



PRÉFET DU NORD

Informations à transmettre impérativement dans le cadre d'une demande de subvention

L'existence d'un dossier unique de demande de subvention (dossier Cerfa N°12156*03) doit permettre aux services de l'Etat de disposer de toutes les informations nécessaires à l'octroi de financements aux opérateurs, qu'il s'agisse ou non du renouvellement d'une demande.

Cependant, ce dossier unique comporte bien souvent des informations trop lacunaires ou imprécises, ce qui nuit à la bonne instruction des demandes de subventions comme à l'équité et la transparence avec lesquels les services de l'Etat entendent examiner ces dossiers.

Le présent document vise donc à exposer les informations devant figurer impérativement dans votre dossier de demande de subvention, et la manière dont elles doivent être renseignées.

A ce titre, il est rappelé que, dans le cas où une subvention vous serait attribuée, le bilan de votre action sera comparé aux modalités d'exécution de cette action telle que présentées dans le dossier de demande de subvention, une différence substantielle, sans accord écrit de l'Administration, pouvant justifier le reversement de tout ou partie des financements alloués.

Le renseignement exhaustif du dossier de demande de subvention conformément aux précisions suivantes est une condition préalable à toute attribution de subvention.

Fiche 1-1 : Présentation de l'association

I. Identification

Cette section se rapportant à l'identité et aux activités du porteur de projet, il est impératif de renseigner le **numéro Siret de l'établissement principal (siège) et le numéro RNA.**

Fiche 3-1 : Description de l'action

Personne responsable de l'action

La personne responsable de l'action n'est pas nécessairement la personne chargée du dossier de subvention. Elle correspond au supérieur hiérarchique du service ou de l'équipe chargé(e) de la mise en œuvre de l'action.

Présentation de l'action

<p>A quel(s) besoin(s) cela répond-il ?</p>	<p>Le porteur pourra se référer aux besoins exprimés par le Plan Départemental d'Action pour le Logement des Personnes Défavorisées (PDALPD), le Plan Départemental d'Accueil, d'Hébergement et d'Insertion (PDAHI), le Programme Régional d'Accès à la Prévention et aux Soins (PRAPS) ou encore le plan pluriannuel contre la pauvreté et pour l'inclusion sociale.</p>
<p>Qui a identifié ce besoin (l'association, les usagers, etc.) ?</p>	<p>Le porteur pourra notamment s'appuyer, pour attester de la réalité des besoins exprimés, sur les diagnostics qu'il aurait réalisés, seul ou dans une démarche partenariale, notamment avec les usagers potentiels, les collectivités territoriales, les services intégrés d'accueil et d'orientation (SIAO) ou/et les services de l'Etat.</p>
<p>Description de l'action</p>	<p>Sont requis :</p> <ul style="list-style-type: none">• la présentation exhaustive des différentes prestations proposées aux bénéficiaires de l'action et leurs modalités de réalisation. Pour cela, elle s'appuiera sur le référentiel national des prestations du dispositif d'Accueil, Hébergement et Insertion (AHI) (Référentiel national des prestations). <p>Les prestations non inscrites dans le dossier Cerfa sont réputées non réalisées et ne seront donc pas prises en compte dans l'évaluation du coût de l'action par le service instructeur.</p> <p>Le référentiel national des prestations classe ces dernières selon les missions auxquelles elles concourent de la manière suivante (pour une présentation détaillée, cf lien précédent) :</p> <p><u>I. Les prestations à la personne :</u></p> <p><i>Mission 1 : « Alimenter pour satisfaire les besoins élémentaires »</i></p> <p>Prestation A : « Alimenter »</p> <p><i>Mission 2 : « Héberger pour satisfaire les besoins élémentaires »</i></p> <p>Prestation B : « Mettre à l'abri et/ou offrir « un chez-soi » »</p> <p><i>Mission 3 : « Accueillir et orienter »</i></p> <p>Prestation C : « Aider matériellement et/ou financièrement »</p> <p>Prestation D : « Procurer un accès à l'hygiène et/ou à des soins immédiats »</p> <p>Prestation E : « Aller vers »</p> <p>Prestation F : « Accueillir »</p> <p>Prestation G : « Informer »</p>

Prestation H : « Ecouter / Soutenir »

Prestation I : « Evaluer et proposer / orienter vers une solution immédiate »

Prestation J : « Diagnostiquer et proposer / orienter vers une solution adaptée ou procéder à une réorientation »

Mission 4 : « Construire un parcours d'autonomie »

Prestation K : « Faire émerger et/ou élaborer un projet de vie

Prestation L : « Domicilier »

Prestation M : « Rendre les droits effectifs »

