jour
- ☐ Maison relais
- ☐ Équipes mobiles
- ☐ CHRS hors les murs
- ☐ Hôtel
- ☐ CADA
- ☐ PADA
- ☐ Résidence Sociale
- ☐ Logements de droit commun
- ☐ Logements en intermédiation locative
- ☐ Résidence d'Accueil
- ☐ Foyer Travailleurs Migrants - Foyer Jeune Travailleur
- ☐ Structures ALT sans financement du BOP 177 localement
- ☐ Autres
- ☐ Votre établissement assure des activités hors AHI

Organisme gestionnaire de l'établissement

123400090 - OG

CREATION DES UNITES ORGANISATIONNELLES DE VOTRE ETABLISSEMENT

L'unité organisationnelle repose sur le trépied équipe, activité, public. Une UO est caractérisée par un ensemble homogène d'actions réalisées par une équipe coordonnée de professionnels, et répondant aux critères suivants :

- *Action portant sur une activité (exemple : Hébergement, Veille Sociale)*
- *Pour les activités d'hébergement, action généralement réalisée sur un même lieu géographique ou une même zone dans le diffus*
- *Pour les activités d'hébergement, actions majoritairement liées à un même groupe d'usagers*

Les personnes s'occupant d'activités différentes (hébergement, veille sociale...) seront partagées entre plusieurs UO à hauteur de la quotité de temps de travail réalisé sur chaque activité.

Recommandations relatives aux UO définies par l'ENC :

- Un établissement gérant moins de 10 places installées doit être constitué de préférence d'une seule UO et d'une seule unité GHAM. Il est procédé au classement en unités GHAM selon les caractéristiques du nombre prépondérant de places. Par exemple : si 6 places sur 9 d'une UO sont en regroupé, l'unité GHAM est en regroupé.
- Un établissement gérant entre 10 et 19 places installées doit être constitué de préférence d'une seule UO dans laquelle pourront être distinguées jusqu'à deux unités GHAM.

L'objectif est d'éviter à la fois de s'éloigner de la réalité de fonctionnement mais aussi d'éviter l'émiettement des places entre un nombre élevé de GHAM de très petite taille.

Pour le découpage en unité organisationnelle, une attention particulière doit être portée pour les établissements de grande taille. Ce découpage doit correspondre à un ensemble d'actions assurées auprès d'un groupe d'usagers par une équipe de professionnels intervenant de façon complémentaire et coordonnée par une responsable opérationnelle.

70 % du secteur est dans un découpage assez simple : une UO, comportant une ou deux unité(s) GHAM.

Dans cette étape de la déclaration vous allez pouvoir identifier quelles sont les activités de votre établissement. Il faudra renseigner cette activité en 3 étapes :

1. L'activité « Hébergement »
2. L'activité « Accompagnement sans hébergement (hors les murs) »
3. Les autres activités

Activité « Hébergement »

Il vous est proposé de créer les différentes unités organisationnelles de l'activité Hébergement de l'établissement. Une unité organisationnelle correspond à un ensemble d'actions assurées auprès d'un groupe d'usagers par une équipe de professionnels intervenant de façon complémentaire et coordonnée par un responsable opérationnel :

- Action portant sur une activité principale (Exemples: Hébergement, Veille Sociale...). Pour les Activités d'hébergement, action généralement réalisée sur un même lieu géographique ou une même zone dans le diffus.
- Pour les Activités d'hébergement, actions majoritairement liées à un même groupe d'usagers

Pour les unités organisationnelles d'hébergement, vous pourrez indiquer le nombre de places installées et leurs répartitions en places dites en regroupées ou en diffus : les places installées correspondent à la capacité réelle d'intervention  (hors pensions de famille, hôtel, résidence hôtelière à vocation sociale, structure ALT à part entière sans financement DGF et subventions Etat, CADA, CHUDA, AUDA, PADA, logement foyer, FJT, résidence sociale, intermédiation locative, logement de droit commun).

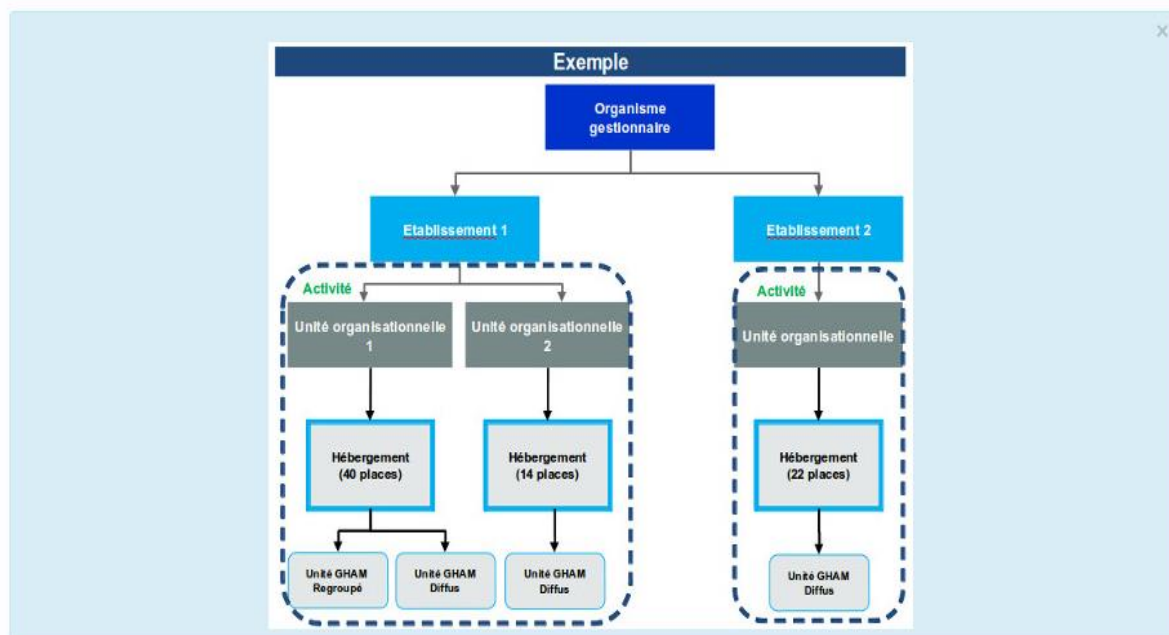
Il est possible d'indiquer un nom à cette unité organisationnelle (Nom de service, Nom d'un lieu géographique...) afin que vous ayez un repérage tout au long de l'étude.

Pour chaque UO hébergement, il convient de séparer, s'il y a lieu, les places installées en diffus et les places installées en regroupées. Au plus, une UO d'hébergement peut être rattachée à deux unités GHAM l'une regroupée et l'autre en diffus.

Vous pouvez découper votre établissement en autant d'unités organisationnelles que nécessaire : il n'y a pas de seuil minimum de places.

L'établissement intègre-t-il une activité d'hébergement ?

- ☐ L'établissement intègre une activité d'hébergement
- ☒ L'établissement n'a pas d'activité d'hébergement



Il vous est proposé de créer les différentes unités organisationnelles de l'activité Hébergement de l'établissement CHRS FARE L'ESCALE. Une unité organisationnelle correspond à un ensemble d'actions assurées auprès d'un groupe d'usagers par une équipe de professionnels intervenant de façon complémentaire et coordonnée par un responsable opérationnel :

Il peut y avoir une ou plusieurs UO d'hébergement dans votre établissement.

Combien d'unités organisationnelles composent votre établissement ?

NOM DE L'UNITÉ ORGANISATIONNELLE	NOMBRE DE PLACES EN REGROUPE			NOMBRE DE PLACES EN DIFFUS			TOTAUX	ACTIONS
	Places permanentes	Places temporaires	Total	Places permanentes	Places temporaires	Total		
CHRS	45	0,00	45,00	0	0,00	0,00	45,00	
Totaux des nombres de places	45	0,00	45,00	0	0,00	0,00	45,00	

Pour ce qui concerne l'**Accompagnement sans hébergement**, la création d'une unité organisationnelle se fait aussi à partir de cette page :

Activité « Accompagnement sans hébergement (hors les murs) »

RAPPELS : les CHRS peuvent se définir comme étant des **établissements et services** qui s'adressent aux personnes en grande difficulté en proposant des prestations d'accueil, d'accompagnement, d'alimentation, **avec ou sans hébergement**.

Lorsque ce type de service **sans hébergement** est proposé aux personnes qui connaissent de graves difficultés, il s'agit de ce que l'on appelle couramment un **CHRS hors les murs** (Cf. art. L. 345-1 du CASF) ou d'un **accompagnement sans hébergement** lorsqu'il s'agit d'un établissement déclaré (Cf. art. L. 322-1 du CASF). Dans ce cas de figure, il s'adresse à des personnes qui sont déjà dans un logement mais qui nécessitent compte tenu de leurs problématiques, d'un accompagnement plus ou moins dense et plus ou moins long.

Cet accompagnement est réalisé par des personnels qualifiés, cadres socio-éducatifs constituant une « équipe mobile » qui intervient donc à l'extérieur d'un établissement auprès des personnes suivies (logement privé logement social, hébergement géré par un autre opérateur etc.). Il est à distinguer de l'AVDL.

L'unité organisationnelle correspondante se définit par la mission « Accompagner » et peut dans certains cas être complétée par la mission « Alimenter ». Les missions « Héberger » et « Accueillir/Orienter » sont exclues.

De façon semblable aux autres unités organisationnelles, vous devrez :

- Préciser sur la page consacrée aux données d'activité de cette UO si la mission « alimenter » est réalisée, en sus de la fonction « accompagner » ;
- Renseigner ensuite l'activité réalisée : nombre de personnes suivies, la durée moyenne de suivi, les publics accueillis... ;
- Préciser, dans la ventilation des effectifs, les personnels et leur qualité affectés à cette UO ;
- Intégrer les coûts de cette UO aux coûts complets de l'établissement concerné ;
- Détailler ces coûts dans le tableau des coûts ventilés.

Vous pouvez ici déclarer que votre établissement comporte une **unité organisationnelle dédiée à l'accompagnement sans hébergement (hors les murs)**.

L'établissement intègre-t-il une activité d'accompagnement sans hébergement (hors les murs) ?

- ☒ L'établissement intègre une activité d'accompagnement sans hébergement (hors les murs)
- ☐ L'établissement n'intègre pas d'activité d'accompagnement sans hébergement (hors les murs)

Enfin, pour ce qui concerne les **autres activités** développées par l'organisme gestionnaire :

Autres activités de l'organisme gestionnaire ou de l'établissement

Ce sont toutes les activités qui ne relèvent ni de l'hébergement, ni de l'accompagnement sans hébergement (hors les murs). Vous pouvez cocher l'activité quelque soit son rattachement (établissement ou organisme gestionnaire). Ces activités ne relèvent pas de l'ENC et vous pourrez, dans la suite de la déclaration, renseigner les coûts et les effectifs associés afin qu'ils ne soient pas pris en compte.

Quelles sont les autres activités de l'organisme gestionnaire ou de l'établissement ?

- ☐ Centre d'appel du 115
- ☐ Service d'Accueil et d'Orientation
- ☐ Service Intégré d'Accueil et d'Orientation
- ☐ Accueil de jour
- ☐ Pension de famille
- ☐ Équipes mobiles
- ☐ Hôtel
- ☐ CADA
- ☐ PADA
- ☐ Résidence Sociale
- ☐ Logements de droit commun
- ☐ Logements en intermédiation locative
- ☐ Résidence d'Accueil
- ☐ Foyer Travailleurs Migrants - Foyer Jeune Travailleur
- ☐ Structures ALT sans financement du BOP 177 localement
- ☐ Autres activités AHI
- ☐ Votre établissement assure d'autres activités

Identifications des unités GHAM

1. Pour chaque UO Hébergement, il convient de séparer, s'il y a lieu, les places installées en diffus et les places installées en regroupé. Une unité GHAM ne peut mélanger des places installées en regroupé et des places installées en diffus.
2. Une UO d'hébergement peut comporter deux unités GHAM : l'une en regroupé et l'autre diffus.
3. Une UO peut aussi comporter un GHAM « Accompagnement sans hébergement » (Hors les murs).

Places installées = places installées de façon permanente + places ouvertes seulement pendant la période hivernale, au prorata de leur durée d'ouverture sur l'ensemble de l'année

A titre d'exemple : pour une place ouverte du 1^{er} janvier au 15 mars : $74 \text{ jours} / 365 = 0,2$ en année pleine.

De la même manière, des places nouvelles permanentes ouvertes en cours d'année doivent être proratisées à leur durée d'ouverture.

Recommandations sur le découpage en UO selon la taille de votre établissement (voir supra p.11) :

- Un établissement gérant **moins de 10 places installées** est constitué de préférence d'une seule UO et d'une seule unité GHAM.
- Un établissement gérant **entre 10 et 19 places installées** est constitué de préférence d'une seule UO dans laquelle pourront être distinguées jusqu'à deux unités GHAM.

Distinction Diffus / Regroupé :

La nature de l'activité hébergement est dite en regroupé lorsque des places sont regroupées sur un même site et que des services permanents de restauration ou de veille sont assurés sur place.

La nature de l'activité hébergement est dite en diffus lorsque des places sont réparties de façon isolée. Dans l'hypothèse où des places sont localisées sur un même site (exemple : plusieurs logements dans une même cage d'escalier), mais sans que des services permanents de restauration ou de veille soient assurés sur place, ces places sont considérées comme étant en diffus.

Il s'ensuit que sont considérées comme étant **en diffus** :

1 - des places "isolées" avec intervention de professionnels de manière ponctuelle sans recours à des services collectifs, sans présence continue.

2 - des places réparties autour d'une même cage d'escalier avec des services collectifs mais sans restauration et sans veilleur de nuit sur place (il est néanmoins possible que les personnes disposent d'un numéro d'appel auprès d'une astreinte).

3 - des places regroupées, composées de chambres individuelles avec sanitaires et douches privatives, juxtaposées à des services communs de type réfectoire ou cuisine commune mais sans personnel permanent dédié.

Précisions relatives au nombre de places dans une UO qui regroupe des places en regroupé et en diffus :

Pour les UO de moins de 10 places, il est procédé au classement en unités GHAM selon les caractéristiques du nombre prépondérant de places.

Par exemple : si 6 places sur 9 d'une UO sont en regroupé, l'unité GHAM est en regroupé.

Précision sur le principe de découpage des UO en Unité(s) GHAM :

- une seule unité GHAM par UO quand les places d'hébergement dans cette UO sont entièrement en regroupé
- une seule unité GHAM quand les places d'hébergement dans cette UO sont entièrement en diffus
- deux Unités GHAM maximum quand les places d'hébergement dans cette UO sont pour partie en regroupé et pour partie en diffus.

