

DÉNOMBREMENT DES PERSONNES SANS CHEZ-SOI

Manuel pour le questionnaire
à destination des travailleurs sociaux

Neuvième édition, nuit du 15 au 16 octobre 2026

PERSONNES DE CONTACT

Adèle Pierre, chercheuse à l'Observatoire de Bruss'help

adele.pierre@brusshelp.org

Antoine Saint-Amand, data analyst à l'Observatoire de Bruss'help

antoine.saint-amand@brusshelp.org

SOURCES

Ce manuel s'appuie sur la méthodologie de dénombrement par questionnaires développée en Belgique par des équipes de recherche de l'Université de Liège, de la KU Leuven et de l'UCLouvain.

Sa rédaction s'est notamment appuyée sur les manuels développés pour les dénombrements réalisés en Flandre et en Wallonie. Leur contenu a été adapté au contexte bruxellois, puis complété et actualisé par Bruss'help sur la base de l'expérience acquise au fil des éditions du dénombrement.

Flandre

Nana Mertens, Evelien Demaerschalk et Koen Hermans, *Handleiding voor lokale besturen*, KU Leuven, Louvain, octobre 2024.

Wallonie

Patrick Italiano, Nana Mertens, Ella Vermeir, Martin Wagener, *Dénombrement du sans-abrisme et de l'absence de chez-soi, manuel pratique*, UCLouvain, Louvain-la-Neuve, septembre 2025.

Bruss'help asbl | 15 Rue de l'Association | 1000 Bruxelles | 02 880 86 89 – 02 219 78 00
www.brusshelp.org | info@brusshelp.org | TVA BE 0723.632.965

TABLE DES MATIÈRES

PERSONNES DE CONTACT	2
SOURCES	2
INTRODUCTION	4
MÉTHODOLOGIE	5
SITUATION DE SANS CHEZ-SOIRISME	5
TYPOLOGIE ETHOS LIGHT ADAPTÉE AU CONTEXTE BRUXELLOIS	5
LIEN DIRECT AVEC LA REGION BRUXELLOISE	5
GUIDE PRATIQUE	6
QUAND LE DÉNOMBREMENT A-T-IL LIEU ?	6
COMMENT S'ORGANISE LE DÉNOMBREMENT ?	7
IDENTIFICATION PRÉALABLE (DANS LES CPAS)	7
ÉCHANTILLONNAGE (POUR LES CPAS ET GRANDES STRUCTURES)	7
ENCODAGE DES QUESTIONNAIRES (POUR LES CPAS ET GRANDES STRUCTURES)	9
QUESTIONNAIRE	10
GESTION DES DOUBLONS	10
POUR QUI COMPLÉTER UN QUESTIONNAIRE ?	11
AGE	11
NATIONALITÉ	11
PAYS DE NAISSANCE	12
STATUT DE SÉJOUR	12
REVENU	12
COMPOSITION DU MÉNAGE	12
NOMBRE D'ENFANTS	13
SITUATION DE LOGEMENT LA NUIT PRÉCÉDENTE ET LES DEUX DERNIÈRES SEMAINES	13
ORIGINE DE LA PERTE DE LOGEMENT	14
DURÉE DU SANS-ABRISME OU DE L'ABSENCE DE CHEZ SOI	14
SANTÉ	14
SÉJOUR EN INSTITUTION	15
AIDE D'UN CPAS	15

INTRODUCTION

Le dénombrement des personnes sans chez-soi en Région de Bruxelles-Capitale est un événement bisannuel, dont la 9^e édition aura lieu dans la nuit du 15 au 16 octobre 2026. Depuis 2008, cet exercice fournit une vue d'ensemble statistique précise et reflète la diversité des situations de précarité rencontrées par ces personnes. En améliorant la compréhension des conditions de vie des personnes sans chez-soi, les autorités et les organismes de soutien peuvent mieux cibler leurs interventions.

L'organisation de ce dénombrement est confiée par la Commission communautaire commune (Cocom) à Bruss'help, centre d'appui au secteur bruxellois de l'aide aux personnes sans-abri. Le dénombrement repose sur une base légale définie par plusieurs textes juridiques, notamment l'Ordonnance relative à l'aide d'urgence et à l'insertion des personnes sans-abri du 14 juin 2018, qui définit les missions de Bruss'help en tant qu'observatoire du sans-abrisme et autorise la collecte et l'analyse de données sur le sans-abrisme, ainsi que l'Accord de coopération concernant le sans-abrisme et l'absence de chez-soi du 12 mai 2014, qui engage les différentes parties signataires à mener une politique de prévention et de lutte contre le sans-abrisme sur la base de données objectives collectées de manière autonome. Ces parties reconnaissent la typologie ETHOS (European Typology on Homelessness and Housing Exclusion) comme cadre conceptuel commun, permettant de catégoriser les différentes situations de sans-abrisme, de logement précaire et d'exclusion du logement, et d'harmoniser les données et les analyses à l'échelle nationale et européenne.

