

13

Protection sociale

382-1100

Statistique suisse des bénéficiaires de l'aide sociale

Guide pour la réalisation de l'enquête

Version abrégée

Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

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

Neuchâtel, 2011

La série «Statistique de la Suisse»
publiée par l'Office fédéral de la statistique (OFS)
couvre les domaines suivants:

0 Bases statistiques et produits généraux
1 Population
2 Espace et environnement
3 Vie active et rémunération du travail
4 Economie nationale
5 Prix
6 Industrie et services
7 Agriculture et sylviculture
8 Energie
9 Construction et logement
10 Tourisme
11 Mobilité et transports
12 Monnaie, banques, assurances
13 Protection sociale
14 Santé
15 Education 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 et disparités régionales et internationales

Statistique suisse des bénéficiaires de l'aide sociale

Guide pour la réalisation de l'enquête

Version abrégée

Rédaction Section Aide sociale (SHS), OFS, Neuchâtel

Editeur Office fédéral de la statistique (OFS)

Office fédéral de la statistique (OFS)
Neuchâtel, 2011

Editeur: Office fédéral de la statistique (OFS)
Complément d'information: Section Aide sociale (SHS), OFS
Auteur: Section Aide sociale (SHS), OFS
Réalisation: Section Aide sociale (SHS), OFS
Diffusion: Office fédéral de la statistique, CH-2010 Neuchâtel
tél. 032 713 60 60 / fax 032 713 60 61 / e-mail: order@bfs.admin.ch
Numéro de commande: 382-1100
Prix: gratuit
Série: Statistique de la Suisse
Domaine: 13 Protection sociale
Langue du texte original: Allemand
Traduction: Services linguistiques de l'OFS
Page de couverture: OFS; concept: Netthoevel & Gaberthüel, Bienne; photo: © bacalao – Fotolia.com
Graphisme/Layout: Section DIAM, Prepress / Print
Copyright: OFS, Neuchâtel 2011
La reproduction est autorisée, sauf à des fins commerciales,
si la source est mentionnée
ISBN: 978-3-303-13126-8

Table des matières

Introduction 7

1 Contenu et structure du guide 9

1.1 Contenu du guide 9

1.2 Structure du guide 10

2 Statistique suisse de l'aide sociale 12

2.1 Contexte 12

2.2 Base légale 13

2.3 Objectifs de la statistique des bénéficiaires de l'aide sociale 13

2.4 Prestations prises en considération 14

2.5 Les réfugiés dans la statistique des bénéficiaires de l'aide sociale 15

2.5.1 Statistique des bénéficaires de l'aide sociale dans le domaine des réfugiés (FlüStat) 15

2.5.2 Réfugiés intégrés dans la statistique suisse des bénéficiaires de l'aide sociale (hors FlüStat) 16

2.5.3 Personnes relevant du domaine des réfugiés et de l'asile selon le statut de séjour et leur prise en compte dans une statistique 16

3 Relevé des données 18

3.1 Processus de relevé des données 18

3.2 Protection des données 20

4 Principes de la saisie des données 21

4.1 Quels sont les cas à saisir et à ne pas saisir pour la statistique des bénéficiaires de l'aide sociale? 21

4.1.1 Accompagnement sociopédagogique des familles 21
4.1.2 Programmes de réinsertion 21
4.1.3 Placements dans des familles d'accueil 22
4.1.4 Personnes vivant en institution 23
4.1.5 Rapatriement/aide d'urgence 23
4.1.6 Cas régis par la LAS 24
4.1.7 Cotisations aux assurances sociales 24
4.1.8 Factures pour la prise en charge des frais hospitaliers ou médicaux de personnes non bénéficiaires de l'aide sociale 25
4.1.9 Privation de liberté à des fins d'assistance 25
4.1.10 Mesure tutélaire 26
4.1.11 Prêts 26
4.1.12 Avances sur prestations d'assurances sociales, prestations sous condition de ressources, bourses 26
4.1.13 Aide sociale non financière, aide directe en nature, aide sociale indirecte 27

4.2 L'unité d'assistance comme unité statistique 27

4.3 Principales règles de saisie 28

4.3.1 Période de relevé 28
4.3.2 Mois de référence 28
4.3.3 Etat initial 28
4.3.4 État en fin d'enquête 29
4.3.5 Règle des six mois 29
4.3.6 Clôture du dossier 30
4.3.7 Doublons 30
4.3.8 Cessions et remboursements 31
4.3.9 13e salaire 32
4.3.10 Dossiers manquants 32
4.3.11 Quand doit-on ouvrir ou non un nouveau dossier? 33
4.3.12 Changement du type de prestation 36

4.4 Quels dossiers doit contenir une livraison de données? 37

4.5 Classes et types de prestations 39

5 Questionnaire 42

5.1 Contexte 42

5.2 Variables-clé et autres variables 42

5.3 Structure du questionnaire 43

Chapitre 6 à 10 45

11 Contacts 47

11.1 Services compétents (responsable cantonal/e) 47

11.2 Hotline 49

12 Questionnaires pour chaque type de prestation 51

12.1 Questionnaire pour l'aide sociale économique (ASE) 51

12.2 Questionnaire concernant les avances sur pensions alimentaires (AVPA) 60

12.3 Questionnaire concernant les allocations maternité et allocations parentales (AllMat) 62

12.4 Questionnaire concernant les prestations complémentaires cantonales aux PC à l'AVS/AI (PCC) 64

12.5 Questionnaire concernant les prestations complémentaires à l'AVS/AI dans le canton de Zurich (PC ZH) 66

Introduction

L'Office fédéral de la statistique (OFS) est chargé de relever, dans le cadre de la statistique suisse des bénéficiaires de l'aide sociale, le nombre et la structure familiale des bénéficiaires de l'aide sociale ainsi que des informations sur leur situation économique et sur les prestations octroyées. Les relevés se font strictement dans l'optique des bénéficiaires des prestations.

Les données concernant les bénéficiaires de l'aide sociale au sens strict (aide sociale économique) sont relevées sur l'ensemble de la Suisse depuis 2005. Depuis l'année d'enquête 2007 s'y ajoutent d'autres 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 au sens strict. L'importance des résultats de la statistique suisse des bénéficiaires de l'aide sociale est aujourd'hui reconnue à différents niveaux, tant par le monde politique que par les responsables administratifs.

Cette 5e édition, entièrement revue, du guide pour la réalisation de l'enquête de la statistique des bénéficiaires de l'aide sociale est une version consolidée par rapport aux précédentes. Aucun changement n'a été apporté ni aux questionnaires, ni aux principes de saisie, ni au déroulement du relevé de données par rapport à la 4e édition. Toute l'attention a ainsi pu être consacrée à l'intégration d'éléments complémentaires, d'explications détaillées et d'exemples, ainsi qu'à la réorganisation de la mise en page du guide dans le but de le rendre plus facile à utiliser.

Nous invitons les utilisatrices et utilisateurs à nous faire part de leur avis sur la 5e édition du guide et tiendrons compte autant que possible de leurs suggestions dans les éditions futures du guide. Les feed-back peuvent être envoyés aux services ou responsables concernés (voir chapitre 11 pour les adresses de contact).

Cette version abrégée du guide complet, présentée sous forme de brochure, contient les parties générales (chapitres 1 à 5 et 11 à 12). La version complète, qui contient aussi bien les chapitres généraux (chapitres 1 à 5 et 11 à 12) que les chapitres 6 à 10, avec les explications relatives aux variables des différents types de prestations, peut être téléchargée sous forme de document pdf à l'adresse suivante du site internet de l'Office fédéral de la statistique: www.socialsecurity-stat.admin.ch. Une version imprimée complète du guide peut être obtenue sur demande expresse auprès du responsable ou service compétent (voir chapitre 11 pour les adresses de contact).

Par souci de simplicité, seule la forme masculine est utilisée dans ce guide pour certains termes (p. ex. demandeur) ou dans certains contextes, mais il va de soi que cette forme générique désigne également les femmes.

1 Contenu et structure du guide

1.1 Contenu du guide

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. Les services qui travaillent avec la version pdf peuvent utiliser la fonction de recherche pour trouver des mots-clés ou des variables définies, raison pour laquelle nous avons renoncé à inclure un index.

Le guide commence par quatre chapitres généraux (chapitres 2 à 5). Ces chapitres expliquent ce qu'est la statistique suisse de l'aide sociale, comment l'enquête est organisée, selon quels principes s'opère la saisie des données et comment le questionnaire est construit. Il est important que tous les services chargés des relevés aient au moins une bonne connaissance du **chapitre 4 «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'état initial. 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.

Les chapitres 6 à 10 donnent les définitions de toutes les variables à saisir pour les différents types de prestation, parfois accompagnées d'exemples ou d'explications permettant de résoudre des difficultés d'attribution. Chaque chapitre peut être lu indépendamment des autres. Les services chargés p. ex. de saisir uniquement les avances sur pensions alimentaires peuvent se contenter de consulter les variables de ce chapitre.

L'avant-dernier chapitre (chapitre 11) donne la liste des personnes qui peuvent être contactées pour d'éventuels renseignements.

Les questionnaires à utiliser pour chaque type de prestation sont présentés dans le dernier chapitre; ils donnent un bon aperçu instantané des variables à saisir pour chaque prestation.

1.2 Structure du guide

Dans les chapitres traitant des variables de chaque type de prestation (chap. 6 à 10), le guide utilise un code couleur servant à différencier clairement les types de prestation lors du relevé de données. Les différents chapitres sont signalés par les **couleurs de fond** suivantes:

Chapitre 6	Aide sociale économique
Chapitre 7	Avances sur pensions alimentaires
Chapitre 8	Allocations maternité et allocations parentales
Chapitre 9	Prestations complémentaires cantonales aux prestations complémentaires à l'AVS/AI
Chapitre 10	Prestations complémentaires à l'AVS/AI dans le canton de Zurich

Pour chaque variable, on trouve les indications suivantes[1]:

- le numéro et le nom de la variable;
- le module dont fait partie la variable (identification, démographie, logement, travail et formation, santé, situation financière, services impliqués ou prestations d'aide sociale);
- l'indication s'il s'agit ou non d'une variable-clé (voir aussi à ce propos le point 5.2);
- le niveau pour lequel les informations sont demandées (personne ayant déposé la demande (demandeur), autres membres de l'unité d'assistance, autres membres du ménage ou dossier);
- la définition de la variable;
- les situations dans lesquelles la variable doit être remplie (pour les variables filtre);
- les catégories de réponse avec leurs codes correspondants et, au besoin, une explication des catégories; en absence de catégorie de réponse prédéfinie (montants, variables de date), le format de la réponse est indiqué;

[1] Ces indications se réfèrent à la version 2.7 du questionnaire technique et au catalogue des données dans leur état en 12.2010.

- s'il y a lieu, les valeurs par défaut (=valeurs indiquées en cas de non-réponse à une question);
- si nécessaire, le questionnaire donne des exemples et apporte des précisions et/ou des réponses à des problèmes d'attribution.

La structure du questionnaire permet de visualiser d'un coup d'œil les éléments suivants:

Numéro et nom de la variable

Module du questionnaire: **identification, démographie, logement, travail et formation, santé, situation financière, services impliqués ou prestations d'aide sociale**
Type de variable: **variable-clé ou autre variable**
Niveau: **personne ayant déposé la demande (demandeur), autres membres de l'unité d'assistance, autres membres du ménage ou dossier**

Définition
Définition de la variable et, pour les variables filtre, situations dans lesquelles la variable doit être remplie

Catégories de réponse/format de réponse
Format/catégories de réponse avec des explications et, s'il y a lieu, les valeurs par défaut

Précisions/difficultés d'attribution
Exemple

2 Statistique suisse de l'aide sociale

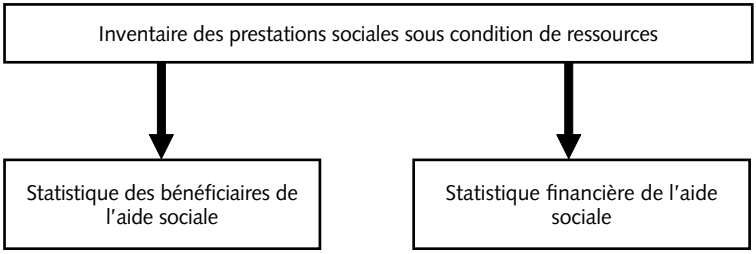
2.1 Contexte

L'aide sociale, élément important de la politique sociale en Suisse, 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 dans ce domaine 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 intercantonales** est une tâche prioritaire.

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

a) 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;
b) la **statistique financière** de l'aide sociale, qui mesure les dépenses dans ce domaine, et
c) la **statistique des bénéficiaires** de l'aide sociale, qui recense le nombre des bénéficiaires de l'aide sociale ainsi que leur situation sociale.

