

Lignes directrices du gestionnaire des services

Mise en œuvre de la liste nominative et du dénombrement
des personnes sans abri

Lignes directrices du gestionnaire des services

Mise en œuvre de la liste nominative et du dénombrement des personnes sans abri

Contents

INTRODUCTION	1
PORTÉE DES LIGNES DIRECTRICES	2
PRINCIPES	2
RÔLES ET RESPONSABILITÉS	3
La Province	3
Le gestionnaire de services	3
DÉFINITION DE L'EXCLUSION LIÉE AU LOGEMENT POUR LES LISTES NOMINATIVES ET LE DÉNOMBREMENT PONCTUEL	4
MISE EN ŒUVRE DES LISTES NOMINATIVES	5
Objectifs	5
Exigences relatives à la liste nominative	6
1. Délais de mise en œuvre	6
2. Couverture	6
3. Consentement éclairé	6
4. Protection de la vie privée	6
5. Populations prioritaires pour la collecte de données en temps réel	6
6. Une liste dé-dupliquée	6
7. Les informations sont mises à jour	7
8. Collecte d'informations cohérentes	7
Normes relatives aux listes nominatives	8
Norme 1 : Garder les informations aussi « en temps réel » que possible	8
Norme 2: Collaboration intersectorielle	8
Norme 3 : Les critères et processus de priorisation sont clairs et transparents	8
Exigences en matière de rapports sur les listes nominatives	8
Ressources de la liste nominative	9
DÉNOMBREMENT LOCAL DES SANS-ABRI	9
Objectifs	9
Modifications 2021 des exigences de dénombrement	9
Exigences en Matière de Dénombrement	10
Méthode d'énumération des dénombrements ponctuels	10
Le dénombrement	10
L'enquête	14
Calendrier	16
Création de la liste nominative	16
Communication des données au ministère	16
Considérations relatives à l'engagement	17
S'engager auprès des communautés autochtones	17
S'engager avec les partenaires communautaires	18
INITIATIVE DE PRÉVENTION DE L'ITINÉRANCE DANS LES COLLECTIVITÉS (IPIC) FINANCEMENT DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA LISTE NOMINATIVE ET DU DÉNOMBREMENT DES PERSONNES SANS ABRI	18
Coûts du dénombrement et de la mise en œuvre de la liste nominative	19
RESSOURCES POUR LE DÉNOMBREMENT PONCTUEL	20
DÉFINITION DES DONNÉES	21
PERSONNES-RESSOURCES DU MINISTÈRE DES AFFAIRES MUNICIPALES ET DU LOGEMENT	23
Bureaux des services municipaux	23
ANNEXE A : POINTS DE DONNÉES ET QUESTIONS OBLIGATOIRES	24
ANNEXE B : COMMUNICATIONS DES DONNÉES DE COMPTABLE PONCTUEL AU MINISTÈRE	29

Introduction

Notre gouvernement croit que tout le monde mérite d'avoir un endroit où se sentir chez soi. L'Ontario finance les programmes de logement et de lutte contre l'itinérance par l'intermédiaire de 47 gestionnaires de services. Dans le cadre de sa Stratégie de renouvellement du secteur du logement communautaire et de sa réponse au rapport COVID-19, l'Ontario a investi environ 1,75 milliard de dollars en 2020-2021 pour aider à maintenir, réparer et développer le logement communautaire et aider à mettre fin à l'itinérance.

Nous croyons que la meilleure façon d'établir une approche globale et efficace pour lutter contre l'itinérance est de parvenir à une harmonisation dans toute la province. Il est nécessaire d'utiliser et de partager les données et les informations plus efficacement pour obtenir les meilleurs résultats.

Les listes nominatives des personnes itinérantes peuvent aider à mettre les gens en contact avec les services et peuvent créer une base pour une meilleure coordination des services. Elles fournissent une approche plus standardisée pour les protocoles d'évaluation et d'orientation afin de s'assurer que les clients sont orientés vers les services dont ils ont besoin.

Les gestionnaires de services sont appelés à commencer à élaborer leur liste nominative en avril 2021 et la rendre opérationnelle au 1^{er} janvier 2022. La liste nominative doit inclure les personnes sans domicile fixe de l'ensemble de la région couverte par le gestionnaire de services, qui consentent à y figurer. Les gestionnaires de service doivent élaborer des politiques et des procédures qui protègent la vie privée et la confidentialité, s'assurer que chaque personne n'est inscrite qu'une seule fois et que les informations sont mises à jour au moins une fois tous les trois mois.

Les gestionnaires de services sont également tenus de dénombrer les sans-abri en 2021 en utilisant un dénombrement ponctuel pour fournir un aperçu du sans-abrisme dans leurs communautés. Le dénombrement ponctuel comprend la collecte d'informations démographiques sur les personnes sans-abri à l'aide d'une série de 17 questions communes qui s'alignent sur l'approche de dénombrement utilisée par le programme fédéral Vers un chez-soi.

Le dénombrement offre la possibilité de travailler entre les organisations et les secteurs pour créer un aperçu du sans-abrisme. On s'attend à ce que les gestionnaires de services tirent parti de leurs efforts de dénombrement pour étoffer leurs listes nominatives.

Les listes nominatives et les dénombrements ponctuels fourniront aux gestionnaires de services les informations dont ils ont besoin pour offrir le meilleur service possible aux Ontariens vulnérables pendant et après le COVID-19.

Portée des lignes directrices

Ces lignes directrices fournissent des détails sur les exigences et les normes relatives à l'élaboration et à la mise à jour d'une liste nominative et à la réalisation d'un dénombrement local des sans-abri.

Le ministère reconnaît que de nombreux gestionnaires de services ont déjà établi des listes nominatives ou sont en train de le faire. L'approche décrite dans les présentes lignes directrices vise à s'aligner sur les efforts déjà en cours. Les lignes directrices offrent suffisamment de souplesse aux gestionnaires de services pour élaborer une liste nominative qui répond à la fois aux exigences provinciales et aux besoins locaux. Ces lignes directrices constituent également un complément à la directive ministérielle, qui énonce les exigences obligatoires de la méthode de dénombrement des sans-abri de la province.

Le ministère reconnaît que les méthodes de collecte des renseignements nécessaires pour mieux comprendre l'itinérance et y réagir peuvent évoluer au fil du temps à la suite des recherches, des consultations et des commentaires des gestionnaires de services. Par conséquent, le ministère peut mettre à jour la directive ministérielle et les lignes directrices au besoin et communiquer toute mise à jour aux gestionnaires de services.

Principes

L'approche de la province en ce qui concerne les listes nominatives et le dénombrement des sans-abri est guidée par les principes suivants :

1. Axée sur les résultats :

Les gestionnaires de services s'efforceront d'obtenir les résultats les meilleurs et les plus rentables possibles pour les personnes sans domicile.

Les gestionnaires de services recueilleront et fourniront des informations sur l'impact des programmes de lutte contre le sans-abrisme au fil du temps, en général et parmi les sous-groupes qui ont été priorisés pour la collecte de données en temps réel.

2. Axée sur les personnes :

Les personnes, leurs expériences et leurs histoires sont essentielles pour effectuer un dénombrement et établir des listes nominatives. Une approche centrée sur les personnes pour les processus de dénombrement et d'élaboration des listes nominatives prendra en compte les besoins individuels et favorisera la sécurité, y compris la sécurité culturelle, ainsi que les réponses et les pratiques culturellement appropriées.

3. Partenariat et établissement de relations :

La lutte contre l'itinérance exige une collaboration et un partenariat solide entre tous les niveaux de gouvernement, les organisations et les communautés autochtones, les fournisseurs de services, les personnes ayant une expérience vécue, un large éventail d'organisations communautaires (p. ex. les conseils de planification sociale, les chambres de commerce et les zones d'amélioration des affaires) et les systèmes provinciaux comme les services sociaux, la santé, les services correctionnels et l'éducation.