Le dénombrement fournit une image globale de la répartition des différentes formes d'absence de logement ou de mal-logement sur l'ensemble des dix-neuf communes de la Région, mais cette « photographie » ne capture qu'une partie visible du problème du sans-abrisme. C'est pourquoi, depuis 2022, la démarche intègre pleinement les CPAS ainsi que les structures d'accueil et d'hébergement, afin d'assurer une forme d'exhaustivité dans le recensement. Les questionnaires permettent ainsi de collecter des informations détaillées sur les personnes sans-abri – âge, genre, situation familiale, situation financière, etc. Ces données socio-démographiques, désormais suivies d'édition en édition, sont essentielles pour comprendre l'évolution du profil des personnes sans-abri et adapter les interventions en conséquence.

Ce manuel pratique a pour but de guider les acteurs dans la mise en place d'un dénombrement des personnes sans-abri et mal logées. Il s'inspire des dénombrements réalisés en Flandre et Wallonie et de la méthodologie par questionnaires développée par l'Université de Liège, la KULeuven et l'UCLouvain.

MÉTHODOLOGIE

Le dénombrement bruxellois repose sur une combinaison de méthodes afin d'assurer une collecte de données exhaustive et fiable. La méthode adoptée est *point-in-time* : le comptage est organisé dans une zone géographique définie et à un moment précis. Le jour du comptage, un recensement nocturne est effectué. Parallèlement, les services remplissent un tableau de récolte de données et un court questionnaire pour toutes les personnes en situation de sans-chez-soirisme, selon les sept catégories d'ETHOS Light et ayant un lien avec la région.

SITUATION DE SANS CHEZ-SOIRISME

TYPOLOGIE ETHOS LIGHT ADAPTÉE AU CONTEXTE BRUXELLOIS



LIEN DIRECT AVEC LA RÉGION BRUXELLOISE

Pour pouvoir être reprise dans le dénombrement, la personne doit aussi répondre à une deuxième condition : avoir un lien direct avec le territoire de la Région bruxelloise. La personne est seulement comptabilisée si elle séjourne ou a sa résidence de fait dans la région bruxelloise. Si la situation de la personne est mouvante, c'est la dernière situation connue qui prévaut.

Exemples

Un bénéficiaire du CPAS d'Auderghem qui séjourne temporairement dans un centre d'accueil à Zaventem ne sera pas pris en compte dans le dénombrement.

Une personne sans-abri qui dormait la veille dans une rue à Ixelles mais qui, le jour du dénombrement, se trouve dans un centre d'urgence en Wallonie ne sera pas comptabilisée.

GUIDE PRATIQUE

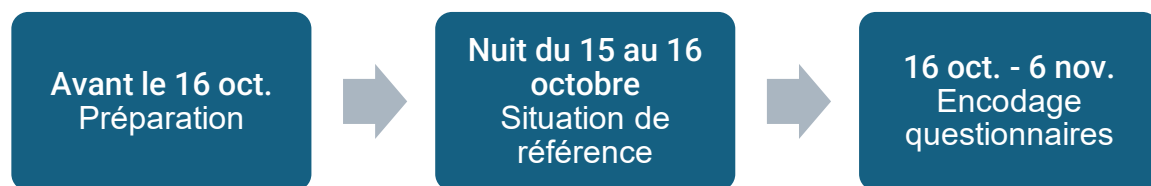
QUAND LE DÉNOMBREMENT A-T-IL LIEU ?

Le dénombrement des personnes sans-abri et sans chez-soi a lieu dans la **nuît du 15 au 16 octobre 2026**. Étant un dénombrement « point-in-time », il capture les données à un instant précis : la situation de logement de chaque personne, décrite selon les catégories ETHOS, est déterminée sur la base de cette nuit-là.

À partir du 16 octobre 2026, les services remplissent un questionnaire pour chaque personne en situation de logement précaire et ayant un lien avec la Région bruxelloise, en se référant à sa situation durant la nuit du dénombrement.

Une partie du travail peut être anticipée grâce au pré-remplissage des questionnaires en version papier ou dans un tableau excel. Si une personne sans-abri ou sans chez-soi est déjà connue d'un service, certaines informations, comme ses caractéristiques de profil, peuvent être complétées avant la nuit du dénombrement.

Voilà les trois grandes phases du dénombrement :



- **Avant le 16 octobre** : identification des publics concernés, préremplissage des questionnaires, et échantillonnage éventuel pour les services qui en ont besoin

- **Nuit du 15 au 16 octobre** : c'est la situation de chaque personne à ce moment précis qui sert de référence pour tout le questionnaire, quelle que soit la date à laquelle celui-ci est complété

- **Du 16 octobre au 6 novembre** : les services remplissent les questionnaires sur base de cette situation de référence

COMMENT S'ORGANISE LE DÉNOMBREMENT ?