G 1 Le système des statistiques dans le domaine de l'aide sociale



L'inventaire des prestations sociales sous condition de ressources peut être consulté en ligne sur le site Internet de l'OFS: www.socialsecurity-stat.admin.ch
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.

2.2 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 fédéraux. Cette dernière réglemente la coopération entre Confédération, cantons et communes, obligeant les communes et les cantons à soutenir la Confédération dans la création d'une statistique de l'aide sociale. Ceci s'applique notamment à la statistique des bénéficiaires de l'aide sociale.

2.3 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 l'aide sociale en Suisse, qui puissent servir de base aux choix politiques et aux décisions des praticiens.

Ceci inclut plus spécifiquement les objectifs suivants:

- connaître l'**effectif** et la **structure** des bénéficiaires de prestations sous condition de ressources relevant de l'aide sociale au sens large, au niveau suisse comme au niveau cantonal et régional;
- mettre en évidence les **changements structurels** qui se produisent au sein de la population bénéficiant de l'aide sociale;
- 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 et régionales;
- fournir des informations sur la **situation** des bénéficiaires de l'aide sociale.

2.4 Prestations prises en considération

Afin de permettre des comparaisons exactes entre les cantons, on est parti d'une définition large de l'aide sociale qui prend en considération l'ensemble des prestations sous condition de ressources – y compris les prestations en amont de l'aide sociale financière directe. Le nombre et la structure de ces prestations diffèrent fortement d'un canton à l'autre.

En vue du recensement de leurs bénéficiaires, les prestations de l'aide sociale ont été subdivisées en deux catégories principales, définies comme suit:

1. **Aide sociale au sens strict:** aide sociale directe en espèces (selon les lois cantonales sur l'aide sociale) et

2. **Prestations sous condition de ressources en amont de l'aide sociale au sens strict**: toutes autres prestations directes en espèces allouées par les cantons en fonction du besoin, qui visent certains groupes de la population ou certains groupes de risques et complètent l'aide sociale.

Les prestations recensées dans la statistique des bénéficiaires de l'aide sociale sont concrètement les suivantes:

Aide sociale au sens strict:

1. Aide sociale économique (ASE)

Prestations sous condition de ressources en amont de l'aide sociale au sens strict:

2. Prestations complémentaires cantonales
   - 2.1 Prestations complémentaires cantonales aux PC à l'AVS/AI (PCC)
   - 2.2 Prestations complémentaires à l'AVS/AI dans le canton de Zurich (PC ZH)[2]
   - 2.3 Aides au séjour en établissement
3. Aides aux chômeurs
4. Allocations maternité et allocations parentales (AllMat)

[2] 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.

5. Aides pour enfants
   5.1 Avances sur pensions alimentaires (AVPA)
   5.2 Allocations aux familles avec charge d'enfant(s)
6. Aides au logement (AideLog)

Les données de l'aide sociale économique sont relevées au niveau national depuis 2004. Parmi les prestations sous condition de ressources en amont de l'aide sociale au sens strict, on recense en priorité, depuis 2007, les prestations complémentaires cantonales aux prestations complémentaires à l'AVS/AI (PCC), les prestations complémentaires cantonales à l'AVS/AI du canton de Zurich (PC ZH), les avances sur pensions alimentaires (AVPA) et les allocations maternité et allocations parentales (AllMat). Les types de prestation de seconde priorité (aides aux chômeurs, aides au séjour en établissement, aides au logement et allocations familiales) seront recensés ultérieurement.

2.5 Les réfugiés dans la statistique des bénéficiaires de l'aide sociale

Depuis 2008, les données des réfugiés reconnus et admis provisoirement et des autres personnes admises provisoirement sont incluses dans la statistique des bénéficiaires de l'aide sociale. Selon la durée et le statut de séjour, ces personnes sont considérées dans la statistique suisse des bénéficiaires de l'aide sociale ou dans la statistique de l'aide sociale dans le domaine des réfugiés (FlüStat).

2.5.1 Statistique des bénéficaires de l'aide sociale dans le domaine des réfugiés (FlüStat)

La statistique de l'aide sociale dans le domaine des réfugiés (FlüStat) relève les données des personnes pour lesquelles la Confédération verse aux cantons le forfait global 2 pour leur rembourser les frais d'aide sociale:

- réfugiés reconnus au bénéfice de l'asile, statut de séjour B (durée de séjour en Suisse: en général jusqu'à 5 ans)
- réfugiés admis provisoirement, avec permis F (durée de séjour en Suisse: en général jusqu'à 7 ans, F 7-).

En vertu de l'article 102a de la loi révisée sur l'asile[3], l'OFS transmet chaque année depuis 2008 les données de ces personnes à l'Office fédéral des migrations (ODM).

[3] RS 142.31 Art. 102a Statistique sur les bénéficiaires de l'aide sociale (loi sur l'asile).

2.5.2 Réfugiés intégrés dans la statistique suisse des bénéficiaires de l'aide sociale (hors FlüStat)

En plus des groupes de personnes susmentionnés, l'OFS relève les données des personnes suivantes du domaine des réfugiés et de l'asile dans le cadre de la statistique des bénéficiaires de l'aide sociale:

- personnes admises provisoirement qui ne possèdent pas le statut de réfugié et vivent en Suisse depuis plus de 7 ans (AP 7+)
- réfugiés reconnus séjournant en Suisse depuis plus de 5 ans (asile et permis d'établissement C ou permis de séjour B)
- réfugiés admis provisoirement, séjournant en Suisse depuis plus de 7 ans (permis F).

2.5.3 Personnes relevant du domaine des réfugiés et de l'asile selon le statut de séjour et leur prise en compte dans une statistique

Le tableau suivant est une vue d'ensemble des personnes du domaine des réfugiés et de l'asile selon le statut de séjour et leur prise en compte dans une statistique.

T 1 Personnes relevant du domaine des réfugiés et de l'asile selon le statut de séjour et leur prise en compte dans une statistique

Personnes relevant du domaine des réfugiés et de l'asile			
	Statut de séjour	**Durée de séjour**	**Nom de la statistique**
1.	Réfugié reconnu B	- 5 ans	FlüStat
2.	Réfugié reconnu B	+ 5 ans	Statistique des bénéficiaires de l'aide sociale
3.	Réfugié admis provisoirement 7- (F)	- 7 ans	FlüStat
4.	Réfugié admis provisoirement 7+ (F)	+ 7 ans	Statistique des bénéficiaires de l'aide sociale
5.	Personne admise provisoirement (AP 7+)	+ 7 ans	Statistique des bénéficiaires de l'aide sociale
6.	*Personne admise provisoirement (AP 7-)*	*- 7 ans*	*eAsyl*
7.	*Requérants d'asile N*		eAsyl

Dossiers mixtes pour FlüStat et la statistique des bénéficiaires de l'aide sociale: Dans un dossier mixte (les bénéficiaires de l'aide sociale compris dans un dossier ont des statuts de séjour différents), le classement dans l'une ou l'autre des deux statistiques s'effectue selon le statut de séjour du demandeur. Si, par exemple, le demandeur a un statut de séjour AP 7+ (personne provisoirement admise en Suisse et y séjournant depuis plus de 7 ans), les autres membres de l'unité d'assistance sont également inscrits dans la statistique des bénéficiaires de l'aide sociale et ce, quel que soit leur statut de séjour. Il est par conséquent possible que dans des cas isolés, des réfugiés ayant un statut de séjour B qui vivent depuis 5 ans ou moins en Suisse ou des réfugiés F, qui y vivent depuis 7 ans ou moins, apparaissent dans la statistique des bénéficiaires de l'aide sociale en tant qu'autres membres de l'unité d'assistance.

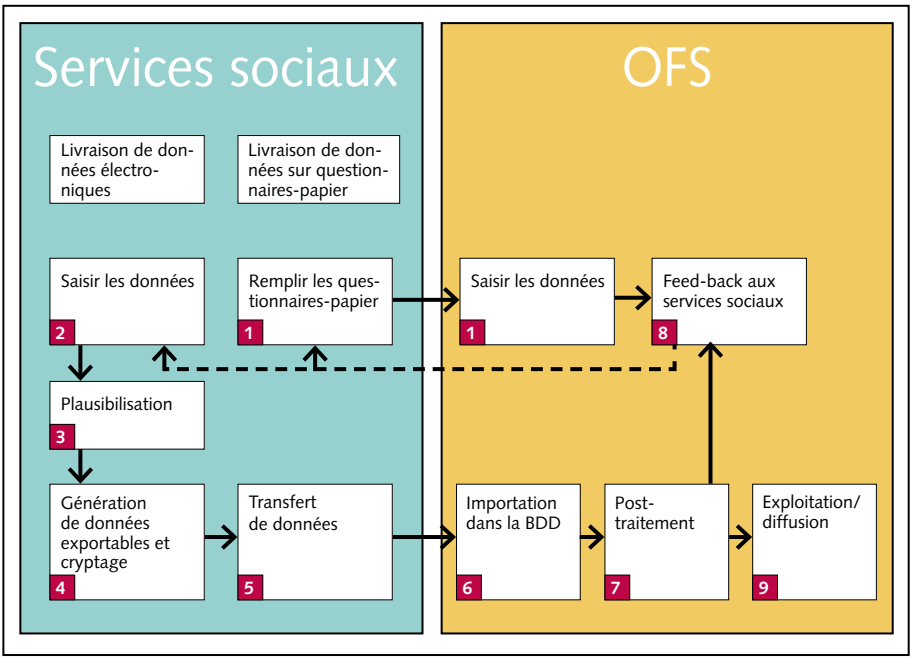
«Personnes admises provisoirement» (AP 7-) et «requérants d'asile N»: Ces personnes ne font pas partie de la statistique des bénéficiaires de l'aide sociale, mais sont enregistrées dans la statistique eAsyl; c'est pourquoi ce guide ne s'étend pas sur la saisie de ces catégories de séjour. L'important ici est d'observer une stricte séparation entre la saisie dans eAsyl et la saisie dans FlüStat ou dans la statistique des bénéficiaires de l'aide sociale. Au point 4.3.11 «Quand doit-on ouvrir ou non un nouveau dossier?», le point 6 «Changement du statut de séjour» explique brièvement comment procéder pour une personne qui passe de eAsyl dans FlüStat ou dans la statistique des bénéficiaires de l'aide sociale (= passage des personnes admises provisoirement (AP 7-) ou des requérants d'asile N dans un autre statut de séjour selon tableau T1 ci-dessus)

3 Relevé des données

3.1 Processus de relevé des données

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

G 2: Processus de relevé des données



1) Livraison des données sur questionnaire-papier pour ressaisie: Les services sociaux qui n'ont que quelques cas à traiter peuvent remplir le questionnaire-papier et l'envoyer au service compétent (voir le chapitre 11 pour le nom et l'adresse), qui se chargera de la saisie informatique des données.

2) **Saisie des données dans le système électronique de gestion des dossiers ou SOSTAT:** Les données sont saisies sous forme électronique. Toutes les variables du questionnaire pour le type de prestation saisi doivent être remplies. Le chapitre 12 donne un aperçu des variables à saisir par type de prestation.

3) **Plausibilisation:** Au moyen des outils informatiques de gestion des dossiers, des tests de plausibilité peuvent être effectués qui permettent d'identifier des erreurs avant l'exportation des données. Sur la base des listes d'erreurs disponibles, les responsables des statistiques des services sociaux peuvent ensuite corriger ou compléter les données saisies. Les règles à suivre pour ces tests de plausibilité sont prédéfinies dans le programme de test PlausEx de l'OFS.

4) **Génération de données exportables et cryptage des données:** 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 sont indiqués l'adresse et le délai d'envoi des fichiers d'exportation. La procédure de création du fichier d'exportation varie selon le système de gestion des dossiers, mais elle génère dans chaque cas un fichier crypté muni de l'extension .exp

5) **Transfert des données**: La personne responsable de l'exportation des données envoie le fichier d'exportation crypté (portant l'extension .exp) au service compétent par courrier électronique (voir le chapitre 11 pour le nom et l'adresse e-mail).

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) **Post-traitement des données à l'OFS:** Après importation dans la banque de données, les données livrées sont analysées et soumises à des tests de plausibilité. Si leur qualité est bonne, les données sont traitées.

8) **Feed-back aux services sociaux:** 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), 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 sociaux. Pour les services sociaux 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.

9) Exploitation/diffusion: À la fin du processus, les données sont analysées, réorganisées en tableaux standard pour chaque 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.socialsecurity-stat.admin.ch.