Prestation N : « Soutenir la gestion de la vie quotidienne »

Prestation O : « Accompagner au vivre ensemble »

Prestation P : « Favoriser la participation des usagers »

Prestation Q : « Accompagner vers l'autonomie, en prenant en compte la personne dans toutes ses dimensions »

II. Les prestations support :

Prestation A : « Administrer / Gérer/ Manager (Siège et Etablissement) »

Prestation B : « Coordonner / Animer des réseaux sur le territoire »

Prestation C : « Observer et participer à l'évolution des politiques publiques »

- les **périodes, jours et horaires d'ouverture/de réalisation et de fermeture/non réalisation** de chaque prestation proposée, en précisant notamment si ces derniers sont différents en période hivernale ;
- la **capacité** d'accueil ;
- les **partenariats** envisagés, et notamment les modalités d'articulation avec le SIAO ou les dérogations éventuelles, dûment justifiées ;
- la présence de **services** particuliers offerts par le porteur (et rattachés à l'action) auxquels ont accès les bénéficiaires de l'action (restaurant social, crèche, jardin d'enfants, chenil, AVA/Atelier emploi, consigne...) ainsi que les modalités et conditions d'accès à ces services. Doivent être précisés également si ces services sont accessibles aux bénéficiaires d'une autre action mise en œuvre par le porteur et en conséquence la clé de répartition des charges entre ces actions. ;
- si une **prestation alimentaire** est fournie dans le cadre de l'action, le nombre d'équivalents-repas qu'elle prévoit d'offrir et les modalités de fourniture de cette prestation (cf référentiel national des prestations).
Par convention, la règle de calcul de ces équivalents-repas est définie comme suit : petit-déjeuner : 0,2 ; déjeuner : 1 ; dîner : 0,8.

	<p>Le porteur indiquera également la part de gratuité des denrées alimentaires utilisées pour la préparation des repas ou la distribution de colis/produits et, le cas échéant, la part des denrées alimentaires fournies via la Banque alimentaire.</p> <p>Si la prestation alimentaire consiste en la distribution de colis alimentaires, seront indiqués le nombre de colis distribués et le nombre de bénéficiaires (estimations et/ou montants de l'année précédente).</p> <p>A noter que la prestation alimentaire peut simplement prendre la forme d'une mise à disposition d'appareils de cuisson (dans un espace collectif ou individuel). Le porteur indiquera une estimation du coût que représentera la fourniture de cette prestation en expliquant son mode de calcul ;</p> <ul style="list-style-type: none"> • en cas de distribution de tickets-restaurant ou de tickets-service, le nombre de tickets distribués, le nombre de bénéficiaires et le montant moyen par bénéficiaire (estimations ou montants de l'année précédente). • les modalités de participation des usagers à l'action, en s'appuyant le cas échéant sur les outils issus de la loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale ;
<p>Inscription dans le cadre d'une politique publique</p>	<p>Outre les plans territoriaux mentionnés supra, le porteur doit inscrire son action dans le cadre des orientations politiques nationales ou européennes, en précisant notamment dans quel cadre législatif ou réglementaire elle s'inscrit.</p>
<p>Public bénéficiaire (caractéristiques sociales, nombre, etc.)</p>	<p>Pour les actions d'hébergement ou de logement adapté :</p> <p>Les catégories de public bénéficiaire seront inscrites par le porteur logement par logement dans le tableau en annexe (cf infra).</p> <p>Le porteur inscrira dans la section correspondante du dossier Cerfa la/les catégorie(s) de public ciblée(s) dans le cadre de l'action.</p> <p>A noter qu'en ce qui concerne les pensions de famille, le porteur inscrira obligatoirement que le public bénéficiaire, défini par un cahier des charges régional, est constitué de personnes isolées et très désocialisées présentant de faibles ressources, âgées de plus de 40 ans, qui ont connu un parcours de rue ou des passages multiples en hébergement d'urgence ou en CHRS.</p> <p>Pour l'ensemble des actions :</p> <p>Le type de public bénéficiaire sera précisé comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • selon la typologie du ménage : <ul style="list-style-type: none"> - femme seule ; - femme seule avec enfant(s) ; - homme seul ; - homme seul avec enfant(s) ; - couple ; - couple avec enfant(s) ; - groupe - groupe avec enfant(s) ;

- selon l'âge (en cas de restriction) ;
- le cas échéant, selon le public spécifique auquel est restreint le bénéfice de l'action :
 - auteurs de violences conjugales ;
 - victimes de violences conjugales ;
 - personnes ayant des problèmes somatiques (c'est-à-dire non psychiques) ;
 - personnes sous conduite addictive ;
 - public justice (sortant de prison, aménagement de peine...) ;
 - personnes présentant un long parcours à la rue ;
 - personnes prostituées ou sortant de prostitution ;
 - migrants ;
 - gens du voyage ;
 - autre (à préciser) ;
- le porteur indiquera si le public bénéficiaire est autorisé à être accompagné d'un animal ;
- Le porteur précisera également comment il entend adapter son action et ses prestations aux besoins particuliers du public bénéficiaire.