IDENTIFICATION PRÉALABLE (DANS LES CPAS)

Les CPAS sont invités à effectuer un screening des personnes qu'ils connaissent au moyen des catégories ETHOS. Il est recommandé d'ajouter une colonne spécifique dans les tableaux de suivi, permettant d'attribuer directement à chaque personne la catégorie ETHOS correspondante.

Pour faciliter cette identification, voici une liste non-exhaustive de personnes éligibles que les services peuvent rencontrer :

- Personnes résidant, le jour du dénombrement, dans des logements de transit du CPAS.
- Personnes bénéficiant d'une aide sociale financière et signalées comme vivant en rue.
- Personnes ayant une adresse de référence et répondant à l'une des 7 situations décrites dans la typologie ETHOS.
- Personnes aidées par le CPAS et hébergées par une maison d'accueil agréée.
- Personnes identifiées par les équipes de maraude et aidées par le CPAS.
- Personnes pour lesquelles le CPAS a reçu une décision judiciaire d'insalubrité ou d'inhabitabilité les contraignant à quitter leur logement dans le mois suivant le dénombrement (via la liste de la justice de paix). Ces personnes seront alors comptabilisées en ETHOS 7.

ÉCHANTILLONNAGE (POUR LES CPAS ET GRANDES STRUCTURES)

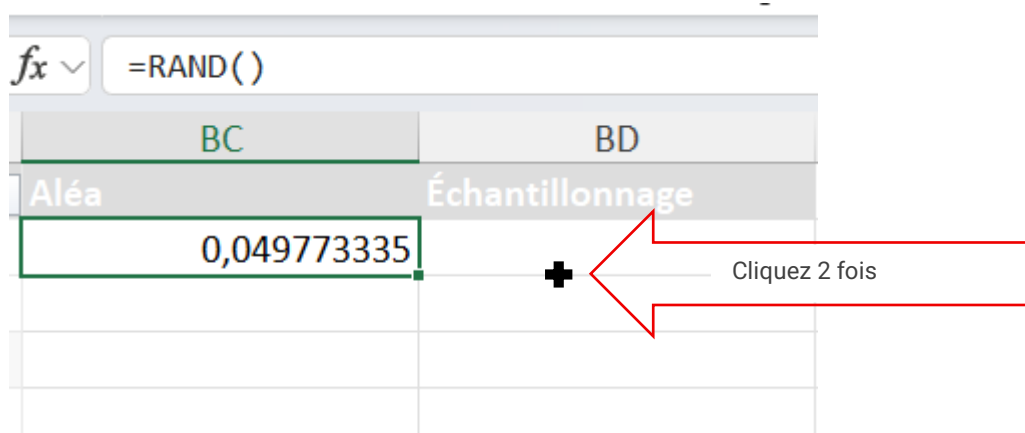
Les CPAS ou autres organisations qui estiment que le volume de dossiers à analyser est trop important peuvent travailler sur un échantillon représentatif. Une fois les personnes identifiées selon la typologie ETHOS, le CPAS, après avoir évalué le temps requis (environ 15 minutes par questionnaire) et le personnel disponible, détermine le taux d'échantillonnage à appliquer. Par exemple, si un CPAS a identifié 200 personnes et applique un taux d'échantillonnage de 75 %, il en examine 150 et laisse les 50 autres de côté.

Marche à suivre pour réaliser l'échantillonnage :

Dans le fichier de suivi où sont répertoriées les personnes selon les catégories ETHOS, il est recommandé de leur attribuer un identifiant unique (par exemple, un numéro d'ordre) et d'indiquer le nom de l'assistant social en charge de chaque dossier.