3.2 Protection des données

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).* Un procédé a été spécialement conçu pour la statistique suisse des bénéficiaires de l'aide sociale, en collaboration avec le service de cryptologie du Département fédéral de la défense, de la protection de la population et des sports (DDPS). Il exclut la possibilité d'identifier des personnes individuelles lors d'une transmission de données entre les services sociaux et l'OFS. Dans des cas exceptionnels, le questionnaire sur papier peut être utilisé, comme mentionné plus haut au point 3.1 Il est alors essentiel que la première page (feuille d'identification) soit envoyée dans une enveloppe à part, c'est-à-dire séparée du reste du questionnaire.

Les communes et les services sociaux sont responsables de la protection des données à leur niveau.

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 spécialisés 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.

4 Principes de la saisie des données

4.1 Quels sont les cas à saisir et à ne pas saisir pour la statistique des bénéficiaires de l'aide sociale?

Doivent être saisis pour la statistique des bénéficiaires de l'aide sociale **tous les cas** de personnes qui **touchent une aide sociale financière au moins une fois durant une année d'enquête**. On procède en appliquant le **système brut**, qui veut que les **remboursements** (voir aussi point 4.3.8) ne soient pas pris en compte, vu que le client ne les touche pas et qu'ils relèvent uniquement de la technique financière. Cela a pour conséquence de faire figurer aussi dans la statistique des dossiers pour lesquels les dépenses ont été remboursées la même année (p. ex. avances sur des prestations d'assurances sociales).

Il faut veiller dans tous les cas à établir un **calcul des besoins**: si l'insuffisance de ressources est avérée, le cas doit être inclus dans la statistique. Le fonds d'où vient l'argent n'est pas déterminant pour la statistique, vu qu'il s'agit d'une statistique des bénéficiaires.

4.1.1 Accompagnement sociopédagogique des familles

Si le service social prend à sa charge les coûts de l'accompagnement sociopédagogique d'une famille, on ouvrira toujours un dossier pour la statistique des bénéficiaires de l'aide sociale, que la famille bénéficie ou non d'une aide économique en plus de l'accompagnement.

4.1.2 Programmes de réinsertion

Il convient fondamentalement 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

de base n'est pas saisi pour la statistique. Le versement de l'aide sociale est suspendu pendant ces 4 semaines, pour peu qu'il ait déjà commencé.

Les **projets de salaire** sont proposés aux bénéficiaires de l'aide sociale en parallèle à celle-ci. Leur fréquentation par les bénéficiaires augmente les charges de l'aide sociale, qui doit assumer les coûts de participation au projet en plus de l'aide sociale complémentaire régulière. Ces cas doivent donc être saisis pour la statistique.

Cependant, si quelqu'un participe à un **programme d'intégration** sans que le calcul des besoins n'ait conclu à l'existence d'un droit à l'aide sociale du participant, le cas n'est pas pris en considération pour la statistique des bénéficiaires de l'aide sociale. Ceci s'applique également si le salaire payé dans le cadre du programme d'intégration est suffisamment élevé pour rendre son bénéficiaire indépendant de l'aide sociale.

4.1.3 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, y compris dans les cas où l'aide sociale ne verse aucune prestation aux parents. Sont exceptés les placements financés par le tribunal des mineurs. 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/le suivi du cas. 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 cas.

Les enfants et adolescents exclus du système scolaire sont placés dans des programmes de plusieurs mois appelés **timeouts**. Comme ils sont relativement coûteux, ces programmes sont pris en charge par l'aide sociale; une contribution individuelle est exigée des parents. Ces cas aussi doivent être saisis pour la statistique des bénéficiaires de l'aide sociale, avec un dossier séparé pour chacun d'eux.

4.1.4 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.

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.

4.1.5 Rapatriement/aide d'urgence

Une aide au rapatriement est accordée aux personnes présentes en Suisse sans titre de séjour, pour une brève durée ou en transit, et se trouvant manifestement dans une situation d'urgence existentielle. Les personnes recevant une aide au rapatriement doivent être également recensées pour la statistique des bénéficiaires de l'aide sociale. Le type de prestation «Aide ponctuelle sans budget» doit être choisi et un questionnaire réduit doit être rempli (voir aussi point 5.3).

Aide d'urgence aux requérants d'asile déboutés: «Les personnes frappées d'une décision de renvoi exécutoire auxquelles un délai de départ a été imparti peuvent être exclues du régime d'aide sociale. Lorsque l'autorité sursoit à l'exécution du renvoi pour la durée d'une procédure ouverte par une voie de droit extraordinaire, les requérants d'asile déboutés reçoivent, sur demande, l'aide d'urgence.»[4] Les personnes frappées d'une décision de renvoi exécutoire et qui reçoivent l'aide d'urgence ne sont pas relevées pour la statistique de l'aide sociale.

[4] RS 142.31 Art. 82 Aide sociale et aide d'urgence (loi sur l'asile).

4.1.6 Cas régis par la LAS

Les cas régis par la LAS[5] concernent des personnes qui ont déménagé d'un canton dans un autre au cours des deux années précédentes. En vertu de la loi fédérale du 24 juin 1977 sur la compétence en matière d'assistance des personnes dans le besoin, les coûts de l'aide sociale pendant les deux premières années sont à la charge du canton d'origine et non du nouveau canton de domicile. Des dispositions similaires peuvent exister entre les communes d'un même canton. Ces cas doivent toujours être saisis uniquement par la commune de domicile actuelle en charge du dossier. La question de savoir quel canton ou quelle commune finit par prendre les frais d'assistance à sa charge n'est pas pertinente pour la statistique.

Le même principe vaut dans les cas où deux communes – la commune d'origine et celle de domicile – se partagent les frais. Ces dossiers doivent toujours être tenus uniquement par la commune de domicile actuelle qui en est responsable.

4.1.7 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 Wyss[6] et la LAS,[7] ces prestations ne sont pas assimilées à l'aide sociale et ne sont donc pas saisies. Par contre, les cas 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 cas où seules les primes d'assurance-maladie sont payées ne doivent pas être relevés pour la statistique 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.

---

[5] Loi fédérale du 24 juin 1977 sur la compétence en matière d'assistance des personnes dans le besoin (Loi fédérale en matière d'assistance, LAS)

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

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

Les cas 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 cas où le service social, en plus des primes, paie 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: Une personne pour laquelle la commune paie uniquement les primes non couvertes et qui n'a pas droit à d'autres prestations d'aide sociale économique n'est pas saisie dans la statistique.

4.1.8 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.

Lorsque des frais de traitement sont payés par la collectivité publique à la place de patients auxquels aucune autre aide sociale n'est versée simultanément, ces cas ne doivent pas être saisis dans la statistique des bénéficiaires de l'aide sociale.

4.1.9 Privation de liberté à des fins d'assistance

Les frais résultant d'une privation de liberté 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.

4.1.10 Mesure tutélaire

Une personne dont l'autorité tutélaire atteste qu'elle a besoin d'une assistance financière et pour laquelle un budget est établi est un cas 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 demandeur. Ce dernier 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 doit 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.

4.1.11 Prêts

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

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

Les avances sur prestations d'assurances sociales, sur prestations 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 point 4.3.8). L'aide sociale a ici une fonction supplétive. 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.

4.1.13 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, p. 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.

4.2 L'unité d'assistance comme unité statistique

Par «unité d'assistance», 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.

Les définitions de l'unité d'assistance diffèrent selon le type de prestation (aide sociale économique, avances sur pensions alimentaires, prestations complémentaires cantonales aux rentiers AVS/AI, prestations complémentaires AVS/AI du canton de Zurich, allocations maternité et allocations parentales). La définition exacte de l'unité d'assistance pour chaque type de prestation est donnée dans les introductions respectives.

4.3 Principales règles de saisie

Certaines règles de saisie d'importance centrale s'appliquent au relevé des données pour la statistique des bénéficiaires de l'aide sociale. Les plus importantes sont expliquées ci-après.

4.3.1 Période de relevé

L'OFS prend livraison des données statistiques pour chaque année civile. La période de relevé correspond ainsi à l'**année civile**.

4.3.2 Mois de référence

Toutes les données inscrites dans le questionnaire doivent se rapporter au mois de référence. **Le mois de référence est toujours le mois dans l'année d'enquête pour lequel le dernier versement de prestations pertinentes pour la statistique a été effectué**.[8] Si pendant la période de relevé, le dossier change de statut quant à la pertinence statistique, le changement de statut vaut comme mois de référence et tous les versements suivants ne sont plus pris en compte.

Exemple: si un versement pour le mois de décembre est effectué en décembre, le mois de référence pour ce dossier est décembre. Si le dossier a reçu en mars un dernier versement de prestations pour le mois de mars, mars est le mois de référence pour ce dossier.

4.3.3 Etat 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 ne doit être saisi que pour des dossiers d'aide sociale économique. Il n'est pas nécessaire pour les prestations sous condition de ressources octroyées en amont telles que les avances sur pensions alimentaires, les prestations complémentaires cantonales ou les allocations maternité et allocations parentales.

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. Il ne doit par conséquent être rempli que pour les cas d'aide sociale économique lors du premier versement dans l'année d'enquête.

[8] Pour de plus amples informations sur les prestations pertinentes pour la statistique, voir le chapitre 4.1.

Comment procéder lorsque l'aide débute au milieu d'un mois? Comme pour le dernier versement, c'est le premier versement ordinaire qui est déterminant. Les versements pour un demi-mois relèvent d'une situation extraordinaire et ne doivent pas être pris en compte.

4.3.4 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 pour lequel le dernier versement ordinaire de prestations pertinentes pour la statistique a été effectué.

On en conclut que l'état en fin d'enquête doit être saisi 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 point 4.3.5). 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.

Comment procéder lorsque l'aide prend fin au milieu d'un mois? Dans ce cas, le mois de référence est le mois durant lequel le dernier versement ordinaire a été effectué. Les versements pour un demi-mois relèvent d'une situation extraordinaire.

4.3.5 Règle des six mois

La règle des six mois stipule qu'un dossier doit être clos six mois exactement après le dernier versement ordinaire. 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. La date de clôture marque la fin de la durée d'existence d'un dossier.

Ainsi, dans les cas 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 le 1er août 2010, la date de clôture est fixée au 1er février 2011).

La règle des six mois a été introduite 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 sociaux. **En cas de réouverture dans les 6 mois**, on reprendra l'ancien dossier; **en cas de réouverture après 6 mois**, on ouvrira un nouveau dossier.

4.3.6 Clôture du dossier

Lorsque le dernier versement ordinaire remonte à exactement **six mois**, le dossier doit être clos en inscrivant la date de clôture et le motif de fin des prestations (le motif ne doit être indiqué que pour les dossiers d'aide sociale économique). La date de clôture doit toujours être fixée à six mois après la date précise du dernier versement ordinaire.

Des créances encore ouvertes, telles que des mesures de recouvrement en cours, n'influencent pas la date de clôture du dossier, car la statistique 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 point 4.3.11 définit plus en détail les situations dans lesquelles un dossier doit être clos même si l'aide sociale continue d'être versée (p. ex. départ dans une autre commune, changement de type de prestation ou de statut de séjour).

4.3.7 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 les conditions suivantes sont réunies:

- le versement de prestations financières est interrompu pendant six mois ou plus. Un nouveau dossier doit être ouvert dans ce cas (voir aussi point 4.3.5).
- l'unité d'assistance reçoit simultanément plusieurs types de prestation (voir point 4.3.12).
- l'unité d'assistance déménage 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 point 4.3.11, point 2).

- un changement de statut de séjour intervient, ce qui a pour effet qu'un dossier passe de la statistique de l'aide sociale dans le domaine des réfugiés (FlüStat) à la statistique des bénéficiaires de l'aide sociale. Dans ce cas, deux dossiers peuvent être livrés (voir aussi point 4.3.11, point 6).

4.3.8 Cessions et remboursements

Lors d'une **cession** suite à une décision, (p. ex. d'une assurance sociale ou concernant des avances sur pensions alimentaires), le service social 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 social 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 social, 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 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 social se voit restituer tout ou partie d'un montant qu'il a avancé au/à la bénéficiaire. Ce virement unique est souvent effectué des mois ou des années plus tard. Ce montant n'est 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'à date, l'excédent est versé au client. Seul cet excédent est à comptabiliser dans les ressources.

Exemple: 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 social. Ce remboursement 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.

4.3.9 13e salaire

Chez les bénéficiaires de l'aide sociale exerçant une activité lucrative, le versement du 13e salaire peut conduire à une interruption du versement des prestations en décembre. Si le revenu d'une unité d'assistance dépasse 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 13e salaire est imputé au mois de janvier, le mois de décembre doit être choisi comme mois de référence parce qu'une aide financière est versée en décembre, le revenu n'étant pas supérieur aux besoins.

4.3.10 Dossiers manquants

Les dossiers manquants sont des dossiers qui, bien que livrés à l'OFS comme des dossiers en cours pour une année d'enquête (aucun dernier versement ou un dernier versement entre juillet et décembre dans l'année considérée), ne se trouvent plus dans l'exportation des données l'année d'enquête suivante. 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 cas. De plus, elles rendent impossible l'observation des prestations reçues sur des périodes interannuelles et l'identification des réouvertures de cas.

