

2019



13

Sécurité sociale

Neuchâtel 2019

Statistique des bénéficiaires de l'aide sociale

Guide pour la réalisation de l'enquête



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Département fédéral de l'intérieur DFI
Office fédéral de la statistique OFS

Domaine «Sécurité sociale»

Publications actuelles sur des thèmes apparentés

Presque tous les documents publiés par l'OFS sont disponibles gratuitement sous forme électronique sur le portail Statistique suisse (www.statistique.ch). Pour obtenir des publications imprimées, veuillez passer commande par téléphone (058 463 60 60) ou par e-mail (order@bfs.admin.ch).

Domaine «Sécurité sociale» sur Internet

www.statistique.ch → Trouver des statistiques → 13 – Sécurité sociale

Statistique des bénéficiaires de l'aide sociale

Guide pour la réalisation de l'enquête

Rédaction Section Aide sociale (SHS), OFS,
Éditeur Office fédéral de la statistique (OFS)

Neuchâtel 2019

Éditeur: Office fédéral de la statistique (OFS)

Renseignements: info.social@bfs.admin.ch

Rédaction: Section Aide sociale (SHS), OFS

Série: Statistique de la Suisse

Domaine: 13 Sécurité sociale

Langue du texte original: allemand

Traduction: Services linguistiques de l'OFS

Mise en page: section DIAM, Prepress/Print

En ligne: www.statistique.ch

Imprimés: www.statistique.ch
Office fédéral de la statistique, CH-2010 Neuchâtel,
order@bfs.admin.ch, tél. 058 463 60 60
Impression réalisée en Suisse

Copyright: OFS, Neuchâtel 2019
La reproduction est autorisée, sauf à des fins commerciales,
si la source est mentionnée.

Numéro OFS: 382-1900-07

ISBN: 978-3-303-13198-5

Table des matières

Introduction	7	
<hr/>		
1	Statistique suisse de l'aide sociale	9
<hr/>		
1.1	Contexte	9
1.2	Base légale	10
1.3	Objectifs de la statistique des bénéficiaires de l'aide sociale	10
1.4	Prestations sociales prises en considération	11
2	Relevé des données	14
<hr/>		
2.1	Processus de relevé des données	14
2.1.1	Remarques à propos du traitement des dossiers	16
2.2	Protection des données	17

3	Principes pour la saisie des données	18
<hr/>		
3.1	Classes et types de prestations	18
3.1.1	Le choix de la bonne classe de prestation et du bon type de prestation	29
3.1.1.1	<i>Vue d'ensemble des personnes relevant des domaines de l'asile et des réfugiés et le choix de la bonne classe de prestation pour l'aide sociale</i>	29
3.1.1.2	<i>Schéma de décision quant au choix de la classe et du type de prestation</i>	31
3.2	Quels dossiers sont ou ne sont pas à saisir pour la statistique des bénéficiaires de l'aide sociale?	33
3.2.1	Principes généraux	33
3.2.2	Accompagnement sociopédagogique des familles	33
3.2.3	Accompagnement psychologique/psychiatrique	34
3.2.4	Programmes de réinsertion	34
3.2.5	Placements dans des familles d'accueil	35
3.2.6	Placements en timeout	36
3.2.7	Personnes vivant en institution	37
3.2.8	Aide d'urgence/aide au retour	37
3.2.9	Cotisations aux assurances sociales	38
3.2.10	Factures pour la prise en charge des frais hospitaliers ou médicaux de personnes non bénéficiaires de l'aide sociale	39
3.2.11	Placement à des fins d'assistance	39
3.2.12	Mesure de l'autorité de protection de l'enfant et de l'adulte	40
3.2.13	Prêts	40
3.2.14	Avances sur prestations d'assurances sociales, prestations sociales sous condition de ressources, bourses	40
3.2.15	Aide sociale non financière, aide directe en nature, aide sociale indirecte	40
3.2.16	Financement de l'offre et financement des personnes	41
3.2.17	Dossiers avec des sommes indûment perçues ou versements par erreur trop élevés	41
3.2.18	Personnes séjournant brièvement dans des centres cantonaux de transit/d'asile	42
3.3	L'unité d'assistance comme unité statistique	42
3.3.1	Définition de l'unité d'assistance dans l'aide sociale économique et l'aide sociale dans les domaines de l'asile et des réfugiés	42
3.3.2	Définition de l'unité d'assistance dans le cas des avances sur pensions alimentaires	44
3.3.3	Définition de l'unité d'assistance pour les allocations maternité et aux allocations parentales	45

3.3.4	Définition de l'unité d'assistance pour les prestations complémentaires cantonales aux PC à l'AVS/AI	46
3.3.5	Définition de l'unité d'assistance pour les prestations complémentaires à l'AVS/AI dans le canton de Zurich	46
3.4	Principales règles de saisie	46
3.4.1	Période d'enquête	46
3.4.2	Mois de référence	47
3.4.3	État initial	48
3.4.4	État en fin d'enquête	49
3.4.5	Clôture du dossier et règle des six mois	49
3.4.6	Doublons	50
3.4.7	Cessions et remboursements	51
3.4.8	13 ^e salaire	52
3.4.9	Dossiers manquants	52
3.4.10	Quand doit-on ouvrir ou non un nouveau dossier?	53
3.4.10.1	<i>Changement de classe de prestation et de type de prestation</i>	53
3.4.10.2	<i>Changement de commune de domicile</i>	55
3.4.10.3	<i>Réouverture du dossier après une interruption de six mois</i>	56
3.4.10.4	<i>Mariage de deux personnes titulaires de dossiers</i>	56
3.4.10.5	<i>Le/la titulaire sort de l'unité d'assistance</i>	56
3.4.10.6	<i>Divorce ou séparation</i>	57
3.4.10.7	<i>Un enfant devient majeur</i>	57
3.4.10.8	<i>Changement de statut de séjour</i>	58
3.4.10.9	<i>Parents venus rejoindre après coup des requérants d'asile mineurs non accompagnés (RMNA)</i>	60
3.4.10.10	<i>Passage d'une aide sociale non financière à une aide financière</i>	60
3.4.10.11	<i>Demande d'autres prestations sociales sous condition de ressources à renouveler chaque année</i>	60
3.4.10.12	<i>Fusion de commune</i>	61
3.4.11	Calcul du besoin brut et du besoin net	64
3.5	Quels dossiers doit contenir une livraison de données?	67

4	Questionnaire	69
4.1	Contexte	69
4.2	Variables-clé et autres variables	69
4.3	Structure du questionnaire	70
5	Contacts	73
5.1	Services compétents	73
5.2	Hotline pour SOSTAT et PlausEx central	75

Introduction

L'Office fédéral de la statistique (OFS) est chargé de relever, dans le cadre de la statistique des bénéficiaires de l'aide sociale (SAS), le nombre et la structure des bénéficiaires de l'aide sociale et des prestations sous condition de ressources en amont de l'aide sociale. La statistique donne également des informations sur leur situation économique et sur les prestations octroyées. Les relevés se font strictement dans l'optique des bénéficiaires des prestations.

Depuis 2005, les données concernant les bénéficiaires de l'aide sociale économique qui est financée par les cantons et les communes sont relevées sur l'ensemble de la Suisse. Depuis l'année d'enquête 2007 s'y ajoutent les prestations sous condition de ressources (prestations liées au besoin), telles que les prestations complémentaires cantonales, les avances sur pensions alimentaires et les allocations maternité et allocations parentales, qui, bien que subsidiaires par rapport aux prestations des assurances sociales, sont octroyées en amont de l'aide sociale. Depuis l'année d'enquête 2009, les réfugiés avec asile ainsi que les réfugiés admis provisoirement recevant une aide sociale et relevant de la compétence financière de la Confédération sont considérés dans la statistique des bénéficiaires, sur mandat du Secrétariat d'Etat aux migrations (SEM). Depuis l'année d'enquête 2016, les données des requérants d'asile et des personnes admises provisoirement séjournant en Suisse depuis sept ans au plus et touchant une aide sociale seront aussi relevées par l'OFS, sur mandat du SEM.

Ce guide répond aux questions que se posent les personnes chargées de saisir les données et sert donc d'ouvrage de référence aux services participant à l'enquête. Il comprend cinq chapitres expliquant le contenu de la statistique suisse de l'aide sociale, l'organisation du relevé des données, les principes de la saisie des données ainsi que la structure du questionnaire. Il est important que tous les services chargés des relevés aient au moins une bonne connaissance du **chapitre 3 «Principes de la saisie de données»**, parce que c'est là que sont définies par exemple des notions fondamentales comme le mois de référence ou l'unité d'assistance. Ce chapitre explique aussi, par exemple, dans quelles situations il faut ouvrir un nouveau dossier et quels dossiers il faut inclure dans une livraison. La connaissance de ces principes est indispensable à la saisie correcte des données. Avec le développement de la statistique des bénéficiaires

de l'aide sociale dans les domaines de l'asile et des réfugiés, le chapitre 3.1 consacré aux classes et types de prestations est devenu particulièrement important. Il décrit les diverses classes et types de prestations et comporte à la fin un schéma qui aide au choix de la bonne classe de prestation.

Le dernier chapitre donne la liste des personnes qui peuvent être contactées pour d'éventuels renseignements concernant la statistique des bénéficiaires de l'aide sociale.

L'OFS invite les utilisatrices et utilisateurs à lui faire part de leur avis sur cette version du guide et tiendra compte autant que possible de leurs suggestions dans les éditions futures du guide. Les feed-back peuvent être envoyés à l'adresse e-mail suivante:

info.social@bfs.admin.ch

Le guide peut être téléchargé sous forme de document PDF depuis la page suivante du site de l'Office fédéral de la statistique: www.sozialhilfestatistik.bfs.admin.ch.

1 Statistique suisse de l'aide sociale

1.1 Contexte

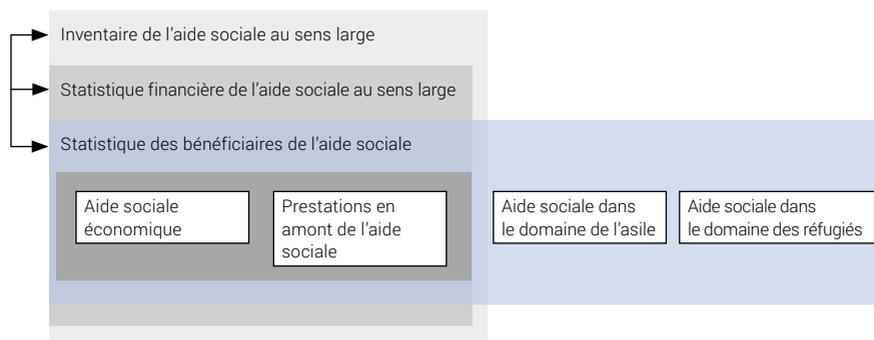
L'aide sociale est un élément important de la politique sociale en Suisse. Elle est en constante interaction avec d'autres systèmes de prestations de la protection sociale. Les mutations sociales et économiques, ainsi que l'augmentation des dépenses de la protection sociale, appellent des mesures nouvelles, répondant aux exigences d'une politique sociale moderne. À cet égard, il est essentiel de disposer d'informations fiables pour étayer les décisions politiques et leur mise en œuvre. C'est pourquoi **l'élaboration d'une statistique nationale de l'aide sociale permettant des comparaisons intercantionales** est une tâche prioritaire.

Le système des statistiques dans le domaine de l'aide sociale comprend trois éléments interdépendants:

- l'**inventaire** des prestations sociales sous condition de ressources, qui vise à identifier les différents instruments institutionnels de l'aide sociale et à en établir une typologie;
- la **statistique financière** des prestations sociales sous condition de ressources, qui mesure les dépenses dans ce domaine, et
- la **statistique des bénéficiaires de l'aide sociale**, qui recense le nombre des bénéficiaires ainsi que leur situation sociale.

Le système des statistiques dans le domaine de l'aide sociale

G1



Source: OFS – Statistique de l'aide sociale

© OFS 2019

L'inventaire des prestations sociales sous condition de ressources peut être consulté en ligne sur le site internet de l'OFS: www.sozialhilfeiws.bfs.admin.ch/ibs/

Les résultats de la statistique financière sont accessibles par le même lien.

Le présent guide pour la réalisation de l'enquête concerne exclusivement la statistique des bénéficiaires de l'aide sociale.

1.2 Base légale

L'enquête est régie par la loi du 9 octobre 1992 sur la statistique fédérale (LSF) et par l'ordonnance du 30 juin 1993 concernant l'exécution des relevés statistiques fédéraux¹. Cette dernière régit la coopération entre Confédération, cantons et communes, obligeant les communes et les cantons à soutenir la Confédération dans la création et la réalisation d'une statistique de l'aide sociale. Ceci s'applique notamment à la statistique des bénéficiaires de l'aide sociale.

La statistique des bénéficiaires de l'aide sociale dans le domaine des réfugiés (SH-FlüStat) et dans le domaine de l'asile (SH-AsylStat) considère les personnes pour lesquelles la Confédération rembourse aux cantons les coûts d'aide sociale par le biais du forfait global 2² pour les réfugiés et du forfait global 1³ pour les requérants d'asile et les personnes admises provisoirement. Selon l'art. 102a de la loi sur l'asile⁴, l'OFS transmet périodiquement les données anonymisées et agrégées de ces personnes au Secrétariat d'état aux migrations (SEM).

1.3 Objectifs de la statistique des bénéficiaires de l'aide sociale

Le but principal de la statistique des bénéficiaires de l'aide sociale est de fournir des informations fiables sur les prestations sociales en Suisse, qui puissent servir de base aux choix et aux décisions politiques. Ceci inclut plus spécifiquement les objectifs suivants:

- connaître l'**effectif** et la **structure** des bénéficiaires de l'aide sociale économique, de l'aide sociale dans les domaines de l'asile et des réfugiés et des autres prestations sociales sous condition de ressources au niveau suisse comme aux niveaux cantonal, régional et communal;
- mettre en évidence les **changements structurels**;

¹ Annexes 67 Statistique des bénéficiaires de l'aide sociale et 68 Statistique de l'aide sociale dans les domaines de l'asile et des réfugiés.

² Art. 88 al. 3 LAsi et art. 24–27 OA 2

³ Art. 88 al. 2 LAsi et art. 20–23 OA 2

⁴ RS 142.31 art 102a Statistique des bénéficiaires de l'aide sociale (loi sur l'asile)

- fournir des informations sur la **dynamique** et la **durée** du recours aux prestations de l'aide sociale;
- établir une typologie des prestations d'aide;
- **permettre des comparaisons** cantonales, régionales et communales;
- fournir des informations sur la **situation des bénéficiaires** de prestations sociales.

1.4 Prestations sociales prises en considération

Les prestations sociales diffèrent fortement d'un canton à l'autre quant à leur offre, leur ampleur et leur structure. Pour pouvoir établir des comparaisons pertinentes entre les cantons, nous nous sommes appuyés sur une définition large de l'aide sociale qui, selon l'inventaire de l'aide sociale au sens large, prend en considération l'ensemble des prestations sociales sous condition de ressources, y compris les prestations en amont de l'aide sociale. A cet égard, le relevé et l'analyse se concentrent sur les prestations sociales dont la fonction primaire est de lutter contre la pauvreté monétaire.

En vue de la réalisation de la statistique des bénéficiaires de l'aide sociale, les prestations sociales ont été subdivisées en quatre catégories principales, définies comme suit :

- 1. Aide sociale économique** (aide sociale au sens strict) : aide sociale financière directe selon les lois cantonales sur l'aide sociale
- 2. Aide sociale dans le domaine des réfugiés** (SH-FlüStat)
- 3. Aide sociale dans le domaine de l'asile** (SH-AsylStat)
- 4. Autres prestations sociales sous condition de ressources** : les prestations directes en espèces allouées par les cantons en fonction du besoin, qui visent certains groupes de la population ou certains groupes à risques et complètent l'aide sociale en amont. Concrètement il s'agit des prestations suivantes :
 1. Aides aux personnes âgées/invalides
 - 1.1 Prestations complémentaires cantonales aux PC à l'AVS/AI (PCC)
 - 1.2 Prestations complémentaires à l'AVS/AI dans le canton de Zurich (PC ZH)⁵
 2. Aides aux chômeurs
 3. Aides à la famille
 - 3.1 Allocations maternité et allocations parentales (AllMat)
 - 3.2 Prestations complémentaires pour familles (PCFam)
 - 3.3 Fonds pour la famille
 4. Avances sur pensions alimentaires (AVPA)
 5. Aides au logement (AideLog)

⁵ En raison de la situation particulière dans le canton de Zurich quant aux prestations complémentaires à l'AVS/AI, il a été procédé avec les autorités concernées à une définition élargie de la palette des prestations. Celle-ci inclut toutes les prestations complémentaires à l'AVS/AI. À savoir : les prestations complémentaires selon le droit fédéral ; les aides cantonales selon le droit cantonal ; les aides communales selon le droit cantonal et le droit communal.

Ainsi, les autres prestations sociales sous condition de ressources octroyées ne sont pas toutes prises en compte.

Il doit s'agir d'une prestation sociale

- 1) **sous condition de ressources** (= selon un besoin financier calculé),
- 2) **directe à la personne** (aide à la personne),
- 3) **réglée selon le droit cantonal**
- 4) versée **en espèces** sous la forme d'un **versement général d'entretien**,
- 5) **destinée directement à combattre la pauvreté** et
- 6) dont **l'accès est garanti**, pour autant que les critères personnels d'octroi soient remplis.
- 7) Pour des raisons de définition, seules sont relevées des données individuelles concernant des prestations sociales dont le **nombre d'attribution est suffisamment élevé** pour revêtir de l'importance aux yeux du canton qui les verse. Il faut que le nombre de bénéficiaires représentent au moins 0,1% de la population résidante permanente du canton. Pour des raisons de conception méthodologique, les prestations dont le nombre d'attribution est inférieur à cette valeur limite font cependant partie de l'aide sociale au sens large mais elles sont relevées et utilisées sous une forme agrégée pour le calcul de taux globaux (par ex. indicateur de la pauvreté RPF).

Selon le premier critère, seules sont considérées les prestations dont l'octroi est défini sur la base d'un calcul du besoin. En d'autres termes, le rapport entre les ressources disponibles et le besoin d'une unité d'assistance est déterminant. Le calcul du besoin, selon la prestation, peut être établi selon les cas ou de manière très standardisée.

La condition que la prestation soit destinée à des personnes limite le relevé à des aides personnelles, donc à des prestations dont l'octroi occasionne l'ouverture d'un dossier personnel.

La condition de la réglementation cantonale signifie que la prestation doit reposer sur un décret cantonal (loi ou ordonnance). Les prestations privées ou réglées uniquement au plan communal ou fédéral ne sont pas prises en compte. En revanche, les niveaux de financement et d'exécution ne jouent aucun rôle.

Le critère de la prestation en espèces sert à délimiter celle-ci des prestations en nature ou des prestations de conseil. En précisant que les prestations visent à lutter contre la pauvreté monétaire, on ne peut considérer que des versements généraux d'entretien. Cela exclut a) le **financement de prestations de service spécifiques** et b) les **versements uniques**.

a) Financement de prestations de service spécifiques

Les réductions ou les contributions accordées pour des prestations de service spécifiques ne sont pas prises en compte même si leur octroi et leur montant sont liées à des critères relevant de la situation économique. On peut citer ici comme exemples les tarifs préférentiels accordés pour fréquenter certaines unités d'accueil des enfants ou des aides pour financer des prestations de soins à des personnes vivant à la maison ou dans un home. Les prestations de ce type sont par définition affectées à des fins déterminées et souvent aussi liées à des institutions et ne sont pas prioritairement de type monétaire: seule une personne sollicitant certaines prestations de service peut bénéficier de l'aide financière.

b) Versements uniques

Contrairement aux versements généraux d'entretien, les versements uniques sont une forme de prestation qui ne confère aucune protection sociale durable aux bénéficiaires. On peut citer ici comme exemple les allocations de naissance.

Il ressort du cinquième critère que les versements effectués pour garantir un besoin de base, tels que la formation, la sécurité juridique, l'assurance-maladie et la sécurité publique ne font pas l'objet du relevé. Sont visées ici en particulier les bourses d'études (formation), l'assistance judiciaire gratuite (sécurité juridique), la réduction individuelle des primes RIP (assurance-maladie) et l'aide aux victimes (sécurité publique). Dans le système de protection sociale, ces prestations pour garantir l'accès au besoin de base ont plutôt une fonction de prévention de la pauvreté et non de lutte contre la pauvreté.