Moyens mis en œuvre

Le degré de précision des renseignements inscrits dans cette section du dossier permet au service instructeur d'**apprécier la sincérité du budget prévisionnel de l'action présenté en fiche 3-2.**

En complément des tableaux en annexe 2 dont il est question ci-dessous, le porteur communiquera toute pièce utile permettant de justifier des moyens mobilisés sur l'action (cf infra).

• **Sur les moyens humains mobilisés :**

Le porteur devra tout particulièrement apporter des éléments précis sur les moyens humains affectés à l'action pour laquelle il sollicite une subvention de la DDCS. Il précisera dans le dossier Cerfa le nombre d'ETP par fonction (ex : moniteur-éducateur).

En outre, il complètera le **tableau 2 (un par action) en annexe 2, retraçant la liste, prévisionnelle ou non, des personnels qui seront affectés à l'action en 2014**, leur équivalent-temps plein, leurs fonctions, leur ancienneté, leur rémunération annuelle et la convention collective applicable.

Les personnels qui relèvent de plusieurs actions doivent être répartis entre celles-ci selon leur quotité de travail, c'est-à-dire en fonction du temps de travail consacré à cette action (et non selon la part de places d'hébergement liés à l'action dans le total des places gérées par le porteur).

Le porteur précisera d'autre part la **convention collective applicable** aux salariés de son organisation.

Pour les dossiers de demande de renouvellement de subvention, le porteur remplira également le tableau 1 (un par action) en annexe 2 retraçant les ETP mobilisés pour l'exercice 2013.

• **Sur les moyens matériels mobilisés :**

Dans la plupart des dossiers de demande de subvention, les moyens matériels correspondent essentiellement aux logements mobilisés. Pour préciser la liste des logements utilisés, le porteur remplira le **tableau 4 (un par action) en annexe 2 qui vise à retranscrire de manière exhaustive l'ensemble des logements qui seront mobilisés pour l'action concernée en 2014**. Ce tableau est à remplir pour les types de dispositif suivants : hébergement d'urgence, logement temporaire, pensions de famille, résidences sociales (AGLS).

Il est à noter que cette liste constituera également pour la DDCS un outil de planification et de stratégie en permettant une connaissance fine du parc du dispositif d'accueil, d'hébergement et d'insertion (AHI), par commune et par public. En conséquence, il est demandé une attention toute particulière à l'exactitude des informations transmises.

Dans le cas où le porteur n'aurait pas encore mobilisé de logements, il indiquera une liste prévisionnelle de logements.

Pour les dossiers de demande de renouvellement de subvention, le porteur remplira également le tableau 3 (un par action) en annexe 2 listant les logements mobilisés en 2013 et leurs caractéristiques.

Consigne :

Dans les tableaux 3 et 4 de l'annexe 2, le porteur inscrira sur chaque ligne les logements situés à la même adresse et présentant les mêmes caractéristiques.

Ex 1 :

Pour une action d'hébergement d'urgence / de logement adapté, le porteur dispose de 15 logements : 5 T2 à une même adresse et présentant des caractéristiques semblables (outre la typologie (T2), les informations renseignées dans les colonnes G à Z doivent donc être valables pour tous les logements sur cette ligne) et 10 T3 à une autre adresse présentant tous également des caractéristiques identiques.

Dans cet exemple, les tableaux 3 et 4 comporteront deux lignes.

Ex 2 :

Pour une action d'hébergement d'urgence / de logement adapté, le porteur dispose de 15 logements : 5 T2 à une même adresse, dont 3 accessibles aux personnes à mobilité réduite et 2 non accessibles aux personnes à mobilité réduite, et 10 T3 à une autre adresse présentant tous des caractéristiques identiques.