GESTION DES UNITES ORGANISATIONNELLES

LES MISSIONS PRINCIPALES

Pour une activité « **Accompagnement sans hébergement** », les missions principales sont limitées à :

- Accompagner
- Alimenter, le cas échéant.

Pour une activité « **Hébergement** », les missions principales sont au nombre de quatre :

- Héberger
- Alimenter
- Accompagner
- Accueillir et orienter

A partir de l'analyse du fonctionnement et de l'organisation d'un établissement, c'est leur combinaison et le mode d'hébergement (regroupé ou diffus) qui vont déterminer le GHAM d'appartenance.

 **Les missions principales** 

Mission Héberger

☒ Vous assurez un hébergement

Mission Alimenter 

☒ Assurer de façon régulière au moins un service de repas par jour (restaurant collectif) ou bien fournir aux usagers, de manière régulière:

- des denrées (paniers repas) ou des tickets repas, des chèques alimentation permettant de financer l'équivalent au moins d'un repas complet par jour
- Et les moyens (cuisine, accessoires de cuisine et accompagnement alimentaire) de préparer ses repas

☒ L'équipe comprend du personnel socio-éducatif

La mission principale des intervenants socio-éducatifs de l'unité considérée consiste à : 

Mission Accompagner vers l'autonomie 

☒ accompagner les personnes vers l'autonomie, de l'émergence d'un projet de vie à l'autonomie/ l'accès aux droits 

Mission Accueillir et Orienter 

☐ accueillir et orienter les usagers, de la première aide matérielle (consigne/bagagerie, linge...) à l'orientation immédiate ou vers une solution adaptée. Les usagers ont vocation à être accompagnés dans une autre UO ou structure. 

☐ Au sein de l'équipe, le personnel hors intervenant socio-éducatifs assure une mission d'accueil à la hauteur d'au moins 1 ETP pour 40 places 

MISSION ALIMENTER

Au sens du référentiel national des prestations du dispositif Accueil, Hébergement et Insertion, c'est permettre une restauration, une distribution ou faciliter l'accès à des produits alimentaires.

Nous allons dans la suite de l'étude calculer le nombre d'équivalents repas. L'étude cherche à identifier cette mission au sens où elle impacte structurellement votre établissement dans son organisation : elle conduit l'établissement à assurer de façon régulière au moins un service de repas par jour (restaurant collectif) ou bien à fournir aux usagers, de manière régulière des denrées (paniers repas) ou tickets repas, des chèques alimentation permettant de financer l'équivalent au moins d'un repas complet par jour et les moyens (cuisine, accessoires de cuisine et accompagnement alimentaire) de préparer des repas.

MISSION ACCOMPAGNER

Selon le « Référentiel national des prestations du dispositif accueil, hébergement, insertion », la mission « accompagner vers l'autonomie » regroupe les prestations qui concourent à « construire un parcours d'autonomie ». Il s'agit des prestations suivantes : faire émerger et/ou élaborer un projet de vie, domicilier, rendre les droits effectifs, soutenir la gestion de la vie quotidienne, accompagner au vivre ensemble, favoriser la participation des usagers, accompagner vers l'autonomie en prenant en compte la personne dans toutes ses dimensions (accompagnement global s'appuyant sur des possibilités d'accompagnement spécifique vers l'emploi, vers et dans le logement, vers la santé et les soins, la parentalité et la vie sociale).

MISSION ACCUEILLIR ET ORIENTER

Selon le Référentiel National des Prestations, la mission « Accueillir/Orienter » comprend les prestations suivantes : aider matériellement ou financièrement, procurer un accès à l'hygiène ou à des soins immédiats, aller vers, accueillir, informer, écouter/soutenir, évaluer et proposer/orienter vers une solution immédiate, diagnostiquer et proposer/orienter vers une solution adaptée ou procéder à une réorientation.

Des seuils ont été fixés afin de vérifier la réalisation effective des missions, au regard des données déclarées. Ces seuils sont :

- Seuil de 0,03 ETP pour la mission Accompanyer en principal (déterminant la 2R, 3R, 4R, 5R)
- Seuil de 0,01 ETP pour la mission Accueillir en principal (déterminant la 1R, 6R, 5D)
- Seuil de 0,1 ETP pour distinguer la 2D HEBERGER ACCOMPAGNER + de la 4D HEBERGER ACCOMPAGNER
- Seuil de 0,025 ETP pour le personnel hors socio-éducatif contribuant à la mission d'accueil (déterminant la 3R, 4R, 3D et 7D)
- Coût de la mission Alimenter : Seuil fixé à 1 500 € (si en dessous de 1 500 €, au moins 360 équivalents repas par place occupée par an).

Ces seuils (accompagner et alimenter) ne sont pas utilisés pour le GHAM « Accompagnement sans hébergement ».

Pour alimenter

L'ENC prend en compte la mission « Alimenter » soit en tant que mission principale - c'est-à-dire constitutive d'un GHAM- soit en tant que mission complémentaire.

- Pour **déterminer** si cette mission est principale, les critères sont les suivants :
 - Assurer de manière régulière au moins un repas par jour et par personne hébergée

- **ou bien fournir de manière régulière des denrées, tickets repas, chèque alimentation permettant de financer l'équivalent d'au moins un repas** par jours et les moyens de préparer les repas. Le versement d'un pécule en espèce ou une allocation mensuelle a été écartée expressément de la mission « Alimenter », si cette somme n'est pas exclusivement dédiée au financement d'une alimentation. Cette règle a été mise en œuvre pour permettre d'avoir une visibilité sur la destination des fonds. Aussi la mission Alimenter est remplie pour une structure qui verse un pécule, sous forme de bons repas par exemple. **Le calcul d'un équivalent repas est de 4.80 € au 1^{er} juillet 2017.**
- **Pour remplir la mission « Alimenter » comme principale, elle ne doit pas forcément être fournie à toutes les personnes hébergées :** « Toutes les structures ne fournissent pas à l'ensemble des personnes accueillies un repas par jour et par personne. Certaines ont les moyens de subvenir à leur alimentation, d'autres non. La mission « Alimenter » est remplie dans un GHAM, si le total des repas distribués sur l'année est égal ou supérieur à un repas par jour par personne. Aussi si une structure ne propose la mission Alimenter que pour une partie du public, elle sera quand même réalisée au niveau du GHAM dans la mesure où en moyenne sur l'année un repas par jour est distribué. Si la mission n'est pas reconnue comme principale, cependant toutes les dépenses alimentaires seront ensuite prises en compte dans la mission. »
- **Si l'organisation de la mission « Alimenter » ne répond pas à ces critères, elle sera valorisée dans l'ENC en tant que mission complémentaire et apparaîtra dans la fiche de restitution.**

Pour accueillir/accompagner

« Pour déterminer des groupes homogènes d'activités et de missions, l'ENC a posé pour règle la nécessité de **déterminer une mission principale pour les ETP socio-éducatifs, entre les Missions ACCOMPAGNER et ACCUEILLIR et ORIENTER**. Il s'agit de déterminer la dominante dans le projet socio-éducatif. Pour autant, la mission complémentaire (soit accompagner, soit accueillir/orienter) doit être prise en compte par l'ENC au moment de l'analyse des résultats pour les interpréter. Ainsi, pour le GHAM 1R, où la mission principale des intervenants sociaux éducatifs est "Accueillir/orienter", il conviendra de valoriser la mission "Accompagner vers l'autonomie" qui, si elle n'est pas majoritaire, peut représenter une partie importante de l'intervention auprès des publics pour lesquels la durée de séjour est longue.

Ainsi, la valorisation de la mission principale se fera de la façon suivante :

- **ACCOMPAGNER**, quand les ETP socio-éducatifs sont principalement dirigés vers des prestations liées à l'accompagnement des personnes. Il existe bien des prestations d'accueil et d'orientation qui viennent compléter la logique d'accompagnement qui s'est instaurée au sein de l'établissement, mais elles sont non majoritaires.
- **ACCUEILLIR et ORIENTER**, quand les ETP socio-éducatifs sont principalement dirigés vers des prestations liées à l'accueil et l'orientation des personnes. Il existe bien des prestations d'accompagnement qui viennent compléter la logique d'accueil et d'orientation qui s'est instaurée au sein de l'établissement, mais elles sont non majoritaires. »

Autres indications pour déterminer si « accompagner » est la mission principale :

- l'existence d'une contractualisation entre l'établissement et la personne
- le niveau de qualification des intervenants. « le personnel socioéducatif assurant des missions d'accompagnement est généralement qualifié au moins du niveau 3 », « les autres relèvent généralement de la fonction accueillir/orienter »
- Le degré d'intensité de l'accompagnement entre les GHAM 2D et 4 D : Ainsi le guide de remplissage indique que "Les intervenants sociaux éducatifs consacrent plus d'1/2 journée par semaine et par place à l'accompagnement".

Possibilité de déclarer des ETP hors socio-éducatifs sur la mission « accueillir/orienter » : le personnel hors socio-éducatif assure une mission d'accueil à hauteur d'au moins 1 ETP pour 40 places pour les GHAM où il n'y a pas de personnels socio éducatifs, ou dans les GHAM où c'est accompagner qui est la mission principale ».

Au sein de l'équipe, le personnel hors intervenants socio-éducatifs assure une mission d'accueil à hauteur d'au moins 1 ETP pour 40 places :

On se situe ici dans les cas où il a été répondu aux questions précédentes de la façon suivante :

- soit qu'il n'y a pas de personnels socio-éducatifs dans l'unité GHAM (réponse non à la question R),
- soit que les personnels socio-éducatifs de cette unité GHAM ont pour activité principale la mission « accompagner »

Dans ces deux cas, il est possible de cocher positivement la mission « accueillir » si les autres personnels affectés à l'unité GHAM (par exemple agent d'accueil et autres personnels relevant des services généraux ou des services administration/gestion) assurent cette mission pour une part significative de leur activité. Le COPIL ENC a fixé cette part significative d'activité à au moins un ETP pour 40 places.

Les intervenants socio-éducatifs consacrent plus d'1/2 journée par semaine et par place à l'accompagnement

Votre réponse à cette question permet d'identifier si votre Unité GHAM relève du GHAM 2D ou 4D. Ces deux GHAM ont en effet des missions identiques (héberger et accompagner) et correspondent tous les deux à des places en diffus. Mais ils diffèrent par l'intensité avec laquelle la mission d'accompagnement est exercée. C'est pourquoi il vous est demandé d'indiquer si les personnels socio-éducatifs de l'unité GHAM consacrent plus d'une demi-journée par semaine et par place à l'accompagnement.

Pour répondre à cette question, Il est utile d'utiliser la méthode suivante :

- Sachant qu'un ETP travaille 10 demi-journées par semaine, Après avoir recensé le nombre d'intervenants sociaux dans l'Unité GHAM (en ETP), multiplier ce nombre par 10.
- Si le résultat est supérieur ou égal au nombre de places de l'Unité, répondre OUI à la question.
- Si le résultat est inférieur au nombre de places de l'Unité, répondre NON à la question.

Exemple : Pour une Unité GHAM avec 1,7 ETP d'intervenants sociaux pour 30 places installées : 1,7 ETP = 17 demi-journées, donc la charge de travail consacrée est inférieure à 1/2 journée par personne (il faudrait minimum 30 demi-journées pour couvrir 30 places).

STATUT DU GHAM

☒ Votre unité GHAM est sous statut CHRS

Il est important de préciser pour chaque GHAM le statut de l'établissement correspondant.

LES FREQUENTATIONS DES UNITES GHAM

Cette partie de l'enquête s'intéresse aux publics accueillis par GHAM constituant l'établissement.

On peut également y indiquer les services intégrés de la structure qui peuvent être utilisés par les publics accueillis.



Les fréquentations de l'unité GHAM

Nombre de places installées

45,00

Dont nombre de places ALT

0,00

Activités d'hébergement permanent : nombre de nuitées réalisées

17 857

Activités d'hébergement temporaire : nombre de nuitées réalisées

0

Durée moyenne de la période d'activité d'hébergement temporaire (semaines)

Nombre de personnes hébergées (cumul sur l'année) *

118

dont moins de 3 ans

11

dont entre 3 et 17 ans

43

dont entre 18 et 24 ans

24

dont entre 25 et 59 ans

40

dont 60 ans et plus

0

Soit 64 adultes hébergés (cumul sur l'année)

dont adultes avec enfants

43

dont adultes sans enfant

21

L'un des services intégrés ci-dessous est-il rattaché à votre activité d'hébergement ?

- ☐ Restaurant social
- ☐ Crèche
- ☐ Jardin d'enfants
- ☐ Chenil
- ☐ AVA / Atelier Emploi
- ☐ Service de suite
- ☒ Lits Halte Soins Santé

Nombre de ménages (cumul sur l'année)

44

Durée moyenne de prise en charge (mois) *

5,00

Nombre de séjours inférieurs à 8 jours

8

Nombre de séjours supérieurs à 6 mois

19

DUREE MOYENNE DE SEJOUR

Le total des nombres de séjours (toutes durées confondues) correspond aux nombres de sorties sur l'année, qui sera utilisée pour le calcul de la durée moyenne de séjour.

Il correspond au 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 (ex.: lorsqu'une personne sort 3 fois, on compte 3 sorties).

Ce cumul est exprimé en jours. L'équivalent en mois est calculé (Estimation avec une division par 30) et affiché à titre d'information.

Pour ce faire, il faut 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.

Nombre de séjours		
Inférieurs à 8 jours	Entre 8 jours et 6 mois	Supérieurs à 6 mois
25	0	15
Cumul des durées de séjours		
En jours	En mois	
2 700	90,00	
Durée moyenne de prise en charge (mois)		
2,25		

Pour ce qui concerne l'Accompagnement sans hébergement, l'activité est calculée de manière un peu différente. Il s'agit ici d'estimer la durée moyenne du suivi d'une personne. Pour chaque personne suivie pendant l'année, il faut prendre le nombre de mois écoulé depuis le début du suivi (NB : cela peut dépasser 12 mois). Il faut renseigner la moyenne de ces durées de suivi.



Activité au cours de l'année

Nombre de personnes suivies (cumul sur l'année) *

dont moins de 3 ans

dont entre 3 et 17 ans

dont entre 18 et 24 ans

dont entre 25 et 59 ans

dont 60 ans et plus

Durée moyenne de suivi

 mois / personne

Soit 0 adultes suivis (cumul sur l'année)

dont adultes avec enfants

dont adultes sans enfant

Nombre de ménages (cumul sur l'année)

POPULATIONS PRISES EN CHARGE

Deux choix sont proposés pour définir les compositions familiales dominantes de l'établissement :

« Prise en charge de tous types de publics » ou « Une ou plusieurs dominante(s) de public(s) ».