4. Des systèmes plus réactifs :

Une meilleure compréhension des besoins et des expériences des personnes sans-abri peut aider à construire un système de services qui répond aux besoins actuels et changeants des personnes qu'il sert. Les informations recueillies par le biais du dénombrement et de la mise en œuvre de la liste nominative peuvent aider à mieux comprendre les besoins immédiats en matière d'abri et de sécurité et les besoins à plus long terme en matière de logement et d'accompagnement des personnes sans domicile.

5. Équilibre :

Les exigences provinciales relatives aux listes de noms partiels et à l'énumération des sans-abri permettent de concilier les besoins des gestionnaires de services et les exigences provinciales.

Reconnaissant la nature unique des municipalités, l'approche de la province favorise la souplesse locale en offrant aux gestionnaires de services une certaine flexibilité dans plusieurs aspects de la mise en œuvre de la liste nominative et du dénombrement.

6. Tirer parti du succès

La province reconnaît que tous les chefs de service ont de l'expérience en matière de dénombrement et que de nombreuses municipalités de l'Ontario ont élaboré des listes nominatives. L'approche de la province s'appuiera sur cette expertise existante et sur le travail déjà en cours,

Rôles et Responsabilités

La province et les gestionnaires de services ont des rôles et des responsabilités particuliers en ce qui concerne la mise en œuvre des listes nominatives et le dénombrement local des sans-abri.

La Province

- Établir des exigences et des normes pour guider la mise en œuvre.
- Définir les priorités provinciales.
- Permettre la mise en œuvre en connectant les gestionnaires de services aux ressources et aux supports.
- Coordonner avec les ministères responsables des systèmes provinciaux qui interagissent avec les personnes sans-abri afin de sensibiliser et de soutenir les efforts de la province pour lutter contre l'itinérance.

Le gestionnaire de services

- Mise en place d'une liste nominative à partir d'avril 2021 et mise à jour permanente de la liste.
- Établir des partenariats et des relations avec les communautés autochtones, les organismes d'aide aux sans-abri, les prestataires de services et d'autres parties

prenantes afin d'élaborer une liste nominative et de soutenir la collecte de données pour le dénombrement.

- Effectuer le dénombrement comme décrit dans la directive ministérielle et les présentes lignes directrices.
- Communiquer les résultats au ministère des Affaires municipales et du Logement, comme décrit dans la directive ministérielle et les présentes lignes directrices.
- S'assurer que le consentement approprié est obtenu, que la confidentialité de tous les participants et de leurs informations est maintenue, et que les lois applicables sont respectées.

Définition de l'exclusion liée au logement pour les listes nominatives et le dénombrement ponctuel

Le sans-abrisme est défini comme une situation dans laquelle un individu ou une famille n'a pas de logement stable et permanent, ni la perspective immédiate, les moyens et la capacité d'en acquérir un. Les personnes peuvent être définies comme étant sans domicile fixe si elles sont :

- Sans-abri ou dans un abri de fortune (y compris un campement) ou une structure non destinée à l'habitation (par exemple, un garage ou une camionnette).
- Séjourment dans un refuge d'urgence, qui peut être un refuge local pour sans-abri ou un refuge contre la violence envers les femmes (VEF).
- Séjourment dans un logement provisoire ou sans sécurité d'occupation, par exemple chez des amis/connaissances ou dans la famille (c'est-à-dire « de « sofa en sofa »), ou séjourment dans un établissement correctionnel, un hôpital ou un centre de traitement résidentiel, sans avoir de domicile à la sortie de l'hôpital.

Mise en œuvre des listes nominatives

Objectifs

La mise en œuvre d'une liste nominative nécessite la création d'une liste de personnes sans-abri qui souhaitent recevoir l'aide du gestionnaire de services pour accéder à des services et à des aides au logement. L'élaboration d'une liste nominative « en temps réel » est un processus continu au cours duquel des personnes sont ajoutées à la liste au fur et à mesure qu'elles établissent ou rétablissent des liens avec le personnel municipal et les prestataires de services, notamment par le biais d'activités de sensibilisation ou de dénombrement.

Une liste nominative comprend généralement des informations sur les besoins des personnes figurant sur la liste afin d'aider à établir des priorités et à coordonner les services et les aides au logement dans une zone de gestion des services. Les listes nominatives sont généralement « en temps réel », c'est-à-dire que les informations contenues dans la liste sont mises à jour et utilisées régulièrement.

La liste nominative contient les informations nécessaires pour mettre en relation les personnes sans-abri avec les services et les aides qui les aideront à trouver et à conserver un logement.

La liste nominative peut :

1. Fournir une approche systématique pour mettre en relation les personnes avec les services et les aides appropriés.
2. Aider à prioriser les offres de service/soutien au fur et à mesure qu'elles sont disponibles.
3. Améliorer la coordination et l'accès aux services en reliant de manière plus efficace et efficiente l'offre aux besoins.

Les listes nominatives peuvent également aider à évaluer l'efficacité des programmes et des services destinés à aider les personnes sans domicile à trouver et à conserver un logement.

La province a identifié deux groupes prioritaires pour le maintien de données en temps réel sur la liste nominative : les personnes qui vivent l'itinérance chronique et les jeunes qui vivent l'itinérance.

Les personnes sont considérées comme des **sans-abri chroniques** si elles sont actuellement sans-abri et ont été sans-abri pendant six mois ou plus au cours de l'année écoulée (c'est-à-dire qu'elles ont passé plus de 180 nuits cumulées dans un refuge ou un lieu non adapté à l'habitation humaine).

Le sans-abrisme chez les jeunes L'exclusion liée au logement chez les jeunes désigne la situation et l'expérience des jeunes de moins de 25 ans qui vivent indépendamment de leurs parents ou des personnes qui s'occupent d'eux, mais qui n'ont pas les moyens ou la capacité d'acquérir une résidence stable, sûre ou régulière.

Exigences relatives à la liste nominative

1. Délais de mise en œuvre

Les gestionnaires de services sont censés commencer à élaborer leur **liste de noms courts en avril 2021**, la mise en œuvre répondant aux exigences minimales du ministère devant être achevée avant le 31 décembre 2021 et la liste de noms courts devant être opérationnelle le 1^{er} janvier 2022. L'élaboration d'une liste initiale de noms d'emprunt serait considérée mise en œuvre. Une liste nominative est considérée opérationnelle si le gestionnaire de services dispose de politiques et de procédures pour mettre à jour et utiliser systématiquement la liste nominative afin de mettre les personnes en relation avec les services.

2. Couverture

Le gestionnaire de services doit mettre en œuvre une approche qui fournit une liste de noms partielle qui couvre l'ensemble de sa zone de gestion de services.

Au minimum, les listes nominatives des gestionnaires de services doivent inclure les personnes sans domicile qui utilisent les services financés par le FONOM, y compris les services de proximité. Les gestionnaires de services sont encouragés à inclure d'autres services, si possible.

3. Consentement éclairé

Un consentement éclairé est nécessaire pour ajouter une personne à la liste nominative et pour faire part des informations à des prestataires de services identifiés afin de favoriser l'accès au logement et aux aides. Le consentement doit être documenté.

4. Protection de la vie privée

Le ministère s'attend à ce que les chefs de service élaborent des politiques et des procédures pour protéger la vie privée et la confidentialité des renseignements contenus dans la liste nominative. La protection de la vie privée comprend la mise en œuvre de protocoles et de pratiques visant à limiter l'accès à l'information et à garantir que l'information est stockée sur des dispositifs dotés de protections de sécurité appropriées.

5. Populations prioritaires pour la collecte de données en temps réel

Les gestionnaires de services adoptent des priorités provinciales pour la collecte et la maintenance des données en temps réel :

- i. les personnes en situation de sans-abrisme chronique,
- ii. les jeunes sans-abri.

6. Une liste dé-dupliquée

Les personnes figurant sur la liste nominative doivent être inscrites une fois sur la liste. Il est essentiel de disposer d'une liste unique et consolidée afin de fournir un moyen coordonné et rationalisé de hiérarchiser les offres.