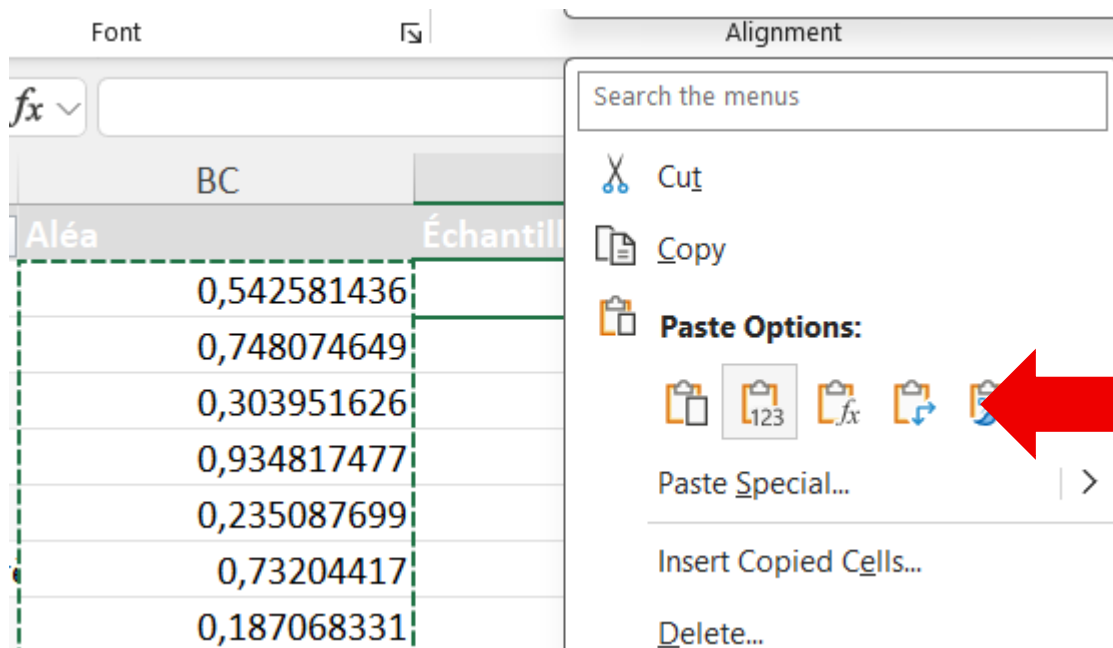
Ensuite, procédez à l'échantillonnage en suivant ces étapes :

1. Ajoutez deux nouvelles colonnes :
 - Colonne "Aléa" : pour générer des nombres aléatoires.
 - Colonne "Échantillonnage" : pour fixer les valeurs aléatoires.
2. Générez des nombres aléatoires :
 - Dans la colonne "Aléa", entrez la formule =ALEA() (pour la version en anglais c'est =RAND). Cette formule génère un nombre aléatoire compris entre 0 et 1.
 - Copiez la formule dans toute la colonne "Aléa" pour chaque ligne de votre tableau. Vous pouvez faire ceci en mettant votre curseur sur le coin droit en bas. Quand un + apparaît, vous cliquez 2 fois dessus.



3. Fixez les valeurs aléatoires :

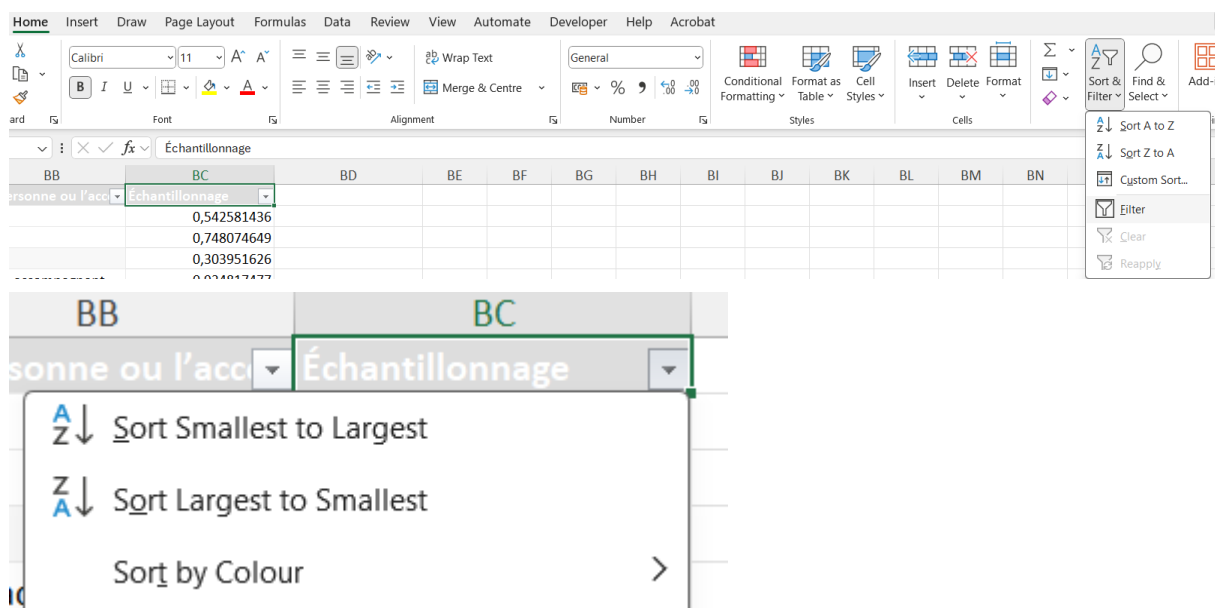
- Sélectionnez toutes les valeurs de la colonne « Aléa ». Vous pouvez le faire en cliquant sur la première cellule qui contient une valeur, et en suite en cliquant Ctrl+Alt +↓.
- Copiez la colonne "Aléa" (Ctrl+C).
- Collez les valeurs dans la colonne "Échantillonnage" en utilisant l'option "Coller les valeurs" (clic droit > Coller les valeurs ou Ctrl+Alt+V). Cela permet de garder des chiffres fixes, car la fonction ALEA() se réactualise à chaque modification du fichier. Une autre façon de le faire est de faire un clic droit dans la première cellule vide de la colonne 'Échantillonnage', et en cliquant ensuite sur l'option coller, indiqué avec '123'.