Le sixième critère exclut les prestations dont l'octroi n'est pas garanti même si les conditions personnelles sont remplies. Pour ces prestations il existe des conditions déterminantes qui ne sont pas liées aux conditions personnelles de la personne ayant présenté la demande. On peut mentionner ici les «aides à la personne orientées objet» comme l'aide au logement, dont l'octroi est liée à la disponibilité de certains logements. Si de tels logements ne sont pas disponibles, la prestation ne peut être octroyée bien que les conditions sur le plan du revenu, du domicile, de la situation familiale, etc. soient remplies. D'un point de vue systémique, on ne peut ici parler d'une mesure de lutte contre la pauvreté car la part des personnes dans le besoin qui sont effectivement soutenues peut se situer à un faible niveau et peut biaiser des analyses comparatives intercantionales.

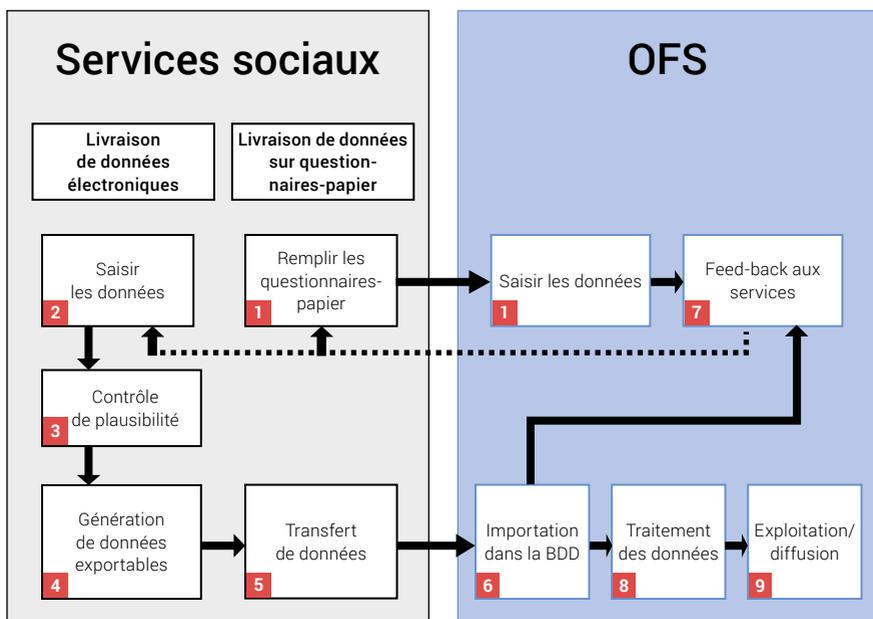
2 Relevé des données

2.1 Processus de relevé des données

Le processus de relevé des données peut être représenté schématiquement comme suit :

Processus de relevé des données

G2



Source: OFS – Statistique des bénéficiaires de l'aide sociale

© OFS 2019

- 1) **Livraison des données sur questionnaire-papier:** les services qui n'ont que quelques dossiers à traiter peuvent remplir le questionnaire-papier et l'envoyer à l'OFS au responsable de l'enquête auprès des cantons (voir le chapitre 5 pour le nom et l'adresse), qui se chargera de la saisie informatique des données.
- 2) **Saisie des données avec le système électronique de gestion des dossiers ou SOSTAT:** les données sont saisies sous forme électronique. Toutes les variables du questionnaire pour la classe de prestation et le type de prestation saisis doivent être remplies.
- 3) **Contrôle de plausibilité:** au moyen des outils informatiques de gestion des dossiers, des tests de plausibilité sont effectués qui permettent d'identifier des incohérences avant l'exportation des données. Sur la base des listes de messages les services peuvent ensuite corriger ou compléter les données saisies.
- 4) **Génération du fichier de données à exporter:** on procède à l'exportation des données une fois par an. Les services participant à l'enquête reçoivent à chaque fois une invitation écrite à livrer leurs données, où est aussi indiqué jusqu'à quand le fichier à exporter doit être généré.
- 5) **Transfert des données:** le transfert des données se fait via sedex¹
- 6) **Importation dans la banque de données de l'OFS:** le fichier d'exportation est ensuite importé dans la banque de données centrale de l'OFS.
- 7) **Feed-back aux services:** la qualité d'une statistique dépend de la qualité des données qui la composent. C'est pourquoi l'OFS contrôle que les données soient complètes (nombre de données manquantes, de doublons, de dossiers manquants), exactes (données non plausibles) et valides (valeurs situées hors du cadre autorisé ou codes invalides). Après ce contrôle des données, l'OFS rend compte de leur qualité dans une communication adressée aux services. Pour les services qui devraient procéder à des corrections suite à ce retour d'informations, le processus reprend à l'étape du relevé des données par saisie informatique ou sur questionnaire-papier. Pour respecter la protection des données, les feed-back donnés aux services doivent toujours être dépourvus de tout élément d'identification, si ce n'est un numéro de référence anonyme (numéro de dossier, numéro de traitement du cas ou un id ou identificateur non parlant), qui permet de les relier aux dossiers correspondants. Les services sont priés de ne pas mentionner de nom ou de numéro d'assuré lors des échanges écrits, mais d'utiliser les identificateurs anonymes précités.

¹ Sedex = secure data exchange. Il s'agit d'une prestation de service de l'Office fédéral de la statistique. La plate-forme est conçue pour l'échange sécurisé de données entre deux unités organisationnelles.

- 8) Traitement des données à l'OFS:** il intervient après le feed-back aux services et une éventuelle correction des données par les services. Ce traitement comporte deux étapes: premièrement, les corrections communiquées par les services sont reportées sur les données. Puis le processus de traitement des données par lequel passent toutes les livraisons de données démarre. Au cours de ce processus, il est par exemple possible de rectifier des indications non plausibles qui n'ont pas été corrigées par les services ou d'identifier les doublons au niveau d'un district et du canton².
- 9) Exploitation/diffusion:** à la fin du processus, les données sont analysées, réorganisées en tableaux standard pour chaque commune, service, canton et pour la Suisse et soumises à des évaluations ad hoc. Les résultats sont ensuite présentés aux cantons. Les résultats nationaux sont publiés une fois par an et peuvent être consultés en tout temps à l'adresse internet suivante: www.sozialhilfestatistik.bfs.admin.ch

2.1.1 Remarques à propos du traitement des dossiers

La responsabilité de la qualité des données livrées n'incombe pas à l'Office fédéral de la statistique (OFS) mais aux services responsables des relevés. Il est essentiel que soient livrés des chiffres exacts concernant le nombre de dossiers et de personnes. Un contrôle des données ne permet guère à l'OFS d'identifier des dossiers qui n'auraient pas été livrés ou qui sont livrés en surnombre. Seuls les services sont en mesure de savoir quels dossiers ils doivent livrer conformément aux définitions de l'OFS de la statistique des bénéficiaires de l'aide sociale. Les services sont donc invités à gérer et saisir correctement leurs dossiers. Cela signifie aussi qu'ils ont la responsabilité de clore dans les délais impartis les dossiers qui ne sont plus gérés. S'ils n'ont pas été bouclés selon les règles prédéfinies ils ne sont reconnus par l'OFS ni pendant le processus d'export, ni pendant celui de l'exploitation des données, et ils sont exclus des analyses. Un traitement diligent des dossiers a donc une influence directe sur toutes les analyses, de même que sur le taux d'aide sociale de chaque commune et de l'ensemble du canton.

Les services peuvent vérifier le nombre des dossiers qu'ils ont livrés en se fondant sur les analyses qui leur sont distribuées après l'export. Le cas échéant, de tels rapports sont aussi à disposition dans chaque système de gestion des dossiers.

² Les doublons sont des dossiers livrés à double. Voir également à ce sujet le chapitre 3.4.6

2.2 Protection des données

La statistique des bénéficiaires de l'aide sociale comporte des données sensibles, raison pour laquelle la protection des données est une priorité absolue. Elle est régie par la loi sur la statistique fédérale et par celle sur la protection des données (*loi fédérale du 19 juin 1992 sur la protection des données, LPD*). Dans cette dernière loi, il est en outre stipulé que l'OFS doit établir un règlement de traitement pour la statistique des bénéficiaires de l'aide sociale dans lequel il est défini comment il faut tenir compte de la protection des données dans chaque étape du processus du relevé, du dépouillement et de l'exploitation.

Dans des cas exceptionnels, le questionnaire sur papier peut être utilisé, comme mentionné plus haut au chapitre 2.1. Il est alors essentiel que la première page (feuille d'identification) soit envoyée par le service compétent dans une enveloppe à part, c'est-à-dire séparée du reste du questionnaire.

Les services sont responsables de la protection des données à leur niveau. Dans ce contexte, il est aussi important que dans les échanges écrits entre les services et l'OFS ou le responsable de l'enquête auprès des cantons, aucun nom de personne ni aucun numéro d'assuré ne soit mentionné.

Lorsqu'elles parviennent à l'OFS, les données sont importées dans le système informatique sécurisé de l'Office. Les variables sensibles ne sont conservées qu'en cas de nécessité, et si possible sous une forme codée. L'accès à ces informations confidentielles est limité à quelques collaborateurs et collaboratrices spécialisé(e)s et la Confédération n'a en aucun cas le droit de transmettre à des tiers des données sur l'aide sociale qui permettraient d'identifier des personnes.

3 Principes pour la saisie des données

3.1 Classes et types de prestations

Différentes classes de prestations sont définies pour le relevé des données de la statistique des bénéficiaires de l'aide sociale; elles sont subdivisées en plusieurs types de prestations. Il y a par exemple la classe de prestation «Prestations complémentaires cantonales aux prestations complémentaires à l'AVS/AI (PCC)», qui se subdivise en trois types de prestations: «Prestations complémentaires cantonale à la rente de vieillesse», «Prestations complémentaires cantonales à la rente d'invalidité» et «Prestations complémentaires cantonales à la rente de survivant». Grâce à cette ventilation en classes de prestations, il est possible de recourir à des questionnaires qui diffèrent selon la classe de prestation. Cette ventilation permet en outre d'établir un questionnaire spécifique à chaque type de prestation plutôt que de soumettre l'entier du questionnaire indépendamment d'une classe de prestation. Dans le choix de la classe de prestation et des types de prestations, c'est toujours la situation au mois de référence qui est déterminante (voir chapitre 3.4.2).

Vue d'ensemble des classes et types de prestations

T 1

Classe de prestation	Type de prestation
Aide sociale économique (ASE)	Aide régulière sans contrat d'insertion Aide régulière avec contrat d'insertion Aide ponctuelle avec budget Aide ponctuelle sans budget Avances sur les prestations de chômage
Aide sociale aux réfugiés (SH-FlüStat)	Aide sociale aux réfugiés
Aide sociale aux requérants d'asile (SH-AsylStat)	Aide sociale aux requérants d'asile
Avances sur pensions alimentaires (AVPA)	Avances sur pensions alimentaires
Allocations maternité et allocations parentales (AlIMat)	Allocations maternité et allocations parentales
Prestations complémentaires cantonales aux PC à l'AVS/AI (PCC)	Prestations complémentaires cantonales à la rente de vieillesse Prestations complémentaires cantonales à la rente d'invalidité Prestations complémentaires cantonales à la rente de survivant

Prestations complémentaires aux rentiers AVS/AI
dans le canton de Zurich (PC ZH)

Prestations complémentaires à la rente de vieillesse
dans le canton de Zurich

Prestations complémentaires à la rente d'invalidité
dans le canton de Zurich

Prestations complémentaires à la rente de survivant
dans le canton de Zurich

Ces classes et types de prestations sont décrits plus en détail ci-après:

Aide sociale économique (ASE)

Définition:

Aide sociale économique pour laquelle les coûts d'aide sociale sont financés par les cantons et les communes.

L'aide sociale économique peut être demandée par des personnes et des familles dont la situation financière est précaire, par exemple des familles monoparentales, des familles dont les ressources ne suffisent pas à couvrir les besoins vitaux, des personnes en quête d'un emploi arrivées en fin de droits, etc. elle obéit au principe de la subsidiarité, autrement elle n'entre en ligne de compte que lorsque toutes les ressources et la fortune ont préalablement été presque épuisées.

Critères pour le relevé: La classe de prestation «Aide sociale économique» est choisie pour les unités d'assistance suivantes: dossiers où **le/la titulaire** est de nationalité suisse ou dispose de l'un des statuts de séjour suivants au mois de référence:

- permis de séjour annuel (B) (sans les réfugiés avec asile B)
 - permis d'établissement (C) (inclus les réfugiés avec asile C)
 - permis de courte durée (L)
 - réfugié avec asile (B) pour lequel plus de cinq ans se sont écoulés depuis le dépôt de la demande d'asile (réfugié avec asile 5+ (B))
 - réfugié admis provisoirement (F) séjournant en Suisse depuis plus de sept ans (réfugié admis provisoirement 7+ (F))
 - personne admise provisoirement (F) sans statut de réfugié et séjournant en Suisse depuis plus de sept ans (personne admise provisoirement 7+ (F))/(AP 7+)
 - pas d'autorisation de séjour
- les personnes suivantes entrent par exemple dans cette catégorie:
- requérants d'asile avec une décision de non-entrée en matière (NEM) ou requérants déboutés qui reçoivent exceptionnellement non pas une aide d'urgence, mais une aide sociale économique,
 - sans-papiers pour autant qu'ils reçoivent une aide sociale économique ordinaire,
 - détenus sans autorisation de séjour,

- personnes de nationalité étrangère dont l'autorisation de séjour a expiré et qui n'ont pas respecté le délai de départ, ni donné suite à l'injonction de régler leur situation auprès de la police des étrangers,
 - personnes de nationalité étrangère pour lesquelles la procédure d'autorisation est en cours.
- autres:
- les statuts de séjour suivants entrent dans cette catégorie:
- frontaliers (permis G),
 - personnes à protéger (permis S)
 - et diplomates (permis Ci).

Remarque:

Dans le cas d'un dossier mixte (= personnes avec statuts de séjour différents qui font partie de la même unité d'assistance), l'attribution à une classe de prestation se fait sur la base du statut de séjour du/de la titulaire. Si par ex. si le/la titulaire a le statut de séjour «personne admise provisoirement séjournant en Suisse depuis plus de sept ans», le dossier sera attribué à la classe de prestation «Aide sociale économique» indépendamment des statuts de séjour des autres membres de l'unité d'assistance.

La classe de prestation de l'aide sociale économique est subdivisée dans les types de prestations suivants:

Type de prestation: Aide financière régulière sans contrat d'insertion (Code 1)

Type d'aide:	Il s'agit d'un soutien financier régulier sans contrat d'insertion/accord de collaboration (= mesure convenue par écrit pour encourager l'intégration sociale ou professionnelle de personnes dans le besoin, basée sur le principe de la réciprocité et de la contre-prestation). Entrent ici en ligne de compte par exemple des compléments à la rente de vieillesse lors d'un séjour en home pour autant que cette prestation ne soit pas une PC cantonale ou un placement dans une famille d'accueil.
--------------	---

Quand doit-on choisir un autre type de prestation?	<p>Le type de prestation «Aide financière régulière sans contrat d'insertion» ne doit pas être choisi dans l'une des situations suivantes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Il s'agit d'une prestation sociale sous condition de ressources qui est située en amont de l'aide sociale. 2) Le/la titulaire a l'un des statuts de séjour suivants: <ul style="list-style-type: none"> – réfugié avec asile (B) pour lequel moins de cinq ans se sont écoulés depuis le dépôt de la demande d'asile (réfugié avec asile 5– (B)), – réfugié admis provisoirement (F) séjournant en Suisse depuis sept ans au plus (réfugié admis provisoirement 7– (F)), – requérant/e d'asile (N), – personne admise provisoirement (F) séjournant en Suisse depuis 7 ans au plus (personne admise provisoirement 7– (F)). 3) Le/la titulaire est placé/e ou vit en institution. 4) L'unité d'assistance reçoit exclusivement des prestations en relation avec des dépenses circonstancielles selon les normes de la CSIAS. 5) L'unité d'assistance reçoit une avance sur les prestations de chômage. 6) L'unité d'assistance reçoit une aide sociale économique régulière avec contrat d'insertion.
--	---

Type de prestation : Aide financière régulière avec contrat d'insertion (Code 2)

Type d'aide: Il s'agit d'un soutien financier régulier avec contrat d'insertion/accord de collaboration (= mesure convenue par écrit pour encourager l'intégration sociale ou professionnelle de personnes dans le besoin, basée sur le principe de la réciprocité et de la contre-prestation). Par contrat d'insertion on entend l'accord de collaboration convenu avec le service et non pas la décision entrée en force.

Quand doit-on choisir un autre type de prestation? Le type de prestation «Aide financière régulière avec contrat d'insertion» ne doit pas être choisi dans l'une des situations suivantes:

- 1) il s'agit d'une prestation sociale sous condition de ressources qui est située en amont de l'aide sociale.
- 2) Le/la titulaire a l'un des statuts de séjour suivants:
 - réfugié avec asile (B) pour lequel moins de cinq ans se sont écoulés depuis le dépôt de la demande d'asile (réfugié avec asile 5– (B)),
 - réfugié admis provisoirement (F) séjournant en Suisse depuis sept ans au plus (réfugié admis provisoirement 7– (F)),
 - requérant/e d'asile (N),
 - personne admise provisoirement (F) séjournant en Suisse depuis 7 ans au plus (personne admise provisoirement 7– (F)).
- 3) Le/la titulaire est placé/e ou vit en institution.
- 4) L'unité d'assistance reçoit exclusivement des prestations en relation avec des dépenses circonstancielles selon les normes de la CSIAS.
- 5) L'unité d'assistance reçoit une avance sur les prestations de chômage.
- 6) L'unité d'assistance reçoit une aide sociale économique régulière sans contrat d'insertion.

Type de prestation : «Aide ponctuelle avec budget» (Code 3)

Type d'aide: Il s'agit d'une aide financière unique (aide extraordinaire); aucun autre versement n'est prévu, sauf en cas de réévaluation de la situation. Exemple: Facture de dentiste, quotes-parts (franchise comprise), frais de déménagement, caution de loyer, frais de liquidation en cas de décès, frais d'enterrement.

Quand doit-on choisir un autre type de prestation? Le type de prestation «Aide ponctuelle avec budget» ne doit pas être choisi dans l'une des situations suivantes:

- 1) il s'agit d'une prestation sociale sous condition de ressources qui est située en amont de l'aide sociale.
- 2) Le/la titulaire a l'un des statuts de séjour suivants:
 - réfugié avec asile (B) pour lequel moins de cinq ans se sont écoulés depuis le dépôt de la demande d'asile (réfugié avec asile 5– (B)),
 - réfugié admis provisoirement (F) séjournant en Suisse depuis sept ans au plus (réfugié admis provisoirement 7– (F)),
 - requérant/e d'asile (N),
 - personne admise provisoirement (F) séjournant en Suisse depuis 7 ans au plus (personne admise provisoirement 7– (F)).
- 3) L'unité d'assistance reçoit une aide ponctuelle sans budget.
- 4) L'unité d'assistance reçoit une avance sur les prestations de chômage.
- 5) L'unité d'assistance reçoit une aide sociale économique régulière avec contrat d'insertion.
- 6) L'unité d'assistance reçoit une aide sociale économique régulière sans contrat d'insertion.

Type de prestation : «Aide ponctuelle sans budget» (Code 4)

Type d'aide:	Il s'agit d'une aide financière spécifique qui n'est pas destinée à couvrir les besoins généraux de l'entretien; la personne présentant la demande n'a pas besoin d'une aide durable. Exemple: cas de rapatriement dans le pays d'origine ou lorsqu'un bon de marchandises est remis lors de l'ouverture d'un dossier mais qu'il apparaît ensuite que la personne n'a pas droit à une aide sociale.
Quand doit-on choisir un autre type de prestation?	Le type de prestation «Aide ponctuelle sans budget» ne doit pas être choisi dans l'une des situations suivantes: <ol style="list-style-type: none">1) il s'agit d'une prestation sociale sous condition de ressources qui est située en amont de l'aide sociale.2) Le/la titulaire a l'un des statuts de séjour suivants:<ul style="list-style-type: none">réfugié avec asile (B) pour lequel moins de cinq ans se sont écoulés depuis le dépôt de la demande d'asile (réfugié avec asile 5- (B)),réfugié admis provisoirement (F) séjournant en Suisse depuis sept ans au plus (réfugié admis provisoirement 7- (F)),requérant/e d'asile (N),personne admise provisoirement (F) séjournant en Suisse depuis sept ans au plus (personne admise provisoirement 7- (F)).3) L'unité d'assistance reçoit une aide ponctuelle avec budget.4) L'unité d'assistance reçoit une avance sur les prestations de chômage.5) L'unité d'assistance reçoit une aide sociale économique régulière avec contrat d'insertion.6) L'unité d'assistance reçoit une aide sociale économique régulière sans contrat d'insertion.