7. Les informations sont mises à jour

Le fait de tenir à jour les informations figurant sur la liste nominative aide les gestionnaires de services à agir rapidement pour faire correspondre les personnes, en fonction de leurs besoins, aux services et aux aides disponibles.

Les gestionnaires de services doivent tenir à jour les informations de la liste nominative. Les gestionnaires de services sont tenus de mettre à jour les informations relatives **aux membres des populations prioritaires mentionnées ci-dessus** (c'est-à-dire les personnes sans-abri chroniques, les jeunes sans-abri) **au moins tous les trois mois**.

Les informations concernant les autres personnes figurant sur la liste qui ne font pas partie des populations prioritaires identifiées peuvent être mises à jour moins fréquemment, à la discrétion du gestionnaire de services.

Les circonstances et les besoins peuvent changer au fil du temps, ce qui affecte la priorité de l'aide accordée à une personne (par exemple, les personnes peuvent devenir des sans-abri chroniques au fil du temps). Les mises à jour doivent refléter les changements de situation en matière de logement. Les personnes qui trouvent un logement doivent être retirées de la liste et celles qui ne peuvent être localisées au moment de la mise à jour pour confirmer leur statut doivent être changées en « inactives ».

8. Collecte d'informations cohérentes

Au minimum, la liste nominative doit inclure le nom ou l'identifiant (par exemple, un surnom ou un autre identifiant unique) et les coordonnées de chaque individu ainsi que des informations qui :

- i. Aide les gestionnaires de services à mettre en relation les clients et les ressources en matière de logement
- ii. Appuie la hiérarchisation des priorités.

Afin d'assurer une approche cohérente dans l'ensemble de leur secteur, les gestionnaires de services doivent utiliser un outil commun d'évaluation, d'accueil et de dépistage ou inclure une série de questions communes pour recueillir des informations auprès des clients.

Les gestionnaires de services sont chargés de sélectionner l'outil ou les outils qui conviennent le mieux à leur communauté, en fonction des priorités et des besoins locaux. Les méthodes de collecte d'informations auprès des clients peuvent être adaptées, le cas échéant, à des populations particulières.

Normes relatives aux listes nominatives

Le ministère a défini trois normes pour aider les chefs de service à élaborer des listes nominatives complètes qui peuvent être utilisées pour mettre les gens en contact avec les services.

Norme 1 : Garder les informations aussi « en temps réel » que possible

Les circonstances et les besoins peuvent changer avec le temps. Les informations de la liste nominative doivent être mises à jour aussi souvent que possible et de manière cohérente afin d'inclure les personnes qui entrent dans votre système de prise en charge des sans-abri et de les mettre en relation avec les services et les aides appropriés, dès qu'ils sont disponibles. Des informations régulièrement mises à jour peuvent également aider les gestionnaires de services à comprendre comment les personnes entrent et sortent de votre système sur une base continue.

Norme 2: Collaboration intersectorielle

Les personnes qui perdent leur logement peuvent trouver une variété de solutions de logement temporaire et entrer en contact avec un certain nombre de systèmes de services dans les domaines de la santé, de la justice et des services sociaux (par exemple, les systèmes d'assistance sociale) avant d'utiliser les services disponibles pour les personnes sans domicile. La collaboration entre les systèmes aidera à créer une liste nominative plus complète et à développer un système de services mieux coordonné.

Norme 3 : Les critères et processus de priorisation sont clairs et transparents

Le gestionnaire de services doit mettre en œuvre une approche qui fournit une liste nominative couvrant l'ensemble de sa zone de gestion de services.

Au minimum, les listes nominatives des gestionnaires de services doivent inclure les personnes sans domicile qui utilisent les services financés par le MMAH, y compris les services de proximité. Les gestionnaires de services sont encouragés à inclure d'autres services, dans la mesure du possible.

Exigences en matière de rapports sur les listes nominatives

En 2021, le ministère exigera que les gestionnaires de services rendent compte de leurs progrès dans la mise en œuvre des listes nominatives. Le ministère fournira un modèle permettant aux gestionnaires de services de fournir les informations suivantes :

- Confirmation qu'une liste nominative a été établie.
- Premiers détails sur l'approche proposée pour utiliser la liste nominative afin de mieux relier les personnes aux services.
- Liste des populations prioritaires locales, en plus des exigences provinciales (c.-à-d. sans-abri chronique et jeunes sans-abri).

Les exigences des gestionnaires de services en matière de rapports au ministère sur les listes nominatives dans les années à venir aligneront les rapports sur les listes nominatives sur les exigences actuelles du programme FONON.

Ressources de la liste nominative

Les informations et les ressources du site ci-dessous peuvent répondre aux questions et aider les communautés à élaborer et à tenir à jour une liste nominative :

<http://fr.caeh.ca/>

Dénombrement local des sans-abri

Objectifs

Reconnaissant la valeur de données solides, fiables et cohérentes pour informer les politiques, les programmes et les services au niveau provincial et au niveau des gestionnaires de services, les objectifs du dénombrement local des sans-abri sont les suivants:

- i. Fournir un instantané de l'itinérance, y compris des renseignements sur l'ampleur et la nature de l'itinérance dans les collectivités de l'Ontario.
- ii. Fournir des informations sur les personnes sans domicile fixe et leurs besoins afin de contribuer à l'élaboration de programmes et de services et d'identifier les nouveaux besoins.
- iii. Fournir des informations permettant de savoir si les programmes et les initiatives ont l'impact souhaité sur le sans-abrisme et favoriser l'amélioration continue de la prestation des services et de la conception des programmes.

Modifications 2021 des exigences de dénombrement

Pour améliorer l'approche de dénombrement de la province, les changements suivants ont été apportés :

- Les gestionnaires de services ont une plus grande latitude pour déterminer le moment de leur dénombrement.
- Les exigences en matière de rapports ont été réduites à la fourniture d'informations globales à l'aide d'un modèle standard du ministère.
- Le dénombrement doit être utilisé comme une occasion d'ajouter les personnes sans domicile à la liste nominative pour les aider à se connecter aux services.

Exigences en Matière de Dénombrement

Méthode d'énumération des dénombrements ponctuels

Les gestionnaires de services sont tenus de procéder à un dénombrement local des sans-abri en utilisant un dénombrement ponctuel qui comporte deux composantes :

1. **Le dénombrement :**

Compter le nombre de personnes sans domicile fixe - l'objectif est d'obtenir un décompte aussi complet que possible des personnes sans domicile **fixe en une seule nuit** dans la zone du gestionnaire de services,

2. **L'enquête :**

La collecte d'informations auprès des personnes sans domicile fixe à l'aide d'une série de questions standard - l'objectif est de fournir des informations sur les caractéristiques et les circonstances des personnes sans domicile fixe, sur la base d'un échantillon de personnes désireuses et capables de participer à l'enquête.

Le dénombrement et l'enquête peuvent se dérouler en même temps le même jour ou la même nuit, ou bien il peut s'agir de processus distincts, comme décrits ci-dessous

Attention, le dénombrement et l'enquête doivent être terminés avant le 15 décembre 2021 pour pouvoir rendre compte des résultats au ministère.

Le dénombrement

Le dénombrement fournit le nombre de personnes identifiées comme étant sans domicile fixe au cours d'une nuit spécifique. Chaque responsable de service doit déterminer la nuit qu'il utilisera pour son dénombrement (c'est-à-dire la « nuit du »). Seules les personnes identifiées comme étant sans-abri cette nuit-là sont incluses dans le dénombrement ponctuel.

Cette méthode fournit des informations pour un seul point dans le temps et n'est pas destinée à être une mesure de toutes les personnes qui font l'expérience du sans-abrisme dans une communauté au fil du temps ni à inclure certaines personnes qui entrent et sortent du sans-abrisme.