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

Dans les cas suivants où un nouveau dossier doit être ouvert, il ne faut jamais oublier de saisir à chaque fois l'état initial (voir aussi point 4.3.3).

1) Changement du type de prestation

Lorsqu'une unité d'assistance passe d'une aide sociale au sens strict (aide économique) à une prestation sous condition de ressources allouée en amont (ou vice-versa), le dossier doit être clos et un nouveau dossier comportant un nouveau numéro doit être créé.

On procédera de manière identique (clôture, puis création d'un nouveau dossier) pour une unité d'assistance qui passe d'une prestation sous condition de ressources en amont à une autre. Font exception les changements à l'intérieur d'une classe de prestation (aides cantonales ou prestations complémentaires aux rentiers AVS/AI dans le canton de Zurich), pour lesquelles il n'y a pas besoin de créer de nouveau dossier.

Le point 4.3.12 décrit en détail la marche à suivre pour un changement de type de prestation.

2) Changement de commune

Si un service social gère plusieurs communes et qu'une unité d'assistance déménage dans une commune rattachée au même service social, son dossier doit être fermé et un nouveau dossier créé pour la nouvelle commune. La règle des six mois, qui stipule qu'un dossier doit être clos six mois exactement après le dernier versement ordinaire, est applicable.

3) Réouverture du dossier après une interruption

En cas de reprise de l'assistance dans les 6 mois après clôture, l'ancien dossier doit être repris; passé 6 mois, un nouveau dossier doit être ouvert.

Exemple: si un versement unique a été effectué en janvier 2011, le dossier doit être clos en juillet 2011. À supposer que la même personne reçoive à nouveau une aide financière en septembre 2011, un nouveau dossier doit être ouvert, étant donné que le dernier versement ordinaire remonte à plus de six mois. Dans ce cas, deux dossiers sont pris en compte dans la statistique 2011 pour la même personne.

4) Mariage de deux personnes présentant la demande

Si deux personnes se marient pour lesquelles les services sociaux tenaient jusqu'alors un dossier séparé, l'un des dossiers est conservé et l'autre est clos. Pour le dossier clos, la règle des six mois est applicable. Aucun nouveau dossier n'est donc créé lors du mariage de deux bénéficiaires.

5) Divorce ou séparation

Si un couple divorce ou se sépare, le dossier en cours est poursuivi pour le partenaire qui était titulaire du dossier jusqu'au divorce/à la séparation. L'autre partenaire est rayé du dossier existant et un nouveau dossier lui est ouvert.

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 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.

6) Changement du statut de séjour

En cas de changement de statut de séjour du demandeur, avec passage subséquent de son dossier de la statistique de l'aide sociale dans le domaine des réfugiés (FlüStat) à la statistique des bénéficiaires de l'aide sociale, le service social décide

librement (selon les processus internes en vigueur) d'ouvrir ou non un nouveau dossier. Cela s'applique concrètement aux changements suivants du statut de séjour:

- Réfugiés admis provisoirement (-7 ans à +7 ans) et
- Réfugiés reconnus B (-5 ans à +5 ans) ou permis d'établissement C.

Dans ces cas, cependant, nous recommandons aux services d'ouvrir un nouveau dossier pour que le changement d'une statistique à l'autre soit reproduit dans le système de gestion des dossiers.

Par contre, lors d'un passage/changement de statut d'e-Asyl (réfugiés admis provisoirement, en Suisse depuis moins de 7 ans, et requérants d'asile N) à FlüStat/à la statistique des bénéficiaires de l'aide sociale, un nouveau dossier doit être ouvert dans tous les cas. Cela signifie que si un tel changement de statut a lieu dans les six semaines après le premier versement, un dossier doit être ouvert pour FlüStat/pour la statistique de l'aide sociale, avec classement d'un état initial.

7) Décès d'un membre de l'unité d'assistance

Si le demandeur décède, son dossier doit être clos et un nouveau dossier doit être ouvert pour les autres membres de l'unité d'assistance. L'un des autres membres devient le demandeur en titre.

En cas de décès d'un autre membre de l'unité d'assistance, ce membre est rayé de l'unité d'assistance et le dossier est conservé.

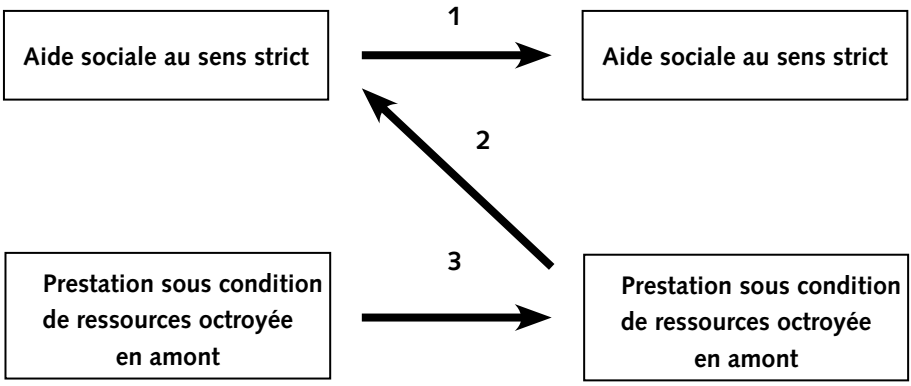
8) Passage d'une aide sociale non financière à une aide financière

Il peut arriver qu'un dossier soit ouvert comme un cas d'aide sociale non financière et ne reçoive aucune aide financière dans un premier temps. Ces cas ne doivent pas être saisis pour la statistique des bénéficiaires de l'aide sociale (voir aussi point 4.1.13). 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.

4.3.12 Changement du type de prestation

Le graphique suivant montre comment procéder lors d'un changement de type de prestation:

G 3 Changement du type de prestation



1) Changement du type de prestation à l'intérieur de la catégorie «aide sociale au sens strict»:

Le dossier reste ouvert lorsqu'il s'agit d'un changement à l'intérieur de la catégorie «aide sociale au sens strict»; seul le type de prestation change alors (code de 1 à 5; voir aussi point 4.5). Ainsi, le type de prestation peut être une «aide ponctuelle sans budget» à l'ouverture du dossier et aide financière régulière avec contrat d'insertion à la fin de l'année.

2) Changement du type de prestation d'aide sociale au sens strict vers une autre prestation sous condition de ressources en amont ou vice-versa:

Lorsqu'une unité d'assistance passe d'une aide sociale au sens strict (aide économique) à une prestation sous condition de ressources en amont, le dossier doit être clos et un nouveau dossier, comportant un nouveau numéro, doit être créé. On procèdera de la même manière lorsqu'une unité d'assistance passe d'une prestation sous condition de ressources en amont à une aide sociale au sens strict (aide économique).

Ainsi, il peut arriver par exemple qu'un dossier existant d'aide sociale au sens strict soit relayé en mars par les allocations maternité/parentales. Si celles-ci sont versées pendant six mois et que l'on revient ensuite à l'aide sociale au sens strict, trois dossiers doivent être saisis pour cette unité d'assistance:

1er dossier: aide sociale au sens strict avec dernier versement en février et date de clôture en août (règle des six mois);
2e dossier: allocations maternité/parentales avec premier versement en mars, dernier versement en août et date de clôture en février de l'année suivante;
3e dossier: aide sociale au sens strict avec premier versement en septembre.

3) Changement à l'intérieur de la catégorie «prestation sous condition de ressources en amont»:

Lorsqu'une unité d'assistance passe d'une prestation sous condition de ressources en amont à une autre, le dossier doit être clos et un nouveau dossier, comportant un nouveau numéro, doit être créé. Font exception les changements à l'intérieur d'une classe de prestation (prestations complémentaires cantonales aux PC à l'AVS/AI (code 35–37) ou prestations complémentaires à l'AVS/AI dans le canton de Zurich (code 32–34)), pour lesquelles il n'y a pas besoin de créer de nouveau dossier. Autrement dit, un passage p. ex. de l'aide cantonale complétant une rente invalidité à une aide cantonale complétant une rente de vieillesse est possible sans ouverture d'un nouveau dossier.

4.4 Quels dossiers doit contenir une livraison de données?

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

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

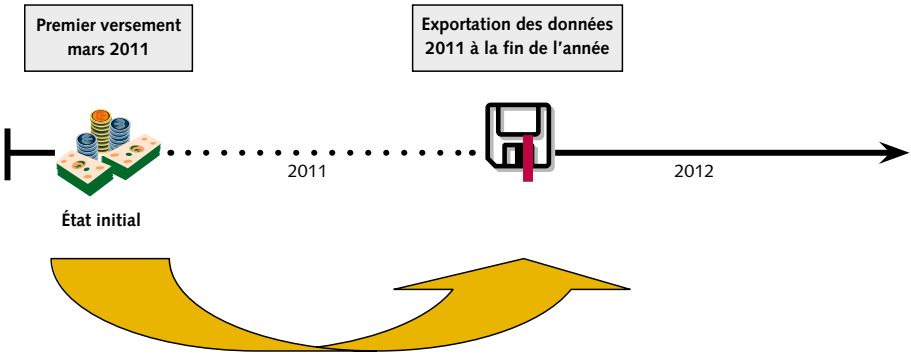
Exemple: un dossier est ouvert en décembre 2011, mais le premier versement n'a lieu qu'en janvier 2012. Ce dossier n'est donc pas pertinent pour l'enquête 2011. Ceci vaut même dans le cas où les prestations d'aide sociale sont versées rétroactivement en janvier 2012 pour le mois de décembre 2011 inclus. La date effective du premier versement est déterminante dans tous les cas.

Une livraison de données doit contenir les dossiers suivants:

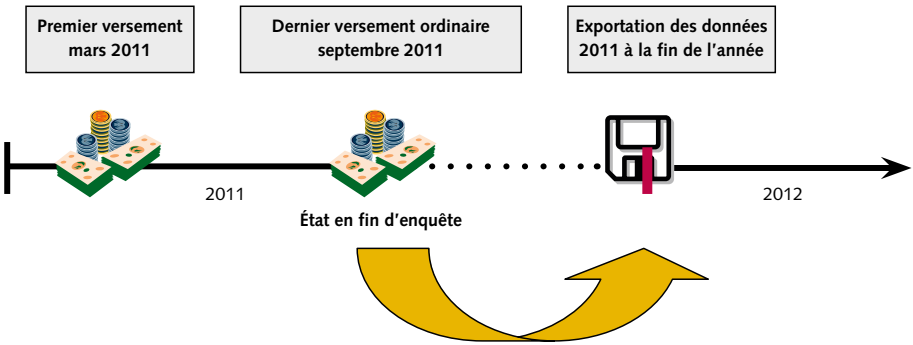
- État initial (voir point 4.3.3) pour chaque dossier d'aide sociale économique nouvellement créé au cours de l'année d'enquête et pour lequel le premier versement ordinaire a lieu durant l'année d'enquête;
- État en fin d'enquête (voir point 4.3.4) pour chaque dossier auquel une prestation ordinaire a été versée au cours de l'année d'enquête;
- État en fin d'enquête (voir point 4.3.4) 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 point 4.3.5).

Ces trois situations sont illustrées par les exemples schématiques suivants:

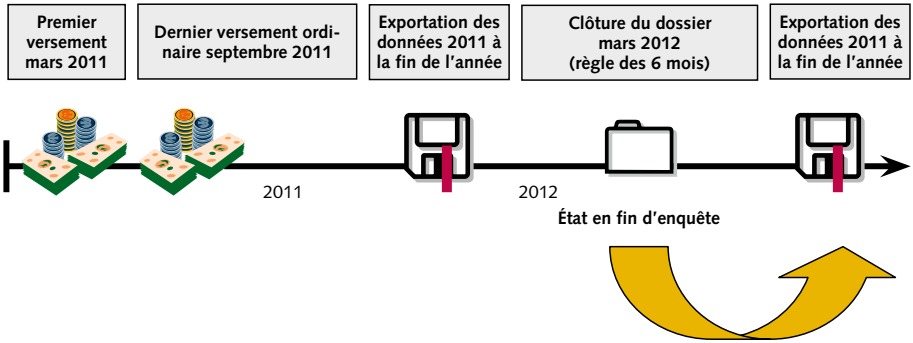
G4 Exemple d'état initial d'un dossier nouvellement créé pendant la période d'enquête et auquel un premier versement ordinaire a été effectué



G5 Exemple d'état en fin d'enquête d'un dossier nouvellement créé auquel un versement ordinaire a été effectué pendant la période d'enquête



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



4.5 Classes et types de prestations

Comme expliqué dans le point 2.4, la statistique des bénéficiaires de l'aide sociale distingue d'une part l'aide sociale au sens strict et d'autre part, les prestations liées au besoin (appelées aussi prestations sous condition de ressources) en amont. Ces dernières sont elles-mêmes subdivisées en plusieurs types de prestations, réunis pour certains d'entre eux en différentes classes de prestations.