S'il est répondu oui, il vous est demandé de préciser si cette prise en charge est exclusivement dédiée à ce public ou non. Puis il vous est demandé d'indiquer les publics accompagnés.

Prise en charge d'un ou plusieurs public(s) spécifique(s)

- ☐ Prise en charge de tous types de publics
- ☒ Une ou plusieurs dominante(s) de public(s)

Compositions familiales dominantes des publics pris en charge (trois choix maximum)

- ☒ Femme isolée
- ☒ Homme isolé
- ☒ Couple sans enfant
- ☐ Famille monoparentale
- ☐ Couple avec enfant(s), famille
- ☐ Groupe familial 
- ☐ Groupe d'adultes 

Il vous est également demandé d'indiquer si votre établissement a établi un accompagnement spécifique aux publics ci-dessous :

L'unité GHAM propose-t-elle un accompagnement spécifique à l'un des publics listés ci-dessous ?

- ☒ Pas de prise en charge spécifique proposée
- ☐ Une prise en charge spécifique est proposée seulement aux usagers concernés
- ☐ Tous les usagers sont concernés par la prise en charge spécifique

Typologie des publics accompagnés

- ☐ Femmes victimes de violences (avec ou sans enfants)
- ☐ Personnes présentant des addictions avec une prise en charge médico-sociale adaptée (par convention avec un CSAPA par exemple)
- ☐ Personnes placées sous main de justice
- ☐ Personne sortant de l'hôpital psychiatrique ou ayant une problématique psychiatrique avérée
- ☐ Personnes victimes de violence
- ☐ Jeunes majeurs (18-25 ans)

Pour ce qui concerne l'**Accompagnement sans hébergement**, ces données supra sont à renseigner de la même manière.

LES EFFECTIFS DEDIES A LA VEILLE DE NUIT ET AU BENEVOLAT



Les effectifs dédiés à la veille de nuit et au bénévolat



Combien avez-vous d'ETP de veille de nuit et/ou de jour ?

1,86

Nombre d'ETP bénévoles

0,20

LES REPAS ASSURES

- Pour les établissements assurant la mission « Alimenter » : il est nécessaire que soit identifié le nombre total d'équivalents repas distribués dans l'année et la répartition de ces équivalents repas dans les différentes GHAM.

L'équivalent repas est calculé selon la règle suivante : petit déjeuner : 0.2 ; déjeuner : 1 ; dîner : 0.8. Un établissement fournit donc au maximum deux repas par jour et par personne.

Cet indicateur est important car c'est une clef de répartition au sein du logiciel.



Les repas assurés

Pour l'unité GHAM concernée, quel est le nombre cumulé de repas servi par an ?

Nombre cumulé de petit-déjeuners x 0.2

Nombre cumulé de déjeuners x 0.8

Nombre cumulé de dîners x 1.0

↓ Calculer l'équivalent repas

Équivalent repas



0,00

Les repas sont préparés par une :

- ☐ Structure externe
☐ Confection interne
☐ Distribution de denrées ou de bons de repas

Part de gratuité des denrées alimentaires utilisées pour la préparation des repas

- ☐ Moins de 50% ☐ 50% et plus

Part des denrées alimentaires achetées via la Banque alimentaire

- ☐ Moins de 50% ☐ 50% et plus

- ☐ Vous distribuez au moins un ticket restaurant par jour et par usager
☐ Vous assurez la gestion et la distribution de denrées pour au moins un repas complet par jour

LES LOCAUX

- Le principe posé est que seules sont prises en compte les surfaces d'hébergement « privatives » pour l'usager (surface des chambres ou des dortoirs en regroupé ; surface des logements en diffus).

Cet indicateur est important car c'est une clef de répartition au sein du logiciel.

Quelles sont les règles de collecte des m² ? En particulier :

- Faut-il collecter les surfaces utilisées collectivement ?
- Comment opère-t-on la répartition des m² entre veille sociale et l'hébergement ?
- Comment traite-t-on le cas du bureau d'un agent qui travaille sur deux activités ou UO ?
- Comment traite-t-on le cas de salles de réunions utilisées par plusieurs activités ?
- Comment traite-t-on le cas des sanitaires ?
- Comment traite-t-on le cas des surfaces des services administratifs et des services généraux ?
- Comment doit-on prendre en compte les zones d'entrepôt et de stockage ?

Règles à suivre pour les m² Hébergement :

Il ne s'agit pas d'identifier l'ensemble des surfaces utilisées par les établissements, le m² servant uniquement de clef de répartition pour un certain nombre de charges. Le m² affecté à chaque unité GHAM est égal à la surface "privative à l'usager". Soit, pour le diffus, la surface du logement occupé. Pour les établissements en regroupé, la superficie des chambres individuelles (incluant les sanitaires si dans la chambre et privatifs) ou la surface du dortoir (hors couloirs et sanitaires).

· Le reste des surfaces n'est pas comptabilisé pour les activités Hébergement.

· La méthode de collecte des m² préconisée est la suivante :

· Pour le diffus, il est préconisé de partir des documents généraux (baux, documents de propriété ou de location, avis d'imposition, etc.) puis de faire la somme des surfaces concernées. · Pour le regroupé, il est préconisé de partir des plans des locaux et d'estimer la surface utilisée par les usagers, hors locaux communs.

· Date de prise en compte : 31/12 de l'exercice.

La superficie des locaux collectifs doit être également renseignée en indiquant la part des locaux « administratifs » non dévolues aux publics accueillis.



Les locaux

Superficie de vos locaux

600

m²

- ☐ Vous êtes propriétaire de l'ensemble de vos locaux
- ☒ Vous êtes locataire de l'ensemble de vos locaux
- ☐ Autre configuration

☐ Paiement des charges locatives par un tiers

Circonstances exceptionnelles avec une incidence majeure sur l'activité (travaux, indisponibilité temporaire, fermeture...)

Si vous cochez cette case, les données de l'unité GHAM ne seront pas reprises pour le calcul des synthèses départementales, régionales et nationales.

☐ Vous avez rencontré des circonstances exceptionnelles pour cette unité GHAM

Pour vos ressources de financement, hors subventions et DGF, Quel est le montant de recettes liées à des activités de nature commerciale ? (ex. activités commerciales liées à la vente de repas, activités bric-à-brac, ...)

0,00

CIRCONSTANCES EXCEPTIONNELLES

Concernant les circonstances exceptionnelles avec une incidence majeure sur l'activité (travaux longs, indisponibilité de **plusieurs mois**, fermeture d'une antenne **plusieurs mois**), il est recommandé de le signaler sur la page des unités GHAM, à la fin de la page des unités GHAM après avoir coché la case « Vous avez rencontré des circonstances exceptionnelles » :



Informations diverses

Circonstances exceptionnelles avec une incidence majeure sur l'activité (travaux, indisponibilité temporaire, fermeture...)

Si vous cochez cette case, les données de l'unité organisationnelle ne seront pas reprises pour le calcul des synthèses départementales, régionales et nationales.

☐ Vous avez rencontré des circonstances exceptionnelles pour cette unité organisationnelle

TABLEAU DE POSITIONNEMENT INDICATIF

A partir du moment où ont été déterminées les unités GHAM d'hébergement dans un établissement, il est possible de définir un positionnement indicatif de l'établissement dans son ensemble à l'aide du tableau ci-dessous.

Le tableau constitue une synthèse des unités organisationnelles de l'établissement et des GHAM qui s'y rattachent. Le nombre de places installées est mentionné par GHAM en distinguant les places permanentes des places temporaires. Le tableau constitue une base de comparaison : des coûts médians indicatifs par place sont calculés ainsi que les valeurs des premiers et troisièmes quartiles.

Ce positionnement indicatif est obtenu automatiquement sans aucun traitement des coûts par l'établissement.

Il s'agit de comparer le coût réel total des unités GHAM de l'activité d'hébergement de l'établissement avec le coût indicatif de ces unités, calculé, à partir des données nationales de coûts indicatives tirées de l'ENC de l'année de l'enquête.

L'opération consiste à multiplier le nombre de places installées dans chacun des unités GHAM qui ont été identifiés dans l'établissement par le coût médian des places par GHAM tiré de l'ENC. Le total obtenu est ensuite comparé au total des charges de l'activité d'hébergement de l'établissement.

A noter que cette comparaison est dite indicative car l'ENC a vocation à être améliorée et approfondie en termes de connaissance des activités et des coûts.

Vous pouvez laisser un commentaire à ce stade sur le positionnement de votre établissement en GHAM, et les résultats qui en ressortent.

Les GHAM identifiés sont les suivants :

UNITÉ ORGANISATIONNELLE	GHAM IDENTIFIÉ	NOMBRE DE PLACES PERMANENTES INSTALLÉES	NOMBRE DE PLACES TEMPORAIRES INSTALLÉES	NOMBRE DE PLACES INSTALLÉES	Nombre de places installées × coût médian des données nationales indicatives	COÛT PAR PLACE INSTALLÉE : DONNÉES NATIONALES INDICATIVES		
						Q1 (Seuil 1)	Q2 (Seuil 2) MÉDIANE	Q3 (Seuil 3)
CHRS	2R	45	0,00	45,00	814 995 €	14 693 €	18 111 €	21 857 €
Coût complet total indicatif de l'activité d'hébergement de l'établissement					814 995 €			

Les établissements remplissent uniquement le coût complet de l'activité hébergement à partir des dernières données disponibles (comptes administratifs, compte de résultat...).

S'agissant d'un premier positionnement des coûts globaux de l'établissement, il est important de ne prendre en compte que les coûts d'hébergement.

VENTILATION DES EFFECTIFS

Les personnels sont répartis par UO, par unité GHAM puis par mission selon la quotité de temps travaillé.

Cette répartition se fait selon un certain nombre de règles précises déterminées par le COPIL ENC : Par exemple, il a été convenu que le personnel de direction qui a vocation à être affecté à la fonction administrer peut aussi pour une partie de son activité être affecté aux missions Accueillir ou Accompanyer mais non la mission Alimenter.

Autre règle importante : le personnel socio-éducatif au sein d'une même unité GHAM doit être affecté en totalité à la mission Accueillir ou en totalité à la mission Accompanyer.

ACTIVITÉS	EQUIVALENTS TEMPS PLEIN
ETP ENC servant de clé de répartition	0,00
Activités transverses	0,00
Alimenter Mission principale	0,00
Administrer	0,00
UO Équipe fidèle n°1	0,00
Unité GHAM en regroupé	0,00
Héberger Mission principale	0,00
Accueillir	0,00
Accompagner Mission principale	0,00
Unité GHAM en diffus	0,00
Héberger Mission principale	0,00
Accueillir	0,00
Accompagner Mission principale	0,00
ETP non pris en compte dans la répartition	0,00
Services intégrés	0,00
Autres activités AHI	0,00
Autres activités hors ENC	0,00
Veille sociale	0,00
Total des ETP	0,00

Pour répartir les ETP en mode détaillé, vous pouvez saisir individuellement chaque intervenant ainsi que les missions auxquelles il se consacre. Il est demandé à l'établissement de répartir les personnels qui pour partie relèvent de l'activité hébergement et pour partie d'une autre activité (par exemple accueil de jour), à hauteur de leur quotité de travail. **Le tableau de synthèse** qui est généré **permet d'avoir une vue d'ensemble de votre établissement avec l'ensemble des ETP intervenant par UO et par unité GHAM. Les ETP constituent une clé de répartition.** Les temps des ETP intervenants sur les services intégrés, activités hors AHI, hors ENC, sont isolés, et non pris en compte dans la répartition.

Pour respecter la confidentialité des informations recueillies, chaque intervenant est identifié par ses initiales. Vous pourrez ensuite indiquer :

- Son type de contrat,
- Son taux de présence (temps plein, temps partiel),
- À quelles missions il se consacre.

Un tableau de répartition des effectifs a été inclus en aide contextuelle sur le logiciel.

« Les règles d'affectation du personnel par catégorie doivent suivre celles du compte administratif, à des fins de contrôle. C'est la raison pour laquelle les catégories de personnel de l'ENC sont identiques à celles du compte administratif des établissements CHRS. »

Chaque personne intervenant dans un établissement d'hébergement intègre des compétences sociales en lien avec la mission principale de l'établissement. Pour autant, il est affecté à la catégorie correspondant à sa qualification et à l'activité principale réalisée. Dans le logiciel une aide contextuelle est proposée pour présenter les règles d'affectation des différentes catégories d'intervenants par mission:

- **Le personnel de direction** : sur les missions principales héberger, accueillir et accompagner ; mais également sur administrer en transverse.
- **Le personnel d'administration/gestion** : sur la mission principale accueillir quand le temps d'intervention est suffisant (Cf.supra) et sur administrer en transverse
- **Le personnel des services généraux** (agents d'entretien, ouvriers qualifiés, veilleurs de nuit...) : sur les missions principales accueillir quand le temps d'intervention est suffisant (cf. supra) et sur héberger (veilleurs), et sur administrer en transverse et Alimenter quand la mission n'est pas principale
- **Le personnel de restauration** : sur les missions principales accueillir quand le temps d'intervention est suffisant (Cf. supra) et sur héberger, et sur Alimenter en transverse quand la mission n'est pas principale

- **Le personnel socio-éducatif** : sur la mission principale accueillir ou accompagner, et sur administrer en transverse.

Tableau d'affectation des temps sur les missions en fonction des catégories d'intervenant

CATÉGORIE D'INTERVENANT	MISSIONS			MISSIONS TRANSVERSES	
Direction / Encadrement	 Héberger	 Accueillir	 Accompagner *	 Administrer	
Administration / Gestion		 Accueillir		 Administrer	
Services généraux	 Héberger	 Accueillir		 Administrer	 Alimenter
Restauration	 Héberger	 Accueillir			 Alimenter
Socio-éducatif		 Accueillir	 Accompagner * **	 Administrer	
Paramédical			 Accompagner		
Médical			 Accompagner		
Autres fonctions	 Héberger	 Accueillir	 Accompagner *	 Administrer	 Alimenter

* Accompagner : Seulement si diplôme d'Etat reconnu
 ** Pas de mixité d'affectation entre "Accueillir" et "Accompagner".

Le tableau ci-dessous vous permet de saisir chaque intervenant, ils sont regroupés par catégorie de personnel.