Dans ce cas, les tableaux 3 et 4 présenteront trois lignes :

- la première concernant les 3 T2 à l'adresse n°1 accessibles aux personnes à mobilité réduite ;*
- la deuxième concernant les 2 T2 à l'adresse n°1 inaccessibles aux personnes à mobilité réduite ;*
- la troisième concernant les 10 T3 à l'adresse n°2.*

Comment distinguer des places en diffus et en regroupé (information demandée dans les tableaux 3 et 4 en annexe 2) :

- Des places sont dites en regroupé lorsqu'elles sont regroupées sur un même site et que des services permanents de restauration ou de veille sont assurées sur place ;*

	<p>- <i>Des places sont dites en diffus lorsqu'elles sont réparties de façon isolée. Si des places sont localisées sur un même site (plusieurs logements dans une même cage d'escalier par exemple), mais sans que des services permanents de restauration ou de veille soient assurés sur place, ces places sont considérées comme étant en diffus ;</i></p> <p><i>Sont donc considérées comme des places en diffus :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>des places isolées avec intervention de professionnels de manière ponctuelle sans recours à des services collectifs, sans présence continue ;</i> - <i>des places réparties autour d'une même cage d'escalier avec des services collectifs mais sans restauration et sans veilleur de nuit sur place ;</i> - <i>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.</i>
<p>Date de mise en œuvre prévue (début) Durée prévue (nombre de mois ou d'années)</p>	<p>Il est rappelé que tout retard ou durée inférieure à la durée prévue pourra donner lieu à restitution partielle de la subvention dans les conditions prévues par l'acte attributif de subvention.</p> <p>Le porteur pourra expliciter ici les éventuels risques de retard d'ouverture/de réalisation.</p>
<p>Méthode d'évaluation et indicateurs choisis au regard des objectifs ci-dessus</p>	<p>Concernant les indicateurs, le porteur devra, en sus des indicateurs qu'il jugera appropriés, obligatoirement inscrire, selon le type d'action dont il demande le financement, les indicateurs suivants :</p> <p>1) Pour une action d'aide alimentaire ou d'un accueil de jour/de nuit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre de jours d'ouverture par an ; • Nombre de passages par an <i>Consigne : Une même personne peut effectuer plusieurs passages par jour. Ainsi, une personne qui se présente 3 fois le même jour aura effectué 3 « passages » ;</i> • Nombre de personnes différentes bénéficiaires de l'action par an ; • Nombre de collations (café, soupe, viennoiserie...) distribuées par an ; • Nombre de douches par an ; • Nombre de repas distribués en équivalents-repas par an <i>Consigne : pour rappel et par convention, petit-déjeuner = 0,2 , déjeuner = 1 , dîner = 0,8) ;</i> • Nombre de colis alimentaires distribués par an ; • Nombre de tickets de transport distribués par an ;

- Nombre de tickets service distribués par an ;
- Nombre de tickets restaurant distribués par an ;
- Nombre de consultations médicales réalisées par an ;
- Nombre d'entretiens avec un travailleur social par an ;
- Nombre d'orientations (par ménage) vers le service intégré d'accueil et d'orientation (SIAO) par an ;
- Nombre d'exclusions par an ;
- Nombre de mise à pied par an ;
- Nombre de conventions partenariales conclues par an ;

2) Pour l'action d'une équipe mobile :

- Nombre de jours d'activité par an ;
- Nombre de rencontres par an
Consigne : Une même personne peut être rencontrée plusieurs fois par jour. Ainsi, une même personne rencontrée 3 fois le même jour comptera pour 3 « rencontres » ;
- Nombre de ménages différents rencontrés par an ;
*Consigne : un ménage, dans le dispositif d'accueil, d'hébergement et d'insertion (AHI) désigne un ensemble de personnes ayant vocation à occuper un même logement, sans que ces personnes soient nécessairement unies par des liens de parenté (en cas de cohabitation, par exemple). Un ménage peut être composé d'une seule personne.
Par exemple, un couple et ses deux enfants constitue 1 ménage comprenant 4 personnes. ;*
- Nombre de personnes différentes rencontrées par an ;
- Nombre de personnes rencontrées sur signalement du 115 par an ;
- Nombre de ménages rencontrés sur signalement du 115 par an ;
- Nombre de personnes orientées vers le SIAO par an ;
- Nombre de ménages orientés vers le SIAO par an ;
- Nombre de personnes accompagnées vers un centre d'hébergement après orientation par le SIAO par an ;
- Nombre de ménages accompagnés vers un centre d'hébergement après orientation par le SIAO par an ;

- Nombre de personnes accompagnées vers une structure médicale (hôpital, psy, cabinet dentaire...) par an ;
- Nombre de ménages accompagnés vers une structure médicale (hôpital, psy, cabinet dentaire...) par an ;
- Nombre de collations (café, soupe, viennoiserie...) distribuées par an ;
- Nombre de duvets/vêtements distribués par an ;
- Nombre de conventions partenariales conclues dans l'année ;

3) Pour l'action d'un **service intégré d'accueil et d'orientation (SIAO) – 115** :