Type de prestation : Avances sur les prestations de chômage (Code 5)

Type d'aide:	Cette aide sociale économique sert à avancer des allocations de chômage dont le versement prend du retard, ou sert de compensation en cas de cessation momentanée des indemnités de chômage. Il s'agit donc ici d'un soutien financier spécifique qui peut durer plusieurs mois; Le/la titulaire n'a pas besoin d'une aide durable. S'il apparaît clairement, au moment de la demande, que l'AC n'offrira pas un revenu à même de couvrir les besoins existentiels et que les clients devront être soutenus par l'aide sociale pour compléter les prestations de l'AC, il convient de choisir d'emblée le type de prestations 1 ou 2.
Quand doit-on choisir un autre type de prestation?	Le type de prestation «Avance AC» ne doit pas être choisi dans l'une des situations suivantes: <ol style="list-style-type: none">1) il s'agit d'une prestation sociale sous condition de ressources qui est située en amont de l'aide sociale.2) Le/la titulaire a l'un des statuts de séjour suivants:<ul style="list-style-type: none">– réfugié avec asile (B) pour lequel moins de cinq ans se sont écoulés depuis le dépôt de la demande d'asile (réfugié avec asile 5- (B)),– réfugié admis provisoirement (F) séjournant en Suisse depuis sept ans au plus (réfugié admis provisoirement 7- (F)),– requérant/e d'asile (N),– personne admise provisoirement (F) séjournant en Suisse depuis sept ans au plus (personne admise provisoirement 7- (F)).3) Le/la titulaire est placé/e ou vit en institution.4) L'unité d'assistance reçoit exclusivement des prestations en relation avec des dépenses circonstanciées selon les normes de la CSIAS.5) L'unité d'assistance reçoit une aide sociale économique régulière sans contrat d'insertion.6) L'unité d'assistance reçoit une aide sociale économique régulière avec contrat d'insertion.

Aide sociale aux réfugiés (SH-FlüStat)

Définition :

Aide sociale en faveur de personnes pour lesquelles la Confédération rembourse aux cantons les coûts d'aide sociale par le biais du forfait global ²¹.

Le calcul de l'aide sociale – par exemple le montant du budget d'assistance – est effectué sur la base du droit cantonal. En vertu de la Convention de Genève sur les réfugiés, ces derniers ont, en matière d'aide sociale, un droit à un traitement égal à celui de la population indigène. Le droit fédéral stipule en outre qu'il faut tenir compte de la situation particulière des réfugiés en matière d'assistance; il s'agit notamment de faciliter l'intégration sociale et professionnelle.

L'aide sociale peut être demandée par des personnes et des familles dont la situation financière est précaire, par exemple des familles monoparentales, des familles dont les ressources ne suffisent pas pour couvrir les besoins vitaux, ou des personnes qui en raison de leurs conditions (langue, formation, etc.) n'arrivent pas ou que tardivement à s'intégrer professionnellement en Suisse. Elle obéit au principe de la subsidiarité, autrement elle n'entre en ligne de compte que lorsque toutes les ressources et la fortune ont préalablement été presque épuisées.

Critères pour le relevé :

La classe de prestation «Aide sociale aux réfugiés» est choisie pour les unités d'assistance dont **le/la titulaire du dossier** dispose de l'un des statuts suivants au mois de référence :

- réfugié avec asile (B) pour lequel moins de cinq ans se sont écoulés depuis le dépôt de la demande d'asile (réfugié avec asile 5– (B))
- réfugié admis provisoirement (F) séjournant en Suisse depuis sept ans au plus (réfugié admis provisoirement 7– (F)).

Remarque :

Dans le cas d'un **dossier mixte** (= personnes avec statuts de séjour différents qui font partie de la même unité d'assistance), l'attribution à une classe de prestation se fait sur la base du statut de séjour du/de la titulaire. Si par ex. le/la titulaire a le statut de séjour «réfugié avec asile 5– (B)», le dossier sera attribué à la classe de prestation «Aide sociale aux réfugiés» indépendamment des statuts de séjour des autres membres de l'unité d'assistance.

¹ Art. 88 al. 2 LAsi et art. 20–23 OA 2

Type de prestation : Aide sociale aux réfugiés (Code 40)

Type d'aide:

Il s'agit ici d'une aide sociale pour des unités d'assistance où le/la titulaire dispose d'un des statuts de séjour suivants:

- réfugié avec asile (B) pour lequel moins de cinq ans se sont écoulés depuis le dépôt de la demande d'asile (réfugié avec asile 5– (B)),
- réfugié admis provisoirement (F) séjournant en Suisse depuis sept ans au plus (réfugié admis provisoirement 7– (F)).

Aide sociale aux requérants d'asile (SH-AsylStat)

Définition:

Aide sociale en faveur de personnes pour lesquelles la Confédération rembourse aux cantons les coûts d'aide sociale par le biais du forfait global ¹2.

L'hébergement des requérants d'asile se fait en partie dans des hébergements communautaires et en partie – surtout lorsqu'il s'agit de familles – dans des appartements. L'aide restante doit si possible être accordée sous la forme de prestations en nature. Lorsque cela n'est pas possible ou pas approprié, l'aide est accordée sous forme pécuniaire.

L'aide sociale peut être demandée par des personnes et des familles dont la situation financière est précaire. Elle obéit au principe de la subsidiarité, autrement elle n'entre en ligne de compte que lorsque toutes les ressources et la fortune ont préalablement été presque épuisées.

Critères pour le relevé:

La classe de prestation «Aide sociale aux requérants d'asile» est choisie pour les unités d'assistance dont le/la titulaire du **dossier dispose de l'un des statuts suivants au mois de référence**:

- requérant/e d'asile (N)
- personne admise provisoirement (F) séjournant en Suisse depuis sept ans au plus (personne admise provisoirement 7– (F)/AP 7–).

Remarque:

Dans le cas d'un **dossier mixte** (= personnes avec statuts de séjour différents qui font partie de la même unité d'assistance), l'attribution à une classe de prestation se fait sur la base du statut de séjour du/de la titulaire. Si par ex. le/la titulaire a le statut de séjour «requérant/e d'asile (N)», le dossier sera attribué à la classe de prestation «Aide sociale aux requérants d'asile» indépendamment des statuts de séjour des autres membres de l'unité d'assistance.

² Art. 88 al. 3 LAsi et art. 24–27 OA 2

Type de prestation : Aide sociale aux requérants d'asile (Code 50)

Type d'aide:	Il s'agit ici d'une aide sociale pour des unités d'assistances où le/la titulaire dispose d'un des statuts de séjour suivants: <ul style="list-style-type: none">– requérant/e d'asile (N)– personne admise provisoirement (F) séjournant en Suisse depuis sept ans au plus (personne admise provisoirement 7– (F) / AP 7–).
--------------	---

Avances sur pensions alimentaires (AVPA)

Définition :

Une unité d'assistance reçoit des avances sur pensions alimentaires dues non versées sous la forme de versements en espèces. On considère également comme avances sur pensions alimentaires les aides transitoires pendant la durée du règlement de la paternité et de l'entretien. Selon la législation cantonale, les avances peuvent être demandées uniquement pour les pensions alimentaires en faveur des enfants ou également pour celles destinées à un conjoint.

Dans le cadre de la statistique des bénéficiaires de l'aide sociale, il faut saisir tous les dossiers pour lesquels une avance a été accordée sous forme de versements en espèces.

Remarque :

Pension alimentaire pour conjoint-e: Dans les cantons qui prévoient des avances non seulement sur les pensions alimentaires pour enfants mais également sur les pensions alimentaires pour conjoint-e, il convient aussi de saisir ces pensions pour la statistique des bénéficiaires de l'aide sociale. Mais si la personne bénéficiaire est domiciliée à l'étranger (et que l'ex-conjoint-e habite encore en Suisse), elle ne doit pas être prise en compte pour la statistique, même si les coûts sont pris en charge par le canton. Seules des personnes habitant en Suisse peuvent être considérées pour la statistique.

Curatelle: Dans le cas de curatelle, tant le père que la mère doivent verser des contributions d'entretien: il faut gérer deux dossiers (l'un pour le père avec enfant/s et l'autre pour la mère avec enfant/s), car le plus souvent les contributions et les périodes de soutien ne sont pas les mêmes.

Cantons où les avances sur pensions alimentaires ne sont pas liées à un besoin: Il y a des cantons où les AVPA ne sont pas des prestations sous condition de ressources. Dans ce cas, cette prestation ne répond en principe pas au critère du besoin avéré pour l'octroi de la prestation dans la statistique des bénéficiaires de l'aide sociale (voir chapitre 1.4). Pour des raisons de comparabilité (les AVPA existent comme prestation dans les 26 cantons) et parce que les AVPA de tous les cantons sont aussi prises en compte pour le calcul de l'indicateur de pauvreté dans le cadre de la RPT (réforme de la péréquation financière et de la répartition des tâches entre la Confédération et les cantons), la prestation est malgré tout relevée dans tous les cantons au niveau individuel.

Dossiers non relevés pour la statistique des bénéficiaires de l'aide sociale: L'encaissement de pensions alimentaires n'est pas pris en compte pour la statistique des bénéficiaires de l'aide sociale. Les dossiers pour lesquels les montants de l'avance sur pensions alimentaires ne sont pas versés -à titre de propre type de prestation- par le biais des communes mais par celui des PC ne doivent pas être saisis.

Fin du soutien: Si les avances sur pensions alimentaires cessent mais que le dossier continue à être géré pour l'encaissement, il convient alors de clore le dossier pour la statistique. Si un membre quitte l'unité d'assistance par ex. parce qu'il ne reçoit plus de versements ou crée sa propre unité d'assistance (entrée dans l'âge majeur, la personne mineure va dans un foyer ou dans une famille d'accueil), les indications le concernant doivent être mises à jour (en particulier l'indication de la date du dernier versement). La personne concernée ne peut être supprimée du dossier qu'à partir de la période d'enquête suivante. Si elle est la seule personne du dossier à bénéficier d'une aide (titulaire), elle ne sera évidemment pas supprimée. Le dossier ne peut être clos que six mois après que la dernière personne du dossier ayant encore bénéficié d'une avance sur pension alimentaire a reçu son dernier versement.

Type de prestation : Avances sur pensions alimentaires (Code 25)

Type d'aide:

Une unité d'assistance reçoit des avances sur pensions alimentaires dues non versées sous la forme de versements en espèces. On considère également comme avances sur pensions alimentaires les aides transitoires pendant la durée du règlement de la paternité et de l'entretien.

Allocations de maternité et allocations parentales (AllMat)

Définition:

L'unité d'assistance reçoit des prestations sociales cantonales qui sont accordées à des parents avec enfant(s) en bas âge. Les allocations de maternité et parentales servent à couvrir les besoins vitaux des parents et des enfants vivant dans des conditions modestes, au cours des premières années suivant une naissance. Elles doivent permettre à la mère/ au père de se consacrer entièrement à son enfant pendant cette période sans tomber de ce fait dans la gêne. Il s'agit ici non pas de prestations de l'assurance maternité fédérale, mais d'allocations de maternité et parentales selon le droit cantonal.

Les besoins sont calculés sur une base mensuelle, de la même manière que pour l'aide sociale économique, et la somme manquante est versée aux bénéficiaires. Le droit à des allocations maternité est limité dans le temps et n'est accordé rétroactivement que dans des cas exceptionnels. La statistique des bénéficiaires de l'aide sociale prévoit la saisie de tous les dossiers pour lesquels des prestations ont été accordées sous la forme de versements en espèces. On enregistrera également les aides transitoires accordées pendant le délai d'examen d'un dossier de demande d'indemnités journalières de l'assurance maternité fédérale.

Remarque:

Les allocations de maternité et parentales n'existent pas dans tous les cantons et portent parfois des noms différents (par ex. contributions d'entretien pour enfants en bas âge, allocations pour perte de gain en cas de maternité, contributions de maternité ou parentales).

Type de prestation: Allocations de maternité et allocations parentales (Code 23)

Type d'aide: Il s'agit ici de prestations sociales cantonales qui sont accordées à des parents avec enfant(s) en bas âge. elles servent à couvrir les besoins vitaux des parents et des enfants vivant dans des conditions modestes, au cours des premières années suivant une naissance.

Prestations complémentaires cantonales aux PC à l'AVS/AI (PCC)

Définition:

Les prestations complémentaires cantonales aux PC à l'AVS/AI sont accordées, selon les cantons, à des personnes qui vivent à domicile et/ou à des personnes qui vivent en établissement. Elles sont accordées lorsque les besoins vitaux ne peuvent être couverts malgré l'octroi de prestations complémentaires ordinaires.

En raison de délais de carence relativement longs, le droit à ces prestations obéit à des conditions d'admission plutôt strictes. La statistique des bénéficiaires de l'aide sociale prévoit la saisie de tous les dossiers pour lesquels des prestations ont été accordées sous la forme de versements en espèces. En sont exclus les dossiers ayant donné lieu uniquement à une prise en charge, partielle ou totale, des primes d'assurance-maladie.

Remarque:

Les prestations complémentaires aux PC à l'AVS/AI n'existent pas dans tous les cantons et sont désignées parfois différemment: prestations aux bénéficiaires de PC à l'AVS/AI selon la législation cantonale, PC extraordinaires, PC cantonales reposant sur une base légale cantonale.

Type de prestation: Prestations complémentaires à la rente de vieillesse (Code 35)

Type d'aide: L'unité d'assistance reçoit des aides cantonales versées en plus des PC à la rente de vieillesse.

Type de prestation: Prestations complémentaires à la rente d'invalidité (Code 36)

Type d'aide: L'unité d'assistance reçoit des aides cantonales versées en plus des PC à la rente d'invalidité.

Type de prestation: Prestations complémentaires à la rente de survivant (Code 37)

Type d'aide: L'unité d'assistance reçoit des aides cantonales versées en plus des PC à la rente de survivant.

Prestations complémentaires aux rentiers AVS/AI dans le canton de Zurich (PC ZH)

Définition:

Les prestations complémentaires aux rentiers AVS/AI dans le canton de Zurich sont accordées à des personnes qui vivent à domicile et à des personnes qui vivent en institution.

La statistique des bénéficiaires de l'aide sociale prévoit la saisie de tous les dossiers pour lesquels des prestations ont été accordées sous la forme de versements en espèces. En sont exclus les dossiers ayant donné lieu uniquement à une prise en charge, partielle ou totale, des primes d'assurance-maladie.

Remarque:

Dans le canton de Zurich, il existe une propre classe de prestation du fait que ce sont les mêmes services qui versent aux rentiers AVS/AI les prestations complémentaires fédérales, les prestations complémentaires cantonales et, là où elles existent, les allocations communales. Ainsi, les trois prestations peuvent être enregistrées simultanément.

Définition du mois de référence: comme pour toutes les autres prestations sociales relevées dans le cadre de la statistique des bénéficiaires de l'aide sociale, les données dans ce questionnaire se réfèrent au mois de référence. Le mois de référence est défini comme le mois dans l'année d'enquête pour lequel le dernier versement ordinaire de prestations pertinentes pour la statistique a été effectué. Dans le cas des PC ZH, le versement de prestations se réfère à des prestations complémentaires et/ou des prestations complémentaires cantonales et/ou des allocations communales.

Type de prestation: Prestations complémentaires à la rente de vieillesse dans le canton de Zurich (Code 32)

Type d'aide: L'unité d'assistance reçoit une ou plusieurs prestations complémentaires à trois niveaux à la rente de vieillesse conformément aux dispositions sur l'AVS/AI.

Type de prestation: Prestations complémentaires à la rente d'invalidité dans le canton de Zurich (Code 33)

Type d'aide: L'unité d'assistance reçoit une ou plusieurs prestations complémentaires à trois niveaux à la rente d'invalidité conformément aux dispositions sur l'AVS/AI.

Type de prestation: Prestations complémentaires à la rente de survivant dans le canton de Zurich (Code 34)

Type d'aide: L'unité d'assistance reçoit une ou plusieurs prestations complémentaires à trois niveaux à la rente de survivant conformément aux dispositions sur l'AVS/AI.

3.1.1 Le choix de la bonne classe de prestation et du bon type de prestation

3.1.1.1 Vue d'ensemble des personnes relevant des domaines de l'asile et des réfugiés et le choix de la bonne classe de prestation pour l'aide sociale

Le tableau suivant donne une vue d'ensemble de la classe de prestation qu'il faut choisir pour le/la titulaire relevant des domaines de l'asile et des réfugiés selon son statut de séjour ou selon la durée du séjour/la durée depuis le dépôt de la demande d'asile.

Pour les personnes admises provisoirement et les réfugiés admis provisoirement –/+ 7 ans, c'est la date de la (dernière) arrivée en Suisse qui sert de date de référence. Pour les réfugiés avec asile, c'est la date du dépôt de la demande d'asile ayant conduit à l'octroi de l'asile qui sert de date de référence.

Classes de prestations de l'aide sociale pour les personnes relevant des domaines de l'asile et des réfugiés

T2

Statut de séjour du/de la titulaire (selon permis pour étranger)	Durée	Désignation du statut de séjour Statistique des bénéficiaires de l'aide sociale	Description	Classe de prestation
Réfugié avec asile (B)	– 5 ans (depuis le dépôt de la demande d'asile)	Réfugié avec asile 5 – (B) (code 14)	Réfugiés avec asile pour lesquels moins de 5 ans se sont écoulés depuis le dépôt de la demande d'asile. Si les requérants d'asile satisfont à l'un des cinq critères définis à l'art. 3 LAsi, ils obtiennent ensuite, en vertu de l'art. 60, al. 1 LAsi, une autorisation de séjour «B». Pour ces personnes, la Confédération indemnise les coûts d'aide sociale forfaitairement pour cinq années au maximum à partir du dépôt de la demande d'asile ayant conduit à l'octroi de l'asile.	Aide sociale aux réfugiés
Réfugié avec asile (B)	+5 ans (depuis le dépôt de la demande d'asile)	Réfugié avec asile 5+ (B) (Code 18)	Réfugiés avec asile pour lesquels plus de cinq ans se sont écoulés depuis le dépôt de la demande d'asile. Les personnes à qui l'asile a été accordé en Suisse ont droit, en vertu de l'art. 60 al. 1 LAsi, à une autorisation de séjour «B». Cinq ans après le dépôt de la demande d'asile ayant conduit à l'octroi d'asile, la Confédération n'indemnise plus les coûts d'aide sociale aux cantons. La Confédération indemnise les coûts d'aide sociale pour cinq années au maximum à partir du dépôt de la demande d'asile ayant conduit à l'octroi de l'asile.	Aide sociale économique

Statut de séjour du/de la titulaire (selon permis pour étranger)	Durée	Désignation du statut de séjour Statistique des bénéficiaires de l'aide sociale	Description	Classe de prestation
Réfugié admis provisoirement (F)	-7 ans (depuis l'arrivée en Suisse)	Réfugié admis provisoirement 7- (F) (Code 15)	Personnes admises provisoirement séjournant en Suisse depuis sept ans au plus. Bien qu'ils remplissent les conditions pour l'octroi du statut de réfugié, les réfugiés admis provisoirement n'obtiennent pas l'asile pour des raisons juridiques selon l'art. 53 LAsi (par ex. pour indignité ou pour motifs survenus après la fuite). En vertu de l'art. 82 LAsi, ces personnes ont droit à l'aide sociale selon le droit cantonal, tout comme les autres réfugiés, mais elles sont détentrices d'un permis F pour réfugiés admis à titre provisoire. Pour ces personnes, la Confédération rembourse aux cantons les coûts de l'aide sociale forfaitairement pendant les sept années suivant la dernière arrivée en Suisse.	Aide sociale aux réfugiés
Réfugié admis provisoirement (F)	+7 ans (depuis l'arrivée en Suisse)	Réfugié admis provisoirement 7+ (F) (Code 16)	Réfugiés admis provisoirement séjournant en Suisse depuis plus de sept ans. Bien qu'ils remplissent les conditions pour l'octroi du statut de réfugié, les réfugiés admis provisoirement n'obtiennent pas l'asile pour des raisons juridiques selon les art. 53 et 54 LAsi (par ex. pour indignité ou pour motifs survenus après la fuite). En vertu de l'art. 82 LAsi, ces personnes ont droit à l'aide sociale selon le droit cantonal, tout comme les autres réfugiés, mais elles sont détentrices d'un permis F pour réfugiés admis à titre provisoire. Pour ces personnes, la Confédération rembourse aux cantons les coûts de l'aide sociale forfaitairement pendant au maximum sept ans après la dernière arrivée en Suisse.	Aide sociale économique
Personne admise provisoirement (F)	+7 ans (depuis l'arrivée en Suisse)	Personne admises provisoirement 7+ (F)/ AP 7+ (Code 17)	Personnes admises provisoirement séjournant en Suisse depuis plus de 7 ans. Comme ces personnes ne satisfont pas aux conditions d'octroi de l'asile et ne correspondent pas à la définition de réfugié, mais que l'exécution d'un renvoi ou d'une expulsion n'est pas possible, n'est pas licite ou ne peut être raisonnablement exigée (art. 83 LEI), elles sont admises à titre provisoire et ont droit à un permis F. En vertu de l'art. 20, al. 1, let. d OA 2, la Confédération rembourse aux cantons les coûts de l'aide sociale pendant au maximum sept ans après l'arrivée en Suisse.	Aide sociale économique

