

ENQUÊTE AIDE SOCIALE DÉPARTEMENTALE (ASDEP)

Volet dépenses

Les questions fréquemment posées

DREES - Bureau des collectivités locales

Mai 2024

Sommaire :

Partie I - [Questions d'ordre général](#)

Partie II- [Questions abordées suivant l'ordre général du questionnaire](#)

- 1- [Aide sociale à l'enfance](#)
- 2- [Aide sociale aux personnes âgées](#)
- 3- [Aide sociale aux personnes handicapées](#)
- 4- [Insertion – RSA](#)

Partie III- [Questions suite au passage à la nomenclature M57](#)

Contact DREES :	Hotline technique : IPSOS
Tel : 07.60.02.45.18	hotline-asdep@enquetes-drees.fr
Mél : drees-asdep@sante.gouv.fr	01.71.25.12.71

L'enquête de la DREES sur les dépenses d'aide sociale départementale est une enquête annuelle qui vise à analyser les dépenses (brutes et nettes) des départements dans les cinq dimensions de l'aide sociale (fonctions 4 et 5 des comptes administratifs) :

- prévention médico-sociale,
- personnes âgées,
- personnes handicapées,
- aide sociale à l'enfance,
- insertion.

Le questionnaire comprend 15 fiches (bordereaux).

Remarque sur le site de collecte : les sauvegardes se font automatiquement sur le site dès lors que vous cliquez sur « Enregistrer » ou « Enregistrer avec contrôles » après ou pendant le remplissage d'une fiche. Vous pourrez toujours revenir sur cette fiche si vous désirez y apporter des modifications.

●

Liste des bordereaux

Campagne

DEPENSES 2022

☒ Activer les contrôles de type historique

■ Identification - ENQUETE AIDE SOCIALE DES DEPARTEMENTS : VOLET DEPENSES

IDENT - Responsables de saisie

■ Données Générales

Recap1 - DÉPENSES DE FONCTIONNEMENT PAR FONCTION, SOUS-FONCTION ET RUBRIQUE

Recap2 - DÉPENSES DE PERSONNEL ET D'INVESTISSEMENT

Recap3 - RECETTES DE FONCTIONNEMENT PAR FONCTION, SOUS-FONCTION ET RUBRIQUE

Recap4 - CHAMPS PARTICULIERS DE L'AIDE SOCIALE

Recap5 - CHAMPS PARTICULIERS DE L'AIDE SOCIALE (SUITE)

■ Prévention médico-sociale et Aide sociale à l'enfance

PREV - PRÉVENTION MÉDICO-SOCIALE / SANTE

ASE - AIDE SOCIALE À L'ENFANCE - Hors dépenses de personnel (sauf ceux liés aux assistants familiaux)

■ Aide sociale aux personnes âgées et handicapées

PA - AIDE SOCIALE AUX PERSONNES ÂGÉES (hors dépenses de personnel)

PH - AIDE SOCIALE AUX PERSONNES HANDICAPÉES (hors dépenses de personnel)

PchActp - DÉTAILS DES DÉPENSES DE PCH ET D'ACTP

■ Insertion

RSA1 - REVENU DE SOLIDARITÉ ACTIVE

RSA2 - MOYENS AFFECTÉS À LA GESTION DU DISPOSITIF RSA

■ Fin du questionnaire

DEPOTFICHIERS - Fichiers joints annexes - comptes administratifs des départements

FIN - Remarques sur le questionnaire

Partie I - Questions d'ordre général

- ✓ **« Que renseigner si une dépense/recette demandée n'est pas disponible ? »**

⇒ Il ne faut laisser aucun tableau à blanc.

Si une donnée n'est pas disponible, veuillez indiquer « ND ».

Mettre « 0 » (zéro) si la donnée est nulle.

Pensez à indiquer en commentaire toutes difficultés rencontrées pour renseigner un bordereau : soit directement dans le bordereau (*pour cela se placer sur une cellule du bordereau puis appuyer sur la touche F2 du clavier. Une nouvelle fenêtre s'ouvrira, y saisir votre commentaire puis enregistrer*) ; soit dans le bordereau **FIN-Remarques sur le questionnaire** dans l'encadré prévu à cet effet.