- Nombre de jours d'ouverture au public sur l'année ;
- Nombre d'entretiens physiques par an ;
- Nombre total de personnes différentes se présentant au SIAO par an
Consigne : le même individu n'est compté qu'une seule fois s'il se présente à plusieurs reprises ;
- Nombre de passages par an
Consigne : le même individu est compté plusieurs fois s'il se présente à plusieurs reprises ;
- Nombre de femmes seules différentes reçues par an ;
- Nombre de femmes seules avec enfant(s) différentes reçues par an ;
- Nombre d'hommes seuls différents reçus par an ;
- Nombre d'hommes seuls avec enfant(s) différents reçus par an ;
- Nombre de couples avec enfant(s) différents reçus par an ;
- Nombre de couples sans enfant différents reçus par an ;
- Nombre de conventions partenariales conclues par an ;
- Nombre d'appels reçus via le 115 pour demande d'hébergement par an ;
- Nombre de réponses négatives pour absence de places disponibles par an ;
- Les données renseignées dans le système d'information OSIRIS permettront également de compléter l'évaluation de l'action.

4) Pour une action d'adaptation à la vie active (AVA) ou d'insertion par l'activité économique (IAE) :

- Nombre de personnes différentes accueillies par an ;
- Nombre de personnes différentes ayant bénéficié de formation(s) par an ;
- Nombre de personnes différentes ayant bénéficié d'un accompagnement santé par an ;
- Nombre de personnes différentes ayant bénéficié d'un accompagnement aux démarches administratives par an ;
- Taux de sortie du dispositif
Consigne : L'indicateur est calculé comme suit :
Nombre total de personnes sorties par an / Nombre total de personnes suivies par an (y compris personnes déjà suivies l'année précédente) ;
- Taux de sortie du dispositif vers l'emploi
Consigne : L'indicateur est calculé comme suit :
Nombre total de personnes sorties par an vers l'emploi / Nombre total de personnes suivies par an (y compris personnes déjà suivies l'année précédente) ;
- Taux de sortie du dispositif vers la formation
Consigne : L'indicateur est calculé comme suit :
Nombre total de personnes sorties par an vers la formation / Nombre total de personnes suivies dans l'année (y compris personnes déjà suivies l'année précédente) ;
- Taux de sortie du dispositif pour non-respect des engagements
Consigne : L'indicateur est calculé comme suit :
Nombre total de personnes sorties par an pour non-respect des engagements / Nombre total de personnes suivies dans l'année (y compris personnes déjà suivies l'année précédente) ;
- Taux de sortie du dispositif pour abandon
Consigne : L'indicateur est calculé comme suit :
Nombre total de personnes sorties par an pour abandon / Nombre total de personnes suivies dans l'année (y compris personnes déjà suivies l'année précédente) ;
- Durée moyenne du parcours dans le dispositif (en mois)
Consigne : L'indicateur est calculé comme suit :
Cumul des durées de parcours de toutes les personnes suivies par an / Nombre total de personnes suivies dans l'année (y compris personnes déjà suivies l'année précédente).

5) Pour l'hébergement d'urgence :

- Nombre de jours d'ouverture par an ;

- Nombre de séjours par an
Consigne : un séjour correspond à une période consécutive d'hébergement.

Par exemple, une même personne est hébergée le mois de janvier 2014 puis le mois de décembre 2014. Elle a donc effectué deux séjours en 2014.
La notion de séjour comprend également les situations d'hébergement se prolongeant pour les personnes présentes avant le 1^{er} Janvier de l'année. Ainsi, une même personne présente depuis mai 2013 et toujours hébergée (sans interruption en 2014) à la fin de l'année aura effectué 1 séjour en 2014. ;
- Nombre de ménages différents hébergés par an
Consigne : un ménage, dans le dispositif d'accueil, d'hébergement et d'insertion (AHI) désigne un ensemble de personnes ayant vocation à occuper un même logement, sans que ces personnes soient nécessairement unies par des liens de parenté (en cas de cohabitation, par exemple). Un ménage peut être composé d'une seule personne.
Par exemple, un couple et ses deux enfants constitue 1 ménage comprenant 4 personnes.
Un même ménage ayant été hébergé en janvier 2014 puis en décembre 2014 sera comptabilisé 1 seule fois Les ménages déjà hébergés en 2013 et continuant à l'être en 2014 sont également comptabilisés.
- Nombre de ménages différents sans ressources hébergées par an ;
- Nombre de personnes différentes hébergées par an
Consigne : On comptabilise ici les personnes différentes et non les séjours. Ainsi, une même personne ayant été hébergée en janvier 2014 puis en décembre 2014 sera comptabilisée 1 seule fois. Les personnes déjà hébergées en 2013 et continuant à l'être en 2014 sont également comptabilisées. La consigne vaut aussi pour les 8 indicateurs suivants ;
- Nombre de femmes seules différentes hébergées par an ;
- Nombre de femmes seules avec enfant(s) différentes hébergées par an ;
- Nombre d'hommes seuls différents hébergés par an ;
- Nombre d'hommes seuls avec enfant(s) différents hébergés par an ;
- Nombre de couples avec enfant(s) différents hébergés par an ;
- Nombre de couples sans enfant différents hébergés par an ;
- Nombre de personnes différentes sans ressources hébergées par an ;
- Nombre de personnes de 18-25 ans différentes hébergées par an ;
- Nombre de collations (café, soupe, viennoiserie...) distribuées par an ;
- Nombre de repas distribués par an en équivalents-repas (pour rappel : par convention, petit-déjeuner = 0,2 , déjeuner = 1 , dîner = 0,8) ;