Les personnels qui pour partie relèvent de l'activité hébergement et pour partie d'une autre activité (par exemple un accueil de jour) devront être répartis à hauteur de leur quotité de travail par demi-journée de travail.

Exemple : 09 ETP sur l'hébergement ; 0.1 ETP pour l'accueil de jour. Seuls seront pris en compte dans l'ENC Hébergement le 0.9 ETP consacré à l'hébergement.

TABLEAU PERMETTANT DE REPARTIR LES ETP PAR MISSION

Direction / Encadrement

#	Initiales	Type	Taux du temps de présence sur l'année réalisée	Affectations	Actions
1	AA	Personnel titulaire	20 %		Modifier Supprimer
			0,20 ETP		

+ Ajouter un intervenant de catégorie « Direction / Encadrement »

Administration / Gestion

#	Initiales	Type	Taux du temps de présence sur l'année réalisée	Affectations	Actions
2	LO	Personnel titulaire	50 %		Modifier Supprimer
			0,50 ETP		

+ Ajouter un intervenant de catégorie « Administration / Gestion »

TABLEAU PERMETTANT DE REPARTIR PAR MISSION LA QUOTITE DE TEMPS D'UN SALARIE

Ce tableau est accessible à partir de chacune des fonctions ci-dessus.

Initiales AA	Répartition	
Type Personnel titulaire	■ Mission transverse - Administrer ■ UO accompagnement sans hébergement (hors les murs) - Accompagner ■ UO accompagnement sans hébergement (hors les murs) - Alimenter ■ Services intégrés ■ Autres activités AHI ■ Autres activités hors ENC ■ Veille sociale Total réparti	70 % Soit 0,14 ETP 30 % Soit 0,06 ETP 0 % Soit 0,00 ETP 0 % Soit 0,00 ETP 0 % Soit 0,00 ETP 0 % Soit 0,00 ETP 0 % Soit 0,00 ETP ✓ 100 % Soit 0,20 ETP
Taux du temps de présence sur l'année réalisée 20 % Soit 0,20 ETP		
		Annuler Enregistrer

TABLEAUX DE SYNTHESE DES ETP REPARTIS PAR MISSION

Récapitulatif

Au total et pour l'établissement, 6 intervenants ont réalisé **4,70 ETP**.

Le tableau ci-dessous récapitule les ETP qui seront pris en compte dans l'ENC.

Répartition	Total ETP
Mission transverse - Administrer	1,66 ETP
UO accompagnement sans hébergement (hors les murs) - Accompagner Mission principale	1,94 ETP
UO accompagnement sans hébergement (hors les murs) - Alimenter Mission principale	1,00 ETP
Total	4,60 ETP

Le tableau ci-dessous récapitule les ETP qui ne seront pas pris en compte dans l'ENC.

Répartition	Total ETP
Services intégrés	0,05 ETP
Autres activités AHI	0,00 ETP
Autres activités hors ENC	0,05 ETP
Veille sociale	0,00 ETP
Total	0,10 ETP

COÛT COMPLET DE L'ACTIVITE HEBERGEMENT

L'ENC vise à assurer la comparaison des coûts par activité et missions et dès lors la répartition des coûts est effectuée selon des règles communes à tous. Les règles retenues l'ont été sur la base de l'observation.

La première opération consiste donc à isoler strictement la part des charges et des personnels qui relèvent de l'activité hébergement et le cas échéant de l'activité sans hébergement (voir supra p.7)

Renseigner un tableau dans un premier temps, qui a pour objet de ne recueillir que les charges du budget dédié aux activités d'hébergement uniquement. Les charges des autres activités sont isolées, pour ne retenir que le montant du budget dédié uniquement à l'hébergement. L'opération consiste donc à dissocier compte par compte, strictement la part des personnels et des charges qui relèvent de l'activité d'hébergement de l'ensemble des personnels et des charges qui contribuent aux autres activités éventuelles de l'établissement, à savoir : les services intégrés relevant de budgets annexes tels que lits halte soins santé, ateliers d'adaptation à la vie active ; ou les autres services intégrés tels que les crèches, restaurants sociaux ou services de suite hors hébergement...

Exemple de comptes :

N°	COMPTES	COÛT TOTAL (€)	PART DES COÛTS	ACTION
60	Achats et variation des stocks	56 363 €	8 %	
6061	Fournitures non stockables	1 110 €	0 %	
6063	Alimentation	43 989 €	6 %	
60_Autres	Autres comptes 60 (sauf 609)	11 264 €	2 %	
62	Autres services extérieurs	25 961 €	4 %	
621	Personnel extérieur à l'établissement	17 120 €	2 %	
622	Rémunérations d'intermédiaires et honoraires	2 393 €	0 %	
623	Publicité, publications, relations publiques	0 €	0 %	
624	Transports de biens, d'usagers et transports collectifs du personnel	821 €	0 %	
625	Déplacements, missions et réceptions	2 258 €	0 %	
626	Frais postaux et frais de télécommunications	3 210 €	0 %	
627	Services bancaires et assimilés	0 €	0 %	
628	Divers	159 €	0 %	
6281	Prestations de blanchisserie à l'extérieur		0 %	

En conséquence dans le tableau de collecte de données comptables vont figurer quatre cases dans lesquelles devront apparaître, le cas échéant :

- Les charges AHI : charges hébergement et les autres charges AHI :
 - L'ensemble des charges, compte par compte, selon la présentation retenue dans le tableau, correspondant à l'activité hébergement (colonne coûts total hébergement) toutes missions confondues
 - Les charges, compte par compte, correspondant, s'il y a lieu, par exemple à l'activité de veille sociale
- Les charges, compte par compte, correspondant –s'il y a lieu- à des « services intégrés ». Sont définis comme des « services intégrés » des services qui sont intégrés à « l'accueil, l'hébergement et l'insertion » mais qu'il importe d'isoler comptablement de l'activité hébergement afin d'assurer la comparaison des données entre établissements. Ce sont par exemple un restaurant social, une crèche, un atelier d'Adaptation à la Vie Active, un chenil, un service de suite, des lits halte-soins santé...
- Les charges, compte par compte, correspondant – s'il y a lieu - à des activités hors ENC. Sont hors ENC l'activité d'insertion par l'économique, (accompagnement) dans les dispositifs hors hébergement (intermédiation locative, AVDL, gestion adaptée) ou les maisons relais (colonne autres activités hors ENC).

VENTILATION DES COÛTS

La présentation des coûts ventilés a été modifiée afin d'éviter toute confusion avec le tableau des coûts complets de l'activité « Hébergement » (incluant l'Accompagnement sans Hébergement).

Chaque compte est désormais présenté sous la forme d'un petit tableau qui n'est développé que si celui-ci a été renseigné sur le tableau des coûts complets. Si ce n'est pas le cas, le tableau du compte n'est pas développé et ne peut donc être complété.

[6061] Fournitures non stockables

Pour ce compte, le coût retenu est de 44964 €. Vous devez répartir cette somme entre les différentes missions concernées.

	Montant à répartir	Administrer	Héberger	Alimenter	Accueillir	Accompagner	Montant réparti
Établissement		0					0
UO 1 en regroupé			28000	0	0	0	28000
UO 1 en diffus			16000	0	0	0	16000
UO Accompagnement sans hébergement				100		864	964
Totaux compte 6061	44964	0	44000	100	0	864	44964 ✓

[6063] Alimentation

Pour ce compte, le coût retenu est de 125000 €. Vous devez répartir cette somme entre les différentes missions concernées.

	Montant à répartir	Administrer	Héberger	Alimenter	Accueillir	Accompagner	Montant réparti
Établissement		0					0
UO 1 en regroupé			0	40500	0	0	40500
UO 1 en diffus			0	53000	0	0	53000
UO Accompagnement sans hébergement				31500		0	31500
Totaux compte 6063	125000	0	0	125000	0	0	125000 ✓

Dans cette étape de la déclaration, la répartition des charges est faite entre les différentes missions sur les différentes unités organisationnelles.

Pour chaque compte, vous êtes invités à ne pas reporter le total sur la seule case Administrer mais bien à ventiler le cas échéant la somme sur chacune des activités concernées.

Deux possibilités étaient offertes jusqu'en 2017 : répartition par GHAM « au réel » et répartition automatique par GHAM.

Désormais, seule subsiste la saisie des coûts au réel, compte tenu de l'obligation de renseigner l'ENC chaque année et de son utilisation pour établir les tarifs-plafonds par GHAM, d'une part et de la nécessité d'être au plus près de la réalité de fonctionnement des établissements, d'autre part.

Dans ce mode de saisie, vous devez donc saisir tous les coûts.

Enfin, et pour les mêmes raisons, il faut rappeler que les établissements de moins de 10 places devront renseigner l'ensemble de l'ENC et non plus l'enquête simplifiée qui leur était dédiée.

RECETTES DE L'ETABLISSEMENT

Il s'agit d'identifier l'ensemble des recettes de l'établissement et celles affectées à l'activité Hébergement et/ou accompagnement sans hébergement, quel que soit le financeur.

Le tableau à renseigner dispose donc désormais de deux colonnes à renseigner compte par compte.

Contrairement aux comptes de charges qui font l'objet d'une répartition par GHAM, les recettes sont à indiquer pour l'ensemble des activités Hébergement et Accompagnement sans hébergement de l'établissement considéré (colonne bleue) faisant l'objet de la déclaration dans l'ENC. Elles seront utiles pour s'assurer de l'égalité comptable entre charges et produits selon les principes comptables d'usage.

N°	COMPTES	RECETTES AFFECTÉES À L'HÉBERGEMENT ET À L'ACCOMPAGNEMENT SANS HÉBERGEMENT	TOTAL DES RECETTES	PART DES RECETTES
70	Produits	0 €	0 €	0 %
701	Vente de produits finis	0 €	0 €	0 %
7082	Participations forfaitaires des usagers	0 €	0 €	0 %
70_Autres	Autres Comptes 70	0 €	0 €	0 %
71	Production stockée (ou destockage)	0 €	0 €	0 %
72	Production immobilisée	0 €	0 €	0 %
73	Dotations et produits de tarification	0 €	0 €	0 %
73212	Produits à la charge de l'État (dotation CHRS)	0 €	0 €	0 %
7338	Autres secteurs	0 €	0 €	0 %
73_Autres	Autres Comptes 73	0 €	0 €	0 %
74	Subventions d'exploitation et participations	0 €	0 €	0 %
74A	Subvention Etat hors AL et ALT	0 €	0 €	0 %
74B	Aides au logement (ALS et APL)	0 €	0 €	0 %
74C	ALT	0 €	0 €	0 %
74D	Subvention conseil régional	0 €	0 €	0 %
74E	Subvention conseil départemental	0 €	0 €	0 %
74F	Subvention Intercommunalité	0 €	0 €	0 %
74G	Subvention Commune(s)	0 €	0 €	0 %
74H	Subvention Fonds européens	0 €	0 €	0 %

POSITIONNEMENT INDICATIF PAR UNITE GHAM

Ces tableaux synthétiques permettent de comparer les GHAM de l'établissement aux valeurs médianes constatées au niveau national sur les types de données suivantes :

- Taux d'encadrement global et taux d'encadrement par mission et par place installée ;
- Coût complet par place installée et coût complet par mission et par place installée ;
- Coût complet total par place. Installée.

UNITÉ ORGANISATIONNELLE	GHAM	VALEURS DE L'ÉTABLISSEMENT						DONNÉES NATIONALES INDICATIVES				
		Nombre de places installées	ETP / place installée					ETP MEDIANE par place				
			Héberger	Alimenter	Accueillir	Accompagner	Totaux	Héberger	Alimenter	Accueillir	Accompagner	Totaux
CHRS	2R	45,00	0,03	0,01	0,01	0,12	0,18	0,06	0,02	0,01	0,11	0,22

UNITÉ ORGANISATIONNELLE	GHAM	VALEURS DE L'ÉTABLISSEMENT							DONNÉES NATIONALES INDICATIVES			
		Coût complet total	Nombre de places installées	Coût complet / place installée				Total	Charges MEDIANE par places			
				Héberger	Alimenter	Accueillir	Accompagner		Héberger	Alimenter	Accueillir	Accompagner
CHRS	2R	706 511 €	45,00	4 395 €	2 078 €	576 €	8 651 €	15 700 €	7 075 €	2 899 €	808 €	6 813 €

UNITÉ ORGANISATIONNELLE	GHAM	VALEURS DE L'ÉTABLISSEMENT					DONNÉES NATIONALES INDICATIVES		
		Nombre de places installées	Coût complet / place installée	Coût complet total	Coût médian x Nombre de places	Positionnement	Q1 (Seuil 1)	MEDIANE Q2 (Seuil 2)	Q3 (Seuil 3)
CHRS	2R	45,00	15 700 €	706 511 €	814 995 €	Q2	14 693 €	18 111 €	21 857 €
Total				706 511 €	814 995 €				

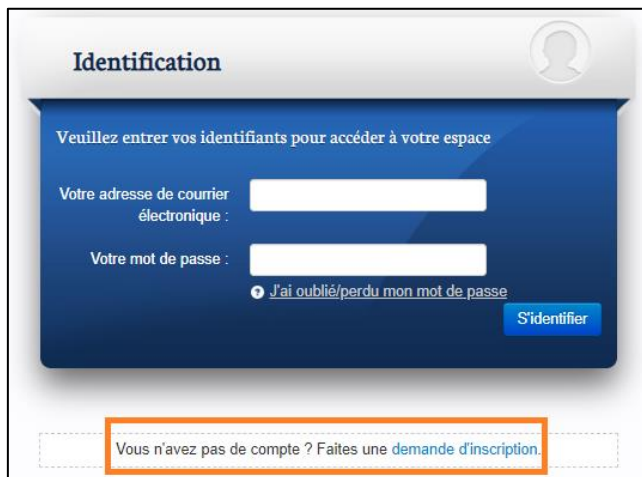
L'Accompagnement sans hébergement est présenté dans des tableaux distincts.

ACCES ET CONNEXION A L'ENC-AHI

L'ENC-AHI est accessible à l'adresse <https://enc-ahi.social.gouv.fr>

1. Demande d'accès

Si vous n'avez pas encore de compte utilisateur, vous pouvez en faire la demande en vous rendant à l'adresse <https://enc-ahi.social.gouv.fr>, cliquer sur « demande d'inscription » (voir capture ci-dessous) :

La capture d'écran montre une interface web intitulée "Identification" avec un pictogramme d'utilisateur en haut à droite. Le titre principal est "Identification". En dessous, il y a une instruction : "Veuillez entrer vos identifiants pour accéder à votre espace". Il y a deux champs de saisie : "Votre adresse de courrier électronique :" et "Votre mot de passe :". À côté du champ du mot de passe, il y a un lien "J'ai oublié/perdu mon mot de passe". En bas à droite, il y a un bouton "S'identifier". En bas de la page, il y a un lien "Vous n'avez pas de compte ? Faites une demande d'inscription." qui est entouré d'un rectangle orange.