- ✓ **« Que renseigner si une dépense est rattachée dans le CA de notre département à une ligne comptable différente que celle indiquée dans le questionnaire ? »**

⇒ De manière générale, les classements par article donnés entre parenthèses sont indicatifs ; s'il y a divergence, ne pas tenir compte de la ligne comptable.

- ✓ **Dépenses de personnel : « Comment comptabiliser les personnels externes (ceux des associations par exemple) ? Doivent-ils être enregistrés dans les dépenses de personnel du département ? »**

⇒ Il faut intégrer les dépenses de personnel d'autres collectivités/organismes seulement si ce personnel est payé directement par le département.

- ✓ **Pourquoi avoir désactivé les calculs automatiques au niveau du bordereau RECAP1 ?**

⇒ Les calculs automatiques, indiqués par des lignes grisées et ne pouvant être renseignés directement par l'utilisateur, ont été désactivés au niveau de ce bordereau afin de permettre quand la ventilation des dépenses de personnel n'est pas possible, d'indiquer le total des dépenses de personnel au niveau du total de la fonction (cellules A1 et A6 du bordereau RECAP1).

Partie II- Questions abordées suivant l'ordre général du questionnaire

1- Aide sociale à l'enfance

RUBRIQUES		DÉPENSES BRUTES
		(1) A
TOTAL AIDE SOCIALE À L'ENFANCE (a) (somme des lignes 2, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13)	1	
Total allocations (bourses, dots, primes, ...) (compte 651)	2	
Allocations mensuelles (b)	3	
Secours (compte 6512 M52 ou compte 6513 M57)	4	
Autres allocations (bourses, dots, primes. ...) (c)	5	
Actions éducatives (AED et AEMO) (d)	6	
Prévention spécialisée (e)	7	
Assistants familiaux (f)	8	
Placements en établissement (g)	9	
Autres frais de placement (h)	10	
Participations (compte 656)	11	
Subventions (compte 657)	12	
Autres dépenses	13	

- ✓ **« Les 'allocations jeunes majeurs' doivent-elles être enregistrées dans l'item 'secours' ? »**
 ⇒ Non, il convient de les enregistrer dans l'item « allocations mensuelles » (cf. consigne (b)).

- ✓ **Placements en établissement (cellule A9 du bordereau ASE) : « Faut-il imputer les frais liés à l'accueil familial rattaché aux MECS (assistants familiaux salariés de MECS ayant une structure associative) sur la ligne placements en établissement? Ou bien faut-il les imputer à la ligne Assistants familiaux (cellule A8) ? »**
 ⇒ Il convient d'imputer ces dépenses à la ligne **Assistants familiaux**.

- ✓ **Allocations mensuelles (cellule A3 du bordereau ASE) : « Faut-il imputer sur cet item les allocations payées par le département aux tiers dignes de confiance ? »**
 ⇒ Non, ces dépenses doivent être imputées à la rubrique « autre frais de placement » (cf. indication (e) et (g)).

- ✓ **Internat scolaire :** « *Le compte d'imputation utilisé dans la M52 est le compte 652415 - placement en établissement scolaire ; de ce fait, faut-il imputer les dépenses d'hébergement en internat scolaire dans le cas d'enfants relevant par ailleurs d'une prise en charge en famille d'accueil ?* »

⇒ Il convient d'enregistrer ces dépenses dans la rubrique « autres frais de placement ».

- ✓ **Accueil de jour :** « *Les dépenses d'accueil de jour doivent-elles être imputées sur la ligne « placements en établissement », dans la mesure où 'il s'agit de structures adossées à des établissements et que le compte d'imputation est le compte 652418 ?* »

⇒ Il convient d'enregistrer ces dépenses dans la rubrique « autres frais de placement ».

- ✓ **Prévention spécialisée :** « *La prévention spécialisée est classée en sous fonction 50 dans notre département, devons-nous la faire figurer dans le bordereau ASE ?* »

⇒ Oui, il faut indiquer cette dépense dans le bordereau ASE à la ligne prévention spécialisée et corriger le bordereau **Recap1** (réintégrer ces dépenses en fonction 51).