Exemple: Les prestations sous condition de ressources octroyées en amont comprennent la classe des «Prestations complémentaires cantonales aux PC à l'AVS/AI (PCC)», elle-même subdivisée en trois types: l'«aide complétant une rente de vieillesse», l'«aide complétant une rente d'invalidité» et les «prestations complémentaires à la rente de survivant».

Les types et classes de prestations suivants ont été définis à ce jour:

T2 Types de prestations d'aide sociale au sens strict

Type de prestation	Code	Type d'aide	Exemples
«Aide régulière sans contrat d'insertion»	1	Soutien régulier sans contrat d'insertion/convention de collaboration (= mesure convenue par écrit pour favoriser l'intégration sociale ou professionnelle de personnes dans le besoin, repose sur le principe de la réciprocité et de la contre-prestation).	Compléments de la rente de vieillesse lors de séjour en institution pour autant qu'ils ne soient pas des PC cantonales.
«Aide régulière avec contrat d'insertion»	2	Soutien régulier avec contrat d'insertion/convention de collaboration (= mesure convenue par écrit pour favoriser l'intégration sociale ou professionnelle de personnes dans le besoin, repose sur le principe de la réciprocité et de la contre-prestation); par «contrat d'insertion», on entend une convention de collaboration passée avec les services sociaux et non pas une décision ayant force de loi.	
«Aide ponctuelle avec budget»	3	Aide financière unique (aide extraordinaire); aucun autre versement n'est prévu, sauf en cas de réévaluation de la situation.	Facture de dentiste Quotes-parts (franchise comprise) Frais de déménagement Caution de loyer Frais de liquidation en cas de décès Frais d'enterrement.
«Aide ponctuelle sans budget»	4	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.	Cas de rapatriement dans le canton d'origine ou dans le pays d'origine.
«Avances sur les prestations de chômage»	5	Aide financière spécifique qui peut s'étendre sur plusieurs mois; la personne présentant la demande n'a pas besoin d'une aide durable; si toutefois il est clair d'emblée, au moment de l'inscription à l'aide sociale, que l'AC ne procurera pas un revenu assurant le minimum vital et que les clients devront donc recevoir une prestation d'aide sociale en complément à l'AC, le type de prestation 1 ou 2 doit être sélectionné dès le début.	Avance d'indemnités de chômage dont le versement prend du retard; Compensation en cas de cessation momentanée des indemnités de chômage.
«Cas d'aide sociale non financière»	10	Conseils de l'autorité d'aide sociale sans prestation financière.	Gestion du salaire Paiement des dettes.

T 3 Types et classes de prestations sous condition de ressources prévues en amont de l'aide sociale

Type de prestation	Code	Type d'aide	Exemples
«Allocations maternité et allocations parentales»	23	Prestations cantonales à des parents ayant de jeunes enfants; pas de prestations de l'assurance-maternité fédérale	Allocations maternité, allocations pour perte de gain en cas de maternité ou allocations parentales selon le droit cantonal
«Avances sur pensions alimentaires»	25	Avances sur pensions alimentaires dues non versées	
Classe de prestations «Prestations complémentaires à l'AVS/AI dans le canton de Zurich»:			
«Prestations complémentaires à la rente de vieillesse dans le canton de Zurich»	32	3 niveaux de prestations complémentaires pour les rentes versées conformément aux dispositions sur l'AVS/AI	
«Prestations complémentaires à la rente invalidité dans le canton de Zurich»	33	3 niveaux de prestations complémentaires pour les rentes versées conformément aux dispositions sur l'AVS/AI	
«Prestations complémentaires complétant les PC de la rente de veuf ou d'orphelin dans le canton de Zurich»	34	3 niveaux de prestations complémentaires pour les rentes versées conformément aux dispositions sur l'AVS/AI	
Classe de prestations «Prestations complémentaires cantonales»:			
«Prestations complémentaires cantonales à la rente vieillesse»	35	Aides cantonales, versement en plus des PC de rente vieillesse	Prestations complémentaires extraordinaires, prestations complémentaires cantonales reposant sur une base légale cantonale
«Prestations complémentaires cantonales à la rente invalidité»	36	Aides cantonales, versement en plus des PC de rente invalidité	Prestations complémentaires extraordinaires, prestations complémentaires cantonales reposant sur une base légale cantonale
«Prestations complémentaires cantonales à la rente de veuf ou d'orphelin»	37	Aides cantonales, versement en plus des PC de rente de veuf ou d'orphelin	Prestations complémentaires extraordinaires, prestations complémentaires cantonales reposant sur une base légale cantonale

5 Questionnaire

5.1 Contexte

Il est très important que les données recueillies pour la statistique suisse 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 suisse des bénéficiaires de l'aide sociale[9] de 1997, en collaboration avec le groupe d'accompagnement de la statistique de l'aide sociale[10] et de représentants des services cantonaux de l'aide sociale et des services sociaux communaux compétents pour le recensement.

5.2 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 suisse des bénéficiaires de l'aide sociale dans sa version telle qu'utilisée depuis le début. Ce groupe a alors défini, pour le questionnaire de l'aide sociale au sens strict, 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, de calculer des indicateurs et se prêtent à des exploitations importantes.

---

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

[10] 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 auxquelles il peut être nécessaire de faire appel durant les travaux de conception et de mise en œuvre pratique du projet.

Les **variables-clé** doivent donc être saisies et livrées à l'OFS pour toute la Suisse. Le chapitre 12 donne un aperçu des variables-clé à saisir par type de prestation. Pour l'état au mois de référence, toutes les variables-clé doivent être remplies. Pour l'état initial (voir aussi chapitre 4.3.3.), toutes les variables-clé doivent également être livrées sauf les suivantes:

- Var 15.08 Total des versements (durant l'année d'enquête)
- Var 16.01 L'unité d'assistance reçoit des prestations à la date de référence
- Var 16.02 Date du dernier versement
- Var 16.03 Les prestations versées ont servi d'avances sur d'autres prestations dues
- Var 16.04 Motif principal de la cessation du versement de prestations d'assistance
- Var 16.05 Dossier clos le

Le**s variables autres que les variables-clé** peuvent être relevées au besoin par les services sociaux 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.

5.3 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.

Pour limiter le travail de collecte des données et correspondre au mieux au travail quotidien des assistantes sociales et assistants sociaux, l'OFS prévoit différentes variantes de questionnaire, de volume variable en fonction du type de prestation. L'aperçu donné par les tableaux suivants indique les modules pertinents pour chaque type de prestation. Les chapitres suivants sur les différents types de prestation donnent les détails quant aux variables à saisir par type de prestation et par module.

T 4 Modules du questionnaire pour l'aide sociale au sens strict:

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

T 5 Modules du questionnaire pour les prestations sous condition de ressources en amont:

Modules	Type de prestation (code)			
	23	25	32 à 34	35 à 37
1. Identification	oui	oui	oui	oui
2. Démographie				
a) Demandeur	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. Prestation				
a) Demandeur	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

Chapitres 6 à 10

Les chapitres 6 à 10 donnent les définitions de toutes les variables à saisir pour les différents types de prestation, parfois accompagnées d'exemples ou d'explications permettant de résoudre des difficultés d'attribution. Les différents chapitres sont subdivisés comme suit:

6 Aide sociale économique (ASE)
- 6.1 Introduction concernant l'aide sociale économique
- 6.2 Explications concernant les variables de l'aide sociale économique

7 Avances sur pensions alimentaires (AVPA)
- 7.1 Introduction concernant les avances sur pensions alimentaires
- 7.2 Explications concernant les variables des avances sur pensions alimentaires

8 Allocations maternité et allocations parentales (AllMat)
- 8.1 Introduction concernant les allocations maternité et allocations parentales
- 8.2 Explications concernant les variables des allocations maternité et allocations parentales

9 Prestations complémentaires cantonales aux prestations complémentaires à l'AVS/AI (PCC)
- 9.1 Introduction concernant les prestations complémentaires cantonales aux PC l'AVS/AI
- 9.2 Explications concernant les variables des prestations complémentaires cantonales aux PC l'AVS/AI

10 Prestations complémentaires à l'AVS/AI dans le canton de Zurich (PCC ZH)
- 10.1 Introduction concernant les prestations complémentaires à l'AVS/AI dans le canton de Zurich
- 10.2 Explications concernant les prestations complémentaires à l'AVS/AI dans le canton de Zurich

Ces cinq chapitres ne sont pas intégrés dans la présente brochure, parce que trop détaillés et trop volumineux. Le guide complet, qui contient aussi bien les chapitres généraux de la brochure que les explications des différentes variables, peut être téléchargé sous forme de document pdf depuis la page suivante du site de l'Office fédéral de la statistique: www.socialsecurity-stat.admin.ch.

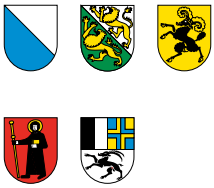
Une version imprimée complète du guide peut être obtenue sur demande expresse au service compétent (voir chapitre 11 pour les adresses de contact).

11 Contacts

11.1 Services compétents (responsable cantonal/e)

Un service compétent (responsable cantonal/e) est attribué à chaque canton; il est chargé par l'OFS d'assister les services participant à l'enquête et de 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:



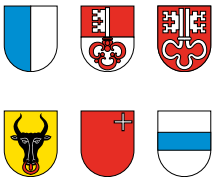
Responsable
des cantons ZH-TG-SH-GL-GR
Simon Dinkel
Office de la statistique du canton de Zurich
Schöntalstrass 5
8004 Zurich

social@statistik.ji.zh.ch
Tél.: 043 259 75 33
Fax.: 043 259 75 99



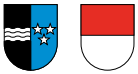
Responsable des cantons SG-AR-AI
Esther Gerber
Office de la statistique du canton de St. Gall
Davidstrasse 35
9001 St. Gall

ffs.shs@sg.ch
Tél.: 071 229 21 90
Fax: 071 229 39 88



Responsable
des cantons LU-OW-NW-UR-SZ-ZG
Edith Lang
LUSTAT Statistik Luzern
Burgerstrasse 22
Postfach 3768
6002 Lucerne

social.zentralschweiz@lustat.ch
Tél.: 041 228 66 01
Fax: 041 210 77 32



Responsable des cantons AG-SO
Doris Scheuch
Statistique Argovie
Bleichemattstrasse 4
5000 Aarau

social@ag.ch
Tél.: 062 835 13 13
Fax: 062 835 13 10



Responsable du canton BE
Bettina Gerber
Office fédéral de la statistique
Espace de l'Europe 10
2010 Neuchâtel

social.bern@bfs.admin.ch
Tél.: 032 713 69 74
Fax: 032 713 68 60



Responsable des cantons BL-BS
Annegret Bieri
Office fédéral de la statistique
Espace de l'Europe 10
2010 Neuchâtel

social.basel@bfs.admin.ch
Tél.: 032 713 64 42
Fax: 032 713 68 60





Responsable des cantons FR-JU-TI-VS
Corinne Pfeuti
Office fédéral de la statistique
Espace de l'Europe 10
2010 Neuchâtel

social.fribourg@bfs.admin.ch
Tél.: 032 713 63 17
Fax: 032 713 68 60



Responsable des cantons NE-GE-VD
Nicole Chenaux Bieri
Office fédéral de la statistique
Espace de l'Europe 10
2010 Neuchâtel

social.neuchatel@bfs.admin.ch
Tél.: 032 713 64 41
Fax: 032 713 68 60

11.2 Hotline

L'Office fédéral de la statistique met le module **PlausEx** à la disposition des communes et services travaillant avec un système de gestion des dossiers. Les données peuvent être plausibilisées et exportées à l'aide de module. 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 PlausEx und SOSTAT

Martin Ruf
Heures d'ouverture:
lundi–jeudi
09:00–12:00

social@bfs.admin.ch
Tél.: 032 713 66 03
Fax: 032 713 68 60
www.plausex.bfs.admin.ch
www.sostat.bfs.admin.ch

12 Questionnaires pour chaque type de prestation

Ce chapitre présente les questionnaires pour chaque type de prestation. Il donne une bonne et rapide vue d'ensemble des variables à saisir par prestation.

12.1 Questionnaire pour l'aide sociale économique (ASE)

La liste suivante donne une vue d'ensemble du questionnaire valable pour l'aide sociale économique.