4. **Supprimez la colonne "Aléa"** pour ne conserver que les valeurs fixes dans la colonne "Échantillonnage".

5. Trier les données :

- Triez les lignes de votre tableau en fonction des valeurs de la colonne "Échantillonnage", du plus grand au plus petit. Faites cela en allant au menu de sélection Accueil → Trier et filtrer → Filtrer



Une flèche apparaîtra, ce qui vous permet de trier vos valeurs randomisées plus grand au plus petit :

6. Sélectionner un pourcentage d'échantillon :
 - Si vous avez décidé d'un échantillonnage de 75 %, vous gardez uniquement les données des personnes dont la valeur de la colonne "Échantillonnage" se situe entre 0 et 0,75 (75 %).
7. Filtrer par assistant social :
 - Une fois l'échantillon défini, vous pouvez trier les dossiers par assistant social et renvoyer à chaque collaborateur la liste des questionnaires à compléter.
8. Vérification :
 - Pour contrôler la représentativité de l'échantillon, comparez des indicateurs tels que l'âge moyen de l'échantillon avec ceux de la population globale.

ENCODAGE DES QUESTIONNAIRES (POUR LES CPAS ET GRANDES STRUCTURES)

Il revient au CPAS ou à l'organisation de décider s'ils souhaitent mobiliser des assistants sociaux ou des agents administratifs pour réaliser cette tâche. Il a toutefois été constaté que les assistants sociaux effectuent ce travail avec plus de précision et de sensibilité, étant donné que cette mission exige des compétences et des connaissances spécifiques au métier. Bien que certains agents administratifs aient acquis une certaine expertise grâce à leur pratique, le travail social reste au cœur de cette démarche.

Un questionnaire en ligne est disponible. Cependant, pour les CPAS, y répondre question par question s'avère souvent fastidieux. L'encodage dans un tableau Excel présente donc un double avantage : il facilite le travail des CPAS, qui disposent souvent déjà de bases de données internes, et permet un copier-coller direct de leurs données vers notre tableau, plutôt que de devoir ressaisir chaque réponse en ligne. Il convient toutefois d'être attentif à la terminologie utilisée lors de ce transfert.

Ex. si le CPAS encode par exemple « H » et « F » dans sa propre base de données, ces valeurs doivent être adaptées vers « Homme » et « Femme » pour correspondre à notre terminologie.

Le préremplissage peut débuter jusqu'à trois semaines avant la nuit du dénombrement. Une fois celle-ci passée, il suffit de vérifier si les personnes répondent toujours aux deux conditions requises : la situation ETHOS et le lien de fait avec la Région bruxelloise.

QUESTIONNAIRE

Le dénombrement repose sur un questionnaire qui, au-delà de la situation de logement, vise à identifier plusieurs trajectoires des personnes sans-abri ou sans chez-soi. Trois canaux sont disponibles pour le compléter : la version papier, le tableau Excel, ou l'encodage en ligne.

Le questionnaire est transmis aux services participants trois semaines avant la date du dénombrement et peut être renvoyé jusqu'à trois semaines après. Le préremplissage, en version papier ou dans le tableau Excel, peut débuter dès réception du questionnaire, soit jusqu'à trois semaines avant la nuit du dénombrement. À partir du jour du dénombrement, le questionnaire est complété en ligne, ou bien vérifié et finalisé dans le tableau Excel.

Dans l'idéal, le travailleur social ou le collaborateur complète le questionnaire en collaboration avec la personne concernée. Cela permet d'informer les personnes et de les impliquer dans le processus, tout en garantissant des données actualisées et précises. Cependant, il arrive que cela ne soit ni faisable ni souhaitable. Dans ce cas, le questionnaire est rempli directement par le travailleur social ou le collaborateur, sans la participation de la personne.

Compléter un questionnaire prend en moyenne 15 minutes (25 minutes pour le premier, 10 minutes pour les suivants). Un travailleur social qui encode ses propres dossiers y consacrera certainement moins de temps qu'un travailleur qui ne connaît pas la situation et qui découvre le dossier.

GESTION DES DOUBLONS

Plus le nombre d'organisations participantes est élevé, plus le risque de doublons augmente (par exemple, une personne qui séjourne à l'abri de nuit et est également bénéficiaire du CPAS). Pour identifier ces doublons tout en protégeant l'identité des personnes dénombrées, nous utilisons un identifiant anonyme. Cet identifiant est constitué de la première lettre du prénom et des première et dernière lettres du nom de famille complet. En croisant ces informations avec l'âge, le sexe et d'autres caractéristiques du profil, les doublons peuvent être éliminés de la base de données. Une fois cette élimination réalisée, la variable d'identification disparaît elle-même de la base de données, pour des raisons de confidentialité. Cette identification des doublons est réalisée par l'Observatoire indépendant.