Les communautés peuvent recueillir les informations de l'enquête (décrit ci-dessous) sur plusieurs jours afin de s'adapter aux horaires des services (par exemple, divers services communautaires peuvent être ouverts différents jours de la semaine; cependant, les événements magnétiques destinés à attirer les jeunes ou les membres de la communauté autochtone peuvent ne pas avoir lieu le même jour) :

- **Le dénombrement fournit le nombre de personnes qui étaient sans-abri une nuit particulière** (c'est-à-dire « la nuit du », qui est déterminée par chaque gestionnaire de service).
 - Les communautés qui recueillent des informations sur plus d'un jour doivent inclure dans le dénombrement uniquement les personnes qui déclarent être sans-abri la "nuit du".

- Par exemple, si les communautés qui recueillent des informations sur plus d'un jour doivent inclure dans le dénombrement uniquement les personnes qui déclarent être sans-abri la "nuit du".

Portée du dénombrement

Le dénombrement ponctuel comprendra les personnes qui sont :

- Sans-abri
- Hébergées d'urgence
- Hébergées provisoirement.

L'approche du dénombrement ponctuel s'est traditionnellement concentrée sur les populations non hébergées et hébergées d'urgence dans les centres urbains. Cependant, les méthodes de dénombrement ponctuel ont été étendues pour compter et enquêter sur les personnes qui sont hébergées provisoirement, y compris celles qui connaissent des formes d'exclusion cachée du logement.

Les personnes qui sont logées provisoirement n'ont pas d'adresse fixe et sont hébergées dans un logement temporaire ou sans sécurité d'occupation.

L'hébergement d'urgence comprend les personnes qui séjournent dans des refuges de nuit pour les personnes sans domicile fixe et les refuges pour les femmes victimes de violence. Le cas échéant, il peut également s'agir de familles ou de personnes qui ont reçu des bons d'hôtel/motel à la place de lits d'hébergement.

L'accès aux personnes résidant dans un logement provisoire aux fins du dénombrement variera en fonction de la zone du Service Manager. Les gestionnaires de services sont encouragés à inclure les personnes résidant dans plusieurs types de logement provisoire afin de créer une image plus complète du sans-abrisme dans leurs communautés.

De nombreuses personnes sans domicile trouvent un abri temporaire chez des parents, des amis, des connaissances, des voisins ou des étrangers ou dans des bâtiments/espaces non destinés à l'habitation (par exemple, des camionnettes, des garages, des granges). Ces personnes sont considérées comme "cachées" parce qu'elles ne sont pas visibles dans la communauté en tant que sans-abri et peuvent ne pas utiliser les services disponibles pour les personnes sans-abri tels que les abris d'urgence. Travailler avec une série d'agences de services communautaires pour identifier les clients qui font l'expérience de l'exclusion liée au logement peut donner plus d'opportunités aux personnes qui font l'expérience de l'exclusion liée au logement cachée d'être comptées et enquêtées.

En particulier, le sans-abrisme est souvent moins visible et/ou s'étend sur une grande zone géographique dans les communautés plus petites et plus rurales. Le MMAH encourage les responsables de services à travailler avec les organismes de services communautaires tels que les banques alimentaires, les centres d'accueil ou les banques de vêtements, afin d'identifier et de recenser les personnes sans domicile et de les inscrire sur la liste nominative. Les organismes de services communautaires peuvent également aider à

organiser des événements magnétiques pour attirer les populations qui sont moins susceptibles d'utiliser les services traditionnels.

Utilisation des données administratives

Les données administratives peuvent contribuer au dénombrement des personnes sans domicile fixe. Le dénombrement des sans-abri dans les abris d'urgence (c'est-à-dire le nombre de personnes dormant dans chaque abri) peut être basé sur les données recueillies par les systèmes de données des abris pour la « nuit du », lorsqu'elles sont disponibles. Les gestionnaires de services peuvent également utiliser d'autres formes de données administratives, comme le nombre de personnes en milieu hospitalier ou correctionnel sans adresse fixe, lorsque l'accès aux personnes sans domicile dans ces milieux est limité ou impossible.

Couverture complète des zones de gestion des services pour le comte

Un dénombrement basé sur un échantillon de zones ne permettra pas de connaître le nombre total de personnes sans-abri dans la zone du gestionnaire de services, ni de dresser une liste nominative complète. On s'attend à ce que les gestionnaires de services recensent toutes les municipalités qui font partie de leur secteur.

La couverture complète des personnes sans domicile qui sont **hébergées d'urgence** dans une municipalité exige de compter le nombre de personnes séjournant dans tous les refuges d'urgence, les refuges pour conditions météorologiques extrêmes (par exemple, Out of the Cold) et les refuges pour femmes victimes de violence pendant la période de dénombrement. Cela peut également inclure les familles ou les personnes qui ont reçu des bons d'hôtel/motel au lieu de lits d'hébergement.

La couverture complète des personnes qui sont **hébergées provisoirement** peut ne pas être possible pour certains gestionnaires de services. Les gestionnaires de services diffèrent quant à la mesure dans laquelle ils peuvent avoir accès aux lieux qui offrent un hébergement provisoire, comme les logements de transition, et aux divers systèmes provinciaux pour obtenir le dénombrement des personnes sans-abri. Toutefois, les gestionnaires de services sont encouragés à inclure les personnes qui sont hébergées provisoirement afin d'obtenir un dénombrement aussi complet que possible.

La couverture complète des personnes **sans-abri** peut être obtenue en interrogeant toutes les zones géographiques des municipalités sélectionnées (c'est-à-dire bloc par bloc) ou en recensant les "lieux connus", qui sont des espaces publics où les personnes sans-abri sont connues pour se rassembler. Pour identifier tous les lieux connus, les gestionnaires de services devront travailler avec des organisations communautaires, des partenaires autochtones et des personnes ayant une expérience vécue qui connaissent les zones et les endroits où les personnes sans-abri sont susceptibles de se rendre.

Les approches de couverture complète et de localisation connue peuvent également être combinées, avec un canevas complet des zones densément peuplées et un canevas des localisations connues, dans les zones où les personnes sans domicile sont moins visibles ou la population est plus dispersée.

Une couverture complète exige de collaborer avec l'ensemble des organismes d'une communauté qui fournissent des services aux personnes sans domicile fixe.

Les **données administratives** peuvent constituer une source d'information importante pour obtenir une meilleure couverture d'une zone de Service Manager pour le dénombrement.

Les données administratives sont des informations stockées dans des dossiers tenus par des agences financées par le gouvernement dans le but de documenter les services et les aides que les personnes reçoivent et leur statut de service. Par exemple, sous réserve des lois applicables, les organismes financés par l'État qui fournissent des services aux populations vulnérables pourraient fournir des données sur les personnes recevant des services qui s'identifient comme étant sans-abri à un moment donné (par exemple, les systèmes de données des refuges d'urgence, les systèmes de données de l'aide sociale).

Une liste nominative peut fournir des données à inclure dans un dénombrement ponctuel. Cependant, même les listes nominatives complètes peuvent fournir des informations limitées sur les personnes qui n'ont pas d'interaction avec les services pour les sans-abri. Les gestionnaires de services qui utilisent les données de la liste nominative dans le cadre de leur dénombrement ponctuel doivent évaluer dans quelle mesure leur liste nominative :

- Reflète l'ensemble des sans-abri (adultes célibataires, familles et jeunes) pour toute la zone du gestionnaire de services,
- Comprend les personnes hébergées en urgence, non hébergées et hébergées provisoirement,
- Fournit les informations nécessaires pour prendre des décisions concernant le sans-abrisme la « nuit du » (par exemple, les données indiquent que la « nuit du » tombe dans la période actuelle de sans-abrisme). **Si la liste nominative ne fournit pas les informations nécessaires pour déterminer si chaque personne était sans-abri la nuit du dénombrement, les données des listes nominatives ne doivent pas être utilisées à des fins de dénombrement.**

Lorsque des lacunes sont identifiées, le gestionnaire de services est censé compléter l'utilisation des données administratives de la liste nominative par les méthodes requises pour fournir une couverture complète du sans-abrisme dans la zone du gestionnaire de services (par exemple, complétée par un événement de sensibilisation).