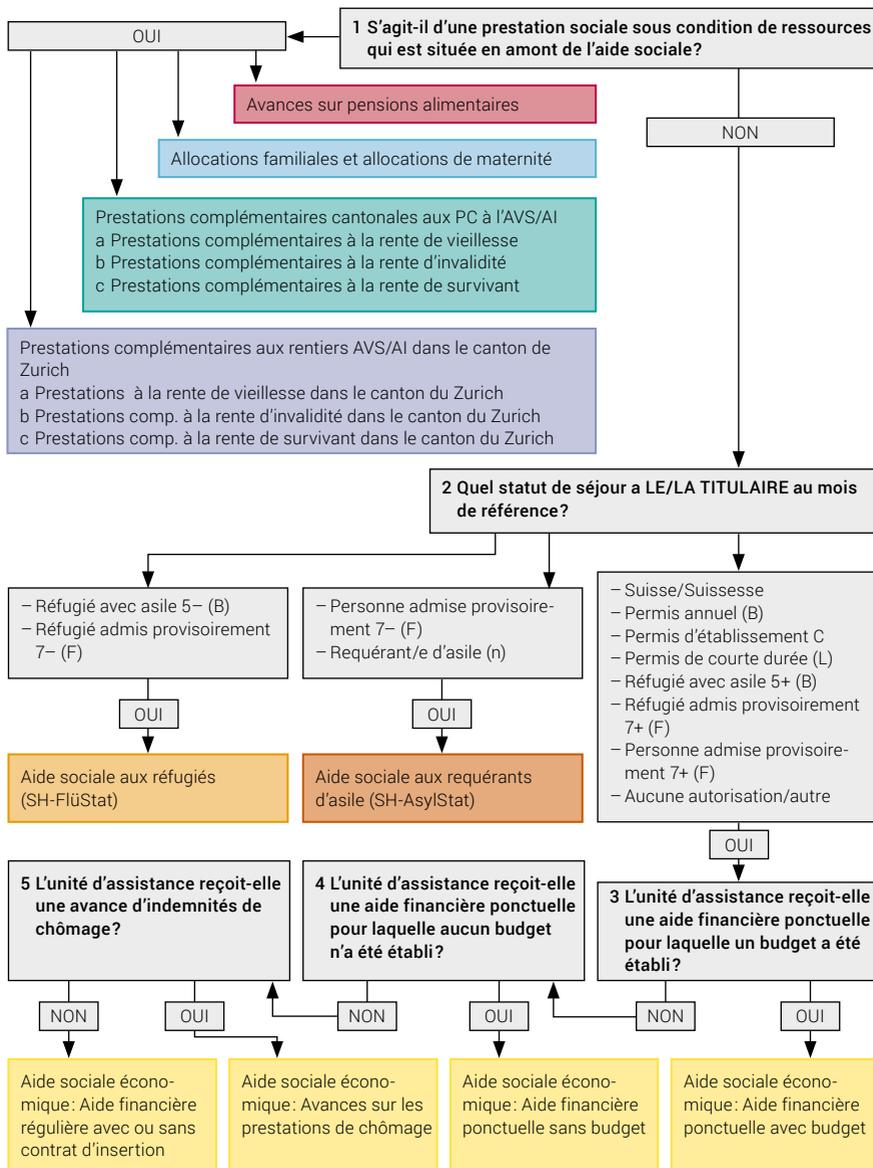
Statut de séjour du/de la titulaire (selon permis pour étranger)	Durée	Désignation du statut de séjour Statistique des bénéficiaires de l'aide sociale	Description	Classe de prestation
Personne admise provisoirement (F)	-7 ans (depuis l'arrivée en Suisse)	Personne admises provisoirement 7- (F)/ AP 7- (Code 20)	Personnes admises provisoirement séjournant en Suisse depuis sept ans au plus. Comme ces personnes ne satisfont pas aux conditions d'octroi de l'asile et ne correspondent pas à la définition de réfugié, mais que l'exécution d'un renvoi ou d'une expulsion n'est pas possible, n'est pas licite ou ne peut être raisonnablement exigée (art. 83 LEI), elles sont admises à titre provisoire et ont droit à un permis F. En vertu de l'art. 20, al. 1, let. d OA 2, la Confédération rembourse aux cantons les coûts de l'aide sociale pendant au maximum sept ans après la dernière arrivée en Suisse.	Aide sociale aux requérants d'asile
Requérant/e d'asile (N)	Requérant/e d'asile (N) (Code 19)		Les requérants d'asile sont des personnes qui ont déposé une demande d'asile en Suisse. Ils gardent ce statut jusqu'à ce que la décision en matière d'asile soit entrée en vigueur. Ils ont droit à l'aide sociale en vertu de l'art. 81 LAsi. La Confédération, en vertu de l'art. 20 de l'OA 2, rembourse aux cantons les coûts de l'aide sociale jusqu'à l'entrée en vigueur de la décision en matière d'asile. Sont exclues les personnes ayant déposé une demande dite multiple (visible en consultant le permis N). L'aide sociale est supprimée pour ces personnes.	Aide sociale aux requérants d'asile

3.1.1.2 Schéma de décision quant au choix de la classe et du type de prestation

Pour choisir la classe de prestation adéquate et le type de prestation, il faut procéder selon le schéma sur la page suivante.

Schéma de décision quant au choix de la classe et du type de prestation

G3



Source: OFS – Statistique des bénéficiaires de l'aide sociale

© OFS 2019

3.2 Quels dossiers sont ou ne sont pas à saisir pour la statistique des bénéficiaires de l'aide sociale?

3.2.1 Principes généraux

Les principes généraux suivants sont appliqués dans la statistique des bénéficiaires de l'aide sociale:

1. doivent être saisis pour la statistique des bénéficiaires de l'aide sociale **tous les dossiers de personnes qui touchent des prestations sociales financières au moins une fois durant une année d'enquête.**
2. il faut toujours procéder en tenant compte uniquement des versements octroyés au bénéficiaire **sans considérer les remboursements**, appelé plus loin **principe brut** (voir aussi le chapitre 3.4.7). Cela a pour conséquence de faire figurer aussi dans la statistique des dossiers pour lesquels les dépenses ont été remboursées la même année (par ex. avances sur des prestations d'assurances sociales).
3. il faut veiller dans tous les dossiers à établir un **calcul des besoins**: si l'insuffisance de ressources est avérée, le dossier doit être inclus dans la statistique.

Pour l'aide sociale, il convient en plus:

4. de saisir **toutes les prestations** lorsqu'elles sont **financées par l'aide sociale et que la loi cantonale sur l'aide sociale ou l'ordonnance cantonale sur l'aide sociale crée le cadre légal pour une prise en charge des coûts par l'aide sociale.**

3.2.2 Accompagnement sociopédagogique des familles

La prestation de l'accompagnement sociopédagogique s'adresse en premier lieu à des parents qui nécessitent un soutien dans des questions éducatives et dans la maîtrise du quotidien familial: il s'agit d'encourager et de renforcer les compétences des divers membres de la famille. Si les coûts d'un tel accompagnement sociopédagogique sont financés par l'aide sociale, on ouvrira toujours un dossier pour la statistique des bénéficiaires de l'aide sociale, que la famille bénéficie ou non d'un forfait pour l'entretien, de la prise en charge des frais de logement et/ou des frais médicaux de base en plus de l'accompagnement. Si l'aide sociale économique prend en charge à la fois les coûts de l'accompagnement sociopédagogique, le forfait pour l'entretien, les frais de logement et les frais médicaux de base, il faut considérer cette prise en charge dans un seul dossier (et non pas un dossier pour l'accompagnement et un autre dossier pour les autres coûts) et choisir le type de prestation «Aide financière régulière avec ou sans contrat d'insertion». Si aucun autre coût n'est pris en charge par l'aide sociale en sus des coûts de l'accompagnement sociopédagogique, il faut alors choisir le type de prestation

«Aide financière régulière avec ou sans contrat d’insertion». Pour d’autres explications sur quelles personnes font partie d’une unité d’assistance dans un accompagnement sociopédagogique des familles, voir le chapitre 3.3.1.

3.2.3 Accompagnement psychologique/psychiatrique

Si les coûts d’un accompagnement psychologique/psychiatrique sont financés par l’aide sociale, on ouvrira toujours un dossier pour la statistique des bénéficiaires de l’aide sociale, que la personne bénéficie ou non d’un forfait pour l’entretien, de la prise en charge des frais de logement et/ou des frais médicaux de base en plus de l’accompagnement. Si l’aide sociale prend en charge à la fois les coûts de l’accompagnement psychologique/psychiatrique, le forfait pour l’entretien, les frais de logement et les frais médicaux de base, il faut considérer cette prise en charge dans un seul dossier (et non pas un dossier pour l’accompagnement psychologique/psychiatrique et un autre dossier pour les autres coûts) et choisir le type de prestation «Aide financière régulière avec ou sans contrat d’insertion».

Si aucun autre coût n’est pris en charge par l’aide sociale en sus des coûts de l’accompagnement psychologique/psychiatrique, il faut alors choisir le type de prestation «Aide financière régulière avec ou sans contrat d’insertion».

3.2.4 Programmes de réinsertion

Il convient de distinguer les occupations de base («passages»), les projets de salaire et les programmes d’intégration avec salaire assurant le minimum vital :

L’occupation de base ou «passage» sert à estimer la capacité de travail des nouveaux bénéficiaires; elle dure souvent 4 semaines et les participants touchent un salaire soumis à des déductions sociales. Le coût occasionné par cette occupation n’est pas saisi pour la statistique. Le versement de l’aide sociale est suspendu pendant ces 4 semaines.

Les **programmes d’insertion professionnelle** (ou **modèles de salaire partiel**) sont proposés parallèlement à l’octroi de l’aide sociale et sont suivis par des bénéficiaires de l’aide sociale. Le coût pour l’aide sociale varie selon que le salaire est soumis ou non au versement de cotisations sociales (=salaire soumis à cotisations). L’aide sociale assume les coûts de participation au projet en plus de l’aide sociale complémentaire régulière ou de coûts de salaire qui sont versés sous la forme d’une aide sociale (par ex. lors d’une cession de salaire). Ces dossiers doivent donc aussi être enregistrés pour la statistique.

Exemple 1 (salaire **avec** cotisations aux assurances sociales)

- Revenu professionnel: 1460 francs.
- budget: forfait pour l'entretien: 960 francs, frais de logement pris en compte: 500 francs, frais d'acquisition du revenu effectifs (coûts de participation au programme, coûts d'infrastructure inclus) 500 francs.
- besoin net: 500 francs, prestation accordée: 500 francs.

Il convient d'enregistrer ce genre de dossier pour la statistique des bénéficiaires de l'aide sociale.

Exemple 2 (salaire **sans** cotisation aux assurances sociales)

- Revenu professionnel: 0 franc.
- budget: autres prestations: 1460 francs, frais d'acquisition du revenu effectifs (coûts de participation au programme, frais d'infrastructure inclus): 500 francs,
- besoin net: 1960 francs, prestation accordée: 1960 francs.

Il convient d'enregistrer ce genre de dossier pour la statistique des bénéficiaires de l'aide sociale.

Si une personne participe à un **programme d'insertion professionnelle** sans qu'elle ait droit à une aide sociale selon le calcul des besoins, ce dossier n'est pas pris en compte pour la statistique des bénéficiaires de l'aide sociale. Il en va de même si le salaire payé dans le cadre du programme d'insertion professionnelle est suffisamment élevé (et couvre aussi les coûts de participation au projet) pour que la personne n'ait plus besoin d'aide sociale. Si le salaire ne permet pas de couvrir les coûts de participation au projet ou les frais d'acquisition du revenu, il faut saisir un dossier pour la statistique.

Exemple:

- Revenu professionnel: 2000 francs
- budget: forfait pour l'entretien: 960 francs, frais de logement pris en compte: 500 francs, frais d'acquisition du revenu effectifs (coûts de participation au programme, coûts d'infrastructure inclus) 500 francs.
- besoin net: 0 franc, prestation accordée: 0 franc.

Ce genre de dossier ne doit pas être saisi pour la statistique des bénéficiaires de l'aide sociale.

3.2.5 Placements dans des familles d'accueil

Les placements d'enfants et d'adolescents dans des familles d'accueil ou des foyers doivent être saisis pour la statistique des bénéficiaires de l'aide sociale si des coûts liés à des placements sont financés par l'aide sociale. Ils doivent aussi être saisis si les parents de la personne placée ne touchent aucune aide sociale. Même dans les cas où l'aide sociale finance non pas les frais de home mais uniquement certaines prestations

partielles (par ex. dépenses accessoires, contributions parentales), ces dernières doivent être considérées dans la statistique (ce qui veut également dire que le montant pris en charge ne joue aucun rôle). Les coûts doivent toujours être saisis dans le dossier de l'enfant placé. S'il agit d'une aide sociale économique, il faut choisir le type de prestation «Aide financière régulière avec ou sans contrat d'insertion». S'il s'agit de l'aide sociale dans le domaine de l'asile ou des réfugiés, il convient alors de choisir le type de prestation «Aide sociale dans le domaine de l'asile» ou «Aide sociale dans le domaine des réfugiés» (voir aussi à ce sujet le chapitre 3.1.1.2).

Si la prestation n'est pas considérée dans la loi ou l'ordonnance cantonale sur l'aide sociale et qu'aucun coût s'y rapportant n'est pris en charge par l'aide sociale, les prestations pour placements ne doivent pas être relevées pour la statistique des bénéficiaires de l'aide sociale (voir aussi le chapitre 3.2.1). Les placements financés par le tribunal des mineurs ne doivent donc pas être relevés pour la statistique des bénéficiaires de l'aide sociale. Précisons ici que les enfants ou adolescents placés, que ce soit dans une institution ou dans une famille d'accueil, doivent toujours avoir leur propre dossier. Même si la mère ou le père de l'enfant placé reçoit une aide sociale, on tiendra deux dossiers séparés pour le parent et l'enfant. Si plusieurs enfants d'une même famille sont placés au même endroit, un dossier séparé doit être tenu pour chaque enfant.

Dans certains cas, des accords prévoient que la commune qui a initié un placement reste ensuite partiellement astreinte au versement de prestations, même si par la suite, le suivi du placement ou l'exécution de la décision sont repris par une autre commune. Exemple: une commune doit continuer de payer 1500 francs par mois pour le placement d'un enfant ou adolescent (le versement peut être effectué directement à l'institution), bien que le dossier soit géré entretemps par une autre commune. Dans ce cas, l'ancienne commune n'a pas à saisir de dossier pour la statistique, vu qu'elle n'est plus compétente pour l'exécution de la décision ou le suivi du dossier. La nouvelle commune, par contre, doit produire le dossier pour la statistique en y indiquant les coûts qu'elle doit assumer elle-même. On applique par conséquent le principe que l'autorité à laquelle il revient de produire le dossier pour la statistique est celle qui détient la compétence du suivi du dossier.

3.2.6 Placements en timeout

Les enfants et adolescents exclus du système scolaire sont placés parfois dans des programmes de plusieurs mois appelés timeouts. Comme ils sont relativement coûteux, leurs coûts sont souvent pris en charge par l'aide sociale; une contribution individuelle est exigée des parents. Ces dossiers aussi doivent être saisis pour la statistique des bénéficiaires de l'aide sociale.

3.2.7 Personnes vivant en institution

Les personnes qui vivent dans des EMS, des cliniques ou des communautés d'habitation protégées paient une «pension» et reçoivent en plus, selon les normes CSIAS, de l'argent de poche pour leurs frais annexes. Ces personnes doivent donc également être recensées pour la statistique. Il faut ici choisir le type de prestation «Aide financière régulière avec ou sans contrat d'insertion». Lorsqu'un couple marié qui vit en EMS fait l'objet d'une facturation séparée, on établira un dossier pour la femme et un pour le mari.

3.2.8 Aide d'urgence/aide au retour

Selon les normes CSIAS (12/2016, A.9), l'aide d'urgence est octroyée aux personnes qui n'ont pas le droit de rester en Suisse (qui ne disposent pas d'une autorisation de séjour en Suisse) et qui se trouvent dans une situation de détresse économique. Le droit de rester en Suisse est déterminé par le droit fédéral, notamment par la loi sur les étrangers et la loi sur l'asile. Notamment les catégories de personnes citées ci-dessous n'ont pas le droit de rester sur le territoire suisse et, en cas de besoin, elles reçoivent uniquement l'aide d'urgence (pas d'aide sociale)³:

- les requérants d'asile ayant reçu une décision de non entrée en matière et dont la décision de renvoi est entrée en force (y compris les cas Dublin)
- les personnes ayant reçu une décision négative et dont la décision de renvoi est entrée en force
- les requérants d'asile ayant déposé une nouvelle demande d'asile dans les cinq ans suivant l'entrée en force de la décision d'asile et de renvoi (demandes multiples)
- les personnes dont l'admission provisoire a été révoquée
- les personnes ayant perdu le droit de rester en vertu de la loi sur les étrangers.

De **tels dossiers**, pour lesquels aucune aide sociale régulière n'est versée mais uniquement une **aide d'urgence**, ne doivent **pas être recensés** pour la statistique des bénéficiaires de l'aide sociale.

Aide d'urgence pour touristes provenant de l'étranger et personnes en transit:

Les touristes provenant de l'étranger et les personnes en transit qui ne disposent pas d'un droit de rester à long terme en Suisse ont droit, selon le canton ou la loi cantonale sur l'aide sociale, soit à une aide d'urgence, soit à une aide sociale. Si ces personnes reçoivent une aide d'urgence, elles ne seront pas recensées dans la statistique des

³ Personnes étrangères d'État tiers qui ne disposent d'aucune autorisation de séjour en Suisse et se trouvent dans une situation de détresse ont droit uniquement à une aide en application de l'art. 12 LAS en liaison avec l'art. 12 Cst. (par ex. assistance dans l'organisation du voyage (aide au retour), éventuellement à la prise en charge des frais de voyage, de coûts d'assistance minimaux jusqu'à ce que le voyage de retour soit au plus tôt possible).

bénéficiaires de l'aide sociale. Si par contre, elles reçoivent une aide sociale ordinaire en vertu de la loi cantonale sur l'aide sociale, elles devront être prises en compte dans cette statistique.

3.2.9 Cotisations aux assurances sociales

Sont ici concernées les cotisations qui doivent être versées pour être affilié à une assurance sociale. Il s'agit concrètement des primes d'assurance-maladie obligatoire, des cotisations à l'AVS/AI (cotisations AVS minimales), etc. Selon la classification Wyss⁴ et la LAS,⁵ ces prestations ne sont pas assimilées à l'aide sociale et ne sont donc pas saisies. Par contre, les dossiers dans lesquels des prestations sont versées non seulement pour le paiement des primes à ces assurances sociales, mais aussi pour la couverture des besoins vitaux, sont pertinents pour la statistique.

Précision concernant les primes d'assurance-maladie: les dossiers où seules les primes d'assurance-maladie sont payées ne peuvent pas être relevés pour la statistique des bénéficiaires de l'aide sociale. Il s'agit de cotisations minimales à une assurance obligatoire qui sont versées par la collectivité publique à la place de l'assuré. Les dossiers dans lesquels les prestations d'aide sociale ordinaires sont interrompues et où seule la prime d'assurance-maladie est encore payée durant les mois suivants, ne sont pertinents pour la statistique des bénéficiaires de l'aide sociale que durant le versement des prestations d'aide sociale ordinaires. Si par la suite, seules les primes d'assurance-maladie sont encore payées, ces dernières ne doivent plus être saisies pour la statistique. Les dossiers où le service de l'aide sociale, en plus des primes, prend en charge également la quote-part des assurés (franchises comprises) pour les prestations des caisses-maladie, sont pertinents pour la statistique des bénéficiaires de l'aide sociale, parce que la quote-part et les franchises ne servent pas à garantir la couverture d'assurance et sont considérées pour cette raison comme une prestation d'aide sociale.