Attention :

- Utilisez le nom officiel, pas le surnom.
- Si un nom de famille se compose de plusieurs parties ou de plusieurs noms, prenez la dernière lettre du nom complet.

Exemples :

Adèle Pierre → APE

Victoria De La Cruz → VDZ

Cas particuliers :

- Si la personne est inconnue, l'identifiant devient 000.
- Si la personne n'est connue que sous un pseudonyme ou un nom d'emprunt, la même logique s'applique, mais chaque lettre est précédée du chiffre 1. Pour un nom d'emprunt en deux mots — par exemple Arnold Dumont — l'identifiant devient 1A 1D 1T.

POUR QUI COMPLÉTER UN QUESTIONNAIRE ?

Un questionnaire doit être complété pour chaque personne adulte qui est sans-abri ou sans chez-soi et qui a un lien avec la région.

Un questionnaire est également rempli pour les mineurs en situation de sans-abrisme ou d'absence de chez-soi, mais uniquement lorsqu'ils vivent isolés, sans adulte. Si le mineur vit avec un adulte en situation de sans-abrisme, aucun questionnaire n'est rempli pour lui : sa situation est reprise dans celle de l'adulte.

Dans le cas des familles composées de plusieurs adultes, un questionnaire doit être complété pour chaque membre adulte de la famille.

Le questionnaire peut être rempli avec ou sans la personne concernée. Si le questionnaire est complété en l'absence de la personne, le travailleur social ou l'accompagnateur renseigne les informations disponibles. Pour la plupart des questions, une option « inconnu » est prévue si certaines informations ne sont pas connues ; il est préférable de cocher cette case plutôt que de laisser des réponses vides.

Il est essentiel de remplir le questionnaire aussi précisément que possible afin de garantir la fiabilité des résultats. Vous trouverez ci-dessous des précisions sur le contenu du questionnaire.

AGE

On demande l'âge exact de la personne. Cette indication est importante pour éviter de supprimer de « faux doublons » : il arrive en effet que deux personnes différentes aient les mêmes initiales et appartiennent à la même tranche d'âge. L'âge exact permet alors d'établir s'il s'agit réellement de la même personne, et donc d'un doublon. Une fois les doublons identifiés, l'âge exact n'est plus utilisé dans les résultats : seule la tranche d'âge est conservée, ce qui garantit l'anonymat du public cible.

Exemples :

Un jeune de 16 ans est hébergé dans un foyer. Un questionnaire est rempli pour ce jeune.

Un adolescent de 17 ans est hébergé dans un foyer avec sa mère de 45 ans. Un questionnaire est rempli pour la mère, mais pas pour l'adolescent.

Cas particulier : les MENA (mineurs étrangers non accompagnés) déclarés majeurs par les autorités

Si le MENA est accompagné de ses parents, aucun questionnaire n'est rempli, conformément à la règle générale applicable aux mineurs.

La question se pose différemment pour les MENA déclarés majeurs par les autorités alors qu'ils se définissent eux-mêmes comme mineurs. Dans ce cas, la logique du dénombrement est sociologique plutôt qu'administrative : c'est l'âge déclaré par le MENA qui est retenu, et non l'âge établi par la procédure administrative. La date de naissance à mentionner dans le questionnaire est donc celle correspondant à l'âge que le MENA déclare, et non celle figurant dans son dossier administratif.

NATIONALITÉ

Si la personne refuse de communiquer sa nationalité, la case « inconnu » doit être cochée, conformément à la règle générale du questionnaire : il est préférable de renseigner cette option plutôt que de laisser le champ vide. Les personnes apatrides, quant à elles, disposent de leur propre champ dédié, à distinguer de l'option « inconnu ». Une personne apatride est une personne qu'aucun État ne considère comme son ressortissant en application de sa législation, c'est-à-dire une personne dépourvue de toute nationalité.

La même logique s'applique lorsqu'une personne est reprise au Registre national avec une nationalité « indéterminée » : l'option « inconnu » peut être cochée, dans la mesure où elle correspond à la définition retenue par le Registre national.

PAYS DE NAISSANCE

Un pays de naissance est considéré comme « non reconnu » lorsqu'il ne figure pas parmi les États actuellement reconnus par les Nations Unies. Cela concerne notamment d'anciens États aujourd'hui disparus, comme la Yougoslavie ou le Zaïre, ainsi que des territoires ou États dont la reconnaissance internationale est particulière, comme la Palestine. Dans ces cas, le champ libre permet d'indiquer le pays de naissance tel que la personne le formule elle-même.