Dé-duplication du dénombrement

Si les informations sont collectées à partir de différentes sources (par exemple, à différents endroits du service ou à partir de différentes bases de données administratives), des mécanismes doivent être mis en place pour s'assurer que la même personne n'est pas comptée plus d'une fois. La création d'un identifiant unique pour chaque individu recensé à l'aide d'informations telles que les deux premières initiales du prénom, les deux premières initiales du nom de famille et l'année de naissance peut aider à identifier les personnes susceptibles d'être recensées plus d'une fois.

L'enquête

L'enquête est utilisée pour recueillir des informations démographiques de base sur les personnes sans domicile, ainsi que les raisons de l'exclusion liée au logement et l'utilisation des services et/ou les besoins. Ces informations permettent de décrire et de comprendre les caractéristiques et les circonstances des personnes sans domicile et de suivre l'évolution des profils et des besoins de ces personnes au fil du temps.

Le dénombrement et l'enquête peuvent avoir lieu en même temps, ou bien il peut s'agir de deux processus distincts :

Ensemble - Données de l'enquête utilisées pour le dénombrement

L'enquête peut être réalisée en même temps et dans le cadre du dénombrement (c'est-à-dire que tout ou partie des personnes qui répondent à l'enquête seront incluses dans le dénombrement). Dans ce cas, l'enquête est réalisée la nuit du dénombrement, mais elle peut aussi être réalisée dans les jours qui suivent, selon la méthode de la « nuit du dénombrement ».

Par exemple, si la date du dénombrement est le 15 mai, un responsable de service peut décider d'administrer les enquêtes sur quatre jours, du 15 au 18 mai. Le dénombrement du 15 mai comprendrait les personnes interrogées le 15 mai qui déclarent avoir été sans-abri cette nuit-là. Les enquêtes réalisées du 16 au 18 mai demanderaient où les personnes ont séjourné la « nuit du » 15 mai. Les personnes interrogées les 16, 17 ou 18 mai qui ont déclaré être sans-abri la nuit du 15 mai seraient ajoutées au décompte.

Les personnes qui ont déclaré avoir perdu leur logement les 16, 17 ou 18 mai ne seront pas incluses dans le dénombrement du 15 mai, mais elles pourront être interrogées pour aider à dresser un tableau des personnes sans-abri dans la communauté.

Le processus d'enquête est distinct du dénombrement

Si l'enquête est réalisée plus d'une semaine (7 jours) après le dénombrement, il peut être difficile d'obtenir des informations fiables sur les expériences vécues la "nuit du". Si l'enquête est menée plus d'une semaine (7 jours) après le dénombrement, il est recommandé de l'utiliser pour recueillir des informations sur les personnes sans domicile dans la communauté, mais pas pour ajouter des personnes au dénombrement.

Points de données requis

Un ensemble de questions de base est nécessaire pour garantir qu'un ensemble commun de points de données sera collecté pour chaque personne interrogée.

Les enquêtes devraient inclure, au minimum, les 17 questions identifiées dans la directive du ministre pour recueillir des informations auprès des personnes sans domicile, qui sont désireuses et capables de participer.

Le ministère a aligné ses questions de base sur les questions utilisées dans le cadre du dénombrement fédéral Point-in-Time Count sous Reaching Home. L'ensemble des questions obligatoires se trouve à l'annexe A.

Les gestionnaires de services sont tenus de recueillir des informations sur 17 points de données dans leurs enquêtes de dénombrement ponctuel. Ces questions sont alignées sur celles utilisées par les communautés financées dans le cadre de Vers un chez-soi.

- Lieu de la nuit
- Chronicité du sans-abrisme
- L'âge
- Raisons du sans-abrisme/de la perte de logement
- Identité indigène
- Identité racialisée
- Identité de genre
- Orientation sexuelle
- Itinérance familiale Service militaire
- Santé - Maladie / Condition médicale
- Santé - Limitation physique
- Santé - Limitations cognitives ou d'apprentissage
- Santé - problème de santé mentale
- Santé - problème de toxicomanie
- Participation à l'aide sociale à l'enfance
- Source de revenu

Les gestionnaires de services qui effectuent un dénombrement sur plus d'un jour doivent inclure une question visant à déterminer si la personne interrogée était sans-abri la « nuit du ».

Points de données supplémentaires

Les gestionnaires de services ont la possibilité de collecter des données de dénombrement sur des points de données supplémentaires tels que le niveau d'éducation ou l'âge de la première expérience d'itinérance (en plus de ceux exigés par le ministère) afin d'informer le développement des programmes et la planification du système de services local.

Couverture de l'enquête

Afin de fournir une large couverture des différentes expériences et formes de sans-abrisme, les responsables de services doivent s'efforcer d'administrer l'enquête à un échantillon aussi large que possible, dans un éventail de contextes.

Les groupes interrogés doivent inclure les personnes qui déclarent dormir dans la rue (sans-abri) et dans des refuges d'urgence, ainsi que celles qui sont hébergées provisoirement (par exemple, une personne utilisant un service communautaire qui indique qu'elle passe de « sofa en sofa »).

Dans les grands refuges, il n'est pas toujours possible de recueillir des informations sur chaque personne présente dans le refuge. Un échantillon de résidents du refuge peut être interrogé pour décrire les caractéristiques des résidents de ce refuge, en utilisant une stratégie d'échantillonnage appropriée.

Des entretiens téléphoniques peuvent être utilisés pour recueillir les informations de l'enquête et fournir une couverture complète.

Dé-duplication pour l'enquête

La duplication peut être réduite en posant aux participants à l'enquête une ou deux questions pour établir s'ils ont déjà participé à une enquête ou non. La déduplication peut également avoir lieu après la collecte des données en utilisant un identifiant unique pour chaque personne qui aidera à identifier les entrées multiples pour la même personne. Le développement d'identifiants uniques pour chaque personne est important pour s'assurer que les personnes qui utilisent différents systèmes ou services ne sont pas comptées plus d'une fois et que leurs réponses à l'enquête ne sont pas représentées plus d'une fois dans la base de données. Par exemple, la collecte d'informations propres à une personne, telles que les deux premières lettres de son prénom, les deux premières lettres de son nom de famille et son année de naissance, combinée à des réponses similaires aux questions, peut aider à identifier les enquêtes qui ont pu être remplies par la même personne.

Calendrier

Les gestionnaires de services sont tenus d'effectuer leur dénombrement ponctuel en 2021. Les gestionnaires de services ont la possibilité de décider du moment de leur dénombrement en 2021, en tenant compte du contexte communautaire et des circonstances locales en matière de santé publique.

Création de la liste nominative

Un dénombrement ponctuel peut aider à « démarrer » l'élaboration d'une liste nominative, mais il peut aussi être utilisé pour compléter une liste déjà en place ou en cours d'élaboration. Les responsables de service sont encouragés à réfléchir à la manière d'utiliser leur dénombrement ponctuel pour affiner et compléter leurs listes nominatives.

La liste nominative ne comprend que les personnes qui ont accepté d'y figurer.

Communication des données au ministère

Les gestionnaires de services sont tenus de fournir des données anonymes et globales au ministère à l'issue de leur dénombrement ponctuel. Ces données seront utilisées pour comprendre l'itinérance dans la province et serviront à l'élaboration de politiques et de programmes futurs.

Délais et instructions pour les rapports

Les gestionnaires de services doivent fournir des données globales sur les points de données requis au ministère d'ici le 31 décembre 2021, en utilisant le modèle de rapport qui sera fourni par le ministère.

Les gestionnaires de services doivent se référer aux instructions du ministère pour la déclaration des données de dénombrement ponctuel à l'annexe B. Le ministère demandera aux gestionnaires de services de communiquer des informations globales en utilisant un modèle standard du ministère et en s'alignant, dans la mesure du possible, sur les exigences de déclaration existantes.

Qualité des données

Les gestionnaires de services sont responsables de la qualité des données collectées, notamment de l'exhaustivité et de la validité des informations enregistrées. Ils doivent également s'assurer que le personnel et les bénévoles reçoivent une formation adéquate sur les procédures d'enquête et la protection de la vie privée.