- Nombre de colis alimentaires distribués par an ;
- Nombre de tickets de transport distribués par an ;
- Nombre de tickets service distribués par an ;
- Nombre de tickets restaurant distribués par an ;
- Nombre d'entretiens avec un travailleur social par an ;
- Nombre de conventions partenariales conclues par an ;
- Taux d'occupation des places financées
*Consigne : L'indicateur est calculé comme suit :
Cumul du nombre de jours d'hébergement réalisés sur l'année / (Nombre de places financées x Nombre de jours d'ouverture par an)).
Par exemple, pour 10 places d'HU financées, on comptabilise au total sur toute l'année un cumul de 3500 jours d'hébergement (pour toutes les personnes hébergées pendant l'année) pour une ouverture des places sur les 365 jours de l'année.
Par conséquent, le taux d'occupation est : $3500 / (10 * 365)$, soit 95,9 % ;*
- Durée moyenne de séjour en jours
*Consigne : L'indicateur est calculé comme suit :
Cumul des durées de séjour des personnes hébergées (y compris personnes déjà présentes l'année précédente) / Nombre de personnes hébergées sur l'année (y compris personnes déjà présentes l'année précédente)*
- Durée moyenne de séjour en jours des personnes sorties
*Consigne : L'indicateur est calculé comme suit :
Cumul des durées de séjour des sortants / Nombre de sorties par an ;*
- Durée moyenne de séjour en jours des personnes hébergées encore présentes au 31 Décembre 2013
*Consigne : L'indicateur est calculé comme suit :
Cumul des durées de séjour des personnes hébergées encore présentes au 31/12/2013 / Nombre de personnes hébergées encore présentes au 31/12/2013 ;*
- Pourcentage de personnes ayant effectué plusieurs séjours dans la structure
*Consigne : L'indicateur est calculé comme suit :
Nombre de personnes ayant effectué plusieurs séjours / Nombre total de personnes hébergées (y compris personnes déjà présentes l'année précédente) ;*
- Pourcentage de ménages ayant effectué plusieurs séjours dans la structure
*Consigne : L'indicateur est calculé comme suit :
Nombre de ménages ayant effectué plusieurs séjours / Nombre total de ménages hébergés (y compris ménages déjà présents l'année précédente);*
- Taux de sortie des personnes par an
*Consigne : L'indicateur est calculé comme suit :
Nombre de personnes différentes sorties par an / Nombre de personnes différentes hébergées par an (y compris personnes déjà présentes l'année précédente);*

- Taux de sortie des ménages par an
*Consigne : L'indicateur est calculé comme suit :
Nombre de ménages différents sortis par an / Nombre de ménages différents hébergés par an (y compris ménages déjà présents l'année précédente) ;*
- Taux de sortie des personnes vers le logement de droit commun par an
*Consigne : L'indicateur est calculé comme suit :
Nombre de personnes sorties vers le logement de droit commun par an / Nombre total de personnes sorties par an ;*
- Taux de sortie des ménages vers le logement de droit commun par an
*Consigne : L'indicateur est calculé comme suit :
Nombre de ménages sortis vers le logement de droit commun par an / Nombre total de ménages sortis par an ;*
- Taux de sortie des personnes vers le logement adapté par an
*Consigne : L'indicateur est calculé comme suit :
Nombre de personnes sorties vers le logement adapté par an / Nombre total de personnes sorties par an ;*
- Taux de sortie des ménages vers le logement adapté par an
*Consigne : L'indicateur est calculé comme suit :
Nombre de ménages sortis vers le logement adapté par an / Nombre total de ménages sortis par an ;*
- Taux de sortie des personnes vers l'hébergement d'insertion par an
*Consigne : L'indicateur est calculé comme suit :
Nombre de personnes sorties vers l'hébergement d'insertion par an / Nombre total de personnes sorties par an ;*
- Taux de sortie des ménages vers l'hébergement d'insertion par an
*Consigne : L'indicateur est calculé comme suit :
Nombre de ménages sortis vers l'hébergement d'insertion par an / Nombre total de ménages sortis par an ;*
- Taux de sortie sans solution des personnes
*Consigne : L'indicateur est calculé comme suit :
Nombre de personnes sorties sans solution par an / Nombre total de personnes sorties par an ;*
- Taux de sortie sans solution des ménages par an
*Consigne : L'indicateur est calculé comme suit :
Nombre de ménages sortis sans solution par an / Nombre total de ménages sortis par an ;*
- Les données renseignées dans le système d'information OSIRIS permettront également de compléter l'évaluation de l'action.