STATUT DE SÉJOUR

La question sur le statut de séjour ne doit être remplie que pour les personnes qui n'ont pas la nationalité belge. Les réponses possibles sont les suivantes : demande de protection internationale, Dublin, séjour régulier de courte durée (max. 90 jours), séjour régulier de longue durée (plus de 90 jours), sans titre de séjour, et bénéficiaire de la protection temporaire ukrainienne (BPTU). Le statut de séjour peut également être indiqué via les options « Autre » ou « Inconnu », si aucune des catégories précédentes ne s'applique ou si le statut n'est pas connu.

Il est important de distinguer les personnes en demande de protection internationale (annexe 25/26, annexe 25/26 quinquies, statut M) des personnes en procédure Dublin (annexe 25/26 quater, annexe 25/26 mais DPI en procédure Dublin).

Les personnes ayant introduit une demande de régularisation, celles en demande de regroupement familial, ainsi que celles ayant reçu une décision de refus de séjour assortie d'un recours en cours, sont considérées comme sans titre de séjour.

REVENU

La question sur les sources de revenus de la personne permet plusieurs réponses. Un revenu est qualifié d'« officiel » lorsqu'il s'agit d'un revenu déclaré et imposable, qu'il soit stable, temporaire, intérimaire ou indépendant. Les sources de revenus peuvent également être qualifiées de « revenu informel » ou d'« autre ».

Exemple : une personne n'a aucun revenu déclaré mais mendie occasionnellement. Dans ce cas, on indique « revenu informel ».

COMPOSITION DU MÉNAGE

Le questionnaire n'interroge plus la composition du ménage via une catégorie unique (isolé, en couple, avec ses parents, autre ménage), qui créait de la confusion. Deux questions distinctes sont désormais posées : la personne vit-elle en couple avec un-e partenaire présent-e dans la même situation de logement, et la personne partage-t-elle la même situation de logement que son ou ses parents. Chacune de ces questions peut recevoir comme réponse « oui », « non » ou « inconnu ».

Un ménage est défini comme l'ensemble des personnes vivant réellement ensemble dans la même situation de logement, indépendamment de leur statut légal. Ainsi, un partenaire non marié est considéré comme un partenaire, tandis qu'un couple légalement marié mais séparé ou ne vivant pas sous le même toit n'est pas considéré comme vivant en couple au sens du questionnaire.

Concernant la question sur les parents : rappelons qu'aucun questionnaire n'est rempli pour les mineurs accompagnés d'un adulte. Cette question ne concerne donc que les adultes vivant avec leur ou leurs parents.

Si la personne séjourne chez un membre de sa famille par manque d'une solution de logement personnelle (catégorie ETHOS 6), ce membre de la famille ne fait pas partie de son ménage, puisqu'il ne se trouve pas lui-même dans une situation précaire de logement.

Familles éclatées faute de places disponibles

Il arrive fréquemment que les membres d'une même famille soient hébergés dans des structures différentes faute de places suffisantes. Dans ce cas, c'est la catégorie ETHOS qui prime : le dénombrement repose sur la situation de mal-logement de chaque personne, et non sur la composition familiale en tant que telle. Un questionnaire est donc rempli par adulte, en fonction de sa propre situation de logement. Par exemple, si Monsieur est hébergé au Samu social et Madame dans une maison d'accueil, chacun fait l'objet d'un questionnaire distinct correspondant à sa situation.

NOMBRE D'ENFANTS

Il s'agit toujours des enfants mineurs de la personne ou de son/sa partenaire avec qui elle vit. Nous distinguons deux catégories d'enfants :

- **Enfants directement concernés** : Ces enfants partagent la même situation de logement que le parent.

Exemples :

Un enfant séjourne avec son père dans un centre d'hébergement de crise.

Des enfants vivent avec leur mère dans un logement de transit.

Un couple avec quatre enfants risque d'être expulsé de chez eux.

Une question complémentaire permet d'éviter le double comptage : elle demande si ces enfants séjournent également avec leur autre parent, lui aussi sans chez-soi, dans la même situation de logement. Si c'est le cas, l'identifiant anonyme de cet autre parent est demandé (selon le même principe que pour la gestion des doublons : première lettre du prénom, première et dernière lettre du nom de famille). Cet identifiant permet d'identifier les doublons entre les deux questionnaires et d'éviter que ces enfants ne soient comptabilisés deux fois ; il disparaît ensuite de la base de données une fois les doublons éliminés.

- **Enfants indirectement concernés** : Ces enfants ne partagent pas la même situation de logement que le parent.

Exemple : Un père séjourne dans un centre d'accueil hivernal, mais son enfant ne peut pas lui rendre visite car il ne séjourne pas dans ce centre.