En complément des informations nécessaires à votre identification et votre future authentification (connexion), il vous est également demandé de préciser si vous intervenez au sein d'un organisme gestionnaire d'établissement ou si vous représentez une entité nationale (association nationale, fédération ou organisation professionnelle d'employeur).

Une fois le formulaire complété et votre demande transmise au sein du système d'information, cette dernière est traitée par un administrateur local (agent de l'Etat en direction départementale ou régionale).

En cas de demande d'accès formulée directement auprès du service déconcentré de l'Etat (en dehors du système d'information donc) :

Une fois que votre compte utilisateur (en tant que représentant d'un organisme gestionnaire ayant la capacité de procéder à la déclaration d'un ou plusieurs établissement(s)) créé et activé par l'administrateur local, vous recevrez un mail automatique au sein duquel vous sera transmis un mot de passe temporaire valable 24 heures. Si vous n'avez pas utilisé ce mot de passe dans le délai imparti, il est nécessaire d'en informer votre contact en direction départementale ou régionale pour qu'il procède au renvoi d'un mail avec un nouveau mot de passe temporaire.

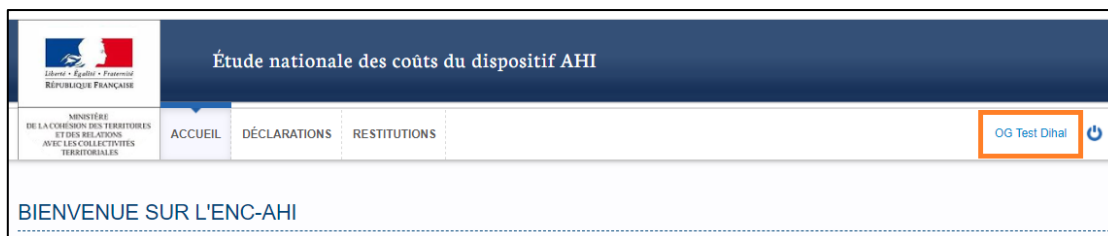
Une fois connecté au système d'information, vous serez invités à modifier votre mot de passe pour une connexion plus sécurisée.

2. Changement d'utilisateur pour un organisme gestionnaire

Si la personne qui remplit l'ENC au sein de l'organisme gestionnaire de l'établissement change, il est possible de conserver le même compte utilisateur en demandant à changer l'adresse mail associée à ce compte.

Pour cela il faut se connecter au SI (toujours à travers l'ancienne adresse mail) et faire la demande de changement en cliquant sur votre compte qui est accessible depuis la page d'accueil du SI (voir capture d'écran ci-dessous).

Autrement, il est toujours possible de créer un nouveau compte utilisateur en faisant la demande à travers la procédure décrite ci-dessus.



3. Demande de création ou de modification d'un établissement au sein du SI de l'ENC

a. Création d'un établissement au sein du SI

Si une structure d'hébergement¹ dont un utilisateur a la gestion (et pour laquelle il devrait remplir une déclaration) n'est pas encore existante au sein du SI de l'ENC, l'utilisateur doit faire la demande de création de cette structure auprès de son administrateur local (direction départementale du territoire de l'établissement concerné).

Pour cette demande puisse être traitée, il convient d'envoyer toutes les informations ci-dessous par mail à l'administrateur local de l'ENC :

- Nom de l'établissement ;
- N° de SIRET ;
- N° de FINESS ;
- Adresse de l'établissement (qui peut être différente de l'adresse du siège de l'organisme gestionnaire) ;
- Nom de l'organisme gestionnaire de l'établissement ;
- Nom et adresse mail du ou des utilisateur(s) de l'ENC pour lesquels les droits de déclaration sur cet établissement doivent être ouverts

b. Modification d'un établissement existant au sein du SI

S'il est nécessaire de modifier les informations d'un établissement existant, il convient également d'en faire la demande par mail auprès administrateur local de l'ENC (direction départementale du territoire de l'établissement concerné).

4. Demande de création ou de modification d'un organisme gestionnaire au sein du SI de l'ENC

Lorsqu'il est nécessaire de créer un nouvel organisme gestionnaire au sein du SI, ou de modifier les informations d'un organisme déjà référencé (en cas de changement d'adresse par exemple), il convient d'**en faire la demande par mail** (en dehors du SI donc) auprès des administrateurs locaux de l'ENC (services déconcentrés de l'Etat : directions départementales et régionales).

Pour que votre demande soit traitée, celle-ci doit être complète, ainsi toute demande de création d'un organisme gestionnaire doit comprendre les informations suivantes :

- Numéro FINESS ;
- Numéro SIREN ;
- Adresse (du siège) ;
- Préciser si le gestionnaire est une entité privée ou publique :
 - [dans le cas d'une entité privé] préciser la convention collective nationale (CCN) ou l'accord collectif qui le régit ;
 - [dans le cas d'une entité publique] préciser la fonction publique concernée (fonction publique hospitalière ou fonction publique territoriale) ;
- Établissement(s) déjà référencé(s) et/ou à créer au sein du SI de l'ENC qui sont rattachés à cet organisme gestionnaire

Une fois ces informations réceptionnées par les administrateurs locaux de l'ENC, ces derniers les transmettent à la Dihal qui se charge de la manipulation.

¹ Structure d'hébergement concernée par l'obligation de remplissage de l'ENC telle qu'elle est énoncée à l'[art. L. 322-8-1 du CASF](#).

EVOLUTIONS DE L'ENQUÊTE EN 2022

Dans l'objectif d'une amélioration continue de l'enquête, le système d'information sur lequel celle-ci repose a fait l'objet de quelques évolutions entre l'ENC 2021 et l'ENC 2022.

1. Evolution de la rubrique « Accès au logement » à l'étape « Unité GHAM » de la déclaration

Précisions sur les sorties vers le logement ordinaire ou adapté

La première évolution de la rubrique « Accès au logement » (à remplir lors de l'étape « Unité GHAM » de la déclaration) permet d'apporter des précisions sur la nature des sorties vers le logement des personnes qui ont été hébergées par la structure d'hébergement.

Jusqu'à l'enquête 2021 (portant sur les données 2020), lorsque certaines personnes hébergées par la structure en sortaient à travers l'accès à un logement ordinaire, il n'était pas possible de préciser si ces sorties se faisaient au sein du parc privé ou du parc social. L'évolution du formulaire permet ainsi de caractériser davantage les sorties vers un logement ordinaire (non accompagné) :

Avant (ENC 2021)



Accès au logement

Nombre de séjours ayant abouti à une sortie vers un logement ordinaire (privé ou social)

Après (ENC 2022)



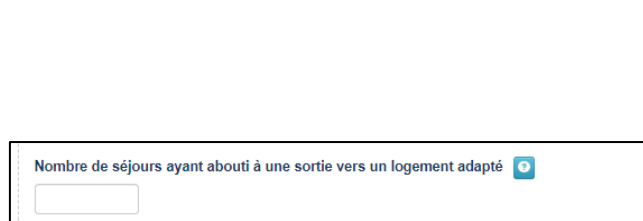
Accès au logement

Nombre de séjours ayant abouti à une sortie vers un logement ordinaire (privé ou social)

Sorties dans le parc privé	
Sorties dans le parc social	
Total	0

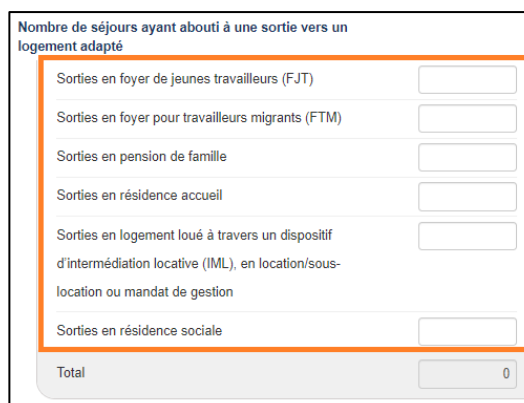
De la même manière, le formulaire dans sa version antérieure demandait à l'utilisateur de renseigner le nombre de séjours ayant abouti à une sortie vers un logement adapté, sans qu'il ne soit possible de préciser à quel(s) dispositif(s) les personnes sortantes accédaient. C'est désormais possible :

Avant (ENC 2021)



Nombre de séjours ayant abouti à une sortie vers un logement adapté

Après (ENC 2022)



Nombre de séjours ayant abouti à une sortie vers un logement adapté

Sorties en foyer de jeunes travailleurs (FJT)	
Sorties en foyer pour travailleurs migrants (FTM)	
Sorties en pension de famille	
Sorties en résidence accueil	
Sorties en logement loué à travers un dispositif d'intermédiation locative (IML), en location/sous-location ou mandat de gestion	
Sorties en résidence sociale	
Total	0

Ajout d'un calcul relatif à la part des séjours s'achevant par un accès au logement

La rubrique « Accès au logement » comprenait déjà le champ « Part des séjours s'achevant par un accès au logement », calculé automatiquement, qui permet d'identifier la part des séjours s'achevant par un accès au logement (ordinaire ou adapté) au cours de l'année.

Le nouveau champ calculé automatiquement « **Part des personnes prises en charge ayant accédé au logement dans l'année** » a été ajouté à cette rubrique, qui permet d'identifier la part des personnes prises en charge ayant accédé au logement dans l'année. Le calcul se fait en comparant le nombre de séjours ayant abouti à une sortie vers le logement (ordinaire ou adapté)², et le nombre total de personnes hébergées (tout âge confondu) tout au long de l'année :

Avant (ENC 2021)

Part des séjours s'achevant par un accès au logement

NR	%
----	---

Après (ENC 2022)

Part des séjours s'achevant par un accès au logement ⓘ

NR	%
----	---

Part des personnes prises en charge ayant accédé au logement dans l'année ⓘ

NR	%
----	---

2. Précisions relatives aux les caractéristiques des personnes prises en charge

Au sein de l'étape « Unité GHAM », la rubrique portant sur les personnes prises en charge évolue dans le cadre de l'enquête 2022.

Le déclarant peut désormais indiquer, pour chaque caractéristique, le nombre de personnes prises en charge présentant cette caractéristique. Ces spécificités pouvant être cumulables, le total peut différer du total des personnes prises en charge dans l'année.

Sont également ajoutés au sein des caractéristiques des personnes prises en charge :

- les **personnes en situation de grande marginalité** : est considéré comme une personne en situation de grande marginalité une personne présentant un long parcours de rue (parcours de plus de 6 mois sans domicile et/ou des séjours chroniques sans domicile), cumulant des difficultés et des vulnérabilités sociale et sanitaire, pouvant manifester un refus de prise en charge.
- les **personnes en situation de handicap** : personne ayant été reconnue ou étant reconnue par la MDPH ou faisant l'objet d'un dossier en cours de traitement par la MDPH

² Pour rappel, les informations à renseigner concernant le nombre de séjours ayant abouti à une sortie vers un logement ordinaire (privé ou social) et le nombre de séjours ayant abouti à une sortie vers un logement adapté doivent préciser le nombre de personnes (non pas le nombre de ménages) ayant effectivement eu accès au logement.

A également été ajoutée une distinction entre les personnes placées sous-main de justice (personne prévenue ou condamnée par la justice réalisant une peine en milieu ouvert) et les personnes sortants d'incarcération (personne dont la peine a pris fin) :

Avant (ENC 2021)

L'unité GHAM propose-t-elle un accompagnement spécifique à l'un des publics listés ci-dessous ?

- ☒ Pas de prise en charge spécifique proposée
- ☐ Une prise en charge spécifique est proposée seulement aux usagers concernés
- ☐ Tous les usagers sont concernés par la prise en charge spécifique

Typologie des publics accompagnés

- ☐ Femmes victimes de violences (avec ou sans enfants)
- ☐ Personnes présentant des addictions avec une prise en charge médico-sociale adaptée (par convention avec un CSAPA par exemple)
- ☐ Personnes placées sous main de justice
- ☐ Personne sortant de l'hôpital psychiatrique ou ayant une problématique psychiatrique avérée
- ☐ Personnes victimes de violence
- ☐ Jeunes majeurs (18-25 ans)

Après (ENC 2022)

Caractéristiques des personnes que vous prenez en charge		Spécialisation de la prise en charge	
Femmes victimes de violence (avec ou sans enfants)	0	Votre structure est-elle spécialisée dans la prise en charge d'un public spécifique ?	
Personnes présentant des addictions avec une prise en charge médico-sociale adaptée	0	☒ Oui ☐ Non	
Personnes placées sous main de justice	0	Si oui, pour quel public votre prise en charge est-elle spécialisée ?	
Personnes présentant des troubles psychiques	0	☐ Femmes victimes de violence (avec ou sans enfants) ☐ Personnes présentant des addictions avec une prise en charge médico-sociale adaptée ☐ Personnes placées sous main de justice ☐ Personnes présentant des troubles psychiques ☐ Personnes victimes de violence ☐ Jeunes majeurs (18-25 ans) ☐ Personnes en situation de grande marginalité ☐ Personnes sortants d'incarcération ☐ Personnes en situation de handicap (ayant été reconnu ou reconnu par la MDPH ou faisant l'objet d'un dossier en cours de traitement par la MDPH)	
Personnes victimes de violence	0		
Jeunes majeurs (18-25 ans)	0		
Personnes en situation de grande marginalité	0		
Personnes sortants d'incarcération	0		
Personnes en situation de handicap (ayant été reconnu ou reconnu par la MDPH ou faisant l'objet d'un dossier en cours de traitement par la MDPH)	0		

3. Intégration des éléments du premier cadrage relatif au CHRS dit « hors les murs » pour les GHAM d'accompagnement sans hébergement

Depuis l'enquête 2022, la mission « Alimenter » ne peut plus être cochée comme mission principale des GHAM mettant en œuvre un accompagnement sans hébergement. Il s'agit là d'une mise en cohérence de l'ENC avec le premier cadrage du CHRS dit « Hors les murs » – détaillé au sein de l'[instruction du 22 avril 2022 relative à la campagne budgétaire des CHRS pour 2022](#)³ –, ce type d'accompagnement ne doit « pas servir à financer des frais liés au logement des personnes comme les charges, ou l'alimentation »⁴.