6) Pour une action de **résidence sociale (AGLS)** ou de **pension de famille – résidence accueil** :

- Nombre de séjours (périodes de résidence sans interruptions) par an
*Consigne : un séjour correspond à une période consécutive de résidence.
Par exemple, une même personne est logée le mois de janvier 2014 puis le mois de décembre 2014. Elle a donc effectué deux séjours en 2014.
La notion de séjour comprend également les situations de résidence des personnes présentes avant le 1^{er} Janvier de l'année. Ainsi, une même personne présente depuis mai 2013 et toujours logée (sans interruption en 2014) à la fin de l'année aura effectué 1 séjour en 2014. ;*
- Nombre de ménages différents logés par an
*Consigne : un ménage désigne un ensemble de personnes ayant vocation à occuper un même logement, sans que ces personnes soient nécessairement unies par des liens de parenté (en cas de cohabitation, par exemple). Un ménage peut être composé d'une seule personne.
Par exemple, un couple et ses deux enfants constitue un ménage comprenant 4 personnes. Un même ménage ayant été logé en janvier 2014 puis en décembre 2014 sera comptabilisé une seule fois. Les ménages déjà logés en 2013 et continuant à l'être en 2014 sont également comptabilisés. ;*
- Nombre de personnes différentes logées par an
Consigne : On comptabilise ici les personnes différentes et non les séjours. Ainsi, une même personne ayant été logée en janvier 2014 puis en décembre 2014 sera comptabilisée une seule fois. Les personnes déjà logées en 2013 et continuant à l'être en 2014 sont également comptabilisées. ;
- Durée moyenne de séjour en jours
*Consigne : L'indicateur est calculé comme suit :
Cumul des durées de séjour des personnes logées / Nombre de personnes logées sur l'année (y compris personnes déjà présentes l'année précédente)*
- Durée moyenne de séjour en jours des personnes sorties
*Consigne : L'indicateur est calculé comme suit :
Cumul des durées de séjour des sortants / Nombre de sorties par an ;*
- Durée moyenne de séjour en jours des personnes hébergées encore présentes au 31 Décembre 2013
*Consigne : L'indicateur est calculé comme suit :
Cumul des durées de séjour des personnes logées encore présentes au 31/12/2013 / Nombre de personnes logées encore présentes au 31/12/2013 ;*
- Taux d'occupation des places installées
*Consigne : L'indicateur est calculé comme suit :
Cumul du nombre de jours de séjours sur l'année / (Nombre de places financées x Nombre de jours d'ouverture par an)).
Par exemple, pour 10 places de pension de famille financées, on comptabilise au total sur toute l'année un cumul de 3500 jours de séjour pour une ouverture des places sur les 365 jours de l'année. Par conséquent, le taux d'occupation est : $3500 / (10 * 365)$, soit 95,9 %*

- Taux de sortie des personnes par an
*Consigne : L'indicateur est calculé comme suit :
Nombre de personnes différentes sorties par an / Nombre de personnes différentes logées par an (y compris personnes déjà présentes l'année précédente);*
- Taux de sortie des ménages par an
*Consigne : L'indicateur est calculé comme suit :
Nombre de ménages différents sortis par an / Nombre de ménages différents logés par an (y compris ménages déjà présents l'année précédente) ;*
- Taux de sortie des personnes vers le logement de droit commun par an
*Consigne : L'indicateur est calculé comme suit :
Nombre de personnes sorties vers le logement de droit commun par an / Nombre total de personnes sorties par an ;*
- Taux de sortie des ménages vers le logement de droit commun par an
*Consigne : L'indicateur est calculé comme suit :
Nombre de ménages sortis vers le logement de droit commun par an / Nombre total de ménages sortis par an ;*
- Taux de sortie des personnes vers une autre forme de logement adapté par an
*Consigne : L'indicateur est calculé comme suit :
Nombre de personnes sorties vers une autre forme de logement adapté par an / Nombre total de personnes sorties par an ;*
- Taux de sortie des ménages vers une autre forme de logement adapté par an
*Consigne : L'indicateur est calculé comme suit :
Nombre de ménages sortis vers une autre forme de logement adapté par an / Nombre total de ménages sortis par an ;*
- Taux de sortie des personnes vers l'hébergement d'insertion par an
*Consigne : L'indicateur est calculé comme suit :
Nombre de personnes sorties vers l'hébergement d'insertion par an / Nombre total de personnes sorties par an ;*
- Taux de sortie des ménages vers l'hébergement d'insertion par an
*Consigne : L'indicateur est calculé comme suit :
Nombre de ménages sortis vers l'hébergement d'insertion par an / Nombre total de ménages sortis par an ;*
- Taux de sortie des personnes vers l'hébergement d'urgence par an
*Consigne : L'indicateur est calculé comme suit :
Nombre de personnes sorties vers l'hébergement d'urgence par an / Nombre total de personnes sorties par an ;*
- Taux de sortie des ménages vers l'hébergement d'urgence par an
*Consigne : L'indicateur est calculé comme suit :
Nombre de ménages sortis vers l'hébergement d'urgence par an / Nombre total de ménages sortis par an ;*