Cette dernière comporte cinq types de prestation (aide financière régulière sans ou avec contrat d'insertion, aide financière ponctuelle avec ou sans budget, avances sur les prestations de chômage). **Selon le type de prestation, il faut remplir le questionnaire complet ou un questionnaire raccourci.**

- **Aide financière régulière sans contrat d'insertion**
  Remplir le questionnaire complet
- **Aide financière régulière avec contrat d'insertion**
  Remplir le questionnaire complet
- **Aide financière ponctuelle avec budget**
  Ne traiter que les variables assorties d'un **RB**
- **Aide financière ponctuelle sans budget**
  Ne traiter que les variables assorties d'un **RoB**
- **Avance sur les prestations de chômage**
  Ne traiter que les variables assorties d'un **RB**

Les **numéros de variable apparaissant sur fond coloré** désignent les variables-clé (= variables devant obligatoirement être remplies; voir aussi à ce sujet le point 5.2). Les variables dont le numéro apparaît sur fond blanc sont les autres variables. Elles peuvent être relevées par les services sociaux et exportées vers l'OFS dans la mesure du nécessaire. 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.

T 6 Vue d'ensemble des variables de l'aide sociale économique

	Numéro de variable	Question	
I.		**Identification**	
	1.00	Type de prestation	RB+RoB
	1.01	Numéro de dossier	RB+RoB
	1.02	Date d'ouverture du dossier	RB+RoB
	1.03	Numéro AVS du demandeur	RB+RoB
	1.05	Numéro d'assuré du demandeur (nouveau numéro AVS)	RB+RoB
	2.01	Nom	
	2.02	Prénom	
	2.03	Ancien nom	
	2.04	Rue	RB+RoB
	2.05	Numéro	RB+RoB
	2.06	Domicile légal: NPA	RB+RoB
	2.07	Domicile légal: Lieu/commune	RB+RoB
	3.01	Domicile d'assistance: NPA	RB+RoB
	3.02	Domicile d'assistance: Lieu/commune	RB+RoB
	3.03	Lieu de séjour: NPA	RB+RoB
	3.04	Lieu de séjour: Lieu/commune	RB+RoB
	3.05	Commune d'origine ou étranger	RB+RoB
	3.06	Domicilié dans la commune depuis (année)	RB+RoB
	3.07	Domicilié dans la commune depuis (jour et mois)	RB+RoB
	3.08	Dernier domicile en Suisse avant l'établissement dans la commune	RB+RoB
	3.09	Dernier domicile (à l'étranger) avant l'établissement dans la commune	RB+RoB
	3.10	Domicilié dans le canton depuis (année)	RB+RoB
	3.11	Domicilié dans la commune depuis (jour et mois)	RB+RoB
	3.12	Dernier canton de domicile	RB+RoB
II.		**Démographie**	
		Demandeur:	
	4.01	Date de naissance	RB+RoB
	4.02	Sexe	RB+RoB
	4.03	Etat civil	RB+RoB
	4.04	Nationalité	RB+RoB
	4.05	Statut de séjour	RB+RoB
	4.06	En Suisse depuis	
	4.07	Vit seul	RB+RoB
	4.08	Taille du ménage	RB+RoB
	4.09	Taille de l'unité d'assistance	RB+RoB
	p= [1.-9.]	**Autres membres de l'unité d'assistance:**	
	5.p.01	Degré de parenté avec le demandeur	RB+RoB
	5.p.02	Sexe	RB+RoB
	5.p.03	Année de naissance	RB+RoB
	5.p.04	Etat civil	
	5.p.05	Nationalité	
	5.p.06	Statut de séjour	
	5.p.07	En Suisse depuis	
	5.p.08	Numéro d'assuré (nouveau numéro AVS)	RB+RoB
		Uniquement les personnes de plus de 14 ans	
	5.p.09	Formation achevée la plus élevée	

T6 Vue d'ensemble des variables de l'aide sociale économique (suite)

	Numéro de variable	Question	
	5.p.101	1. Situation d'activité	
	5.p.102	2. Situation d'activité	
	5.p.103	3. Situation d'activité	
	5.p.104	4. Situation d'activité	
	5.p.11	Taux d'occupation	
	i= [1.-9.]	**Autres personnes vivant dans le ménage (non comprises dans l'unité d'assistance):**	
	5.i.1	Degré de parenté	RB+RoB
	5.i.2	Reçoit de l'aide séparément (propre dossier)	RB+RoB
	5.i.3	Numéro AVS du membre du ménage	RB+RoB
	5.i.4	Numéro d'assuré du membre du ménage	RB+RoB
III.		**Logement**	
	6.01	Statut d'occupation du logement	RB+RoB
	6.02	Grandeur totale du logement	RB+RoB
	6.03	Coût du logement (loyer complet avec charges)	
	6.04	Loyer (part prise en charge)	
IV.		**Travail et formation**	
		Demandeur:	
		Uniquement les personnes de plus de 14 ans	
	7.011	1. Situation d'activité	RB+RoB
	7.012	2. Situation d'activité	RB+RoB
	7.013	3. Situation d'activité	RB+RoB
	7.014	4. Situation d'activité	RB+RoB
		Si actif occupé:	
	7.021	Temps de travail normal par semaine	
	7.022	Temps de travail irrégulier	
	7.03	Taux d'occupation	RB+RoB
	7.04	Raison principale du temps partiel	
	7.05	Raison secondaire du temps partiel	
		Si à la recherche d'un emploi:	
	7.06	Date de l'inscription au chômage	
	7.07	En fin de droit (LACI)	
	7.08	En fin de droit (LACI) depuis	
	7.09	Profession apprise	
	7.10	Dernière profession exercée ou profession exercée actuellement	RB+RoB
	7.11	Branche d'activité	
	7.12	Combien de période(s) de chômage durant les 3 dernières années	
	7.13	Formation achevée la plus élevée	RB+RoB
	7.14	Formation interrompue	
	7.15	Dernière formation interrompue	
V.		**Santé**	
		Demandeur:	
	8.01	Mesures de réadaptation AI	
		Tous les membres du ménage:	
	8.02	Personne(s) nécessitant des soins dans le ménage	
	8.03	Soins donnés par	

T 6 Vue d'ensemble des variables de l'aide sociale économique (suite)

	Numéro de variable	Question	
		Demandeur:	
	9.01	Assurance maladie: assurance de base	
	9.02	Assurance maladie: assurance complémentaire	
	9.04	Nom de la caisse maladie	
		Coûts de l'assurance-maladie de toute l'unité d'assistance:	
	9.05	Coût de l'assurance-maladie de l'unité d'assistance par mois	
	9.061	Subsides pour les primes d'assurance-maladie de toute l'unité d'assistance	
	9.062	Montant des subsides pour les primes d'assurance-maladie de toute l'unité d'assistance	
VI.		**Situation financière**	
		Ressources du demandeur:	
		Revenu professionnel	
	10.011	Revenu professionnel net dans le mois de référence	RB
	10.012	Revenu professionnel net dans le mois de référence (montant)	RB
		Prestations des assurances sociales et indemnités journalières	
	10.021	Allocation chômage (selon la LACI)	RB
	10.022	Montant de l'allocation chômage	RB
	10.031	Rente de vieillesse	RB
	10.032	Montant de la rente de vieillesse	RB
	10.041	Rente de veuf ou d'orphelin	RB
	10.042	Montant de la rente de veuf ou d'orphelin	RB
	10.051	Rente LPP	RB
	10.052	Montant de la rente LPP	RB
	10.061	Allocation pour impotents	RB
	10.062	Montant de l'allocation pour impotents	RB
	10.063	Degré d'impotence	RB
	10.071	Rente AI	RB
	10.072	Montant de la rente AI	RB
	10.073	Degré d'invalidité	RB
	10.081	Rente SUVA	RB
	10.082	Montant de la rente SUVA	RB
	10.091	Indemnités journalières d'une assurance-maladie	RB
	10.092	Montant des indemnités journalières d'une assurance-maladie	RB
	10.101	Indemnités journalières de l'AI	RB
	10.102	Montant des indemnités journalières de l'AI	RB
	10.111	Indemnités journalières d'une assurance-accidents	RB
	10.112	Montant des indemnités journalières d'une assurance-accidents	RB
	10.121	Autres prestations des assurances sociales (rente/indemnités journalières)	RB
	10.122	Montant des autres prestations des assurances sociales (rente/indemnités journalières)	RB
		Autres ressources du demandeur	
	10.131	Pensions alimentaires	RB
	10.132	Montant des pensions alimentaires perçues	RB
	10.141	Avances sur pensions alimentaires	RB
	10.142	Montant des avances sur pensions alimentaires	RB
		Suppléments d'intégration du demandeur:	
	10.20	Utilisation des normes CSIAS 2005	RB
	10.211	Supplément minimal d'intégration (mois de référence)	RB
	10.212	Montant du supplément minimal d'intégration (dans le mois de référence)	RB
	10.213	Mesures donnant droit au supplément minimal d'intégration	RB

T6 Vue d'ensemble des variables de l'aide sociale économique (suite)

	Numéro de variable	Question	
	10.221	Supplément d'intégration pour personnes sans activité lucrative (mois de référence)	RB
	10.222	Montant du supplément d'intégration pour personnes sans activité lucrative (mois de référence)	RB
	10.223	Mesures donnant droit au supplément d'intégration pour personnes sans activité lucrative	RB
	10.231	Franchise sur les revenus provenant d'une activité lucrative (mois de référence)	RB
	10.232	Montant de la franchise sur les revenus provenant d'une activité lucrative (mois de référence)	RB
	10.30	Un autre membre de l'unité d'assistance perçoit-il un revenu professionnel, une prestation d'assurance sociale ou une pension alimentaire?	RB
	p= [1.-9.]	**Ressources des autres membres de l'unité d'assistance:**	
		Revenu professionnel	
	11.p.011	Revenu professionnel net dans le mois de référence	RB
	11.p.012	Montant du revenu professionnel net dans le mois de référence	RB
		Prestations des assurances sociales et indemnités journalières	
	11.p.021	Allocation chômage (selon la LACI)	RB
	11.p.022	Montant de l'allocation chômage	RB
	11.p.031	Rente vieillesse	RB
	11.p.032	Montant de la rente vieillesse	RB
	11.p.041	Rente de veuf ou d'orphelin	RB
	11.p.042	Montant de la rente de veuf ou d'orphelin	RB
	11.p.051	Rente LPP	RB
	11.p.052	Montant de la rente LPP	RB
	11.p.061	Allocation pour impotents	RB
	11.p.062	Montant de l'allocation pour impotents	RB
	11.p.063	Degré d'impotence	RB
	11.p.071	Rente AI	RB
	11.p.072	Montant de la rente AI	RB
	11.p.073	Degré d'invalidité	RB
	11.p.081	Rente SUVA	RB
	11.p.082	Montant de la rente SUVA	RB
	11.p.091	Indemnités journalières d'une assurance-maladie	RB
	11.p.092	Montant des indemnités journalières d'une assurance-maladie	RB
	11.p.101	Indemnités journalières de l'AI	RB
	11.p.102	Montant des indemnités journalières de l'AI	RB
	11.p.111	Indemnités journalières d'une assurance-accidents	RB
	11.p.112	Montant des indemnités journalières d'une assurance-accidents	RB
	11.p.121	Autres prestations des assurances sociales (rente/indemnités journalières)	RB
	11.p.122	Montant des autres prestations des assurances sociales (rente/indemnités journalières)	RB
		Autres ressources	
	11.p.131	Pensions alimentaires	RB
	11.p.132	Montant des pensions alimentaires perçues	RB
		Suppléments d'intégration des autres membres de l'unité d'assistance:	
	11.p.211	Supplément minimal d'intégration (mois de référence)	RB
	11.p.212	Montant du supplément minimal d'intégration (mois de référence)	RB

T 6 Vue d'ensemble des variables de l'aide sociale économique (suite)