Précision concernant les actes de défaut de biens: le non-paiement des primes est réglé comme suit: lorsqu'une personne assurée ne paie pas ses primes d'assurance-maladie ou sa quote-part après une procédure de rappel, des poursuites sont engagées à son encontre. Si les montants restent impayés malgré la procédure de poursuites, le créancier, dans ce cas l'assurance-maladie, reçoit un acte de défaut de biens. Dans la pratique, cet acte doit être repris par la collectivité. Les communes doivent donc prendre à leur charge les primes non couvertes de personnes dont le minimum vital social ou le minimum vital au sens du droit des poursuites n'est pas garanti. Quant à savoir si les cantons remboursent la totalité de ces frais aux communes ou si

⁴ Kurt Wyss, Aide sociale – un pilier de la sécurité sociale? Un aperçu des prestations sociales liées au besoin allouées en Suisse. Neuchâtel 2002.

⁵ Loi fédérale en matière d'assistance (LAS), art. 3, al. 2

les communes ne se font rembourser par le canton que la participation cantonale au montant de la prime et assument le reste, cette question est réglée individuellement par chaque canton. Quelle que soit la pratique en vigueur, la LAS stipule que les prestations d'aide économique versées pour des primes d'assurance-maladie ne doivent pas être considérées comme des prestations d'aide sociale. Elles ne sont donc pas non plus remboursées dans le cadre de la compensation des charges, conformément à la LAS. Par conséquent, les actes de défaut de biens concernant les primes d'assurance-maladie non couvertes ne sont pas pris en compte dans la statistique suisse des bénéficiaires de l'aide sociale. Ils ne sont considérés ni dans le montant total des versements ni dans les paiements mensuels. Si la commune prend en charge uniquement les primes non couvertes d'une personne et que celle-ci ne bénéficie d'aucune autre aide économique, cette personne n'est pas relevée dans la statistique.

3.2.10 Factures pour la prise en charge des frais hospitaliers ou médicaux de personnes non bénéficiaires de l'aide sociale

Dans certains cantons, si des factures d'hôpital ou de médecin d'un patient sont impayées et qu'une poursuite est restée infructueuse, la commune doit prendre en charge le découvert. Dans la grande majorité des cas, il s'agit de personnes qui n'ont pas payé leurs primes d'assurance-maladie et sont donc sous le coup d'une suspension des prestations. Si des primes impayées sont réglées par la collectivité publique (en règle générale par acquisition de la reconnaissance de dette), la caisse-maladie prend ensuite en charge les frais de traitement. Lorsque des primes sont payées par la collectivité publique à la place de patients auxquels aucune autre aide sociale n'est versée simultanément, ces dossiers ne doivent pas être saisis pour la statistique des bénéficiaires de l'aide sociale.

3.2.11 Placement à des fins d'assistance

Les frais résultant d'un placement à des fins d'assistance sont couverts en règle générale par les caisses-maladie. Dans ce cas, aucun dossier ne doit être saisi pour la statistique des bénéficiaires de l'aide sociale. Un dossier devra cependant être livré pour la statistique si des frais incombent également à l'aide sociale.

Si une personne qui ne reçoit aucune aide sociale est placée à des fins d'assistance dans une clinique, c'est la collectivité publique qui subvient aux coûts de procédure. Comme ces derniers relèvent de l'administration de la justice générale, ils ne représentent pas une aide sociale et ne doivent pas être recensés pour la statistique des bénéficiaires de l'aide sociale.

3.2.12 Mesure de l'autorité de protection de l'enfant et de l'adulte

Une personne dont l'autorité de protection de l'enfant et de l'adulte (APEA) atteste qu'elle a besoin d'une assistance financière et pour laquelle un budget est établi est un dossier pertinent pour la statistique des bénéficiaires de l'aide sociale. Les cas d'avances qui ne sont pas fondées sur un calcul du besoin ne doivent pas être saisis pour la statistique des bénéficiaires de l'aide sociale. Exemple: dans un cas d'assistance, la commune reprend la gestion de la fortune et du revenu du/de la titulaire. Cette dernière a signé une déclaration de cession, si bien que le revenu de son activité lucrative est viré directement à la commune. Les ressources ne suffisent toutefois pas à couvrir les avances payées par la commune. Dans ce cas, le dossier ne peut pas être saisi pour la statistique des bénéficiaires de l'aide sociale, car l'administration de la prestation n'est pas fondée sur un calcul du besoin.

3.2.13 Prêts

Dans certains cantons, l'aide sociale peut aussi accorder une aide financière sous la forme d'un prêt. Ces dossiers doivent être saisis dans la statistique des bénéficiaires de l'aide sociale, que le prêt soit combiné avec l'aide sociale ou versé séparément de cette dernière.

3.2.14 Avances sur prestations d'assurances sociales, prestations sociales sous condition de ressources, bourses

Les avances sur prestations d'assurances sociales, sur prestations sociales sous condition de ressources et sur bourses sont considérées comme des prestations d'aide sociale, que leur remboursement ait lieu plusieurs mois ou plusieurs années plus tard (voir aussi le chapitre 3.4.7). L'aide sociale a ici une fonction subsidiaire. Son remboursement n'est pas pertinent pour la statistique dans ce cas, car il s'agit d'une statistique des bénéficiaires et non d'une statistique financière.

3.2.15 Aide sociale non financière, aide directe en nature, aide sociale indirecte

Les prestations suivantes ne sont pas prises en compte dans la statistique des bénéficiaires de l'aide sociale:

- **l'aide sociale non financière:** limitée à des conseils et à de l'information (suivi administratif, aide provenant de fonds privés, par ex. de fondations);

- **l'aide directe en nature**: mobilier et équipements de ménage;
- **l'aide sociale indirecte**: lutte contre les causes, coordination, services de prévention, contributions pour frais d'exploitation, couverture de déficit, subventions.

3.2.16 Financement de l'offre et financement des personnes

La pratique du subventionnement varie d'un canton à l'autre. Les infrastructures (notamment celles destinées aux placements en institution et aux soins) et les mesures (programmes de réinsertion, utilisation des crèches, etc.) sont subventionnées selon le principe du financement de l'offre dans certains cantons et du financement des personnes dans d'autres.

Dans le cas du **financement des personnes**, les coûts sont couverts par un forfait à la journée ou au mois (taxes). Ils peuvent ainsi être entièrement attribués aux bénéficiaires et être inscrits au budget. Il s'agit par conséquent de prestations sociales sous condition de ressources liées à des personnes. Ces dossiers sont saisis pour la statistique des bénéficiaires de l'aide sociale (voir aussi le chapitre 1.4).

Le financement de l'offre veut que les coûts des infrastructures soient couverts par les pouvoirs publics, par des subventions (à l'investissement) ou des contributions pour couvrir le déficit (contributions à l'établissement). Il peut s'agir, par exemple, de contributions de financement de l'État aux frais d'exploitation de homes ou de services de consultation ou de subventions de l'État pour des investissements dans les infrastructures sociales ou la construction de logements. Ces coûts ne peuvent pas être attribués aux bénéficiaires et ne sont par conséquent pas saisis pour la statistique (voir aussi le chapitre 1.4).

3.2.17 Dossiers avec des sommes indûment perçues ou versements par erreur trop élevés

Les dossiers avec des sommes indûment perçues doivent aussi être pris en compte dans la statistique des bénéficiaires de l'aide sociale. Dans ces dossiers également, il faut partir du principe brut: lorsque des montants d'aide sociale ont été versés, le dossier est alors pertinent pour la statistique même s'il s'avère par la suite que ces montants ont été indûment perçus (et que les montants versés seront éventuellement remboursés).

Il faut procéder de manière analogue avec des montants versés par erreur trop élevés: ils doivent être considérés dans les versements d'aide sociale et donc dans les variables suivantes (indépendamment du fait de savoir s'ils seront restitués ou non).

- «Prestations attribuées»,
- «Montant total des versements depuis le début de l'année»,
- «Versements mensuels».

3.2.18 Personnes séjournant brièvement dans des centres cantonaux de transit/d'asile

Il n'est pas nécessaire de saisir des dossiers servant à la statistique des bénéficiaires de l'aide sociale pour les personnes du domaine de l'asile/des réfugiés séjournant pendant moins d'un mois dans des centres de transit/d'asile avant d'être attribuées à une commune. En revanche, il faudra le faire pour les personnes séjournant dans de tels centres pendant un mois ou plus.

3.3 L'unité d'assistance comme unité statistique

Par unité d'assistance (UE), on entend l'unité économique déterminante pour le calcul et le versement des prestations. **La statistique de l'aide sociale considère toujours les revenus et les dépenses imputables du strict point de vue du bénéficiaire des prestations.** Pour cette raison, on ne classe en principe dans l'unité d'assistance que des personnes qui, pour leur entretien, dépendent au moins en partie, directement ou indirectement, de la prestation de l'aide sociale en question. Dans la statistique des bénéficiaires de l'aide sociale, la plus petite unité statistique est l'unité d'assistance, composée d'une ou de plusieurs personnes. Du fait des possibles chevauchements ou cumuls de prestations différentes, une même personne peut appartenir à différentes unités d'assistance. Parmi les personnes vivant dans des homes ou autres ménages collectifs, chacune constitue en règle générale une unité d'assistance distincte, pour laquelle il convient donc d'établir un dossier séparé. Ceci s'applique notamment aux enfants et adolescents placés dans des foyers ou des familles d'accueil et aux personnes vivant dans des homes pour personnes âgées et homes médicalisés.

L'unité d'assistance est définie différemment selon la classe de prestation (aide sociale économique qui est financée par les cantons et les communes, aide sociale aux réfugiés, aide sociale aux requérants d'asile, avances sur pensions alimentaires, prestations complémentaires cantonales aux rentiers AVS/AI, prestations complémentaires AVS/AI du canton de Zurich, allocations maternité et allocations parentales).

3.3.1 Définition de l'unité d'assistance dans l'aide sociale économique et l'aide sociale dans les domaines de l'asile et des réfugiés

Dans la pratique de l'aide sociale, sont considérées, outre les personnes vivant seules, les personnes apparentées faisant ménage commun suivantes comme constituant une unité d'assistance: conjoints, parents ou parent seul avec enfants. L'OFS applique les directives de la CSIAS: selon celles-ci, **l'unité d'assistance comprend les conjoints**

vivant dans le même ménage ainsi que les enfants mineurs vivant avec leurs parents ou avec un de leurs parents. Peuvent aussi faire partie de l'unité d'assistance des personnes ayant d'autres statuts et durées de séjour.

La délimitation de l'unité d'assistance pose des problèmes surtout pour les personnes constituant une communauté de résidence ou de vie comparable à une famille, c'est-à-dire pour *«les partenaires et les groupes qui assument et financent ensemble les fonctions ménagères conventionnelles (gîte, couvert, lessive, entretien, télécommunications, etc.). Ils vivent donc ensemble, sans pour autant constituer formellement un couple ou une famille (par ex. concubins, frères et sœurs, collègues, amis, requérants d'asile qui sont hébergés ensemble dans un logement, etc.)* (Normes CSIAS, 12/2016, chapitre F.5 –1).

Dans la pratique, il arrive souvent qu'un couple en concubinage soit géré comme une unité d'assistance lorsque ce concubinage est considéré comme stable. Selon les normes CSIAS, on parle d'un concubinage stable lorsqu'il dure depuis au moins 2 ans ou que les partenaires vivent ensemble avec un enfant commun (normes CSIAS, 12/2016, chapitre 5–1). Dans certaines situations, il appartient finalement à l'autorité sociale de définir – selon son appréciation – s'il s'agit d'une communauté de vie comparable à une famille ou non. Lorsque plusieurs requérants d'asile sans lien de parenté entre eux vivent dans un même logement, chaque personne a un propre dossier.

L'OFS a défini les règles complémentaires suivantes

- Les personnes placées en famille d'accueil ou en institution sont considérées comme des unités d'assistance séparées.
- Les personnes vivant dans un internat pendant la semaine sont considérées comme des unités d'assistance séparées, raison pour laquelle il convient de gérer un dossier séparé. Exemple: une famille a un enfant handicapé qui va dans un internat. Les frais d'entretien sont financés par l'aide sociale. Il faut donc tenir un dossier séparé pour l'enfant. Si la famille reçoit de son côté une aide sociale, il convient de tenir aussi un dossier pour la famille. Ainsi dans cette situation, deux dossiers seront livrés pour la statistique des bénéficiaires de l'aide sociale.
- Les enfants indépendants économiquement constituent une unité d'assistance séparée: on considère qu'ils sont indépendants lorsqu'ils ont leur propre ménage ou disposent de leur propre budget. Les personnes âgées de plus de 25 ans doivent en principe être considérées comme une propre unité d'assistance même si elles ne disposent pas encore d'un propre ménage.
- Si un homme/une femme vit dans une maison des pères/des mères et le reste de la famille habite dans un logement et que leur budget est commun, l'ensemble de la famille est considéré comme une unité d'assistance.
- Si la famille bénéficie d'un accompagnement sociopédagogique, toute la famille est toujours considérée comme une unité d'assistance; il en va également ainsi lorsque la famille ne touche aucune aide sociale. Concrètement, l'unité d'assistance se compose des personnes suivantes: le/la titulaire (père ou mère); les autres membres de l'unité

d'assistance sont : père/mère (si cette personne existe) et tous les enfants (même si un seul enfant est accompagné). Sont donc aussi pris en compte dans l'unité d'assistance tous les membres de la famille non accompagnés. Cela tient au fait que c'est toute la famille qui est considérée pour le calcul des besoins, tant au niveau des ressources qu'à celui des dépenses.

3.3.2 Définition de l'unité d'assistance dans le cas des avances sur pensions alimentaires

L'unité d'assistance comprend la ou les personnes qui est/sont indiquée(s) comme bénéficiaires dans le même contrat d'entretien et dont le versement de la pension est effectivement avancé. Les bénéficiaires d'AVPA mineurs constituent un seul dossier avec le parent avec lequel ils habitent et qui est aussi le/la titulaire. Par contre, les autres membres du ménage, qui ne sont pas mentionnés dans l'entretien, ne font pas partie de l'unité d'assistance.

Remarques générales

Le/la titulaire est la personne qui assume le droit de garde (= parent chargé de l'éducation des enfants qui vit dans le même ménage que la personne ayant droit). Cette règle vaut pour tous les cantons, que la personne ayant le droit de garde des enfants bénéficie ou non d'une avance sur pension alimentaire. Par conséquent, les personnes qui vivent dans le même ménage mais qui ne bénéficient pas d'une avance sur pensions alimentaires et n'ont pas la garde des enfants (par exemple, les grands-parents ou les frères et sœurs n'ayant pas droit aux pensions alimentaires) ne doivent pas être prises en compte dans le dossier.

Mais dans les trois situations suivantes, ce n'est pas la personne ayant le droit de garde qui est le/la titulaire, mais celle ayant droit à l'avance sur pension alimentaire (donc l'enfant):

- Lorsque la personne ayant droit atteint la majorité. Il faut ouvrir un nouveau dossier lorsqu'un enfant devient majeur et qu'il existait déjà un dossier AVPA du parent ayant la garde de cet enfant. Ce n'est que l'année suivante que l'enfant sera rayé du dossier du parent ayant la garde de cet enfant. Exemple: une unité d'assistance composée d'une mère et de ses deux enfants (même père) recevant deux avances sur pensions alimentaires. Un des enfants devient majeur en octobre 2019. Le dossier existant continue à être géré pour la mère et l'enfant pas encore majeur et un nouveau dossier est ouvert pour l'enfant majeur à partir d'octobre 2019. Cet enfant sera considéré dans le dossier de la mère et de l'autre enfant jusqu'en septembre 2019 (date du dernier versement) et il sera donc encore compris dans ce dossier pour la statistique de l'année d'enquête 2019. Début 2020, une fois les données livrées pour l'année d'enquête 2019, l'enfant devenu majeur sera rayé du dossier de la mère. Si l'unité d'assistance se compose de la mère et d'un seul enfant, il faudra clore le dossier

en tenant compte de la règle des six mois (cependant, si la mère touche en plus des avances sur pensions alimentaires qui lui sont destinées spécifiquement, il faut dans ce cas continuer à gérer le dossier de la mère) et saisir un nouveau dossier pour l'enfant majeur. Il convient de saisir la date de premier versement pour chaque nouveau dossier et de ne pas copier celle de l'ancien dossier.

- Les enfants qui vivent dans un home ou une famille d'accueil doivent être considérés comme une propre unité d'assistance.
- Lorsque la mère/le père d'un enfant mineur s'est vu(e) retirer la garde de ce dernier en conservant cependant l'autorité parentale, le droit de garde est alors transféré aux grands-parents chez qui l'enfant vit aussi.

Cas particuliers

Même si les ressources d'un nouveau partenaire ou, pour les enfants majeurs, les ressources de la personne ayant la garde des enfants (père/mère) ou des frères et sœurs ont une incidence dans le calcul des montants des avances sur pensions alimentaires des enfants pour lesquels les pensions alimentaires sont avancées, ces personnes ne sont cependant pas prises en considération dans l'unité d'assistance. Dans ce cas, il faudra seulement enregistrer ces ressources à la Var 35.020 «Autres revenus».

Lorsque des pensions alimentaires pour conjoint-e sont avancées, le dossier inclut toutes les personnes pour lesquelles une personne est chargée de subvenir à l'entretien. Les personnes ayant droit à une avance sur pension alimentaire et dont l'entretien est réglementé dans un contrat d'entretien forment une propre unité d'assistance, seules ou avec la personne ayant la garde des enfants. Ainsi les autres enfants vivant dans ce ménage sans avoir les mêmes parents ne font pas partie de la même unité d'assistance, même si la personne ayant le droit de garde fait alors partie de deux dossiers (et même davantage).

3.3.3 Définition de l'unité d'assistance pour les allocations maternité et aux allocations parentales

L'unité d'assistance comprend toutes les personnes qui entrent en ligne de compte pour le calcul des prestations et dont l'entretien est, en tout ou en partie, couvert par ces prestations.

Font ainsi partie de l'unité d'assistance les personnes qui bénéficient directement de l'allocation de maternité ou de l'allocation parentale. Cela signifie concrètement que des parents vivant ensemble ou seuls ainsi que leurs enfants font partie de l'unité d'assistance.

3.3.4 Définition de l'unité d'assistance pour les prestations complémentaires cantonales aux PC à l'AVS/AI

L'unité d'assistance comprend toutes les personnes qui entrent en ligne de compte dans le calcul du montant des prestations et dont l'entretien est, en tout ou en partie, couvert par ces prestations.

Lorsque dans un couple marié, un des conjoint vit dans un home, tandis que l'autre a son propre domicile, et qu'ils reçoivent tous deux des prestations basées sur des calculs des besoins distincts, ils n'appartiennent pas à la même unité d'assistance. Dans un tels cas, on constituera un dossier séparé pour chaque calcul des besoins. Lorsqu'un couple marié vit dans un home et que leurs besoins sont calculés séparément, il faut également constituer un dossier pour chaque conjoint.

3.3.5 Définition de l'unité d'assistance pour les prestations complémentaires à l'AVS/AI dans le canton de Zurich

L'unité d'assistance comprend toutes les personnes qui entrent en ligne de compte dans le calcul du montant des prestations et dont l'entretien est, en tout ou en partie, couvert par ces prestations.

Lorsque dans un couple marié, un des conjoint vit dans un home, tandis que l'autre a son propre domicile, et qu'ils reçoivent tous deux des prestations basées sur des calculs des besoins distincts, ils n'appartiennent pas à la même unité d'assistance. Dans un tel cas, on constituera un dossier séparé pour chaque calcul des besoins. Lorsqu'un couple marié vit dans un home et que leurs besoins sont calculés séparément, il faut également constituer un dossier pour chaque conjoint.

3.4 Principales règles de saisie

Certaines règles de saisie sont de grande importance pour la statistique des bénéficiaires de l'aide sociale. Les plus importantes sont expliquées ci-après.