- Taux de sortie sans solution des personnes
*Consigne : L'indicateur est calculé comme suit :
Nombre de personnes sorties sans solution par an / Nombre total de personnes sorties par an ;*
- Taux de sortie sans solution des ménages par an
*Consigne : L'indicateur est calculé comme suit :
Nombre de ménages sortis sans solution par an / Nombre total de ménages sortis par an ;*
- Nombre de personnes orientées par le SIAO vers la résidence sociale (AGLS) ou la pension de famille – résidence accueil ;
- Part des personnes orientées par le SIAO dans le total des nouvelles admissions en résidence sociale au cours de l'année ;
- Nombre de conventions partenariales conclues dans l'année ;

7) Pour une action d'accompagnement social des gens du voyage :

- Nombre de personnes suivies par an ;
- Nombre de ménages suivis par an ;
- Nombre d'entretiens avec un travailleur social réalisés par an ;
- Nombre de conventions partenariales conclues dans l'année ;

Pour tout autre type d'action, le porteur devra a minima utiliser comme indicateurs le nombre de personnes différentes bénéficiaires de l'action et le nombre de ménages différents bénéficiaires de l'action. Le service instructeur pourra proposer d'autres indicateurs quantitatifs pertinents, après avoir pris connaissance de la nature de l'action.

Fiche 3-2 : Budget prévisionnel de l'action

Est-il prévu une participation financière des bénéficiaires (ou du public visé) de l'action ?
Pratiques tarifaires appliquées à l'action (gratuité, tarifs modulés, barème, prix unique, etc.)

- Le porteur indiquera, le cas échéant, son barème/mode de calcul de la participation financière des usagers.
- Le porteur précisera également les modalités de perception de cette participation (prélèvement/liquide, personne responsable de la gestion).

Budget prévisionnel

- Le porteur veillera tout particulièrement à mentionner de manière exhaustive les **subventions (déposées ou déjà allouées) d'autres financeurs publics ou privés**, notamment le montant estimé de l'ALT (inscrit au compte 74 : « Organismes sociaux » - CAF) si une demande est envisagée. Il est rappelé que toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 441-6 et 441-7 du code pénal ;
- Il pourra proposer d'inscrire dans son budget prévisionnel, en cas de renouvellement de demande de subvention, le montant de l'excédent constaté au dernier exercice connu sur la même action. Ce report d'excédent sera inscrit au compte 78 « Reprises sur amortissements et provisions » ;
- Il justifiera, y compris par la communication des documents adéquats (factures, devis, quittances, baux, bulletins de salaire...), toute catégorie de charges parmi les catégories « Achats », « Services extérieurs », « Autres services extérieurs », « Impôts et taxes », « Charges de personnel », « Autres charges de gestion courante », « Charges financières », « Charges exceptionnelles », « Charges fixes de fonctionnement », « Frais financiers » ou « Autres », représentant plus de 10 % du total des charges ;
- Il joindra, lorsque le montant de la dotation aux amortissements est supérieur à 500 € un tableau des amortissements en indiquant à quels types d'amortissements ils correspondent (matériel informatique, véhicule...) ;
- La participation des usagers sera inscrite au compte 75 – « Autres produits de gestion courante » ;
- Le coût des locaux ou du matériel mis à disposition du porteur pour la réalisation de l'action doit être inscrit aux comptes 86 et 87 dans la section « Contributions volontaires en nature ». De même, les personnels bénévoles ou mis à disposition doivent être valorisés aux comptes 86 et 87, de manière équilibrée ;