A noter : l'ENC porte sur les coûts complets engagés par le gestionnaire. Il ne s'agit donc pas d'une enquête portant seulement sur ce que finance l'Etat. De cette manière, s'il n'est pas possible que déclarer la mission "Alimenter" comme une mission principale pour un GHAM d'accompagnement sans hébergement, le gestionnaire peut toujours indiquer au sein de l'enquête les coûts liés à cette prestation qu'il délivrerait aux personnes prises en charges dans le cadre de cet accompagnement dit « hors les murs ».

³ Voir page 9 de l'[instruction du 22 avril 2022 relative à la campagne budgétaire des CHRS pour 2022](#) : « Les mesures d'accompagnement hors les murs ne doivent pas servir à financer des frais liés au logement des personnes comme les charges, ou l'alimentation. Le CHRS hors les murs ne finançant pas ces frais, la personne peut être aidée à mobiliser les dispositifs qui lui permettront de les financer (minima sociaux, aides au logement, FSL, etc.). »

⁴ Voir page 8 de l'[instruction du 22 avril 2022 relative à la campagne budgétaire des CHRS pour 2022](#).

4. Evolution concernant l'étape « Coûts complets » de la déclaration

Cette étape a évolué dans le cadre de l'ENC 2022 pour rapprocher le tableau de remplissage de l'ENC du modèle de compte administratif présent en annexe de l'[arrêté du 15 décembre 2020 modifiant des modèles de documents prévus dans le chapitre IV du titre Ier du livre III du code de l'action sociale et des familles](#).

Certains comptes ont ainsi fait l'objet de précisions, comme détaillé ci-après :

- Le chapitre comptable 60 « Achats et variation des stocks », qui ne se subdivisait dans son volet « dépenses » qu'en trois comptes subsidiaires (compte 6061 « Fournitures non stockables », compte 6063 « Alimentation » et « 60_Autres ») est détaillé et comprend de nouveaux comptes :
 - Compte 601 « Achats stockés de matières premières et de fournitures »
 - Compte 602 « Achats stockés – autres approvisionnements »
 - Compte 603 « Variation des stocks »
 - Compte 607 « Achats de marchandise »
- Le compte 611 « Prestations de services avec des entreprises » est subdivisé en trois :
 - Compte 6111 « Sous-traitance : prestations à caractère médical »
 - Compte 6112 « Sous-traitance : prestations à caractère médico-social »
 - Compte 6118 « Sous-traitance : autres prestations de service »
- Le chapitre 62 « Autres services extérieurs » est précisé dans son volet « transports de bien, d'usagers et transports collectifs du personnel » (compte 624) qui se subdivise ainsi en 4 nouveaux comptes :
 - Compte 6241 « Transports de biens »
 - Compte 6242 « Transports d'usagers »
 - Compte 6247 « Transports collectifs du personnel »
 - Compte 6248 « Transports divers »
- Le chapitre 63 « Impôts, taxes et versements assimilés » est précisé pour distinguer les impôts, taxes et versements assimilés sur rémunérations (comptes 631 et 633) des autres impôts, taxes et versements assimilés à indiquer dans la ligne « 63_Autres »
- Le chapitre 65 « Autres charges de gestion courante » est précisé et est ajouté un nouveau compte 658 « Charges de gestion courante », dont le montant se soustrait donc à la ligne « 65_Autres »

Outre les précisions apportées à certains chapitres comptables et comptes du tableau, le libellé du compte 623 change pour correspondre au libellé tel qu'indiqué dans l'[arrêté du 15 décembre 2020](#). Le libellé du compte 623, anciennement « Publicité, publications, relations publiques », devient « Informations, publications, relations publiques ».

Si ce tableau se rapproche du modèle de compte administratif tel que prévu par l'[arrêté du 15 décembre 2020](#), il n'en est pas la copie pour prévenir les difficultés de remplissage afférentes, notamment pour des structures d'hébergement d'urgence.

En particulier pour les organismes gestionnaires d'hébergement d'urgence non soumis au cadre normalisé des documents tel que prévu par l'[arrêté du 15 décembre 2020](#), il est recommandé dans les cas où le remplissage de ces lignes complémentaires pose une difficulté de répartir les charges en les divisant par le nombre de comptes (exemple sur la nouvelle présentation du compte 624 : les montants indiqués dans les comptes 6241, 6242, 6247, 6248 correspondent au Montant total du compte 624 / 4).

5. Améliorations du parcours utilisateur

Intégration de la possibilité de joindre des fichiers à chaque déclaration pour le déclarant

Dans l'objectif de mettre à disposition des services déconcentrés de l'Etat toutes les informations nécessaires à la bonne compréhension des déclarations et à leur validation, il est désormais possible pour les gestionnaires de joindre des fichiers au sein du « Résumé » de leur déclaration :

 Pièces jointes

Aucun document n'est associé à cette déclaration.

Vous pouvez ici ajouter tout document qui permettra aux services déconcentrés de l'Etat d'avoir à leurs dispositions les informations que vous jugerez nécessaires à la bonne compréhension de la présente déclaration (exemples : projet d'établissement, rapport d'activité, dernière évaluation de la qualité des prestations pour les CHRS, documents budgétaires et comptables). Merci de privilégier le format régulièrement utilisé dans vos échanges avec vos services déconcentrés.

Ajouter un fichier

Distinction sur le rattachement du gestionnaire entre adhésion à une fédération, à une organisation professionnelle ou affiliation à une association nationale

Dans sa version antérieure, le formulaire de l'étape « Fiche d'identité de l'établissement » ne permettait pas au déclarant de différencier son éventuelle affiliation⁵ à une association d'échelle nationale, de sa potentielle adhésion à une fédération, ou encore à une organisation professionnelle d'employeur.

Le nouveau formulaire présente désormais 3 questions, permettant à l'organisme gestionnaire d'indiquer son rattachement à :

- une association nationale ;
- une (ou plusieurs) fédération ;
- une organisation professionnelle d'employeur

 Rattachement(s) et adhésion(s) de l'organisme gestionnaire

Si l'organisme gestionnaire de l'établissement dépend de l'une de ces associations nationales, vous avez la possibilité de l'indiquer. Cela aura pour effet de rendre visible votre déclaration et les données renseignées pour l'association désignée (ces données ne seront pas mises à disposition de l'Etat)

☐ Adoma
☐ Armée du Salut
☐ Aurore
☐ Cités Caritas
☐ Croix Rouge
☐ Emmaüs Solidarité
☐ Groupe SOS Solidarités
☒ Association locale, qui ne dépend pas d'une association nationale

Si l'organisme gestionnaire est adhérent d'une (ou plusieurs) fédération(s), vous avez la possibilité de l'indiquer. Cela aura pour effet de rendre visible votre déclaration et les données renseignées pour la fédération désignée (ces données ne seront pas mises à disposition de l'Etat)

☐ Fédération des acteurs de la solidarité (FAS)
☐ Fédération nationale solidarité femmes (FNSF)
☐ Union Nationale des CCAS/CIAS (UNCCAS)
☐ Union nationale interfédérale des œuvres et organismes privés non lucratifs sanitaires et sociaux (UNOPSS)

Si l'organisme gestionnaire est adhérent d'une organisation professionnelle d'employeur, vous avez la possibilité de l'indiquer. Cela aura pour effet de rendre visible votre déclaration et les données renseignées pour l'organisation professionnelle d'employeur désignée (ces données ne seront pas mises à disposition de l'Etat)

☒ Aucune
☐ FEHAP
☐ Nexem

Pour rappel, lorsque le déclarant coche l'une des réponses aux questions affichées ci-dessus, il permet à l'entité nationale (association, fédération ou organisation professionnelle d'employeur) de consulter sa déclaration. Ces données relatives à l'affiliation à une association nationale ou à l'adhésion de l'organisme gestionnaire à une fédération et/ou une organisation professionnelle d'employeur ne sont pas mises à disposition de l'Etat.

⁵ En tant qu'organisme gestionnaire.

Ajout de précisions sur la fourniture des repas assurée lors de la sélection de la mission « Alimenter »

La deuxième rubrique de l'étape « Unité GHAM » de la déclaration permet au déclarant d'indiquer les missions principales mises en œuvre sur le groupe de places dont il est question. Depuis l'ENC 2022, la mission « Alimenter » est automatiquement considérée comme mise en œuvre dès lors que l'une des trois cases précisant la modalité de fourniture des repas est cochée par le déclarant (cf. *capture d'écran ci-dessous*). Cette évolution permet ainsi de préciser la façon dont cette mission « Alimenter » est assurée :

Avant (ENC 2021)

Les missions principales

Mission Héberger ☒ Vous assurez un hébergement

Mission Alimenter ☒ Assurer de façon régulière au moins un service de repas par jour (restaurant collectif) ou bien fournir aux usagers, de manière régulière:

- des denrées (paniers repas) ou des tickets repas, des chèques alimentation permettant de financer l'équivalent au moins d'un repas complet par jour
- Et les moyens (cuisine, accessoires de cuisine et accompagnement alimentaire) de préparer ses repas

Après (ENC 2022)

Les missions principales

Mission Héberger ☒ Vous assurez un hébergement

Mission Alimenter ☒

- ☐ Vous assurez de façon régulière au moins un service de repas par jour dans un restaurant collectif
- ☐ Vous distribuez au moins un ticket restaurant par jour et par usager
- ☐ Vous fournissez de manière régulière et concomitante des denrées (paniers repas) ou des tickets repas, des chèques alimentation permettant de financer l'équivalent au moins d'un repas complet par jour et des moyens (cuisine, accessoires de cuisine et accompagnement alimentaire) de préparer ces repas
- ☐ Vous assurez l'alimentation de façon régulière, à hauteur d'au moins un repas par jour, aux usagers

ANNEXE : PRECISIONS POUR LE REMPLISSAGE DE L'ENQUETE

Afin de faciliter le renseignement de l'enquête ENC, vous trouverez ici trois rubriques :

1 - Généralités

2 - Personnels

3 - Calcul des coûts

Les sujets sont ensuite classés par ordre alphabétique dans chacune d'elles.

Cette annexe devrait permettre de lever les doutes sur de nombreux points quant à la manière de répondre à l'enquête.

Si toutefois, vous ne trouvez pas la réponse recherchée, vous pouvez également :

- prendre l'attache de vos interlocuteurs au niveau local : DDETS, DREETS ou DRIHL.

- utiliser le mail suivant, indiqué en page d'accueil du SI-ENC : enc@dihal.gouv.fr

1- Généralités

Accompagnement sans hébergement (CHRS/non-CHRS hors les murs)

Voir page 7.

Activités rattachées ou activités hors hébergement et hors Accompagnement sans hébergement

Les activités ne relevant pas de l'enquête ENC sont identifiées sur la Page Fiche d'identité dans l'item "Autres" dans la rubrique "Autres Activités de l'établissement hors hébergement". Par ailleurs, les ETP dédiés aux autres activités sont identifiées dans la page "Ventilation des Effectifs des ETP hors ENC" en mode détaillé. Concernant les coûts complets, les coûts correspondants aux activités hors hébergement et hors Accompagnement sans hébergement doivent être indiqués au sein de la page Coût complet de l'Activité Hébergement au sein des comptes de classe 6 en sélectionnant le coût hors ENC.

Ces activités s'insèrent dans quatre catégories :

- Services intégrés
- Autres activités AHI
- Autres activités hors ENC
- Veille sociale

Leurs coûts et les ETP qu'elles mobilisent doivent être isolés afin de les distinguer du périmètre de l'ENC hébergement.

Les coûts et les temps passés par les ETP rattachés aux services intégrés communs à plusieurs unités GHAM doivent être répartis au prorata du temps passé par les ETP.

- Les services de suite sont identifiés dans l'ENC parmi les services intégrés, qui comprennent aussi les restaurants sociaux, les crèches, les jardins d'enfants, les chenils, les AVA et les LHSS. Les services de suite correspondent à des prestations proposées aux personnes qui ont été préalablement hébergées

ou pris en charge par un établissement. Ils proposent ainsi une continuité dans certains services proposés, pour éviter les ruptures et favoriser le maintien.

- Un restaurant social, au sens de l'ENC, est une activité intégrée : c'est-à-dire qu'elle bénéficie aux usagers de l'établissement et peut présenter une ouverture à d'autres personnes hors établissement.
- Le chantier d'insertion constitue une activité hors AHI, et ne peut être considéré comme un atelier emploi. Leur prise en compte dans l'ENC répond aux mêmes règles que les activités hors ENC.

Ils peuvent être identifiés dans la partie fiche d'identité. Si des moyens (ETP ou budget) sont mutualisés entre le chantier d'insertion et la structure d'hébergement, par exemple le temps d'un moniteur sur un atelier d'accompagnement à l'insertion professionnelle, seuls les coûts et les ETP afférents à la réalisation des missions du GHAM sont retenus. Par conséquent, la quote-part du temps de travail consacrée à l'insertion professionnelle pour les usagers de la structure d'hébergement, doit être prise en compte si elle est intégrée au budget.

Accueillir/Accompagner

Un point de repère important entre les missions accueillir et accompagner est liée à la formalisation d'un contrat entre l'établissement et la personne accompagnée. L'accompagnement est par ailleurs généralement assuré par du personnel socio-éducatif qualifié au moins de niveau III.

Accompagner

L'ENC prend en compte l'ensemble des actions d'accompagnement dans le cadre de la mission "accompagner" dès lors que les personnes accompagnées sont hébergées et qu'elles ne versent pas de loyers.

Aide alimentaire

Le versement d'un pécule en espèce une allocation mensuelle a été écartée expressément de la mission « Alimenter », si cette somme n'est pas exclusivement dédiée au financement d'une alimentation. Cette règle a été mise en œuvre pour permettre d'avoir une visibilité sur la destination des fonds. Aussi la mission Alimenter est remplie pour une structure qui verse un pécule, sous forme de bons repas par exemple. **Le calcul d'un équivalent repas est de 4.80 € au 1^{er} juillet 2017.**

ALT

Le logiciel demande de préciser, parmi les places installées, les places ALT. Seules les places identifiées par la convention ALT doivent être inscrites. Ainsi lorsqu'une convention ALT ne précise pas le nombre de places, il faut inscrire 0 dans les places ALT. L'ALT sera prise compte de toute façon dans les recettes globales. Il ne s'agit pas de déterminer le nombre de places en fonction du budget ALT.

Alimenter

Il est important de souligner que le logiciel restitue aussi bien la Mission Alimenter en Mission dite Principale qu'en mission dite Simple.

L'objectif pour un établissement est de déterminer si la mission est bien principale dans son activité.

Si cette mission n'est pas principale, elle apparaîtra cependant comme mission simple dans la fiche de restitution de l'établissement.