	Numéro de variable	Question	
	11.p.213	Mesures donnant droit au supplément minimal d'intégration	RB
	11.p.221	Supplément d'intégration pour personnes sans activité lucrative (mois de référence)	RB
	11.p.222	Montant du supplément d'intégration pour personnes sans activité lucrative (mois de référence)	RB
	11.p.223	Mesures donnant droit au supplément d'intégration	RB
	11.p.231	Franchise sur les revenus provenant d'une activité lucrative (mois de référence)	RB
	11.p.232	Montant de la franchise sur les revenus provenant d'une activité lucrative (mois de référence)	RB
		Fortune et revenus additionnels de l'unité d'assistance:	
	12.01	Fortune exonérée	
	12.02	Montant des revenus de la fortune de l'unité d'assistance	
	12.03	Avoirs à la caisse de pension (2e pilier)	
	12.04	Propriété immobilière	
	12.051	Allocations pour enfant (si non comprises dans le revenu)	RB
	12.052	Montant des allocations pour enfant (si non comprises dans le revenu)	RB
		Prestations sociales sous condition de ressources de l'unité d'assistance:	
	12.061	Aide aux chômeurs en fin de droits	RB
	12.062	Montant de l'Aide aux chômeurs en fin de droits	RB
	12.071	Prestations complémentaires fédérales à l'AVS/AI	RB
	12.072	Montant des prestations complémentaires fédérales à l'AVS/AI	RB
	12.081	Allocations individuelles de logement	RB
	12.082	Montant des allocations individuelles de logement	RB
	12.091	Allocations maternité/allocations parentales	RB
	12.092	Montant des allocations maternité/allocations parentales	RB
	12.101	Allocation aux familles avec charge d'enfant(s)	RB
	12.102	Montant des allocations aux familles avec charge d'enfant(s)	RB
	12.121	Bourse d'études	RB
	12.122	Montant de la bourse d'études	RB
	12.131	Prestations complémentaires cantonales	RB
	12.132	Montant des prestations complémentaires cantonales	RB
	12.141	Autres prestations sous condition de ressources	RB
	12.142	Autres prestations sous condition de ressources (montant)	RB
		Autres prestations de l'unité d'assistance:	
	12.151	Indemnisation pour tenue du ménage	RB
	12.152	Montant de l'indemnisation pour tenue du ménage	RB
	12.161	Contribution de la parenté	RB
	12.162	Montant de la contribution de la parenté	RB
		Charges financières de l'unité d'assistance:	
	13.011	Autres primes d'assurance	
	13.012	Montant des autres primes d'assurance	
	13.021	Dettes, arriérés d'impôts compris (estimation)	
	13.022	Montant des dettes, arriérés d'impôts compris (estimation)	
	13.03	Saisie de salaire	
	13.041	Pensions alimentaires à payer	
	13.042	Montant des pensions alimentaires à payer	

T6 Vue d'ensemble des variables de l'aide sociale économique (suite)

	Numéro de variable	Question	
VII.		**Mesures de soutien et d'encadrement**	
		Finances:	
	14.16	Gestion de budget	RB+RoB
	14.15	Consultation pour problèmes de dettes	RB+RoB
	14.14	Prestations matérielles (fonds privés, etc.)	RB+RoB
		Travail:	
	14.19	Conseil professionnel	RB+RoB
	14.20	Mesure de formation continue	RB+RoB
	14.25	Mesure d'occupation dans le cadre des ORP	RB+RoB
	14.26	Mesure d'occupation dans le cadre des communes/cantons	RB+RoB
		Famille:	
	14.10	Conseil conjugal	RB+RoB
	14.11	Conseil familial	RB+RoB
	14.17	Prise en charge d'enfant(s)	RB+RoB
	14.02	Service de protection de la jeunesse	RB+RoB
	14.03	Office des mineurs/secrétariat à la jeunesse	RB+RoB
	14.09	Consultation pour jeunes/éducation	RB+RoB
		Santé:	
	14.21	Consultation pour problèmes de santé	RB+RoB
	14.05	Soins et aide à domicile	RB+RoB
	14.24	Consultation psychiatrique/psychologique	RB+RoB
	14.22	Consultation pour problèmes d'alcool	RB+RoB
	14.23	Consultation pour problèmes de drogue	RB+RoB
		Logement:	
	14.06	Conseils pour problèmes de logement	RB+RoB
	14.07	Médiation pour l'hébergement en appartement protégé	RB+RoB
		Questions sociales/divers:	
	14.08	Consultation sociale dans un autre service	RB+RoB
	14.04	Consultation pour détenus libérés/probation	RB+RoB
	14.01	Office des tutelles	RB+RoB
	14.18	Consultation d'aide aux victimes (LAVI)	RB+RoB
	14.13	Consultation juridique	RB+RoB
	14.12	Consultation pour les étrangers	RB+RoB
		Autres services:	
	14.27	Autres (préciser)	RB+RoB
	14.28	Autres (préciser)	RB+RoB
		Médiation pour l'hébergement dans une institution	
	14.29	Hébergement du demandeur	
	14.30	Hébergement d'un membre de l'UA	
	14.31	Hébergement d'un membre du ménage	
VIII.		**Prestations d'aide sociale**	
		Demande:	
	15.01	Demande	RB+RoB
	15.02	A déjà reçu une aide auparavant	RB+RoB
	15.03	Si oui: durée de la dernière période d'assistance	
		Besoin brut dans le mois de référence:	
	15.04	Besoin brut de l'unité d'assistance	RB

T 6 Vue d'ensemble des variables de l'aide sociale économique (fin)

	Numéro de variable	Question	
		Couverture des besoins de base	
	15.0401	Forfait I pour l'entretien	RB
	15.0402	Complément au forfait I pour l'entretien	RB
	15.0403	Forfait II pour l'entretien	RB
	15.0413	Forfait pour l'entretien	RB
	15.0414	Moins les sanctions	RB
	15.0404	Frais de logement pris en compte (charges comprises)	RB
	15.0405	Frais médicaux de base	RB
		Prestations circonstancielles	
	15.0406	Montant forfaitaire des frais d'acquisition du revenu	RB
	15.0407	Frais complémentaires effectifs d'acquisition du revenu	RB
	15.0418	Frais complémentaires effectifs d'acquisition du revenu	RB
	15.0408	Frais pour garde d'enfants	RB
	15.0409	Ecolage et formation initiale	RB
	15.0410	Thérapie et placement en institution	RB
	15.0411	Argent de poche pour personne en institution	RB
	15.0412	Autres prestations	RB
		Suppléments d'intégration	
	15.0415	Total des suppléments minimaux d'intégration	RB
	15.0416	Total des suppléments d'intégration pour personnes sans activité lucrative	RB
	15.0417	Total des franchises sur les revenus provenant d'une activité lucrative	RB
		Prestations attribuées:	
	15.051	Besoin net calculé selon CSIAS	RB
	15.052	Prestations attribuées	RB
	15.06	Date du premier versement	RB+RoB
	15.08	Total des versements depuis le début de l'année	RB+RoB
		Versements mensuels	
	15.11	Janvier	RB+RoB
	15.12	Février	RB+RoB
	15.13	Mars	RB+RoB
	15.14	Avril	RB+RoB
	15.15	Mai	RB+RoB
	15.16	Juin	RB+RoB
	15.17	Juillet	RB+RoB
	15.18	Août	RB+RoB
	15.19	Septembre	RB+RoB
	15.20	Octobre	RB+RoB
	15.21	Novembre	RB+RoB
	15.22	Décembre	RB+RoB
	16.01	L'UA a reçu un versement au mois de décembre	RB+RoB
	16.02	Date du dernier versement	RB+RoB
	16.03	Les prestations versées ont servi d'avances sur prestations dues	RB+RoB
		Seulement si le dernier versement ordinaire remonte à six mois exactement	
	16.04	Motif principal de la cessation du versement de prestations d'assistance	RB+RoB
	16.05	Dossier clos le	RB+RoB

12.2 Questionnaire concernant les avances sur pensions alimentaires (AVPA)

La liste suivante donne une vue d'ensemble du questionnaire valable pour les avances sur pensions alimentaires. Les **numéros de variable apparaissant sur fond jaune** désignent les variables-clé (voir aussi à ce sujet le point 5.2). Les variables dont le numéro apparaît sur fond blanc sont les autres variables. Elles peuvent être relevées dans la mesure du nécessaire.

T7 Vue d'ensemble des variables des avances sur pensions alimentaires

	Numéro de variable	Question
I.		**Identification**
	1.00	Type de prestation
	1.01	Numéro de dossier
	1.02	Date d'ouverture du dossier
	1.03	Numéro AVS du demandeur
	1.05	Numéro d'assuré du demandeur (nouveau numéro AVS)
	2.01	Nom
	2.02	Prénom
	2.03	Ancien nom
	2.04	Rue
	2.05	Numéro
	2.06	Domicile légal: NPA
	2.07	Domicile légal: Lieu/commune
II.		**Démographie**
		Demandeur:
	4.01	Date de naissance
	4.02	Sexe
	4.03	Etat civil
	4.04	Nationalité
	4.05	Statut de séjour
	4.08	Taille du ménage
	4.09	Taille de l'unité d'assistance
	p = [1.-9.]	**Autres membres de l'unité d'assistance:**
	5.p.01	Degré de parenté avec le demandeur
	5.p.02	Sexe
	5.p.03	Année de naissance
	5.p.04	Etat civil
	5.p.05	Nationalité
	5.p.08	Numéro d'assuré (nouveau numéro AVS)
IV.		**Travail et formation**
		Demandeur:
		Uniquement les personnes de plus de 14 ans:
	7.011	Situation d'activité
	7.03	Taux d'occupation
	7.13	Formation achevée la plus élevée
V.		**Situation financière**
		Unité d'assistance dans son ensemble:
		Revenu professionnel
	35.101	Revenu professionnel net
	12.21	Revenu professionnel net (montant)

T 7 Vue d'ensemble des variables des avances sur pensions alimentaires

	Numéro de variable	Question
		Prestations des assurances sociales et indemnités journalières
	35.102	LACI
	35.103	Rente de vieillesse
	35.104	Rente de veuf ou d'orphelin
	35.105	Rente LPP
	35.106	Allocation pour impotents
	35.107	Rente AI
	35.108	Rente SUVA
	35.115	Indemnités journalières CM, SUVA, AI
	35.112	Autres prestations des assurances sociales (rente/indemnités journalières)
	12.22	Total des prestations des assurances sociales
		Prestations sociales sous condition de ressources prises en compte
	35.109	Réduction individuelle directe de primes
	35.006	Aide aux chômeurs en fin de droits
	35.007	Prestations complémentaires fédérales à l'AVS/AI
	35.008	Allocations individuelles de logement
	35.009	Allocations maternité/allocations parentales
	35.010	Allocation aux familles avec charge d'enfant(s)
	35.012	Bourse d'études
	35.018	Prestations complémentaires cantonales
	35.114	Avances sur pensions alimentaires
	35.014	Autres prestations sous condition de ressources
	12.23	Total des prestations sociales sous condition de ressources (montant)
		Revenus additionnels
	35.002	Revenus de la fortune de l'unité d'assistance
	35.005	Allocations pour enfant (si non comprises dans le revenu)
	35.113	Pensions alimentaires
	35.020	Autres revenus
	12.24	Total des revenus additionnels (montant)
	12.20	Total des revenus pris en compte
VI.		**Prestation**
		Demandeur:
	40.0.1	Demande
	40.0.11	Prestations attribuées
	40.0.12	Date du premier versement
	40.0.13	Total des versements depuis le début de l'année d'enquête
	40.0.14	Le demandeur a reçu un versement au mois de décembre
	40.0.15	Date du dernier versement
	p = [1.-9.]	**Autres membres de l'unité d'assistance:**
	40.p.1	Demande
	40.p.11	Prestations attribuées
	40.p.12	Date du premier versement
	40.p.13	Total des versements depuis le début de l'année d'enquête
	40.p.14	Le membre p de l'UA a reçu un versement au mois de décembre
	40.p.15	Date du dernier versement
		Uniquement si le dernier versement ordinaire à la dernière personne encore bénéficiaire remonte à six mois exactement:
	16.05	Dossier clos le

12.3 Questionnaire concernant les allocations maternité et allocations parentales (AllMat)

La liste suivante donne une vue d'ensemble du questionnaire valable pour les allocations maternité et les allocations parentales Les **numéros de variable apparaissant sur fond jaune** désignent les variables-clé (voir aussi à ce sujet le point 5.2). Les variables dont le numéro apparaît sur fond blanc sont les autres variables. Elles peuvent être relevées dans la mesure du nécessaire.