- ✓ **Prévention spécialisée :** « *La prévention spécialisée est indiquée dans notre CA en « 657 » : faut-il inscrire la dépense correspondante à la ligne 'Subventions (compte 657)' (cellule A12 du bordereau ASE) afin de respecter la nomenclature comptable indiquée ?* »

⇒ Non, il faut inscrire cette dépense à la ligne « prévention spécialisée » (cellule A7) et ne pas la comptabiliser à la ligne « subvention ».

2- Aide sociale aux personnes âgées

RUBRIQUES		DÉPENSES BRUTES
		(1)
		A
Total APA (sous-fonction 55 M52 / sous-fonction 43 M57)	1	
APA à domicile (a)	2	
APA versée au bénéficiaire en établissement (b)	3	
APA versée à l'établissement (c)	4	
Autres dépenses d'APA	5	
Total Aide sociale aux personnes âgées hors APA et hors ACTP et PCH (sous-fonction 53 M52 / sous-fonction 423 M57) (d)	6	
Aide à domicile hors APA et hors ACTP (e)	7	
Aide en établissement hors APA (f)	8	
dont Aide sociale à l'hébergement (ASH)	9	
dont frais de repas en foyer	10	
Accueil par des particuliers (g)	11	
Autre accueil (h)	12	
Participations (compte 656)	13	
Subventions (compte 657)	14	
Autres dépenses	15	

- ✓ **« Les dépenses d'ACTP pour les personnes de 60 ans et plus sont enregistrées en fonction 53 dans le compte administratif de notre département, faut-il imputer ces dépenses coté personnes âgées ou bien du côté personnes handicapées ? »**

⇒ Dans le cas où les dépenses d'ACTP pour les personnes de 60 ans et plus sont enregistrées en fonction 53 et non en fonction 52, il convient de déduire ces dépenses du « **Total Aide sociale aux personnes âgées hors APA et hors ACTP et PCH (sous-fonction 53)** » et bien les réaffecter dans le bordereau PH (sous fonction 52).

Il convient également de réaffecter ces dépenses dans le bordereau Recap1.

- ✓ **Aides ménagères : « Les dépenses d'aides ménagères sont inscrites dans notre CA à la ligne 6568 (participation) : faut-il inscrire ces dépenses dans la rubrique 'aide à domicile hors APA et ACTP' ou bien à la rubrique 'participations' ? »**

⇒ Il convient d'inscrire ces dépenses dans la rubrique « aide à domicile hors APA et ACTP » et déduire ce montant de la ligne participation (cellule A13 du bordereau PA).

3- Aide sociale aux personnes handicapées

RUBRIQUES		DÉPENSES BRUTES
		(1) A
TOTAL AIDE SOCIALE AUX PERSONNES HANDICAPÉES (a) <i>(somme des lignes 2, 8, 19, 20 et 21)</i>	1	
Total aide à domicile (compte 651)	2	
Prestation de compensation (b)	3	
dont PCH des moins de 20 ans (compte 6511212)	4	
Allocation compensatrice pour tierce personne (ACTP) (b)	5	
Services d'accompagnement (SAVS, SAMSAH, ...) (c)	6	
Autres frais d'aide à domicile (d)	7	
Total aide à l'accueil (compte 652)	8	
Etablissement pour adultes handicapés (e)	9	
dont Foyer d'hébergement	10	
dont Foyer occupationnel ou foyer de vie (internat + accueil de jour)	11	
dont Foyer d'accueil médicalisé	12	
Etablissement pour enfants handicapés (f)	13	
Frais d'hébergement en maison de retraite	14	
Accueil par des particuliers (g)	15	
Frais de repas en foyer	16	
Services d'accompagnement (SAVS, SAMSAH, ...) (c)	17	
Autre accueil	18	
Participations (compte 656)	19	
Subventions (compte 657)	20	
Autres dépenses	21	

- ✓ **Dépenses de SAVS :** « Où indiquer les dépenses de SAVS/SAMSAH (Total aide à domicile ou Total aide à l'accueil ? »

⇒ Selon que les dépenses de SAVS sont enregistrées en 651 ou en 652 dans le CA, veuillez les reporter en conséquence en cellule A6 ou A17.