Le versement d'un pécule en espèce une allocation mensuelle a été écartée expressément de la mission « Alimenter », si cette somme n'est pas exclusivement dédiée au financement d'une alimentation. Cette règle a été mise en œuvre pour permettre d'avoir une visibilité sur la destination des fonds. Aussi, la mission Alimenter est remplie pour une structure qui verse un pécule, sous forme de bons repas par exemple.

Pour être reconnue comme mission principale, plusieurs conditions sont requises :

Toutes les structures ne fournissent pas à l'ensemble des personnes accueillies un repas par jour et par personne. Certaines ont les moyens de subvenir à leur alimentation, d'autres non. La mission « Alimenter »

est remplie dans un GHAM, si le total des repas distribué sur l'année est égal ou supérieur à un repas par jour par personne. Ainsi, si une structure ne propose la mission Alimenter que pour une partie du public, elle sera quand même réalisée au niveau du GHAM dans la mesure où en moyenne sur l'année un repas par jour est distribué. Dans une structure accueillant 12 personnes, 6 bénéficient de 2 repas par jour (ou tickets resto...), la mission est réalisée. Par contre si 8 personnes sur 12 bénéficient d'un repas par jour, la mission n'est pas réalisée au sens de l'ENC. Que la mission soit reconnue comme principale ou non, toutes les dépenses alimentaires seront prises en compte dans la mission Alimenter.

Certains établissements peuvent bénéficier de paniers repas délivrés par des structures externes, à titre gratuit. La gratuité à 100% des denrées ou des bons alimentaires, données par une autre structure, n'exclut pas le fait de pouvoir remplir la mission Alimenter. Pour autant, la structure d'hébergement doit assurer directement une intervention pour permettre la réalisation de la mission. Il peut s'agir d'une intervention sous forme de distribution par exemple. L'ENC mesure la part de gratuité alimentaire à plus ou moins 50% de l'ensemble des repas délivrés.

Pour calculer l'équivalent repas, l'ENC ne prend pas en compte la dépense effectuée mais le nombre de repas effectivement délivrés sur l'année. L'ENC n'utilise pas un équivalent repas budgétaire comme diviseur pour déterminer si la mission « Alimenter » est principale ou non.

Pour calculer un équivalent repas à partir d'un bon repas ou d'un ticket repas, Il est proposé 4,80 € pour un repas ou un déjeuner pour 2022.

Enfin, le temps consacré à la logistique alimentaire n'est pas affecté à la mission Alimenter mais à la fonction Administrer.

Champs de l'enquête ENC

L'étude porte actuellement sur l'ACTIVITE HEBERGEMENT et depuis 2019 sur l'accompagnement sans hébergement (hors les murs). Cela recouvre les places d'hébergement pour lesquelles tout ou partie du financement provient du BOP 177 :

- sous statut CHRS ou sous subvention ;
- qu'elles soient qualifiées d'urgence, de stabilisation ou d'insertion ;
- qu'elles soient permanentes ou temporaires ;
- Et les places ALT qui font l'objet d'un cofinancement CHRS ou subvention (CHU) du BOP 177.

Du fait de ces différents critères, l'ENC ne porte pas sur les LHSS. L'étude ne porte pas non plus sur les nuitées hôtelières et les places relevant du logement accompagnés (résidences sociales, pensions de familles, intermédiation locative), les activités de la veille sociale (accueil de jour, SAO, 115), les AVA, les services d'accompagnement.

CHRS hors les murs (Accompagnement sans hébergement)

Depuis, cette année, ces services d'accompagnement sont étudiés dans le cadre de l'ENC et font l'objet d'un GHAM à part entière. Voir p.7). Ce nouveau GHAM mis en œuvre à titre expérimental n'est pas concerné par les tarifs plafonds

Circonstances exceptionnelles

Concernant les circonstances exceptionnelles avec une incidence majeure sur l'activité (travaux longs, indisponibilité de **plusieurs mois**, fermeture d'une antenne **plusieurs mois**), il est recommandé de le signaler à la fin de la page des unités GHAM.

A noter que les déclarations avec des circonstances exceptionnelles ne sont pas prises en compte pour le calcul des repères nationaux.

Cette option ne doit être renseignée qu'en cas d'événement ayant significativement perturbé l'activité de l'organisation, sur une période de plusieurs mois.

CPOM

Les établissements sous CPOM doivent indiquer si un CPOM a été signé ainsi que sa période de validité. Il ne s'agit que des CPOM concernant l'AHJ à l'exclusion d'autres contrats ayant pu être signé par exemple avec l'ARS.

Durée de séjour

Tous les séjours quelle que soit leur durée doivent être précisés en distinguant notamment les séjours inférieurs à 8 jours, les séjours « standards » et les séjours supérieurs à 6 mois. Dans le calcul du nombre de nuitées, une nuitée prise en compte correspond à une "nuit effective" passée par un usager au sein de l'établissement.

L'ENC concerne tant les établissements CHRS que les établissements qui ne sont pas sous statut CHRS.

Etablissement

Le point de départ de l'ENC est l'établissement, identifié par un numéro SIRET unique. Ainsi, dans le cas d'un organisme gestionnaire (entité juridique) regroupant 4 structures ayant des SIRET distincts, chaque structure est assimilée à un "établissement ENC", qui répondront chacun à un questionnaire ENC (soit 4 questionnaires pour cet organisme gestionnaire).

Il est toutefois recommandé de faire preuve de pragmatisme face à des cas particuliers, et il pourra être envisagé de considérer comme un « établissement ENC », une structure qui aurait une organisation, des équipes et une comptabilité propre, facilitant notamment la collecte des données quantitatives par la suite (charges et ETP).

SIRET/FINESS

Vous remplissez un questionnaire par établissement ayant un numéro FINESS. Les données pourront à terme être agrégées par l'outil informatique sous le même numéro SIRET.

Il est possible de mettre un même numéro SIRET pour tous les établissements rattachés à un même organisme gestionnaire.

Il est vivement conseillé d'ajouter pour chaque établissement un numéro FINESS pour les distinguer.

Il est à noter que le logiciel n'enregistre qu'une combinaison SIRET et FINESS associé.

Il est donc possible d'avoir un même numéro SIRET pour tous les établissements mais le numéro FINESS sera différent pour chacun des établissements.

L'identification de l'établissement se fait au moment de l'inscription sur le logiciel.

Le logiciel permet de créer un établissement sur le module administrateur si la base FINESS n'est pas à jour pour votre établissement. Il est recommandé de transmettre au correspondant régional FINESS les informations portant sur la création de cet établissement.

Etablissement de moins de 10 places

Le classement en GHAM des structures de moins de 10 places consistera généralement en 1 UO et 1 Unité GHAM. Ces structures devront remplir les rubriques des logiciels, ce qui permettra aux services de l'Etat d'optimiser la connaissance de leurs activités. Leurs coûts seront intégrés dans les données utilisées pour le calcul des repères nationaux à partir de 2018.

GHAM et Unité Organisationnelle (UO)

La détermination des GHAM est issue d'un dialogue avec la DDETS sur la base d'une détermination effectuée par l'établissement. Il est donc possible que le dialogue avec la DDETS amène l'établissement à revoir le classement GHAM qu'il proposait.

Notion de plusieurs sites : une structure proposant un hébergement en diffus est-elle automatiquement sur plusieurs sites ? Oui : le personnel se déplace d'un site à l'autre, ce qui signifie que l'activité de l'équipe est réalisée sur plusieurs sites.

Par souci de parvenir à des découpages homogènes le COPIL ENC a fixé la règle selon laquelle une UO peut être divisée en 2 Unités GHAM dans un seul cas : celui d'une UO regroupant au moins cinq places en regroupé et cinq places en diffus. Il est sinon nécessaire d'anticiper dès le choix des UO les missions que l'on souhaite distinguer in fine.

Il est important de respecter la logique du découpage des établissements selon les principes posés par l'ENC en distinguant dans ce cas les 2 unités GHAM.

Hébergement et logement

L'ENC a pour périmètre l'hébergement et l'accompagnement sans hébergement (Hors les murs). Lorsque le ménage est hébergé dans un logement mais conserve un statut d'hébergé, par exemple verse une participation financière mais non pas un loyer et que le ménage n'a pas un statut de locataire, il s'agit d'une activité d'hébergement qui doit être prise en compte dans l'ENC.

A contrario, on sort du périmètre de l'ENC lorsque dans le cadre d'un bail glissant le sous-locataire devient locataire et verse un loyer.

Ménages

Le nombre des ménages correspond au cumul des ménages accueillis sur l'année. Le ménage se définit comme une unité familiale (couple avec ou sans enfants, adulte seul avec enfant) ou comme un adulte sans enfant. Les enfants majeurs peuvent faire partie de l'unité familiale s'ils y sont rattachés au sens fiscal.

Les visites des enfants mineurs à leurs parents impactent les missions d'accompagnement, et potentiellement celles d'hébergement et d'alimentation. Les visites des enfants doivent être comptabilisées dans l'activité qui renseigne l'occupation de l'établissement. Dans cette partie, il est demandé d'indiquer le nombre de personnes accueillies, dont les enfants.

Sur les populations accueillies, l'ENC demande de préciser des données sur les personnes hébergées, en distinguant les adultes avec enfants et sans enfants. Le nombre de ménages est également demandé. Il est différent du nombre de personnes, car il comptabilise les unités familiales. L'indicateur sur les ménages n'est pas utilisé dans l'ENC comme un diviseur de coût/ou d'organisation, il est simplement demandé comme un indicateur d'activité.

Les tranches d'âge correspondent pour partie aux tranches proposées par le SIAO.

Missions principales et affectation des ETP socio-éducatifs

Pour déterminer des groupes homogènes d'activités et de missions, l'ENC a posé pour règle la nécessité de déterminer une mission principale pour les ETP socio-éducatifs, entre les missions ACCOMPAGNER et ACCUEILLIR ET ORIENTER. Il s'agit de déterminer la dominante dans le projet socio-éducatif de l'établissement.

Pour autant, la mission dite non principale (soit Accompagner, soit Accueillir/orienter) doit être prise en compte par l'ENC au moment de l'analyse des résultats pour les interpréter. Ainsi, pour le GHAM 1R, où la mission principale est des intervenants sociaux éducatifs est "Accueillir/orienter", il conviendra de valoriser la mission "Accompagner vers l'autonomie" qui, si elle n'est pas majoritaire, peut représenter une partie importante de l'intervention auprès des publics pour lesquels la durée de séjour est longue.

Ainsi, la valorisation de la mission principale se fera de la façon suivante :

- ACCOMPAGNER, quand les ETP socio éducatifs sont principalement dirigés vers des prestations liées à l'accompagnement des personnes. Il existe bien des prestations d'accueil et d'orientation qui viennent compléter la logique d'accompagnement qui s'est instaurée au sein de l'établissement, mais elles sont non majoritaires.
- ACCUEILLIR et ORIENTER, quand les ETP socio éducatifs sont principalement dirigés vers des prestations liées à l'accueil et l'orientation des personnes. Il existe bien des prestations d'accompagnement qui viennent compléter la logique d'accueil et d'orientation qui s'est instauré au sein de l'établissement, mais elles sont non majoritaires.

Places installées, places autorisées et places occupées

Il s'agit de rendre compte de la capacité des établissements à héberger simultanément un nombre de personnes et à mettre en œuvre les missions associées (Alimenter, Accueillir/orienter, Accompagner vers l'autonomie) selon les GHAM.

La notion de places installées se rapproche des places financées mais diffère des places autorisées. En effet, un établissement peut être autorisé pour 60 places mais n'être financé que pour 40 places. La place installée diffère également de la place occupée. L'occupation est prise en compte par l'ENC à travers le nombre de nuitées, les populations par tranche d'âge, le nombre d'adultes... L'étude prend donc bien en compte les flux de population au sein d'un établissement. L'ENC veut ainsi refléter la réalité des activités et des coûts.

Pour identifier les places installées, on peut se référer aux installations mises en place au sein de l'établissement (nombre de lits par exemple). Les places installées correspondent généralement aux places financées et ouvertes.

L'ensemble des places doivent être comptées indépendamment de la source de financement.

Les places hivernales font l'objet d'un décompte particulier. Elles sont comptabilisées au prorata de leur durée d'ouverture sur l'ensemble de l'année.

Lorsque le nombre de places installées évolue dans l'année (extension de la capacité, fermeture de places), il est recommandé de calculer un nombre de places installées moyen sur 12 mois, afin de lisser cet impact éventuel.

Places permanentes et places temporaires

Les places permanentes sont ouvertes toute l'année, du 1er janvier au 31 décembre de l'année de l'étude. Les places temporaires sont des places qui sont ouvertes une partie de l'année, les places hivernales par exemple.

Les places ouvertes en 2021 et qui sont appelées à devenir budgétairement pérennes en 2022 par une ouverture sur 12 mois seront considérées comme des places temporaires en 2021.

On compte les places « froid extrême » comme les autres places hivernales : au prorata de la durée d'ouverture. Il s'agit souvent d'un nombre de places limitée, si bien que leur comptabilisation n'a en général pas d'impact significatif.

Statut CHRS

L'appartenance au statut CHRS est un déterminant de coût. Pour permettre son analyse, il est recommandé que plus de 50% des places installées soient sous statut CHRS afin de cocher la case « Statut CHRS ».

Surfaces de l'établissement (Décompte)

L'ENC comptabilise prioritairement les espaces privatifs à disposition de l'utilisateur et non l'ensemble des surfaces utilisées par les établissements. Le m² sert de clés de répartition pour toutes les charges associées à la mission héberger, hors salaire. Les espaces communs sont comptabilisés en m² et sont valorisés par leur coût budgétaire.

Dans la partie sur les locaux, il est demandé d'indiquer qu'elles sont les superficies privatives dont la structure est locataire et/ou propriétaire. Une case « AUTRE CONFIGURATION » permet de prendre en compte les locaux occupés à titre gracieux.

2 - Personnels de l'établissement

Accompagnement ou accueil réalisé par le personnel hors intervenants socio-éducatifs

Chaque personne intervenant dans un établissement d'hébergement intègre des compétences sociales en lien avec la mission principale de l'établissement. Pour autant, il est affecté à la catégorie correspondant à sa qualification et à l'activité principale réalisée.

- A titre d'exemple, un ouvrier d'entretien qui intervient pour de la plomberie dans la cuisine de l'établissement, dans les chambres en regroupé et les logements en diffus où sont hébergés des usagers, relève bien de la catégorie services généraux et est ventilé selon les UO dans lesquelles il intervient.
- Une secrétaire qui assure le premier accueil est classée en personnel administratif mais son temps est proratisé sur la mission « accueillir ».