3.4.1 Période d'enquête

La période d'enquête correspond **à l'année civile (de janvier à décembre)**. Il faut saisir pour la statistique des bénéficiaires de l'aide sociale **tous les dossiers pour lesquels des prestations sociales financières ont été versées au moins une fois pendant une année d'enquête.**

3.4.2 Mois de référence

Toutes les données du questionnaire doivent se rapporter au mois de référence. **Le mois de référence est toujours le mois de l'année d'enquête pour lequel le dernier versement de prestations ordinaires a été effectué.**⁶ Sont considérés comme non ordinaires des versements qui doivent encore être effectués après la fin du soutien. Ces versements après coup peuvent être uniques ou répétés. Il s'agit par exemple de factures de dentiste ou d'hôpital à régler des mois après la fin des versements ordinaires. Si pendant la période de relevé, le dossier change de statut celui-ci vaut comme mois de référence et tous les versements suivants ne sont plus pris en compte.

Exemples:

- a) si un versement est effectué en décembre, le mois de référence pour ce dossier est décembre. Si pour un dossier un dernier versement a été effectué en mars, le mois de mars est le mois de référence pour ce dossier.
- b) si en novembre un dernier versement ordinaire (date de valeur) a été effectué pour le mois de décembre (mois concerné), c'est novembre qui est le mois de référence pour ce dossier. Cela veut aussi dire que pour la définition du mois de référence, peu importe qu'il s'agisse d'un mois d'aide complète ou non.

Dans le contexte d'un changement de commune de domicile (voir aussi le chapitre 3.4.10), une question se pose fréquemment: «quel mois est le mois de référence correct lorsque l'«ancien» service soutenant une unité d'assistance verse encore le loyer (considéré comme indemnités de voyage dans certains cantons), voire le forfait pour l'entretien, durant le premier mois dans la nouvelle commune»? De tels versements sont considérés comme des versements ordinaires, raison pour laquelle le premier mois dans la nouvelle commune vaut comme le mois de référence qui doit être saisi pour la statistique. Cela vaut également si la loi cantonale sur l'aide sociale stipule que les dossiers d'assistance doivent être clôturés à la date du départ de la commune et être ouverts dans la nouvelle commune à partir de la date d'arrivée; la compétence d'un service/d'une commune s'arrête donc au moment du déménagement.

Exemple: une unité d'assistance déménage de la commune A à la commune B au 1^{er} avril. Pour le mois d'avril, la commune A prend encore en charge les coûts du loyer et le forfait pour l'entretien. Dans ce cas, le mois de dernier versement dans la commune A est le mois d'avril et il est aussi le mois de référence pour l'unité d'assistance. Le premier versement dans la commune B est effectué pour le mois de mai, lequel doit être enregistré comme mois de référence pour le premier versement dans la commune B. En revanche, si la commune A verse encore le loyer pour le mois d'avril et que la commune B

⁶ Pour de plus amples informations sur les prestations pertinentes pour la statistique, voir le chapitre 3.2.

prend en charge le forfait pour l'entretien et d'autres coûts, avril est alors le mois de référence pour l'unité d'assistance dans la commune A et il faudra aussi enregistrer avril comme mois de référence pour le premier versement dans la commune B.

Pour cette raison, un chevauchement des deux dossiers de trois mois au maximum est autorisé dans le relevé des données lors d'un déménagement dans une autre commune.

A noter par contre que si la commune A règle encore des factures qui parviennent après le déménagement, par ex. des factures de médecin, celles-ci ne seront pas considérées pour la statistique du fait qu'il ne s'agit pas de versements ordinaires.

3.4.3 État initial

L'état initial renseigne sur la situation de l'unité d'assistance au début de l'octroi de l'aide sociale. L'état initial doit être saisi pour les dossiers d'aide sociale économique et les dossiers d'aide sociale dans les domaines de l'asile et des réfugiés. Il n'est pas nécessaire pour les autres prestations sociales telles que les avances sur pensions alimentaires, les prestations complémentaires cantonales, les allocations maternité et allocations parentales.

Pour la statistique, il s'agit du mois où l'unité d'assistance reçoit le premier versement ordinaire. Les données en question (le mois et l'année) sont saisies sous la variable «date du premier versement» (15.06, ou 40 p. 12). Saisir la date de valeur, à savoir la date à laquelle le montant en question a été débité du compte du service social. Peu importe qu'il s'agisse d'un versement unique ou cumulé. Dans le cas des versements rétroactifs aussi, le mois du premier versement est déterminé par la date de valeur.

L'état initial est saisi une fois pour toute la durée de vie d'un dossier. Il doit être saisi (classé) dans les six semaines après le premier versement.

Comment procéder lorsque l'aide débute au milieu d'un mois? Dans l'état initial, le mois de référence est le mois auquel le premier versement est effectué. Le premier versement est défini sur la base de la date de valeur du versement effectué. Exemple: l'entrée dans un centre d'asile cantonal a lieu le 9.1.2019. Même s'il ne s'agit pas d'un mois complet, on saisira ici 01.2019 comme date du premier versement (Var 15.06). Il faut donc saisir l'état initial pour le mois de janvier.

3.4.4 État en fin d'enquête

L'état en fin d'enquête renseigne sur la situation de l'unité d'assistance au mois de référence. Le mois de référence est défini comme le mois dans l'année d'enquête dans lequel le dernier versement ordinaire de prestations pertinentes pour la statistique a été effectué.

La date à saisir correspond à la date de valeur, à savoir celle à laquelle le montant en question a été débité du compte du service social. Si des versements uniques ou extraordinaires doivent être effectués ultérieurement (factures du médecin ou de l'hôpital envoyées des mois après le dernier versement ordinaire), la date de valeur du dernier versement ordinaire continuera de déterminer le dernier mois de versement.

Il convient de saisir l'état en fin d'enquête pour les dossiers suivants :

- a) Tous les dossiers pour lesquels une prestation ordinaire a été versée au cours de l'année d'enquête.
- b) Les dossiers qui, pendant l'année d'enquête, ont été clos sans autre mesure en application de la règle des six mois (voir le chapitre 3.4.5). Le contenu du dossier clos correspond, dans son état en fin d'enquête, au contenu de l'année précédente, complété de la date de clôture et du motif de fin des prestations (il faut indiquer le motif de fin de prestations uniquement pour les dossiers avec aide sociale économique et ceux relevant des domaines de l'asile et des réfugiés).

Comment procéder lorsque l'aide prend fin au milieu d'un mois? Dans l'état en fin d'enquête, le mois de référence est le mois auquel le dernier versement est effectué. Le dernier versement est défini sur la base de la date de valeur du versement effectué. Exemple: le départ d'un centre d'asile cantonal a lieu le 23.2.2019. Même s'il ne s'agit pas d'un mois complet, on saisira ici 2.2019 comme date du dernier versement (Var 16.02). Il faut donc saisir l'état en fin d'enquête pour le mois de février.

3.4.5 Clôture du dossier et règle des six mois

La règle des six mois stipule qu'un dossier doit être clos six mois exactement après le dernier versement ordinaire (exemple: le dernier versement ordinaire a été effectué en avril, le dossier doit en conséquence être clos en octobre). Cette règle s'applique quel que soit le motif de clôture du dossier (le délai de six mois doit être observé même en cas de décès ou de changement de commune de domicile). Les versements pour la période d'aide intervenus après la clôture du dossier ne sont plus pris en compte (par exemple facture de médecin et d'hôpitaux qui doivent être payés après le dernier mois

d'entretien financier). Ainsi, dans les dossiers où un dernier versement ordinaire a eu lieu entre juillet et décembre de l'année précédente, la date de clôture se situe dans la période d'enquête suivante (exemple: si le dernier versement ordinaire a eu lieu en août 2018, la date de clôture est fixée en février 2019).

En terme de contenu, un dossier clos correspond à l'état en fin d'enquête de l'année précédente, complété avec la date de clôture et le motif de fin de prestations (ce dernier ne doit être indiqué que pour les dossiers avec aide sociale économique et ceux relevant des domaines de l'asile et des réfugiés). Dans le cas d'un dossier clos, il faut toujours répondre par non à la question «L'UA a reçu un versement au mois de décembre» (V16.01). Pour ces dossiers, les variables de montant peuvent être livrées (valeurs identiques au dernier versement) ou être supprimées.

La règle des six mois a été introduite pour la statistique essentiellement pour deux motifs: d'une part, pour unifier la modalité de clôture à l'échelle de la Suisse et d'autre part, pour définir la procédure de réouverture à l'intention des services.

Lors d'une interruption du versement de prestations sociales il faut procéder comme suit:

- Si l'interruption dure moins de six mois, l'ancien dossier est maintenu en cas d'une nouvelle demande.
- Si l'interruption dure par contre plus de six mois (reprise après six mois), on ouvrira un nouveau dossier.

Des créances encore ouvertes, telles que des mesures de recouvrement en cours, n'influencent pas la date de clôture du dossier, car la statistique des bénéficiaires de l'aide sociale est en priorité une statistique des bénéficiaires, et non une statistique financière. De même, les versements pour la période d'aide intervenus après la clôture du dossier ne sont plus pris en compte.

Le chapitre 3.4.10 définit plus en détail les situations dans lesquelles un dossier doit être clos même si l'aide sociale continue d'être versée (par ex. départ dans une autre commune de domicile, changement de classe de prestation).

3.4.6 Doublons

On parle de doublons quand deux ou plusieurs dossiers sont ouverts pour la même unité d'assistance et dans la même période de relevé. Les doublons sont admis quand une des conditions suivantes est remplie:

- le versement de prestations financières est interrompu pendant six mois ou plus. En cas de demande d'aide renouvelée, un nouveau dossier doit être ouvert (voir aussi chapitre 3.4.5).
- l'unité d'assistance reçoit simultanément plusieurs classes de prestation (voir le chapitre 3.1).

- l'unité d'assistance déménagement dans une autre commune relevant de la compétence du même service. Dans ce cas, un nouveau dossier doit être ouvert dans la nouvelle commune (voir aussi le chapitre 3.4.10.2).

3.4.7 Cessions et remboursements

Lors d'une **cession** suite à une décision, (par ex. d'une assurance sociale ou concernant des avances sur pensions alimentaires), le service sait avec 100% de certitude qu'il recevra chaque mois un montant X qu'il transmettra alors au bénéficiaire de l'aide sociale. Ce montant est pris en compte dans les ressources du bénéficiaire dans la statistique des bénéficiaires de l'aide sociale. Ces montants, que le service ne fait qu'«administrer», ne sont pas considérés comme aide sociale et ne doivent pas être pris en considération dans le calcul des prestations. Exemple: suite à une cession d'avances sur pensions alimentaires de 1000 francs au service, ce dernier transmet l'argent au bénéficiaire. bien que d'un point de vue comptable, il y a eu versement de 1000 francs, ce montant n'est pas pris en compte dans les charges financières saisies pour la statistique des bénéficiaires de l'aide sociale. Ceci tient au fait qu'il s'agit d'une statistique des bénéficiaires et non d'une statistique financière. Les revenus et les dépenses imputables sont toujours considérés du strict point de vue du bénéficiaire des prestations.

Lors d'un **remboursement**, le service se voit restituer tout ou partie d'un montant qu'il a avancé au bénéficiaire. Ce virement unique est souvent effectué des mois ou des années plus tard.

Ce montant ne doit pas pris en considération dans la statistique des bénéficiaires de l'aide sociale, ce qui veut dire qu'il ne doit pas être comptabilisé dans les ressources d'un dossier. Comme il s'agit d'une statistique des bénéficiaires de l'aide sociale, ces remboursements, qui ne sont pas versés aux bénéficiaires, ne sont pas pertinents pour la statistique. Si le montant remboursé est supérieur aux frais d'assistance versés jusqu'ici, l'excédent est versé au client. Seul cet excédent est à comptabiliser dans les ressources.

Exemple 1: une demande de rente AI est déposée, mais tant qu'il n'y est pas donné suite, le client reste au bénéfice de l'aide sociale. Sitôt rendue la décision de l'AI, la rente est reversée rétroactivement au service. Ce remboursement ne doit pas être comptabilisé dans les ressources d'un dossier.

Exemple 2: une facture de médecin est envoyée directement au client, lequel transmet la facture au service. Ce dernier service paie la facture, puis demande le remboursement (sans la quotepart) à la caisse-maladie. Ce remboursement par la caisse-maladie ne doit pas être comptabilisé dans les ressources d'un dossier.

Les **remboursements de la part des bénéficiaires de l'aide sociale** ne sont pas concernés et ne doivent pas être comptabilisés dans les ressources d'un dossier.

3.4.8 13^e salaire

Chez les bénéficiaires exerçant une activité lucrative, le versement du 13^e salaire peut conduire à une interruption du versement des prestations en décembre. Si les ressources d'une unité d'assistance dépassent ses besoins pour décembre, **le mois de novembre est considéré comme le mois de référence** pour la saisie des données. À la question «L'unité d'assistance a reçu une prestation au mois de décembre» (Var 16.01), la réponse dans ce cas est «non» et la date du dernier versement doit être définie en novembre. En outre, le budget du mois du dernier versement (novembre) doit être correctement saisi ou référencé. Même s'il est clair d'avance que l'unité d'assistance aura à nouveau besoin de prestations d'aide sociale en janvier de l'année suivante, le mois de novembre doit être choisi dans ce cas comme mois de référence. Ceci tient au fait que la durée des périodes de référence de la statistique des bénéficiaires de l'aide sociale est d'un an: la question centrale est si l'unité d'assistance considérée a reçu un versement en décembre de l'année d'enquête. Si oui, on saisira l'état du dossier en décembre de l'année d'enquête; sinon, on saisira l'état du dossier au mois où a eu lieu le dernier versement ordinaire (en l'occurrence, on choisira novembre). Par contre, si le 13^e salaire est imputé au mois de janvier de l'année suivante, le mois de décembre doit être choisi comme mois de référence parce qu'une aide financière est versée en décembre, les ressources n'étant pas supérieures aux besoins.

3.4.9 Dossiers manquants

Les dossiers appelés dossiers manquants sont ceux qui, bien que livrés à l'OFS comme des dossiers pas clos portant sur l'année d'enquête pour une certaine commune et une classe de prestation, ne se trouvent plus dans l'exportation des données pour cette commune et pour cette classe de prestation l'année d'enquête suivante (ni comme dossiers en cours ni comme dossiers clos). Ces pertes entraînent non seulement des erreurs dans l'attribution des numéros de dossier, mais limitent aussi la portée des informations obtenues sur la dynamique de l'aide sociale et les motifs d'une clôture de dossier. De plus, elles rendent impossible l'observation des prestations reçues sur des périodes interannuelles et l'identification des réouvertures de dossier. Il est possible d'éviter que des dossiers soient manquants en gérant les clôtures de dossier de manière conséquente selon la règle des six mois. Pour les dossiers dont le dernier versement ordinaire a été effectué dans la deuxième moitié de l'année civile (du 1^{er} juillet au 31 décembre), il convient de générer et de livrer un jour de référence pour l'année suivante (car la date de clôture se situe dans cette dernière en raison de la règle des six mois).

3.4.10 Quand doit-on ouvrir ou non un nouveau dossier ?

Dans les cas suivants où un nouveau dossier doit être ouvert, il convient de bien saisir à chaque fois l'état initial (voir aussi le chapitre 3.4.3) s'il s'agit d'une aide sociale économique ou de dossiers relevant des domaines de l'asile et des réfugiés. Pour chaque nouveau dossier, saisir la date de premier versement et ne pas copier celle de l'ancien dossier.

3.4.10.1 Changement de classe de prestation et de type de prestation

Lorsqu'une unité d'assistance passe d'une classe de prestation à une autre, il convient de clôturer le dossier et d'ouvrir un nouveau dossier comportant un nouveau numéro.

Il peut arriver par exemple qu'un dossier soit ouvert pour l'octroi d'une aide sociale économique. En mars, l'aide sociale est remplacée par les allocations maternité et allocations parentales. Si ces allocations sont versées pour six mois et que l'aide sociale économique reprend ensuite, il convient de saisir trois dossiers pour cette unité d'assistance :

- premier dossier : aide sociale économique avec dernier versement en février et date de clôture en août (règle des six mois).
- deuxième dossier : allocations maternité et allocations parentales : premier versement en mars, dernier versement en août, date de clôture en février de l'année suivante.
- troisième dossier : aide sociale économique avec premier versement en septembre (état initial et état en fin d'enquête).

Changement de prestation entre aide sociale dans les domaines de l'asile et des réfugiés et aide sociale économique :

Comme le statut de séjour de la personne ayant déposé la demande est déterminant pour le choix de la classe de prestation SH-AsylStat (code 50), SH-FlüStat (code 40) ou ASE (aide sociale économique financée par les cantons et les communes ; code 1–5), un changement de statut de séjour de la personne ayant déposé la demande peut aussi conduire à un changement de classe de prestation. Les changements suivants sont possibles :

De:	A:
SH-AsylStat: Requérant/e d'asile (N) (code 19) Personne admise provisoirement (F) 7- (F) /AP 7- (code 20)	SH-FlüStat: Réfugié avec asile (B) 5- (code 14) Réfugié admis provisoirement (F) 7- (code 15)
	ASE: Tous les autres statuts de séjour
SH-FlüStat: Réfugié avec asile (B) 5- (code 14) Réfugié admis provisoirement (F) 7- (code 15)	ASE: Tous les autres statuts de séjour

Exemple: le/la titulaire est une personne admise provisoirement dont l'entrée en Suisse date du 15 octobre 2010. Depuis cette date, elle a continuellement bénéficié de l'aide sociale. Pour la statistique des bénéficiaires, il convient de saisir et exporter pour la période d'enquête 2019:

1. un questionnaire SH-AsylStat (État en fin d'enquête) au mois de référence octobre 2019 (= le moment du passage de moins de sept ans de séjour en Suisse à plus de 7 ans) avec les caractéristiques suivantes: classe de prestation 50 SH-AsylStat, statut de séjour (Var 4.05) «Personne admise provisoirement -7», date du dernier versement (Var 16.02) octobre 2019;
2. un questionnaire d'aide sociale économique (État initial) au mois de référence novembre 2019 (= le moment du premier versement dans cette classe de prestation) avec les caractéristiques suivantes: classe de prestation 1-5 ASE, date d'ouverture du dossier (Var 1.02) et date du premier versement (Var 15.06) novembre 2019, statut de séjour (Var 4.05) «Personne admise provisoirement +7»;
3. un questionnaire d'aide sociale économique (État en fin d'enquête) au mois de référence soit décembre 2017 (= le moment du dernier versement ordinaire durant l'année d'enquête) avec les caractéristiques suivantes: classe de prestation 1-5 ASE, date d'ouverture du dossier (Var 1.02) et date du premier versement (Var 15.06) novembre 2017, statut de séjour (Var 4.05) «Personne admise provisoirement +7».

Changement autorisé entre types de prestations à l'intérieur d'une classe de prestation:

Un changement entre types de prestations à l'intérieur d'une classe de prestation est permis sans ouvrir un nouveau dossier. Il ne faut donc pas ouvrir un nouveau dossier pour les changements suivants:

- a) Classe de prestation «aide sociale économique»:
 - «Aide financière régulière avec contrat d'insertion»
 - «Aide financière régulière sans contrat d'insertion»
 - «Aide ponctuelle avec budget»
 - «Aide ponctuelle sans budget»
 - «Avances sur les prestations de chômage»
- b) Classe de prestation «Prestations complémentaires cantonales aux PC à l'AVS/AI»:
 - «Prestations complémentaires cantonales à la rente de vieillesse»
 - «Prestations complémentaires cantonales à la rente d'invalidité»
 - «Prestations complémentaires cantonales à la rente de survivant»
- c) Classe de prestation «Prestations complémentaires à l'AVS/AI dans le canton de Zurich»:
 - «Prestations complémentaires à la rente de vieillesse dans le canton de Zurich»
 - «Prestations complémentaires à la rente d'invalidité dans le canton de Zurich»
 - «Prestations complémentaires à la rente de survivant dans le canton de Zurich»

3.4.10.2 Changement de commune de domicile

Si l'unité d'assistance change de commune de domicile, il faut clore le dossier dans la commune de départ et ouvrir un nouveau dossier dans la commune d'arrivée. La procédure est la même lorsque cette dernière fait partie des communes du ressort du service. Dans la commune de départ, le dossier doit être clos conformément à la procédure en vigueur pour la statistique, soit dans un délai de six mois après le dernier versement ordinaire. Voir le chapitre 3.4.2 pour d'autres explications relatives au choix du bon mois de référence en cas de changement de commune de domicile.

L'ouverture d'un nouveau dossier en cas de changement de commune de domicile vise principalement à permettre l'exploitation des données au niveau de la commune pour laquelle le nombre de dossiers, de personnes et le taux d'aide sociale seront calculés. Si en cas de changement de commune de domicile, un dossier n'est livré que pour la commune d'arrivée, les données de la commune de départ seront incorrectes.