Considérations relatives à l'engagement

S'engager auprès des communautés autochtones

Les Premières nations, les Métis et les Inuits sont largement surreprésentés parmi les personnes sans-abri en Ontario et présentent des taux plus élevés de besoins impérieux et profonds en matière de logement que les Ontariens non autochtones. Dans certaines communautés nordiques, les peuples indigènes sont fortement surreprésentés parmi la population sans-abri. Les jeunes autochtones, les femmes autochtones victimes de violence et les autochtones en transition entre le système de protection de l'enfance, les hôpitaux et le système judiciaire sont souvent confrontés à des défis uniques et risquent de se retrouver sans-abri. L'expérience de l'itinérance chez les peuples autochtones est intimement liée aux traumatismes intergénérationnels et à l'héritage du système des pensionnats.¹

Comme la province s'est engagée à établir des relations constructives et coopératives fondées sur le respect mutuel et menant à l'amélioration des possibilités et des résultats pour tous les peuples autochtones, les gestionnaires de services sont tenus de s'engager auprès des organisations et des communautés autochtones - y compris les organisations et les communautés des Premières nations, des Métis et des Inuits, lorsqu'elles sont présentes dans la zone de service, lors de la planification et de la réalisation du dénombrement. L'engagement avec les organisations et les communautés autochtones doit avoir lieu pendant toutes les phases (planification, mise en œuvre et communication des résultats) du dénombrement afin de s'assurer que l'approche du dénombrement est culturellement appropriée.

Pleins feux sur le dénombrement ponctuel de Hamilton

Les dénombrements ponctuels de Hamilton ont intégré une perspective autochtone unique qui reconnaît l'autodétermination et repose sur le principe de la réconciliation. Le Social Planning and Research Council a collaboré avec des partenaires indigènes pour mener une enquête sur l'itinérance urbaine organisée pour et avec les peuples indigènes. La planification comprenait la consultation et la coordination des autochtones, ainsi que les efforts des bénévoles autochtones, qui ont contribué aux efforts de sensibilisation. En outre, un événement magnétophone comprenant la fourniture de nourriture indigène et diverses activités culturelles, telles que des tambours, des danses, des chants et des cadeaux, a été utilisé pour inciter les sans-abri de la communauté à participer.

¹ Déclaration de politique générale : Plans de logement et d'itinérance du gestionnaire de services

S'engager avec les partenaires communautaires

L'établissement de relations et l'engagement de partenaires communautaires jouent souvent un rôle essentiel lors de la planification et de la réalisation d'un dénombrement. Les partenaires communautaires peuvent aider à identifier les lieux connus à recenser, à fournir un soutien administratif et logistique pendant le dénombrement, et à promouvoir ce qui est fait au sein de la communauté au sens large.

Les gestionnaires de services doivent envisager d'inclure les groupes suivants lors de l'élaboration et de la mise en œuvre de leur dénombrement ponctuel :

- Personnes ayant une expérience vécue
- et personnel des refuges
- Les prestataires de services à but non lucratif et leur personnel, en particulier les prestataires/agences qui travaillent avec des populations spécifiques (par exemple, les jeunes, les peuples indigènes).
- Services de santé
- Services pénitentiaires
- Universités, collèges, chercheurs
- Secteur des affaires
- La police

Initiative de prévention de l'itinérance dans les collectivités (IPIC) financement de la mise en œuvre de la liste nominative et du dénombrement des personnes sans abri

Pour aider à assumer les coûts de la mise en œuvre d'une liste nominative et du dénombrement dans leurs zones de service, les gestionnaires de services peuvent utiliser une partie de leur allocation de financement dans le cadre de l'Initiative de prévention de l'itinérance dans les collectivités (IPIC).

Les gestionnaires de services qui choisissent d'utiliser le financement de l'IPIC pour le dénombrement des personnes sans abri / la mise en œuvre de la liste nominative peuvent utiliser jusqu'à 15 pour cent de leur allocation totale de l'IPIC pour l'administration du programme **et** les coûts de la liste nominative et du dénombrement **combinés**. Les gestionnaires de services qui choisissent de ne pas utiliser le financement de l'IPIC pour le dénombrement et la mise en œuvre de la liste nominative ne peuvent utiliser que jusqu'à 10 pour cent de leur allocation de l'IPIC pour l'administration du programme.

Par exemple, si un gestionnaire de services utilise 5 % pour l'administration générale du programme, il peut utiliser jusqu'à 10 % pour le dénombrement et la mise en œuvre de la liste nominative. Si un gestionnaire de services décide de ne pas utiliser de fonds de l'IPIC

pour l'administration générale du programme, il peut utiliser jusqu'à 15 % (le pourcentage maximal) pour le dénombrement et la mise en œuvre de la liste nominative.

Certains gestionnaires de services reçoivent un financement d'autres sources pour effectuer le dénombrement et élaborer une liste nominative afin de favoriser l'accès coordonné dans des collectivités particulières (p. ex., financement de Vers un chez-soi). Les gestionnaires de services qui reçoivent un financement d'autres sources à ces fins sont tenus d'allouer ces fonds dans ces collectivités avant d'utiliser leur financement de l'IPIC pour le dénombrement et la mise en œuvre de la liste nominative.

Coûts du dénombrement et de la mise en œuvre de la liste nominative

Les coûts admissibles du dénombrement et de la liste nominative comprennent :

- Salaire du coordonnateur local du dénombrement
- Salaire du ou des coordonnateurs qui s'occupent d'endroits et/ou de collectivités particuliers (p. ex., refuges, bénévoles, collectivités autochtones)
- Analyse des données
- Éléments pour les participants au dénombrement (p. ex., honoraires)
- Fournitures pour le dénombrement (p. ex., stylos, étiquettes porte-noms, planchettes à pince, trousse de premiers soins)
- Publicité et recrutement (dans les médias locaux, les médias sociaux, etc.)
- Formation et matériel
- Impression de documents
- Autres frais administratifs engagés pour la mise en œuvre du dénombrement des personnes sans-abri
- Salaire du personnel qui met en œuvre et/ou tient à jour la liste nominative
- Autres frais administratifs engagés pour la mise en œuvre et la tenue à jour de la liste nominative, y compris les solutions de TI et la gestion des données
- Formation et matériel

Pour de plus amples informations sur l'utilisation du financement de l'IPIC pour le dénombrement des personnes sans abri et la mise en œuvre de la liste nominative, veuillez consulter les *Lignes directrices de l'Initiative de prévention de l'itinérance dans les collectivités (IPIC)*.

Ressources pour le dénombrement ponctuel

Les renseignements et les ressources ci-dessous sont fournis pour les collectivités qui effectuent des dénombrements ponctuels dans le cadre de Vers un chez-soi : la stratégie canadienne de lutte contre l'itinérance. Ils peuvent également être utiles à d'autres collectivités qui mettent en œuvre un dénombrement ponctuel.