- ✓ **Autre accueil** (cellule A18 du bordereau PH) : « Faut-il imputer les frais d'hébergement des personnes handicapées dans un autre département sur cet item? Ou bien est-ce qu'il convient de les ajouter à l'une ou l'autre des lignes relatives aux hébergements (cellules A9 à A12) ? »

⇒ Les frais d'hébergement des personnes handicapées dans un autre département ne doivent pas être comptabilisés dans la rubrique « Autre accueil » mais dans « Établissement pour adultes handicapés ».

4- Insertion - RSA

		Dépenses brutes de fonctionnement (classe 6)
		A
Insertion sociale (rubrique 561 pour la M52 ou 441 pour la M57)	1	
Santé (rubrique 562 pour la M52 ou 442 pour la M57)	2	
Logement (rubrique 563 pour la M52 ou 443 pour la M57)	3	
Insertion professionnelle (rubrique 564 pour la M52 ou 444 pour la M57)	4	
Evaluation des dépenses engagées (rubrique 565 pour la M52 ou 445 pour la M57)	5	
Dépenses de structure (rubrique 566 pour la M52 ou 446 pour la M57)	6	
Allocations RSA (rubrique 567 pour la M52 ou 447 pour la M57)	7	
Autres dépenses au titre du RSA (rubrique 568 pour la M52 ou 448 pour la M57)	8	
TOTAL DES DÉPENSES LIÉES AU REVENU DE SOLIDARITÉ ACTIVE	9	

✓ « Faut-il inclure la TICPE si celle-ci n'est pas enregistrée en sous-fonction 56 ? »

⇒ Il faut inclure ici la TICPE (compte 7352) versée au titre de l'allocation RSA (sans la part attribuée aux routes), même si elle est comptabilisée dans une autre fonction du compte administratif (01 notamment).

Partie III- Questions suite au passage à la nomenclature M57

- ✓ *Où dois-je inscrire les dépenses (et éventuellement les recettes afférentes) relevant de la rubrique « 422 - Petite enfance du compte administratif » ?*

Les montants engagés dans la rubrique « 422 – Petite enfance » peuvent être intégrés dans la rubrique « Famille et enfance » du bordereau RECAP1 (éventuellement RECAP3 pour les recettes afférentes) et au niveau du bordereau ASE, s'ils étaient auparavant imputés dans la rubrique « 51 – Famille et enfance » avec la nomenclature M52, et s'ils sont donc en lien avec l'aide sociale à l'enfance.

Si ces montants relèvent du champ de la « protection et maternelle infantile et planification familiale », et étaient donc en théorie imputés dans la sous-fonction 41 de la nomenclature M52, ils peuvent être intégrées à la rubrique « protection maternelle et infantile et planification familiale » de l'enquête (bordereaux RECAP1, RECAP3 et bordereau PREV).

Sinon, ces dépenses (et éventuellement les recettes afférentes) ne rentrent pas dans le champ d'intérêt de l'enquête Aide sociale.

- ✓ *Où dois-je inscrire les dépenses (et éventuellement les recettes afférentes) relevant de la rubrique « 424 – Personnes en difficulté » ?*

Sous la nomenclature M52, ces dépenses (et éventuellement les recettes afférentes) pouvaient être imputées principalement au niveau de la sous-fonction « 58 – autres interventions sociales ».

Aussi, nous invitons à les intégrer dans la ligne « autres interventions sociales » du bordereau RECAP1.

- ✓ *Les dépenses de personnel liées à la sous-fonction 41 – Santé pour la M57 et/ou à la sous-fonction 42 – Action sociale ne sont inscrites qu'en partie voire pas du tout au niveau de la fonction 4 en M57. Comment y remédier ?*

Les dépenses de personnel peuvent être retrouvées au niveau de la sous-fonction 02 – Administration générale / rubriques 020 – Administration générale de la collectivité et 021 – Personnel non ventilé).

Elles peuvent également être reconstituées à partir des données du système d'information Ressources Humaines.