Le cas suivant fait office d'exception à cette règle de saisie: une unité d'assistance passe d'un hébergement cantonal d'une commune A à un autre hébergement cantonal d'une commune B dans le même canton et ces deux hébergements collectifs sont gérés par le même service alors dans ce cas il n'est pas demandé d'ouvrir un nouveau dossier.

3.4.10.3 Réouverture du dossier après une interruption de six mois

En cas de reprise de l'assistance dans les six mois après clôture, l'ancien dossier doit être repris; passé six mois, un nouveau dossier doit être ouvert.

Exemple: si un versement unique a été effectué en janvier 2019, le dossier sera clôturé en juillet 2019. À supposer que la même personne reçoive à nouveau une aide financière en septembre 2019, un nouveau dossier doit être ouvert, étant donné que le dernier versement ordinaire remonte à plus de six mois. Il faut veiller ici, à saisir la date du premier versement du nouveau dossier ouvert (dans ce cas, septembre 2019). Ainsi, deux états en fin d'enquête sont pris en compte dans la statistique 2019 pour la même unité d'assistance.

3.4.10.4 Mariage de deux personnes titulaires de dossiers

Si deux personnes pour lesquelles les services tenaient jusqu'alors deux dossiers séparés se marient, l'un des dossiers est conservé et l'autre est clos. A noter que le/la titulaire du dossier qui est conservé reste la même pour garantir ainsi la traçabilité statistique. Pour le dossier clos, la règle des six mois est aussi applicable. Aucun nouveau dossier n'est donc créé lors du mariage de deux personnes ayant le statut de titulaire.

3.4.10.5 Le/la titulaire sort de l'unité d'assistance

Si le/la titulaire sort de l'unité d'assistance (par ex. décès, départ), il convient de fermer le dossier incluant cette personne (en tenant compte de la règle des six mois) et d'ouvrir un nouveau dossier avec le nouveau ou la nouvelle titulaire. A la date du premier versement, il faut saisir la donnée suivante: le premier versement dans le nouveau dossier ouvert.

34.10.6 Divorce ou séparation

Si un couple divorce ou se sépare, le dossier en cours est poursuivi pour le partenaire qui était le/la titulaire jusqu'au divorce/à la séparation. L'autre partenaire est rayé du dossier existant et un nouveau dossier est ouvert pour lui. Pour chaque nouveau dossier, saisir la date de premier versement. Il ne faut pas copier celle de l'ancien dossier. Si le partenaire qui était titulaire du dossier jusqu'au divorce/à la séparation change de commune de domicile, son dossier doit être clos en tenant compte de la règle des six mois. Un nouveau dossier doit être ouvert pour l'autre partenaire.

Exemple: une famille avec trois enfants reçoit des prestations d'aide sociale; le titulaire du dossier est le père. Les parents se séparent et le père change de domicile, les enfants restent auprès de la mère. Dans ce cas, l'ancien dossier dont le père était le titulaire est clos et un nouveau dossier est ouvert pour la mère et pour ses trois enfants en tant que membres supplémentaires de l'unité d'assistance.

3.4.10.7 Un enfant devient majeur

Dans la classe de prestation des **avances sur pensions alimentaires**, lorsqu'un enfant devient majeur, il faut ouvrir et gérer pour lui un dossier séparé. Cela tient au fait que les enfants majeurs à charge souhaitant solliciter des AVPA doivent normalement faire eux-mêmes la demande. Autrement dit, l'enfant majeur doit faire lui-même valoir ses droits vis-à-vis du père ou de la mère. C'est donc à l'enfant majeur soit de s'arranger à l'amiable avec son père ou sa mère soit d'intenter une action en versement de pensions alimentaires⁷. De la sorte, l'enfant majeur est le titulaire. Au niveau de la saisie, la procédure sera la suivante: lorsque l'enfant devient majeur, il faut ouvrir un nouveau dossier même s'il existait déjà un dossier AVPA au nom du parent ayant la garde de cet enfant.

Exemples:

1. Unité d'assistance bénéficiant d'avances sur pensions alimentaires composée d'une mère et de ses deux enfants (même père). Un enfant devient majeur. Le dossier existant continue à être géré pour la mère et l'enfant encore mineur et un nouveau dossier est ouvert pour l'enfant majeur.
2. Unité d'assistance bénéficiant d'avances sur pensions alimentaires composée d'une mère et d'un enfant. Lorsque l'enfant devient majeur, il convient de clore le dossier existant en tenant compte de la règle des six mois* (cependant, si la mère touche en plus des avances sur les pensions alimentaires destinées à un conjoint, il faut dans

⁷ Si une exception est prévue dans la loi cantonale, stipulant que les enfants majeurs peuvent donner une procuration correspondante, la mère ou le père reste alors considéré(e) comme le/la titulaire.

ce cas continuer à gérer le dossier de la mère) et d'ouvrir un nouveau dossier pour l'enfant majeur. Il faut veiller à indiquer dans le nouveau dossier la date à laquelle le premier versement a été effectué (= premier versement à l'enfant majeur).

3.4.10.8 *Changement de statut de séjour*

Comme décrit de manière détaillée au chapitre 3.1, il faut ouvrir un nouveau dossier (avec un nouveau numéro) en cas de changement de classe de prestation. Le changement de classe de prestation dépend entre autres du statut de séjour du/de la titulaire. Le tableau ci-après montre si le changement de statut de séjour du/de la titulaire entraîne ou non un changement de classe de prestation.

Classes de prestations de l'aide sociale selon le statut de séjour **T 3**

Statut de séjour du/de la titulaire	Durée	Classe de prestation
Réfugié avec asile (B)	- 5 ans (depuis le dépôt de la demande d'asile)	Aide sociale aux réfugiés
Réfugié admis provisoirement (F)	- 7 ans (depuis l'arrivée en Suisse)	Aide sociale aux réfugiés
Personne admise provisoirement (F)	- 7 ans (depuis l'arrivée en Suisse)	Aide sociale aux requérants d'asile
Requérant/e d'asile (N)		Aide sociale aux requérants d'asile
Réfugié avec asile (B)	+ 5 ans (depuis le dépôt de la demande d'asile)	Aide sociale économique
Réfugié admis provisoirement (F)	+ 7 ans (depuis l'arrivée en Suisse)	Aide sociale économique
Personne admise provisoirement (F)	+ 7 ans (depuis l'arrivée en Suisse)	Aide sociale économique
Permis de séjour annuel (B) (sans réfugié avec asile (B))		Aide sociale économique
Permis d'établissement (C) (y compris réfugié avec asile C)		Aide sociale économique
Permis de courte durée (L)		Aide sociale économique
Suisses/Suisseuses		Aide sociale économique

Source: OFS – Statistique des bénéficiaires de l'aide sociale

© OFS 2019

Au cours d'une période d'enquête (année civile), le statut de séjour peut changer suite à une décision ou à l'échéance d'une période (cinq ans depuis le dépôt de la demande d'asile, sept ans depuis l'arrivée en Suisse). Ce changement peut avoir pour conséquence un changement de la compétence (Confédération – cantons/communes). Le tableau suivant montre les déroulements les plus fréquents.

Déroulement du changement de statut de séjour

T4

Demande d'asile	Processus de décision en matière d'asile et processus d'entrée en vigueur	
	Requérant/e d'asile (N) ▲	Permis annuel (B)
	Requérant/e d'asile (N) ▲	Réfugié admis provisoirement –5 (B)
		Réfugié avec asile C
	Requérant/e d'asile (N) ▲	Réfugié admis provisoirement –5 (B)
		Réfugié avec asile +5 (B)
	Requérant/e d'asile (N)	▲ Réfugié avec asile C
	Requérant/e d'asile (N) ▲	Réfugié admis provisoirement –7 (F)
		Personne admise provisoirement +7 (F)
	Requérant/e d'asile (N) ▲	Personne admise provisoirement –7 (F)
		Personne admise provisoirement +7 (F)
	Requérant/e d'asile (N) ▲	Personne admise provisoirement –7 (F)
		Permis annuel (B)
	Requérant/e d'asile (N)	▲ Personne admise provisoirement +7 (F)
Arrivée ou dépôt de la demande d'asile	Jusqu'à 5 ans depuis le dépôt de la demande d'asile	Jusqu'à 7 ans depuis l'arrivée en Suisse

ASE ▲ Décision définitive

SH-FlüStat

SH-AsylStat

Source: OFS – Statistique des bénéficiaires de l'aide sociale

© OFS 2019

3.4.10.9 Parents venus rejoindre après coup des requérants d'asile mineurs non accompagnés (RMNA)

En principe les enfants mineurs doivent être considérés comme autres membres dans un dossier des parents soutenus par l'aide sociale. Si les parents arrivés après coup sont aussi soutenus par l'aide sociale, il faut clore le dossier de l'enfant mineur en considérant la règle des six mois et ouvrir un dossier commun avec les parents (pour lequel un des parents est la personne ayant déposé la demande). La date du premier versement correspond à la date à laquelle la prestation d'assistance commune est versée.

3.4.10.10 Passage d'une aide sociale non financière à une aide financière

Il peut arriver qu'un dossier soit ouvert comme un dossier d'aide sociale non financière et ne reçoive aucune aide financière dans un premier temps. Ces dossiers ne doivent pas être saisis pour la statistique des bénéficiaires de l'aide sociale (voir aussi le chapitre 4.2.16). Si toutefois une aide financière est tout de même accordée au bout d'un certain temps, le dossier d'aide non financière doit être clos et un nouveau dossier ouvert à partir du mois pour lequel le premier versement ordinaire est effectué. Pour chaque nouveau dossier, saisir la date de premier versement.

3.4.10.11 Demande d'autres prestations sociales sous condition de ressources à renouveler chaque année

Dans certains cantons, les personnes bénéficiant d'une autre prestation sous condition de ressources (avances sur pensions alimentaires, allocation de maternité et allocations parentales, PCC à l'AVS/AI), doivent réitérer chaque année leur demande. Dans ces cantons, il y a lieu de s'assurer en particulier qu'un nouveau dossier ne soit pas ouvert à chaque nouvelle demande, mais que le dossier de l'année précédente soit repris et mis à jour aussi longtemps qu'il n'y a pas interruption de paiement durant plus de six mois. Dans de tels cas, la date d'ouverture du dossier et celle du premier versement ne doivent donc pas être changées malgré le renouvellement de la demande, faute de quoi les analyses donneront une image faussée du nombre des nouveaux bénéficiaires, de celui des dossiers en cours ou clos et de la durée de l'octroi de la prestation.

3.4.10.12 Fusion de commune

Par fusion on entend essentiellement la cessation complète de l'indépendance ou de l'existence d'une ou de plusieurs communes. La fusion de communes peut prendre deux formes :

- réunion de communes pour former une nouvelle commune;
- rattachement d'une commune à une autre.

Dans la pratique, on peut observer deux situations suite à une fusion de communes pour les services (par ex. service social communal ou régional) qui relèvent les données pour la statistique des bénéficiaires de l'aide sociale :

- **Situation 1** : fusion de deux communes ou plus déjà attribuées auparavant au même service.
- **Situation 2** : fusion de deux communes ou plus attribuées auparavant à des services différents.

Lorsque l'une de ces deux situations se présente, certaines procédures doivent être appliquées lors de la collecte des données.

Situation 1

Fusion de deux communes ou plus déjà attribuées auparavant au même service. Si deux communes ou plus attribuées à un service fusionnent pour former une nouvelle commune, il convient alors de reprendre le nom de la nouvelle commune dans les dossiers de la ou des ancienne(s) commune(s) pour les variables suivantes :

- variable 1.01 «Numéro de dossier» : prendre le numéro de commune à 4 positions de la nouvelle commune
- variable 2.06 «Domicile légal NPA» et Variable 2.07 «domicile légal Lieu/commune»
- variable 3.01 «Domicile d'assistance NPA» et Variable 3.02 «domicile d'assistance Lieu/commune»

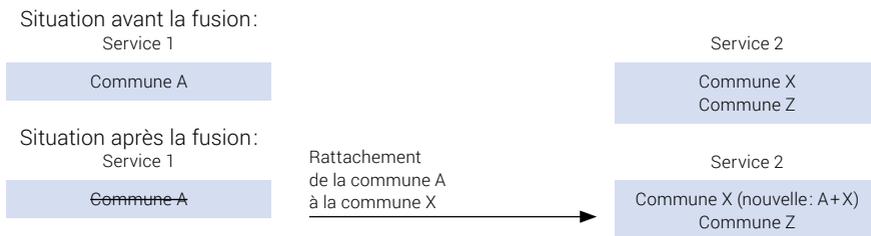
Il convient d'apporter ces adaptations à tous les dossiers qui n'étaient pas encore clos selon la règle des six mois (voir le chapitre 3.4.5).

Situation 2

Fusion de deux communes ou plus attribuées auparavant à des services différents.

Deux constellations (voir tableaux T5 et T6) peuvent se présenter dans cette situation; elles nécessitent chacune une manière différente d'adapter les dossiers de la commune/des communes ayant fusionné. Ces constellations se caractérisent par le maintien ou non du service de relevé attribué auparavant aux communes concernées:

Fusion de deux communes ou plus attribuées auparavant à des services différents et attribuées après la fusion à un seul service T5



Le service 1 remet tous les dossiers au service 2. Les dossiers du service 1 sont repris dans le logiciel informatique du service 2 via un procédé d'importation.

Le service 2 gère désormais tous les dossiers de l'ancienne commune A et reprend pour ces dossiers le nom de la nouvelle commune X dans les variables suivantes:

- Variable 1.01 «Numéro de dossier»: prendre le numéro de commune à 4 positions de la nouvelle commune
- Variable 2.06 «Domicile légal NPA» et variable 2.07 «domicile légal Lieu/commune»
- Variable 3.01 «Domicile d'assistance NPA» et variable 3.02 «Domicile d'assistance Lieu/commune»
La variable 15.06 «date du premier versement» n'est pas adaptée.

Fusion de deux communes ou plus attribuées auparavant à des services différents et qui sont maintenues après la fusion

T6

Dans cette constellation, une ou plusieurs communes attribuée(s) à un service fusionne(nt) avec une ou plusieurs communes attribuée(s) à un autre service. Les deux services sont maintenus après la fusion. De la sorte, il s'agit de clore tous les dossiers encore ouverts de la ou des ancienne(s) commune(s) selon la règle des six mois et les rouvrir dans la nouvelle commune.

Situation avant la fusion:



Situation après la fusion:



Le service 1 doit clore tous les dossiers de la commune C qui n'étaient pas clos selon la règle des six mois avant la fusion. À cet égard, saisir certaines indications pour les variables suivantes:

- À la variable 16.02 «Date du dernier versement», saisir la date de la cessation de la compétence (exemple: fusion au 1^{er} janvier 2019, date du dernier versement: 31 décembre 2018).
- À la variable 16.04 «Motif principal de la cessation du versement de prestations d'assistance», choisir la réponse «Dossier transmis à un service social régional ou communal».
- La date à la variable 16.05 «Dossier clos le» est située six mois après la date saisie à la variable 16.02 «Date du dernier versement».

Le service 2 reprend maintenant tous les dossiers pas encore clos de l'ancienne commune C et saisit alors la date de la fusion effective aux variables 1.02 «Date d'ouverture du dossier» et 15.06 «Date du premier versement». Dans les dossiers de l'ancienne commune C, prendre le nom de la nouvelle commune M pour les variables suivantes:

- Variable 1.01 «Numéro de dossier»: prendre le numéro de commune à 4 positions de la nouvelle commune
- Variable 2.06 «Domicile légal NPA» et variable 2.07 «Domicile légal Lieu/commune»
- Variable 3.01 «Domicile d'assistance NPA» et variable 3.02 «Domicile d'assistance Lieu/commune»

Source: OFS – Statistique des bénéficiaires de l'aide sociale

© OFS 2019

Remarques sur la fusion de commune:

- Les services travaillant avec SOSTAT peuvent s'adresser à la personne responsable de l'enquête pour le procédé d'importation.
- Les services utilisant d'autres systèmes professionnels de gestion des dossiers sont priés de s'adresser au fournisseur concerné.
- Un nouveau numéro de commune peut être demandé au service cantonal compétent.
- Si la reprise des dossiers des services d'origine s'avère impossible (par ex. pour des raisons techniques), les dossiers de l'ancienne commune doivent être clos selon la règle des six mois et réouverts dans la nouvelle commune ou le nouveau service. Voir à ce sujet la procédure décrite ci-dessous dans la constellation 2.2.

3.4.11 Calcul du besoin brut et du besoin net

Le besoin brut suivant se compose de plusieurs postes budgétaires suivants.

Aide sociale économique ASE (1,2,3,5) et aide sociale dans le domaine des réfugiés SH-FlüStat (40):

Calcul d'après les anciennes normes de la CSIAS (avant 2005) ou selon d'autres normes		Calcul d'après les normes révisées de la CSIAS (depuis 2005)	
	Var 15.0401 Forfait I pour l'entretien I		
+	Var 15.0402 Complément au forfait I pour l'entretien		
+	Var 15.0403 Forfait II pour l'entretien		
+			Var 15.0413 Forfait pour l'entretien
-			Var 15.0414 Moins les sanctions
+	Var 15.0404 Frais de logement pris en compte		Var 15.0404 Frais de logement pris en compte
+	Var 15.0405 Frais médicaux de base		Var 15.0405 Frais médicaux de base
+	Var 15.0406 Montant forfaitaire des frais d'acquisition du revenu		
+	Var 15.0407 Frais complémentaires effectifs d'acquisition du revenu		
+			Var 15.0418 Frais complémentaires effectifs d'acquisition du revenu
+	Var 15.0408 Frais pour garde d'enfants		Var 15.0408 Frais pour garde d'enfants
+	Var 15.0409 Ecolage et formation initiale		Var 15.0409 Ecolage et formation initiale
+	Var 15.0410 Thérapie et placement en institution		Var 15.0410 Thérapie et placement en institution
+	Var 15.0411 Argent de poche pour personne en institution		Var 15.0411 Argent de poche pour personne en institution
+	Var 15.0412 Autres prestations		Var 15.0412 Autres prestations
+			Var 15.0415 Total des suppléments minimaux d'intégration
+			Var 15.0416 Total des suppléments d'intégration pour personnes sans activité lucrative

Aide sociale dans le domaine de l'asile SH-AsylStat (50):

Calcul	
	Var 15.0413 Forfait pour l'entretien
+	Var 15.0414 Moins les sanctions
+	Var 15.0404 Frais de logement pris en compte
+	Var 15.0405 Frais médicaux de base
+	Var 15.0418 Frais complémentaires effectifs d'acquisition du revenu
+	Var 15.0408 Frais pour garde d'enfants
+	Var 15.0409 Ecolage et formation initiale
+	Var 15.0410 Thérapie et placement en institution
+	Var 15.0411 Argent de poche pour personne en institution
+	Var 15.0412 Autres prestations
+	Var 15.0415 Total des suppléments minimaux d'intégration
+	Var 15.0416 Total des suppléments d'intégration pour personnes sans activité lucrative

Le besoin net correspond au besoin brut moins les ressources de l'unité d'assistance. Le besoin net renseigne ainsi sur le découvert entre le besoin brut et les ressources (besoin net = besoin brut de l'UA – total des ressources de l'UA).