- 1- [Normes de participation recommandées](#) (qui comprennent des adaptations possibles aux méthodes de dénombrement ponctuel pendant la pandémie de COVID-19)
- 2- [Plateforme d'apprentissage sur l'itinérance – Planification du dénombrement ponctuel](#)
- 3- [Plateforme d'apprentissage sur l'itinérance – Mise en œuvre du dénombrement ponctuel](#)

Vous trouverez de plus amples informations sur le dénombrement des personnes sans abri, le consentement éclairé et la confidentialité en suivant les liens ci-dessous :

Guidelines for Conducting Research with People who are Homeless de l'Université York :
<http://homelesshub.ca/sites/default/files/ldnsjytd.pdf>

Définition des données

Terme	Définition
Données administratives	Les données administratives sont les données que le gouvernement et les autres organisations prestataires de services collectent pour le fonctionnement de leurs programmes et sur les personnes qu'ils servent. Il peut s'agir de données démographiques et d'informations sur les besoins liés à la réception d'un service.
Risque d'exclusion liée au logement	Désigne les personnes qui ne sont pas sans abri, mais dont la situation économique et/ou de logement est précaire et/ou ne répond pas aux normes de santé publique ou de sécurité.
Sans-abrisme chronique	Il s'agit des personnes qui sont actuellement sans abri et qui ont été sans abri pendant six mois ou plus au cours de l'année écoulée (c'est-à-dire qu'elles ont passé plus de 180 nuits cumulées dans un refuge, dans un lieu non adapté à l'habitation humaine ou en logeant temporairement chez d'autres personnes sans garantie de résidence continue).
Abri d'urgence	Une installation conçue pour répondre aux besoins immédiats des personnes sans abri. Les refuges d'urgence peuvent cibler des sous-populations spécifiques, notamment les femmes, les familles, les jeunes ou les personnes indigènes. Ces refuges ont généralement des critères d'admissibilité minimaux, peuvent offrir des installations de couchage et des commodités partagées, et peuvent s'attendre à ce que les clients partent le matin. Ils peuvent offrir de la nourriture, des vêtements ou d'autres services.
Hébergement d'urgence	Les personnes qui passent la nuit dans des refuges pour personnes sans domicile fixe, y compris les refuges pour conditions climatiques extrêmes tels que les programmes Out of the Cold et les lits d'urgence, ainsi que les refuges pour personnes victimes de violence. Cela inclut les personnes qui ont reçu des bons d'hôtel/motel là où il n'y a pas de refuge d'urgence ou dans des situations de débordement.
Sans-abrisme	Situation d'un individu ou d'une famille qui n'a pas de revenu stable, permanent, ou la perspective immédiate, les moyens et la capacité de l'acquérir.
Lieux connus	Les espaces publics où les personnes sans domicile fixe sont connues pour se rassembler.

Terme	Définition
Événement magnétique	<p>Un événement magnétique est une stratégie d'engagement social utilisée pour attirer les gens dans un lieu commun un jour donné afin de partager des informations et de procéder à un recensement pour ceux qui souhaitent participer. Les événements magnétiques peuvent être utilisés pour atteindre les personnes qui sont marginalisées et sous-représentées parmi les utilisateurs des services pour sans-abri, comme les jeunes et les peuples autochtones.</p> <p>Les événements magnétiques sont souvent bien annoncés à l'avance et peuvent fournir de la nourriture, des divertissements ou des présentations sur des sujets d'intérêt pour des sous-groupes particuliers.</p>
Accommodé provisoirement	<p>Désigne les personnes sans domicile fixe dont le logement est provisoire ou sans sécurité d'occupation.</p> <p>Les hébergements provisoires peuvent inclure : l'hébergement chez des amis/connaissances, les institutions correctionnelles, les hôpitaux et les traitements résidentiels.</p> <p>Cela ne comprend pas les refuges d'urgence, les foyers de groupe, les maisons de retraite, les maisons de soins de longue durée et les établissements de soins de la couronne.</p>
Logement de transition	<p>Type d'hébergement de soutien, mais temporaire, qui vise à combler le fossé entre le sans-abrisme et le logement permanent en offrant des éléments tels que la structure, la supervision, le soutien, les compétences de vie et l'éducation.</p>
Sans-abri	<p>Vivre dans la rue ou dans des lieux non destinés à l'habitation humaine.</p>
Abri contre la violence à l'égard des femmes (VAW)	<p>Services communautaires d'hébergement d'urgence et de soutien en cas de crise offerts aux femmes et aux personnes à leur charge qui ont été victimes de violence et/ou d'abus.</p> <p>Les services sont offerts en tenant compte du fait que les femmes accèdent aux services d'hébergement sur une base volontaire et qu'elles ont le droit de faire leurs propres choix et de prendre des décisions concernant les services qu'elles reçoivent. Les services d'hébergement sont conçus pour être axés sur les femmes, pour assurer la sécurité des femmes et des personnes à charge qui fuient la violence, et pour se concentrer sur les besoins individuels immédiats et à long terme de chaque femme.</p>
Vétéran	<p>Tout ancien membre des Forces armées canadiennes qui a suivi avec succès une formation de base et qui est libéré honorablement.</p>
Le sans-abrisme chez les jeunes	<p>Le sans-abrisme chez les jeunes désigne la situation et l'expérience des jeunes de moins de 25 ans qui vivent indépendamment de leurs parents et/ou des personnes qui s'occupent d'eux, mais qui n'ont pas les moyens ou la capacité d'acquérir une résidence stable, sûre ou régulière.</p>

Personnes-ressources du ministère des Affaires municipales et du Logement

Pour toute question ou demande de renseignements concernant ces directives et/ou la directive ministérielle, veuillez contacter Della Knoke (della.knoke@ontario.ca) ou Kirti Gandhi (kirti.gandhi@ontario.ca).

Bureaux des services municipaux

Pour toute question ou préoccupation régionale concernant la mise en œuvre de la liste nominative ou le dénombrement des sans-abri, veuillez communiquer avec la Direction des programmes de logement du ministère ou le bureau des services municipaux (BSM) de votre secteur de gestion des services.

Région	Contact	Adresse	Zone du gestionnaire de services
Direction des programmes de logement - Toronto	Bailey Anderson, Directeur de compte Tél. : +1 647 527-1473 Courriel : Bailey.Anderson@ontario.ca	777 Bay Street, 14th Floor Toronto, ON, M5G 2E5	Toronto
Bureau des services municipaux - Central	Ian Russell, Chef d'équipe, Regional Housing Services Tél. : 416-585-6965 Courriel : ian.russell@ontario.ca	777 Bay Street, 13th Floor Toronto, ON, M5G 2E5 Toll Free: 1-800-668-0230 Fax: 416-585-6882	Durham, Halton, Hamilton, Muskoka, Niagara, Peel, Simcoe, York
Bureau des services municipaux - Central – Est	Mila Kolokolnikova, Chef d'équipe, Regional Housing Services Tél. : 613-545-2123 Courriel : mila.kolokolnikova@ontario.ca	8 Estate Lane, Rockwood House Kingston, ON, K7M 9A8 General Inquiry: 613-545-2100 Toll Free: 1-800-267-9438 Fax: 613-548-6822	Cornwall, Hastings, Kawartha Lakes, Kingston, Lanark, Leeds and Grenville, Lennox et Addington, Northumberland, Ottawa, Peterborough, Prescott et Russell, Renfrew
Bureau des services municipaux - Central – Ouest	Tony Brutto, Chef d'équipe, Regional Housing Services (Acting) Tél. : 519-873-4032 Courriel : Tony.Brutto@ontario.ca	659 Exeter Road, 2nd Floor London, ON, N6E 1L3 General Inquiry: 519-873-4020 Toll Free: 1-800-265-4736 Fax: 519-873-4018	Brantford, Bruce, Chatham-Kent, Dufferin, Grey, Huron, Lambton, London, Norfolk, Oxford, St. Thomas, Stratford, Waterloo, Wellington, Windsor
Bureau des services municipaux - Central – Nord-Est	Cindy Couillard, Chef d'équipe, Regional Housing Services Tél. : 705-564-6808 Courriel : cindy.couillard@ontario.ca	159 Cedar Street, Suite 401 Sudbury, ON, P3E 6A5 General Inquiry: 705-564-0120 Toll Free: 1-800-461-1193 Fax: 705-564-6863	Algoma, Cochrane, Greater Sudbury, Manitoulin-Sudbury, Nipissing, Parry Sound, Sault Ste. Marie, Timiskaming
Municipal Services Office – Nord-Ouest	Jessica Vail, Chef d'équipe Regional Housing Services Tél. : +1 (807) 475-1641 Courriel : Jessica.Vail@ontario.ca	435 James Street, Suite 223 Thunder Bay, ON, P7E 6S7 General Inquiry: 807-475-1651 Toll Free: 1-800-465-5027 Fax: 807-475-1196	Kenora, Rainy River, Thunder Bay