SITUATION DE LOGEMENT LA NUIT PRÉCÉDENTE ET LES DEUX DERNIÈRES SEMAINES

Le questionnaire vise à connaître non seulement la situation de logement de la personne la nuit qui précède le dénombrement, mais également les différents lieux où elle a séjourné au cours des deux semaines précédentes. Ces informations permettent de classer les situations de logement selon les catégories ETHOS Light. Il est donc important de remplir les deux questions.

Pour la nuit du dénombrement, une seule réponse est possible. Pour les deux semaines précédentes en revanche, plusieurs réponses peuvent être cochées, ce qui permet de documenter une situation de logement instable ou changeante sur cette période.

- Si la situation de logement de la nuit précédant le dénombrement n'est pas connue, vous pouvez indiquer « inconnu » et compléter la situation de logement pour les deux semaines précédentes.
- Si la situation de logement des deux semaines précédentes n'est pas connue, vous pouvez indiquer « inconnu » et remplir celle de la nuit avant le dénombrement.

- Si ni la situation de la nuit précédente ni celle des deux semaines précédentes n'est connue, le questionnaire ne peut pas être rempli pour cette personne.

Ces deux questions permettent d'inclure des personnes dont la situation de logement le jour du dénombrement n'est pas connue, tout en donnant un aperçu de la stabilité ou de l'instabilité de leur logement.

ORIGINE DE LA PERTE DE LOGEMENT

Cette question vise à identifier les différentes raisons ayant entraîné la perte de la sécurité de logement d'une personne. Il s'agit des causes immédiates, ou « déclencheurs », qui ont conduit à une situation de sans-abrisme ou d'absence de chez-soi. Plusieurs réponses peuvent être indiquées, et une option « autre » est disponible pour des situations non couvertes par les réponses proposées.

Exemples :

Sortie d'institution : Une personne quitte un hôpital psychiatrique sans solution de relogement.

Addiction et problèmes relationnels : Une personne souffrant d'une dépendance voit sa relation se briser, son partenaire lui demandant de quitter le domicile.

Cette question soulève souvent des interrogations quant à l'interprétation des faits. Par exemple, une expulsion pour arriéré de loyer peut être perçue différemment selon les parties impliquées : le locataire peut invoquer l'insalubrité du logement comme cause réelle. Cette question est cependant particulièrement riche d'un point de vue socio-anthropologique, car elle permet de croiser la perception des faits avec des réalités sociales complexes.

DURÉE DU SANS-ABRISME OU DE L'ABSENCE DE CHEZ SOI

Il est demandé de préciser depuis combien de temps la personne se trouve en situation de sans-abrisme ou d'absence de chez-soi, c'est-à-dire la durée exacte de sa situation de logement précaire actuelle.

Seul le cas d'une personne menacée d'expulsion (ETHOS 7) fait exception : puisqu'elle réside encore dans son logement au moment du dénombrement, on indique qu'elle « a toujours un logement », plutôt qu'une durée de précarité.

Dans tous les autres cas, on indique depuis combien de temps la personne se trouve dans une situation de logement précaire.

Exemple, si elle vit dans une caravane, temporairement chez des membres de sa famille faute de logement personnel, ou dans un logement de transit du CPAS, c'est la durée de cette situation qui doit être renseignée.

Pour une personne migrante qui n'a jamais eu de logement depuis son arrivée en Belgique, la durée de sans-chez-soirisme est calculée depuis sa date d'arrivée sur le territoire.

SANTÉ

La question relative à la situation de santé présumée de la personne, au cours des douze mois précédents, permet plusieurs réponses. Si la personne n'a aucun problème de santé connu, l'option « aucun problème de santé connu » doit être cochée. Les problèmes de santé non couverts par les catégories proposées peuvent être indiqués sous « autre ».

Si le travailleur social complète le questionnaire avec la personne, il note la réponse de celle-ci. Si le questionnaire est rempli sans la personne, le travailleur fournit sa propre évaluation de sa situation de santé. Dans les deux cas, c'est la situation de santé *présumée* qui est demandée, et non un diagnostic médical établi.

Pour les personnes potentiellement sous-diagnostiquées et sans recours à un suivi médical, c'est l'appréciation du travailleur social qui prévaut.

SÉJOUR EN INSTITUTION

Ces questions concernent le passé institutionnel de la personne. Il est demandé si la personne a déjà vécu dans une institution (y compris durant son enfance) ou si elle y réside au moment du dénombrement.

Une situation vécue à l'étranger ou dans le passé peut également être mentionnée.

Savoir si une personne a été en institution permet notamment de documenter le suivi post-carcéral et l'accompagnement dont elle a bénéficié, ou non, à sa sortie de prison, et de mettre en évidence les lacunes éventuelles dans l'accompagnement au logement des personnes passées par le milieu carcéral.

AIDE D'UN CPAS

Si la personne reçoit un accompagnement ou une aide d'un CPAS (par exemple, carte médicale, revenu d'intégration sociale), cela doit être précisé ici.