Le total des ressources de l'UA se calcule ainsi (calcul selon les normes révisées de la CSIAS; dans le calcul pour ASE et SH-FlüStat selon les anciennes normes de la CSIAS (avant 2005) ou selon d'autres normes, les franchises sur les revenus provenant d'une activité lucrative de l'unité d'assistance ne sont pas considérées):

Ressources du/de la titulaire:	
	Var 10.012 Revenu professionnel (net)
+	Var 10.022 Montant de l'indemnité de l'assurance-chômage
+	Var 10.032 Montant de la rente de vieillesse
+	Var 10.042 Montant de la rente de veuf ou d'orphelin
+	Var 10.052 Montant de la rente LPP
+	Var 10.062 Montant de l'allocation pour impotents
+	Var 10.072 Montant de la rente AI
+	Var 10.082 Montant de la rente SUVA
+	Var 10.092 Montant des indemnités journalières d'une assurance-maladie
+	Var 10.102 Montant des indemnités journalières de l'AI
+	Var 10.112 Indemnités journalières d'une assurance-accidents
+	Var 10.122 Montant des autres prestations des assurances sociales (rente/indemnités journalières)
+	Var 10.132 Montant des pensions alimentaires
+	Var 10.142 Montant des avances sur pensions alimentaires

	Ressources des autres membres de l'unité d'assistance:
+	Var 11.p.012 Montant du revenu professionnel (net)
+	Var 11.p.022 Montant de l'indemnité de l'assurance-chômage (AC)
+	Var 11.p.032 Montant de la rente de vieillesse
+	Var 11.p.042 Montant de la rente de veuf ou d'orphelin
+	Var 11.p.052 Montant de la rente LPP
+	Var 11.p.062 Montant de l'allocation pour impotents
+	Var 11.p.072 Montant de la rente AI
+	Var 11.p.082 Montant de la rente SUVA
+	Var 11.p.092 Montant des indemnités journalières d'une assurance-maladie
+	Var 11.p.102 Montant des indemnités journalières de l'AI
+	Var 11.p.112 Montant des indemnités journalières d'une assurance-accidents
+	Var 11.p.122 Montant des autres prestations des assurances sociales (rente/indemnités journalières)
+	Var 11.p.132 Montant des pensions alimentaires
	Fortune et revenus additionnels de l'unité d'assistance:
+	Var 12.02 Revenus de la fortune de l'unité d'assistance
+	Var 12.052 Montant des allocations pour enfant (si non comprises dans le revenu)
	Prestations sociales sous condition de ressources de l'unité d'assistance:
+	Var 12.062 Montant de l'aide aux chômeurs en fin de droit
+	Var 12.072 Montant des prestations complémentaires à l'AVS/AI
+	Var 12.082 Montant des allocations individuelles de logement
+	Var 12.092 Montant des allocations maternité et allocations parentales
+	Var 12.102 Montant des allocations aux familles avec charge d'enfant(s)
+	Var 12.122 Montant des bourses d'études
+	Var 12.132 Montant des aides cantonales supplémentaires
+	Var 12.142 Montant des autres prestations sous condition de ressources
	Autres ressources de l'unité d'assistance:
+	Var 12.152 Montant de l'indemnisation pour la tenue du ménage
+	Var 12.162 Montant de la contribution de la parenté
	Franchises sur les revenus provenant d'une activité lucrative de l'unité d'assistance:
-	Var 15.0417 Total des franchises sur les revenus provenant d'une activité lucrative

3.5 Quels dossiers doit contenir une livraison de données?

En principe, il faut saisir et exporter vers l'OFS **un dossier séparé pour chaque classe de prestation**.

Une livraison de données doit contenir les dossiers suivants:

- État initial (voir le chapitre 3.4.3) pour chaque dossier de l'aide sociale économique ou dossier relevant des domaines de l'asile et des réfugiés nouvellement créé au cours de l'année d'enquête et pour lequel le premier versement ordinaire a lieu durant l'année d'enquête (pour les prestations sociales sous condition de ressources en amont de l'aide sociale, il ne faut pas saisir l'état initial);
- État en fin d'enquête (voir le chapitre 3.4.4) pour chaque dossier auquel une prestation ordinaire a été versée au cours de l'année d'enquête;
- État en fin d'enquête (voir le chapitre 3.4.4) pour chaque dossier auquel une dernière prestation ordinaire a été versée entre juillet et décembre de l'année précédente (année avant la période d'enquête) et dont la date de clôture se situe entre janvier et juin de l'année d'enquête en raison de la règle des six mois (voir le chapitre 3.4.5).

Lorsqu'un **dossier a déjà été ouvert pour une unité d'assistance**, mais qu'aucun versement n'a encore eu lieu pendant l'année d'enquête, ce dossier n'est pas (encore) pertinent pour la statistique.

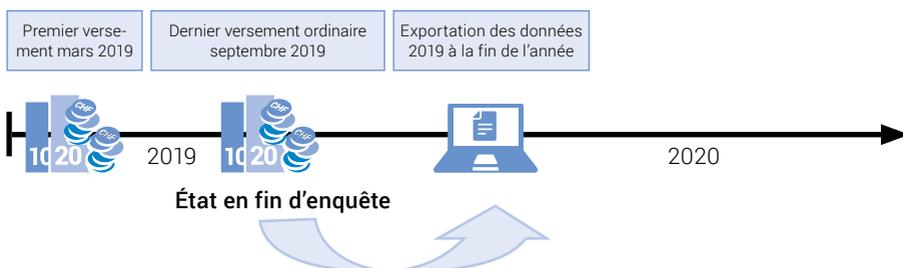
Exemple: un dossier est ouvert en décembre 2019, mais le premier versement n'a lieu qu'en janvier 2020. Ce dossier n'est donc pas pertinent pour l'enquête 2019. Ceci vaut même dans le cas où les prestations d'aide sociale sont versées rétroactivement en janvier 2020 pour le mois de décembre 2019 inclus. La date effective du premier versement est déterminante dans tous les cas.

Ces trois situations sont illustrées par les exemples schématiques sur la page suivante:

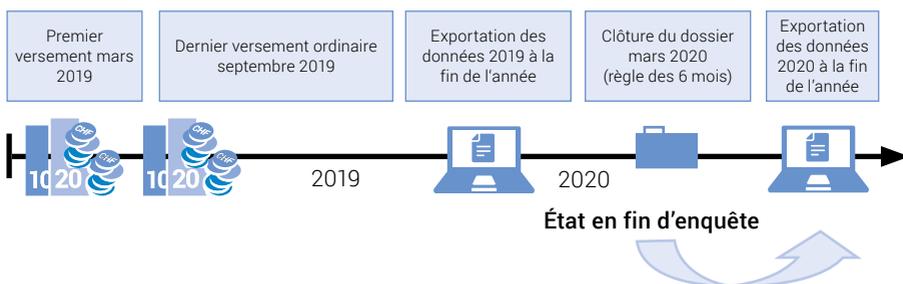
Exemple d'un dossier nouvellement créé pendant la période d'enquête et auquel un premier versement ordinaire a été effectué; état initial G 4



Exemple d'un dossier nouvellement créé auquel un versement ordinaire a été effectué pendant la période d'enquête; état en fin d'enquête G 5



Exemple d'un dossier nouvellement créé auquel un dernier versement ordinaire a été effectué entre juillet et décembre de l'année précédente (clôture du dossier); état en fin d'enquête G 6



Source: OFS – Statistique des bénéficiaires de l'aide sociale

© OFS 2019

4 Questionnaire

4.1 Contexte

Il est très important que les données recueillies pour la statistique des bénéficiaires de l'aide sociale soient comparables entre elles. Il faut pour cela qu'elles soient saisies de manière standardisée, ce que permet l'utilisation d'un questionnaire unique.

La structure, le contenu et l'ampleur du questionnaire ont été déterminés dans le cadre de la conception générale de la statistique des bénéficiaires de l'aide sociale¹ de 1997, en collaboration avec le groupe d'accompagnement de la statistique des bénéficiaires de l'aide sociale² et de représentants des services cantonaux de l'aide sociale et des services sociaux communaux compétents pour le recensement.

4.2 Variables-clé et autres variables

En 2005, l'Office fédéral de la statistique et la Conférence des directrices et directeurs cantonaux des affaires sociales ont formé un groupe de travail pour revoir et corriger le questionnaire de la statistique des bénéficiaires de l'aide sociale dans sa version telle qu'utilisée depuis le début. Ce groupe a alors défini, pour les questionnaires un jeu de variables-clé à saisir dans le cadre de la statistique des bénéficiaires. Celles-ci ont été choisies parce qu'elles sont aisément accessibles dans le travail quotidien des services chargés des relevés, mais aussi parce qu'elles permettent de tirer des enseignements importants en matière de politique sociale. Elles permettent d'élaborer les tableaux standard définis avec les cantons et le Secrétariat d'État aux migrations, de calculer des indicateurs et se prêtent à des exploitations importantes.

¹ Office fédéral de la statistique, section Protection sociale, conception générale: La statistique suisse des bénéficiaires de l'aide sociale, Neuchâtel 1997.

² Le «groupe d'accompagnement de la statistique de l'aide sociale» est composé de membres des offices fédéraux, des directions cantonales de la santé et des affaires sociales, des services sociaux urbains et des organisations du secteur social, qui donnent leur avis de spécialistes sur les concepts élaborés. Le groupe constitue par ailleurs l'organe de liaison avec des institutions et organisations suprarégionales.

Les **variables-clé** doivent donc être saisies et livrées à l'OFS pour toute la Suisse. Pour l'état au mois de référence, toutes les variables-clé doivent être remplies. Pour l'état initial (voir aussi chapitre 3.4.3.), toutes les variables-clé doivent également être livrées sauf les suivantes:

- Var 15.08 Total des versements (durant l'année d'enquête)
- Var 15.11–Var 15.22 Versements mensuels
- Var 16.01 L'UA a reçu un versement au mois de décembre
- Var 16.02 Date du dernier versement
- Var 16.03 Les prestations versées ont servi d'avances sur prestations dues
- Var 16.04 Motif principal de la cessation du versement de prestations d'assistance
- Var 16.05 Dossier clos le

Les **variables autres que les variables-clé** peuvent être relevées au besoin par les services et être exportées vers l'OFS. Font exception les quatre cantons suivants: Appenzell Rhodes-Extérieures, Tessin, Valais et Zurich. Ces cantons ont décidé que toutes les variables du questionnaire, les variables-clé comme les autres, doivent être saisies et livrées à l'OFS pour chaque dossier.

4.3 Structure du questionnaire

Le questionnaire est subdivisé en huit modules: identification, démographie, logement, travail et formation, santé, situation financière, mesures de soutien et d'encadrement et prestations (d'aide sociale).

Les données financières pour les prestations d'aides sociales (ASE, SH-FlüStat et SH-AsylStat) sont relevées de la façon suivante: les revenus professionnels, les versements des assurances sociales et les pensions alimentaires sont relevés séparément pour chaque membre de l'unité d'assistance. Le revenu de la fortune, les revenus additionnels, le revenu de prestations sociales sous condition de ressources ainsi que d'autres prestations telles les contributions de la parenté et les indemnisations pour la tenue du ménage sont relevées pour l'ensemble de l'unité d'assistance, car elles ne peuvent souvent pas être attribuées séparément aux personnes. Les prestations sociales sous condition de ressources (à l'exception des prestations complémentaires fédérales à l'AVS/AI) étant régies par des dispositions cantonales ou communales, elles n'existent pas dans tous les cantons ou dans toutes les communes. Dans ce module, la charge financière de l'unité d'assistance est aussi saisie comme un tout (autres primes d'assurance, dettes, etc.).

Les montants ne sont normalement pas repris par l'aide sociale et ne sont par conséquent pas non plus considérés dans le budget. Il s'agit en premier lieu de relever les créances auxquelles la/le titulaire doit faire face une fois sorti de l'aide sociale.

Pour limiter le travail de collecte des données et être au plus près du travail quotidien des services, l'OFS prévoit différentes variantes de questionnaire, de volume variable en fonction de la classe de prestation et du type de prestation. Cela veut dire concrètement que le questionnaire complet ne doit pas être rempli pour tous les types de prestations. L'aperçu donné par les tableaux suivants indique les modules pertinents pour chaque classe de prestation et type de prestation.

Modules du questionnaire pour l'aide sociale économique qui est financée par les cantons et les communes

T 7

Modules	Type de prestation			
	Aide financière régulière avec ou sans contrat d'insertion	Avances AC	Aide ponctuelle avec budget	Aide ponctuelle sans budget
1. Identification	oui	oui	oui (réduit)	oui (réduit)
2. Démographie				
a) Titulaire	oui	oui	oui	oui
b) Autres membres de l'unité d'assistance	oui	oui (réduit)	oui (réduit)	oui (réduit)
c) Autres personnes vivant dans le ménage	oui	oui	oui	oui
3. Logement	oui	oui (réduit)	oui (réduit)	oui (réduit)
4. Travail et formation	oui	oui (réduit)	oui (réduit)	oui (réduit)
5. Santé	oui	non	non	non
6. Situation financière	oui	oui	oui (réduit)	non
7. Mesures de soutien et d'encadrement ¹	facultatif	facultatif	facultatif	facultatif
8. Prestations d'aide sociale	oui	oui	oui (réduit)	oui (réduit)

¹ Il s'agit ici d'un module qui se compose de variables autres que les variables-clé (voir le chapitre 4.2).

Modules du questionnaire pour l'aide sociale aux réfugiés et aux requérants d'asile

T 8

Modules	Type de prestation	
	Aide sociale aux réfugiés	Aide sociale aux requérants d'asile
1. Identification	oui (réduit)	oui (réduit)
2. Démographie		
a) Titulaire	oui	oui
b) Autres membres de l'unité d'assistance	oui	oui
c) Autres personnes vivant dans le ménage	oui	oui
3. Logement	oui (réduit)	oui (réduit)
4. Travail et formation	oui (réduit)	oui (réduit)
5. Santé	oui (réduit)	oui (réduit)
6. Situation financière	oui (réduit)	oui (réduit)
7. Mesures de soutien et d'encadrement ¹	facultatif	facultatif
8. Prestations d'aide sociale	oui (réduit)	oui (réduit)

¹ Il s'agit ici d'un module qui se compose de variables autres que les variables-clé (voir le chapitre 4.2).

Source: OFS – Statistique des bénéficiaires de l'aide sociale

© OFS 2019

Modules du questionnaire pour les prestations sociales sous condition de ressources

T 9

Modules	Classe de prestation			
	AllMat	AVPA	PCC	PC ZH
1. Identification	oui	oui	oui	oui
2. Démographie				
a) Titulaire	oui	oui	oui	oui
b) Autres membres de l'unité d'assistance	oui	oui	oui	oui
3. Logement	non	non	oui	oui
4. Travail et formation	oui	oui	non	non
5. Situation financière	oui	oui	oui	oui
6. Prestations				
a) Titulaire	non	oui	non	non
b) Autres membres de l'unité d'assistance	non	oui	non	non
c) Toute l'unité d'assistance	oui	non	oui	oui

Source: OFS – Statistique des bénéficiaires de l'aide sociale

© OFS 2019

5 Contacts

5.1 Services compétents

Un service compétent (personnes responsables de l'enquête auprès des cantons) est attribué à chaque canton; il est chargé par l'OFS de soutenir les services à réaliser le relevé des données dans le canton auquel il est attribué.

En cas de **questions relatives au contenu** et de questions générales concernant la réalisation du relevé des données, il convient de contacter les personnes suivantes:



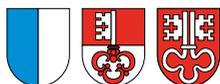
**Responsable des cantons
de ZH-TG-SH-GL-GR**
Silvia Würmli
Office de la statistique du canton de Zurich
Schöntalstrasse 5
8090 Zurich

social@statistik.ji.zh.ch
tél. 043 259 75 40



Responsable des cantons de SG-AR-AI
Esther Gerber
Office de la statistique du canton de St. Gall
Davidstrasse 35
9001 St. Gall

ffs.shs@sg.ch
tél. 058 229 21 90



**Responsable des cantons
de LU-OW-NW-UR-SZ-ZG**
David von Holzen
Statistik Luzern
Burgerstrasse 22
Postfach 3768
6002 Lucerne

social.zentralschweiz@lustat.ch
tél. 041 228 56 35



Responsable des cantons d'AG-SO
Stephan Gysi
Statistique Argovie
Case postale
5010 Aarau

social@ag.ch
tél. 062 835 13 13

**Responsable du canton de BE**

Sandra Schwander
Office fédéral de la statistique
Espace de l'Europe 10
2010 Neuchâtel

social.bern@bfs.admin.ch
tél. 058 467 23 83

**Responsable des cantons de BL-BS**

Annegret Bieri
Office fédéral de la statistique
Espace de l'Europe 10
2010 Neuchâtel

social.basel@bfs.admin.ch
tél. 058 463 64 42

**Responsable des cantons de FR- VS**

Corinne Pfeuti
Office fédéral de la statistique
Espace de l'Europe 10
2010 Neuchâtel

social.fribourg@bfs.admin.ch
tél. 058 463 63 17

**Responsable des cantons de NE-GE-TI**

Nicole Chenaux Bieri
Office fédéral de la statistique
Espace de l'Europe 10
2010 Neuchâtel

social.neuchatel@bfs.admin.ch
tél. 058 463 64 41

**Responsable des cantons de VD et JU**

Antoinette Donini
Office fédéral de la statistique
Espace de l'Europe 10
2010 Neuchâtel

social.vaud@bfs.admin.ch
tél. 058 463 65 53

5.2 Hotline pour SOSTAT et PlausEx central

PlausEx central est une application centralisée qui offre les avantages d'un contrôle de plausibilité des données complet et uniforme au niveau national. Il est hébergé sur un serveur de la Confédération.

PlausEx central peut s'intégrer dans les processus de travail des institutions et permet, par la souplesse qu'il confère, une meilleure prise en compte des besoins actuels et futurs des utilisateurs dans la statistique des bénéficiaires de l'aide sociale.

L'OFS a par ailleurs développé le programme **SOSTAT**, qui permet de saisir les dossiers. Il est proposé gratuitement.

En cas de questions concernant ces deux produits ou de problèmes techniques en relation avec ces derniers, la Hotline peut être contactée au numéro de téléphone suivant ou à l'adresse-mail suivante:



Hotline

Heures d'ouverture
Lundi à vendredi
09:00 –12:00

social@bfs.admin.ch
tél. 058 463 66 03

www.plausexcentral.ch
www.sostat.bfs.admin.ch

Programme des publications de l'OFS

En tant que service statistique central de la Confédération, l'Office fédéral de la statistique (OFS) a pour tâche de rendre les informations statistiques accessibles à un large public. Il utilise plusieurs moyens et canaux pour diffuser ses informations statistiques par thème.

Les domaines statistiques

- 00 Bases statistiques et généralités
- 01 Population
- 02 Espace et environnement
- 03 Travail et rémunération
- 04 Économie nationale
- 05 Prix
- 06 Industrie et services
- 07 Agriculture et sylviculture
- 08 Énergie
- 09 Construction et logement
- 10 Tourisme
- 11 Mobilité et transports
- 12 Monnaie, banques, assurances
- 13 Sécurité sociale
- 14 Santé
- 15 Éducation et science
- 16 Culture, médias, société de l'information, sport
- 17 Politique
- 18 Administration et finances publiques
- 19 Criminalité et droit pénal
- 20 Situation économique et sociale de la population
- 21 Développement durable, disparités régionales et internationales

Pour plus d'informations

Centre d'information statistique

058 463 60 11, info@bfs.admin.ch

Le site Internet de l'OFS: www.statistique.ch

Le portail Statistique suisse est un outil moderne et attrayant vous permettant d'accéder aux informations statistiques actuelles. Nous attirons ci-après votre attention sur les offres les plus prisées.

La banque de données des publications pour des informations détaillées

Presque tous les documents publiés par l'OFS sont disponibles gratuitement sous forme électronique sur le portail Statistique suisse (www.statistique.ch). Pour obtenir des publications imprimées, vous pouvez passer commande par téléphone (058 463 60 60) ou par e-mail (order@bfs.admin.ch).
www.statistique.ch → Trouver des statistiques → Catalogues et banques de données → Publications

Vous souhaitez être parmi les premiers informés?



Abonnez-vous à un Newsmail et vous recevrez par e-mail des informations sur les résultats les plus récents et les activités actuelles concernant le thème de votre choix.

www.news-stat.admin.ch

STAT-TAB: la banque de données statistiques interactive



La banque de données statistiques interactive vous permet d'accéder simplement aux résultats statistiques dont vous avez besoin et de les télécharger dans différents formats.

www.stattab.bfs.admin.ch

Statatlas Suisse: la banque de données régionale avec ses cartes interactives



L'atlas statistique de la Suisse, qui compte plus de 4500 cartes, est un outil moderne donnant une vue d'ensemble des thématiques régionales traitées en Suisse dans les différents domaines de la statistique publique.

www.statatlas-suisse.admin.ch

Ce guide répond aux questions que se posent les personnes chargées de saisir les données et sert donc d'ouvrage de référence aux services participant à l'enquête. Il explique le contenu de la statistique suisse de l'aide sociale, l'organisation du relevé des données, les principes de la saisie des données ainsi que la structure du questionnaire. Elle ne contient pas les explications détaillées sur les variables, qui peuvent être consultées dans la catalogue de variables sur le site Internet de l'Office fédéral de la statistique à l'adresse suivante: www.sozialhilfestatistik.bfs.admin.ch

En ligne

www.statistique.ch

Imprimés

www.statistique.ch

Office fédéral de la statistique

CH-2010 Neuchâtel

order@bfs.admin.ch

tél. 058 463 60 60

Numéro OFS

382-1900-07

ISBN

978-3-303-13198-5

La statistique www.la-statistique-compte.ch
compte pour vous.