T8 Vue d'ensemble des variables des allocations maternité et des allocations parentales

	Numéro de variable	Question
I.		**Identification**
	1.00	Type de prestation
	1.01	Numéro de dossier
	1.02	Date d'ouverture du dossier
	1.03	Numéro AVS du demandeur
	1.05	Numéro d'assuré du demandeur (nouveau numéro AVS)
	2.01	Nom
	2.02	Prénom
	2.03	Ancien nom
	2.04	Rue
	2.05	Numéro
	2.06	Domicile légal: NPA
	2.07	Domicile légal: Lieu/commune
II.		**Démographie**
		Demandeur:
	4.01	Date de naissance
	4.02	Sexe
	4.03	Etat civil
	4.04	Nationalité
	4.05	Statut de séjour
	4.08	Taille du ménage
	4.09	Taille de l'unité d'assistance
	p = [1.-9.]	**Autres membres de l'unité d'assistance:**
	5.p.01	Degré de parenté
	5.p.02	Sexe
	5.p.03	Année de naissance
	5.p.04	Etat civil
	5.p.05	Nationalité
	5.p.08	Numéro d'assuré (nouveau numéro AVS)
IV.		**Travail et formation**
		Demandeur: *Uniquement les personnes de plus de 14 ans:*
	7.011	Situation d'activité
	7.03	Taux d'occupation
	7.13	Formation achevée la plus élevée

T 8 Vue d'ensemble des variables des allocations maternité et des allocations parentales

	Numéro de variable	Question
V.		**Situation financière**
		Unité d'assistance dans son ensemble:
		Revenu professionne
	35.101	Revenu professionnel net dans le mois de référence
	12.21	Montant du revenu professionnel net dans le mois de référence
		Prestations des assurances sociales et indemnités journalières
	35.102	LACI
	35.103	Rente de vieillesse
	35.104	Rente de veuf ou d'orphelin
	35.105	Rente LPP
	35.106	Allocation pour impotents
	35.107	Rente AI
	35.108	Rente SUVA
	35.115	Indemnités journalières CM, SUVA, AI
	35.112	Autres prestations des assurances sociales (rente/indemnités journalières)
	12.22	Montant des autres prestations des assurances sociales
		Prestations sociales sous condition de ressources prises en compte
	35.109	Réduction individuelle directe de primes
	35.006	Aide aux chômeurs
	35.007	Prestations complémentaires à l'AVS/AI
	35.008	Allocations individuelles de logement
	35.010	Allocation aux familles avec charge d'enfant(s)
	35.012	Bourse d'études
	35.018	Prestations complémentaires cantonales
	35.114	Avances sur pensions alimentaires
	35.014	Autres prestations sous condition de ressources
	12.23	Total des prestations sociales sous condition de ressources (montant)
		Revenus additionnels
	35.002	Revenus de la fortune de l'unité d'assistance
	35.005	Allocations pour enfant (si non comprises dans le revenu)
	35.113	Pensions alimentaires
	35.020	Autres revenus
	12.24	Total des revenus additionnels (montant)
	12.20	Total des revenus pris en compte
VI.		**Prestation**
		Unité d'assistance dans son ensemble:
	15.01	Demande
	15.052	Prestations attribuées
	15.06	Date du premier versement
	15.08	Total des versements depuis le début de l'année d'enquête
	16.01	L'UA a reçu un versement au mois de décembre
	16.02	Date du dernier versement
		Seulement si le dernier versement remonte à six mois exactement:
	16.05	Dossier clos le

12.4 Questionnaire concernant les prestations complémentaires cantonales aux PC à l'AVS/AI (PCC)

La liste suivante donne une vue d'ensemble du questionnaire valable pour les prestations complémentaires cantonales aux PC à l'AVS/AI. Les **numéros de variable apparaissant sur fond jaune** désignent les variables-clé (voir aussi à ce sujet le point 5.2). Les variables dont le numéro apparaît sur fond blanc sont les autres variables. Elles peuvent être relevées dans la mesure du nécessaire.

T9 Vue d'ensemble des variables des prestations complémentaires cantonales aux PC l'AVS/AI

	Numéro de variable	Question
I.		**Identification**
	1.00	Type de prestation
	1.01	Numéro de dossier
	1.02	Date d'ouverture du dossier
	1.04	Date du début du droit à la prestation
	1.03	Numéro AVS du demandeur
	1.05	Numéro d'assuré du demandeur (nouveau numéro AVS)
	2.01	Nom
	2.02	Prénom
	2.03	Ancien nom
	2.04	Rue
	2.05	Numéro
	2.06	Domicile légal: NPA
	2.07	Domicile légal: Lieu/commune
II.		**Démographie**
		Demandeur:
	4.01	Date de naissance
	4.02	Sexe
	4.03	Etat civil
	4.04	Nationalité
	4.05	Statut de séjour
	4.08	Taille du ménage
	4.09	Taille de l'unité d'assistance
	p = [1.-9.]	**Autres membres de l'unité d'assistance:**
	5.p.01	Degré de parenté
	5.p.02	Sexe
	5.p.03	Année de naissance
	5.p.04	Etat civil
	5.p.05	Nationalité
	5.p.08	Numéro d'assuré (nouveau numéro AVS)
III.		**Logement**
		Demandeur:
	6.01	Statut d'occupation du logement
	6.02	Grandeur totale du logement
	6.03	Coût du logement (loyer complet avec charges)
	6.04	Loyer (part prise en compte)

T9 Vue d'ensemble des variables des prestations complémentaires cantonales aux PC l'AVS/AI

	Numéro de variable	Question
V.		**Situation financière**
		Unité d'assistance dans son ensemble:
		Revenu professionnel
	35.101	Revenu professionnel net dans le mois de référence
	12.21	Revenu professionnel net dans le mois de référence (montant)
		Prestations des assurances sociales et indemnités journalières
	35.102	LACI
	35.103	Rente de vieillesse
	35.104	Rente de veuf ou d'orphelin
	35.105	Rente LPP
	35.106	Allocation pour impotents
	35.107	Rente AI
	35.108	Rente SUVA
	35.115	Indemnités journalières CM, SUVA, AI
	35.112	Autres prestations des assurances sociales (rente/indemnités journalières)
	12.22	Montant des autres prestations des assurances sociales
		Autres prestations sous condition de ressources prises en compte
	35.019	Réduction individuelle directe de primes
	35.006	Aide aux chômeurs en fin de droits
	35.007	Prestations complémentaires à l'AVS/AI
	35.008	Allocations individuelles de logement
	35.009	Allocations maternité/allocations parentales
	35.010	Allocation aux familles avec charge d'enfant(s)
	35.012	Bourse d'études
	35.114	Avances sur pensions alimentaires
	35.014	Autres prestations sous condition de ressources
	12.23	Total des prestations sociales sous condition de ressources (montant)
		Revenus additionnels
	35.002	Revenus de la fortune de l'unité d'assistance
	35.005	Allocations pour enfant (si non comprises dans le revenu)
	35.113	Pensions alimentaires
	35.020	Autres revenus
	12.24	Total des revenus additionnels (montant)
	12.20	Total des revenus pris en compte
VI.		**Prestation**
		Unité d'assistance dans son ensemble:
	15.01	Demande
	15.052	Prestations attribuées
	15.06	Date du premier versement
	15.08	Total des versements depuis le début de l'année
	15.09	Total des versements des frais de maladie depuis le début de l'année
	16.01	L'UA a reçu un versement au mois de décembre
	16.02	Date du dernier versement
		Seulement si le dernier versement remonte à six mois exactement:
	16.05	Dossier clos le

12.5 Questionnaire concernant les prestations complémentaires à l'AVS/AI dans le canton de Zurich (PC ZH)

La liste suivante donne une vue d'ensemble du questionnaire valable pour les prestations complémentaires à l'AVS/AI dans le canton de Zurich. Les **numéros de variable apparaissant sur fond jaune** désignent les variables-clé (voir aussi à ce sujet le point 5.2). Les variables dont le numéro apparaît sur fond blanc sont les autres variables. Elles peuvent être relevées dans la mesure du nécessaire.

T10 Vue d'ensemble des variables des prestations complémentaires à l'AVS/AI dans le canton de Zurich

	Numéro de variable	Question
I.		**Identification**
	1.00	Type de prestation
	1.01	Numéro de dossier
	1.02	Date d'ouverture du dossier
	1.04	Date du début du droit à la prestation
	1.03	Numéro AVS du demandeur
	1.05	Numéro d'assuré du demandeur (nouveau numéro AVS)
	2.01	Nom
	2.02	Prénom
	2.03	Ancien nom
	2.04	Rue
	2.05	Numéro
	2.06	Domicile légal: NPA
	2.07	Domicile légal: Lieu/commune
II.		**Démographie**
		Demandeur:
	4.01	Date de naissance
	4.02	Sexe
	4.03	Etat civil
	4.04	Nationalité
	4.05	Statut de séjour
	4.08	Taille du ménage
	4.09	Taille de l'unité d'assistance
	p = [1.-9.]	**Autres membres de l'unité d'assistance:**
	5.p.01	Degré de parenté
	5.p.02	Sexe
	5.p.03	Année de naissance
	5.p.04	Etat civil
	5.p.05	Nationalité
	5.p.08	Numéro d'assuré (nouveau numéro AVS)
III.		**Logement**
		Demandeur:
	6.01	Statut d'occupation du logement
	6.02	Grandeur totale du logement
	6.03	Coût du logement (loyer complet avec charges)
	6.04	Loyer (part prise en compte)

T 10 Vue d'ensemble des variables des prestations complémentaires à l'AVS/AI dans le canton de Zurich

	Numéro de variable	Question
V.		**Situation financière**
		Unité d'assistance dans son ensemble:
		Revenu professionnel
	35.101	Revenu professionnel net dans le mois de référence
	12.21	Revenu professionnel net dans le mois de référence
		Prestations des assurances sociales et indemnités journalières
	35.102	LACI
	35.103	Rente vieillesse
	35.104	Rente de veuf ou d'orphelin
	35.105	Rente LPP
	35.106	Allocation pour impotents
	35.107	Rente AI
	35.108	Rente SUVA
	35.115	Indemnités journalières CM, SUVA, AI
	35.112	Autres prestations des assurances sociales (rente/indemnités journalières)
	12.22	Montant des autres prestations des assurances sociales
		Prestations sociales sous condition de ressources prises en compte
	35.019	Réduction individuelle directe de primes
	35.009	Allocations maternité/allocations parentales
	35.012	Bourse d'études
	35.114	Avances sur pensions alimentaires
	35.014	Autres prestations sous condition de ressources
	12.23	Total des prestations sociales sous condition de ressources (montant)
		Revenus additionnels
	35.002	Revenus de la fortune de l'unité d'assistance
	35.005	Allocations pour enfant (si non comprises dans le revenu)
	35.113	Pensions alimentaires
	35.020	Autres revenus
	12.24	Total des revenus additionnels (montant)
	12.20	Total des revenus pris en compte
	31.03	Fortune (totale, avant déduction des franchises)
VI.		**Prestation**
		Unité d'assistance dans son ensemble:
	15.01	Demande
	15.06	Date du premier versement
	1.12	Prestations complémentaires selon le droit fédéral
	15.0521	Prestations complémentaires: prestations attribuées
	15.081	Prestations complémentaires: total des versements depuis le début de l'année
	1.13	Prestations complémentaires cantonales aux PC a l'AVS/AI
	15.0522	Prestations complémentaires cantonales: prestations attribuées
	15.082	Prestations complémentaires cantonales: total des versements depuis le début de l'année
	1.14	Allocation communale
	15.0523	Allocation communale: prestations attribuées
	15.083	Allocation communale: total des versements depuis le début de l'année
	15.09	Total des versements des frais de maladie depuis le début de l'année
	16.01	L'UA a reçu un versement au mois de décembre
	16.02	Date du dernier versement
		Seulement si le dernier versement remonte à six mois exactement:
	16.05	Dossier clos le

Programme des publications de l'OFS

En sa qualité de service central de statistique de la Confédération, l'Office fédéral de la statistique (OFS) a pour tâche de rendre les informations statistiques accessibles à un large public.

L'information statistique est diffusée par domaine (cf. verso de la première page de couverture); elle emprunte diverses voies:

Moyen de diffusion	**Contact**
Service de renseignements individuels	032 713 60 11 info@bfs.admin.ch
L'OFS sur Internet	www.statistique.admin.ch
Communiqués de presse: information rapide concernant les résultats les plus récents	www.news-stat.admin.ch
Publications: information approfondie	032 713 60 60
(certaines sont disponibles sur disquette/CD-Rom)	order@bfs.admin.ch
Données interactives (banques de données, accessibles en ligne)	www.stattab.bfs.admin.ch

Informations sur les divers moyens de diffusion sur Internet à l'adresse www.statistique.admin.ch → Services → Les publications de Statistique suisse.

1230 services (état au mois de novembre 2011) saisissent les données pour la statistique suisse des bénéficiaires de l'aide sociale. L'Office fédéral de la statistique prépare et publie les résultats. Ces derniers constituent une base essentielle pour les prises de décisions au niveau politique et pour l'administration. La volonté, la motivation et les contacts permanents avec toutes les personnes et les services impliqués constituent un facteur de succès central pour établir une statistique de l'aide sociale de très bonne qualité.

Cette **5e édition, entièrement revue,** du guide pour la réalisation de l'enquête de la statistique des bénéficiaires de l'aide sociale est une version consolidée par rapport aux précédentes. Aucun changement n'a été apporté ni aux questionnaires, ni aux principes de saisie, ni au déroulement du relevé de données par rapport à la 4e édition. Toute l'attention a ainsi pu être consacrée à l'intégration d'éléments complémentaires, d'explications détaillées et d'exemples, ainsi qu'à la réorganisation de la mise en page du guide dans le but de le rendre plus facile à utiliser.

N° de commande
382-1100

Commandes
Tél.: 032 713 60 60
Fax: 032 713 60 61
E-mail: order@bfs.admin.ch

Prix
gratuit

ISBN 978-3-303-13126-8