Bénévoles

Les temps d'intervention des bénévoles sont comptabilisés dans l'ENC. Ne sont pas pris en compte les temps consacrés au mandat administratif. Seuls sont comptabilisés les temps des bénévoles consacrés à la réalisation d'une des 4 missions (Alimenter, Héberger, Accueillir/orienter, Accompagner). Pour déterminer le nombre d'ETP bénévoles, il faut convertir les heures d'intervention. 1 ETP bénévole correspond à 1620 heures d'intervention (1 ETP salarié correspond à 1820 heures payées, dont 200 heures de congés payés).

Cas d'un moniteur d'atelier (comptabilisé dans la catégorie "services généraux" par la convention collective), mais assurant une activité d'insertion professionnelle pour les usagers (voir aussi supra : Activités rattachées ou activités hors hébergement)

Les activités réalisées par un moniteur d'atelier dans le cadre d'un chantier d'insertion sont des activités AHI hors périmètre ENC. Par conséquent, la quote-part du temps de travail consacrée par le moniteur d'atelier doit être isolée dans la partie "Activités AHI hors périmètre ENC".

Cas particulier du moniteur d'atelier utilisant une quote-part de son temps pour la réalisation d'activités d'insertion professionnelle : il s'agit alors d'une quotité de travail qu'il convient d'intégrer dans la mission « accompagner ».

En conséquence, si on est dans le cadre d'un AVA, les temps ne doivent pas être pris en compte (hors périmètre ENC).

- Si on est dans le cadre de l'accompagnement global des usagers, le moniteur assure une activité exclusivement destinée aux hébergés, alors cette quotité de temps peut être affectée sur la mission « Accompagnement ».

- Par exception, si le moniteur d'atelier assure des activités hors AVA de type entretien, il est affecté à la mission Héberger.

Comptabilisation des personnels socio-éducatifs

Il n'est pas possible d'affecter les ETP socio-éducatifs sur la mission Héberger qui consiste à satisfaire les besoins élémentaires en termes d'hébergement.

Sont comptabilisés dans la catégorie "personnel socio-éducatif", quel que soit leur niveau de qualification :

- Les TISF (techniciens d'interventions sociales et familiales),
- Assistantes sociales,
- Conseillères en économie sociale et familiale,
- Educateurs spécialisés,
- Educatrices de jeunes enfants,
- Moniteurs éducateurs.

Cette affectation des personnels est identique à celle prévue dans le compte administratif des CHRS.

Le personnel socio-éducatif assurant des missions d'accompagnement est généralement du personnel qualifié au moins de niveau 3;
Le personnel socio-éducatif qui n'a pas ce niveau de qualification relève généralement de la fonction accueillir/orienter.

A noter enfin, que le CAFERUIS et le CAFDES ce sont des diplômes reconnus par le ministère des Affaires Sociales.

DADS

Les ETP sont mesurés en lien avec la déclaration DADS (Déclaration Annuelle des Données Sociales). Ils sont décomptés selon les règles précisées à l'[art. 1111-2 du Code du travail](#).

Imputation du temps passé par un travailleur social pour assurer l'animation d'un réseau de professionnels du travail social

Ce temps doit être affecté sur la mission accompagner.

Remplacement d'un salarié

L'ENC vise à comprendre les activités permanentes. Il s'agit donc de mesurer les équipes permanentes de prise en charge des usagers. Les personnels de remplacement qui interviennent sur des très courtes durées ne sont pas identifiés en tant qu'ETP, mais les coûts de remplacement sont pris en compte dans l'étude au travers des comptes 63 et 64 qui incluent les charges de personnel permanents comme temporaires.

Dans le tableau de collecte des ETP, il convient de prendre en compte uniquement le personnel permanent. Exception : En cas de remplacement de longue durée (congé maternité ou congé maladie supérieur à 3 mois), il est demandé d'inclure le personnel de remplacement dans le tableau des effectifs.

Répartition des ETP

La répartition des ETP s'effectue sur la base du temps passé à prendre en charge les hébergés dans une unité GHAM.

Les ETP indiqués sont répartis selon les catégories des comptes administratifs. Les règles d'affectation du personnel par catégorie doivent donc suivre celles du compte administratif, à des fins de contrôle. C'est la raison pour laquelle les catégories de personnel de l'ENC sont identiques à celles du compte administratif des établissements CHRS.

Il est rappelé que les ETP indiqués sont sur la base du compte administratif déposé par l'établissement et non approuvé. Ce sont les effectifs qui ont réellement contribué au fonctionnement de l'établissement pendant l'année civile.

Dans l'hypothèse où l'établissement bénéficie d'autres financements que celui du BOP 177, il est important de faire contribuer tous les ETP qui seraient financés par d'autres financeurs, s'ils contribuent à l'activité Hébergement. L'objectif est de valoriser tous les ETP qui contribuent au fonctionnement de l'établissement quel que soit le financeur.

Il est par ailleurs demandé d'isoler les temps des intervenants sur d'autres activités du secteur AHI ou hors de l'ENC dans le tableau de répartition des ETP. Les temps pris en compte sur d'autres activités sont toutefois pris en compte, ils peuvent être identifiés dans les pages dédiés à la ventilation des effectifs qui sont sur d'autres activités AHI ou hors ENC.

Il en est de même sur les coûts qui ne sont pas dédiés à l'activité d'hébergement : il est possible de les ventiler sur d'autres activités AHI ou hors ENC au sein des comptes de classe 6.

Pour favoriser une lecture homogène et réelle des activités, il est conseillé de remplir les ETP en s'approchant de la réalité de fonctionnement de l'établissement. L'ENC ne fait pas de lien entre les recettes et les charges :

les recettes ne sont pas ventilées par GHAM et par missions. En cas d'écart important entre le « réel » et le « financé », nous vous conseillons d'échanger avec votre DDETS/UD DRIHL.

Personnels extérieurs

Ces personnels ne sont pas comptés en ETP mais en montant financier dans le compte de charges « prestations extérieures ».

Service civique

Les personnels en service civique ne sont pas comptabilisés.

Seuils

Le positionnement en mission principale dépend du taux d'encadrement :

- Seuil de 0,03 ETP pour la mission Accompanyer en principal (déterminant le 2R, 3R, 4R, 5R)
- Seuil de 0,01 ETP pour la mission Accueillir en principal (déterminant le 1R, 6R, 5D)
- Seuil de 0,1 ETP pour distinguer le GHAM 2D HEBERGER ACCOMPAGNER ++ du GHAM 4D HEBERGER ACCOMPAGNER
- Seuil de 0,025 ETP pour le personnel hors socio-éducatif contribuant à la mission d'accueil (déterminant le 3R, 4R, 3D et 7D)
- Coût de la mission Alimenter : Seuil fixé à 1 500 € (si en dessous de 1 500 €, au moins 360 équivalents repas par place occupée par an)

Simulation

A partir de la page Déclaration du SI-ENC, tout opérateur ou service de l'Etat peut réaliser une ou plusieurs simulations d'une déclaration. Ces simulations sont conservées sur le SI-ENC et sont exclusivement accessibles à l'utilisateur(trice) qui les a créées.

Veilleur de nuit/veilleur de jour

Le veilleur de nuit ou de jour appartiennent aux catégories des services généraux. Ils assurent la sécurité des personnes hébergées. Ils doivent être affectés principalement à la mission héberger. Une quote-part de leur temps de travail peut être affecté à la mission accueillir au prorata du temps de contact direct avec l'utilisateur, et être au moins supérieur au seuil de 4H par semaine défini par l'ENC.

La veille de nuit est caractérisée par la possibilité d'assurer la protection permanente des usagers durant la nuit. Ainsi des visites effectuées en ronde de nuit ne sont pas considérées comme de la veille, dans des centres qu'ils soient diffus ou regroupés. Pour autant les crédits affectés à cette veille seront comptabilisés dans le coût complet.

Le veilleur de nuit doit être classé dans la catégorie "Service Généraux" et affecté principalement à la mission Héberger. Une quote-part de son temps de travail, et donc de sa rémunération, peut également être affectée à la mission « accueillir » au prorata du temps passé (au moins 0,1 ETP).

3 - Calcul des coûts

Calcul du coût complet

Pour calculer le coût complet constaté de l'activité d'hébergement, il importe de déduire des charges totales de l'établissement (budget principal) les coûts qui ne sont pas liés à l'activité d'hébergement comme les dépenses liées à la veille sociale. Les coûts liés à l'accueil hivernal sont pris en compte puisque les places hivernales sont comptabilisées.

Soit les coûts sont connus ou peuvent être identifiés alors il est possible de les déduire pour leur montant réel. Soit il est procédé par rapprochement avec des données connues telles que les coûts de la campagne hivernale en cas de convention, voire les subventions propres à ces activités (subvention hiver, SIAO...).

Ce point doit faire l'objet d'un échange entre l'établissement et les services de la DDTES/ DRIHL.

Charges exceptionnelles

Les charges exceptionnelles ne sont pas prises en compte dans le cadre de l'ENC.

Non prise en compte dans le calcul du coût complet par GHAM des coûts imputés sur les comptes 687 « Dotations aux amortissements, dépréciations et provisions : charges exceptionnelles » et 689 « Engagements réalisés sur recettes effectifs »

L'étude ENC vise à couvrir les « moyens », pas les réserves faites, ou les investissements ponctuels.

Ainsi, on prend en compte le coût brut dans la totalité de l'étude (total des coûts, dont loyers, même si certains loyers sont réduits grâce aux APL).

Il a été décidé de ne pas prendre en compte ces charges car leur prise en compte pourrait conduire à des biais rendant difficile la lecture comptable. Par conséquent, pour les comptes 687 et 689, le montant est indiqué pour information mais non pris en compte dans le calcul du coût complet.

Pratiques comptables et règles à retenir dans l'ENC

Il a été observé une grande diversité de pratiques comptables entre établissements dans la comptabilisation des éléments de coûts. Par ailleurs, il n'a pas été possible de faire une modélisation fine de la prise en compte des éléments de recettes, compte tenu du fait que très peu d'établissements avaient des activités de recettes annexes (type vente de repas).

Les règles suivantes ont été retenues dans le cadre de l'ENC :

- Ajout d'une section "déductions" dans l'onglet de collecte des coûts, ouverte à la mission Alimenter (vente de prestations alimentaires) et à la fonction administrer (pour le reste), entre la section III "Charges directes" et la section IV "Charges indirectes".
- Tout ce qui est lié à des remboursements de gestion courante (CIF, formation, avantages en nature, etc.) n'est pas pris en compte et ne vient pas en déduction à ce stade.
- Par ailleurs, si l'établissement considère qu'il y a une ou plusieurs recettes en atténuation à imputer dans cette section "déductions", il doit les préciser aux services de l'Etat dans le cadre du dialogue de gestion.

Tableau de positionnement des places installées et ventilation des coûts : explication des écarts

Entre ces deux étapes de la déclaration, il peut y avoir un écart entre les montants pouvant s'expliquer par les raisons suivantes :

- Dans la ventilation des comptes, deux comptes ne sont pas ventilés (le numéro 687 : Dotations aux amortissements, aux dépréciations et aux provisions : charges exceptionnelles et le numéro 689 : Engagements réalisés sur ressources effectives). Le montant de ces deux comptes est soustrait au total des coûts ventilés pour le calcul du montant par place.
- La mission Administrer est une mission transverse, c'est à dire que ses coûts sont saisis à l'échelle de l'établissement et non de chaque unité GHAM comme pour les quatre missions principales. Pour le calcul des montants par place installée, les coûts de la mission transverse Administrer sont répartis sur les coûts des missions principales de chaque unité GHAM. Cette distribution est effectuée entre les missions principales des unités GHAM selon le rapport entre le total des coûts ventilés de chaque mission de chaque unité GHAM en fonction du total des comptes (ventilées et non ventilées).

Valorisation des éléments gratuits

L'ENC a mis en évidence qu'il est très difficile de collecter ces éléments auprès des opérateurs de manière homogène. Il a donc été décidé de ne pas tenir compte de la valorisation des éléments gratuits dans le calcul du coût complet par unité GHAM.

Néanmoins, des informations qualitatives sont demandées aux opérateurs sur la présence d'éléments gratuits (loyers, alimentation) dans la partie "données d'activités » et vous êtes encouragés, pour les années suivantes, à recueillir ces éléments selon les principes de comptabilité dédié à ces activités.

Ventilation des charges et groupes fonctionnels (I, II et III)

Par souci d'homogénéité dans la collecte des données entre les établissements qui sont CHRS (dont la comptabilité fait référence à ces groupes) et les associations non CHRS dont la comptabilité est, elle, basée sur les déclarations COSA qui ne font pas référence à ces groupes, ces derniers ne sont pas utilisés dans le cadre de cette enquête.

ANNEXE : GLOSSAIRE

AVA Atelier d'adaptation à la vie active

AHI Accueil, hébergement et insertion

ALT Aide au logement temporaire

APL Aide personnalisée au logement

AVDL Accompagnement Vers et Dans le Logement

CADA Centres d'accueil de demandeurs d'asile

CAFDES Certificat d'aptitude aux fonctions de directeur d'établissement ou de service d'intervention sociale

CAFERUIS Certificat d'aptitude aux fonctions d'encadrement et de responsable d'unité d'intervention sociale

CASF Code de l'action sociale et des familles

CHU Centre d'hébergement d'urgence

CHRS Centre d'hébergement et de réinsertion sociale

CHS Centre d'hébergement et de stabilisation

CPOM Contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens

DDETS Direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités

DGF Dotation globale de fonctionnement

Dihal Délégation interministérielle à l'hébergement et à l'accès au logement

DREETS Direction régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités

DRIHL Direction régionale et interdépartementale de l'hébergement et du logement

ETP Equivalent temps plein

ELAN (Loi portant) Evolution du logement, de l'aménagement et du numérique

ESSMS Établissement et service social ou médico-social

FINESS Fichier national des établissements sanitaires et sociaux

FJT Foyer de jeunes travailleurs

FTM Foyer de travailleurs migrants

GHAM Groupe homogène d'activités et de missions

GIP Groupement d'intérêt public

LHSS Lit halte soins santé

PADA Plateformes d'accueil pour les demandeurs d'asile

PDALHPD Plan départemental d'action pour le logement et l'hébergement des personnes défavorisées

RNP Référentiel national des prestations

SAO Service d'accueil et d'orientation

SIAO Service intégré d'accueil et d'orientation

SIRET Système d'identification du répertoire des établissements

TISF Technicien d'intervention sociale et familiales

UO Unité organisationnelle