Annexe A : Points de données et questions obligatoires

Point de données	Définition	Question																		
Lieu pour la nuit	Le lieu où une personne séjourne ou séjournera le jour du dénombrement.	<p>Où resterez-vous ce soir? [Question ouverte avec catégories fournies]</p> <table border="1"> <tr> <td>a. REFUSE DE RÉPONDRE</td> <td></td> </tr> <tr> <td>b. PROPRIÉTAIRE D'UN APPARTEMENT OU D'UNE MAISON</td> <td>(Remerciez et mettez fin à l'entrevue)</td> </tr> <tr> <td>c. CHEZ QUELQU'UN D'AUTRE</td> <td rowspan="5"> C1. Avez-vous accès à une résidence permanente ou vous pouvez rester en toute sécurité aussi longtemps que vous le souhaitez ? <ul style="list-style-type: none"> • Oui [REMERCIEZ ET TERMINEZ] • Non (pas permanente OU pas sécuritaire) [COMMENCEZ L'ENTREVUE] • Ne sait pas [COMMENCEZ L'ENTREVUE] • Refuse de répondre [REMERCIEZ ET TERMINEZ] </td> </tr> <tr> <td>d. MOTEL/HÔTEL (PAYÉ DE SA POCHE)</td> </tr> <tr> <td>e. HÔPITAL</td> </tr> <tr> <td>f. CENTRE DE TRAITEMENT</td> </tr> <tr> <td>g. PÉNITENCIER, PRISON, CENTRE DE DÉTENTION PROVISOIRE</td> </tr> <tr> <td>h. REFUGE POUR LES SANS-ABRI (REFUGE D'URGENCE, FAMILIAL OU CONTRE LA VIOLENCE DOMESTIQUE)</td> <td rowspan="7">[COMMENCEZ L'ENTREVUE]</td> </tr> <tr> <td>i. HÔTEL/MOTEL (FINANCÉ PAR LA VILLE OU LE PROGRAMME POUR LES SANS-ABRI)</td> </tr> <tr> <td>j. ABRIS ET LOGEMENTS TRANSITOIRES</td> </tr> <tr> <td>k. SANS ABRI DANS UN ESPACE PUBLIC (PAR EXEMPLE, UNE RUE, UN PARC, UN ABRIBUS, UNE FORÊT OU UN BÂTIMENT ABANDONNÉ)</td> </tr> <tr> <td>l. CAMPMENT (PAR EXEMPLE, GROUPE DE TENTES, ABRIS DE FORTUNE OU AUTRE INSTALLATION EXTÉRIEURE DE LONGUE DURÉE)</td> </tr> <tr> <td>m. VÉHICULE (VOITURE, FOURGONNETTE, RV, CAMION, BATEAU)</td> </tr> <tr> <td>n. PAS CERTAIN : INDIQUER UN ENDROIT PROBABLE _____</td> </tr> </table>	a. REFUSE DE RÉPONDRE		b. PROPRIÉTAIRE D'UN APPARTEMENT OU D'UNE MAISON	(Remerciez et mettez fin à l'entrevue)	c. CHEZ QUELQU'UN D'AUTRE	C1. Avez-vous accès à une résidence permanente ou vous pouvez rester en toute sécurité aussi longtemps que vous le souhaitez ? <ul style="list-style-type: none"> • Oui [REMERCIEZ ET TERMINEZ] • Non (pas permanente OU pas sécuritaire) [COMMENCEZ L'ENTREVUE] • Ne sait pas [COMMENCEZ L'ENTREVUE] • Refuse de répondre [REMERCIEZ ET TERMINEZ] 	d. MOTEL/HÔTEL (PAYÉ DE SA POCHE)	e. HÔPITAL	f. CENTRE DE TRAITEMENT	g. PÉNITENCIER, PRISON, CENTRE DE DÉTENTION PROVISOIRE	h. REFUGE POUR LES SANS-ABRI (REFUGE D'URGENCE, FAMILIAL OU CONTRE LA VIOLENCE DOMESTIQUE)	[COMMENCEZ L'ENTREVUE]	i. HÔTEL/MOTEL (FINANCÉ PAR LA VILLE OU LE PROGRAMME POUR LES SANS-ABRI)	j. ABRIS ET LOGEMENTS TRANSITOIRES	k. SANS ABRI DANS UN ESPACE PUBLIC (PAR EXEMPLE, UNE RUE, UN PARC, UN ABRIBUS, UNE FORÊT OU UN BÂTIMENT ABANDONNÉ)	l. CAMPMENT (PAR EXEMPLE, GROUPE DE TENTES, ABRIS DE FORTUNE OU AUTRE INSTALLATION EXTÉRIEURE DE LONGUE DURÉE)	m. VÉHICULE (VOITURE, FOURGONNETTE, RV, CAMION, BATEAU)	n. PAS CERTAIN : INDIQUER UN ENDROIT PROBABLE _____
a. REFUSE DE RÉPONDRE																				
b. PROPRIÉTAIRE D'UN APPARTEMENT OU D'UNE MAISON	(Remerciez et mettez fin à l'entrevue)																			
c. CHEZ QUELQU'UN D'AUTRE	C1. Avez-vous accès à une résidence permanente ou vous pouvez rester en toute sécurité aussi longtemps que vous le souhaitez ? <ul style="list-style-type: none"> • Oui [REMERCIEZ ET TERMINEZ] • Non (pas permanente OU pas sécuritaire) [COMMENCEZ L'ENTREVUE] • Ne sait pas [COMMENCEZ L'ENTREVUE] • Refuse de répondre [REMERCIEZ ET TERMINEZ] 																			
d. MOTEL/HÔTEL (PAYÉ DE SA POCHE)																				
e. HÔPITAL																				
f. CENTRE DE TRAITEMENT																				
g. PÉNITENCIER, PRISON, CENTRE DE DÉTENTION PROVISOIRE																				
h. REFUGE POUR LES SANS-ABRI (REFUGE D'URGENCE, FAMILIAL OU CONTRE LA VIOLENCE DOMESTIQUE)	[COMMENCEZ L'ENTREVUE]																			
i. HÔTEL/MOTEL (FINANCÉ PAR LA VILLE OU LE PROGRAMME POUR LES SANS-ABRI)																				
j. ABRIS ET LOGEMENTS TRANSITOIRES																				
k. SANS ABRI DANS UN ESPACE PUBLIC (PAR EXEMPLE, UNE RUE, UN PARC, UN ABRIBUS, UNE FORÊT OU UN BÂTIMENT ABANDONNÉ)																				
l. CAMPMENT (PAR EXEMPLE, GROUPE DE TENTES, ABRIS DE FORTUNE OU AUTRE INSTALLATION EXTÉRIEURE DE LONGUE DURÉE)																				
m. VÉHICULE (VOITURE, FOURGONNETTE, RV, CAMION, BATEAU)																				
n. PAS CERTAIN : INDIQUER UN ENDROIT PROBABLE _____																				
Chronicité du sans-abrisme	Temps depuis lequel une personne est sans-abri	Au total, pendant <i>combien de temps</i> avez-vous été sans domicile fixe au cours de la DERNIÈRE ANNÉE (les 12 derniers mois) ? (Il n'est pas nécessaire d'être exact, il s'agit d'une estimation).																		

Point de données	Définition	Question						
Raisons pour lesquelles la personne est sans abri/a perdu son logement	Raisons pour lesquelles une personne est devenue sans abri ou a perdu son logement ou qui ont contribué à cette situation.	<p>Qu'est-ce qui a causé la perte de votre plus récent logement ? [Ne pas lire les options. Cocher toutes les réponses applicables. Le « logement » n'inclut pas les situations temporaires (p. ex., dormir d'un sofa à l'autre) ou les séjours dans un refuge. Faites un suivi de la raison si le répondant dit qu'il a été expulsé ou qu'il a choisi de partir.]</p> <table border="1" data-bbox="764 448 1988 1013"> <thead> <tr> <th data-bbox="764 448 1234 526">A : PROBLÈMES DE LOGEMENT ET FINANCIERS</th> <th data-bbox="1239 448 1646 526">B : PROBLÈMES INTERPERSONNELS ET FAMILIAUX</th> <th data-bbox="1650 448 1988 526">C : SANTÉ OU SERVICES CORRECTIONNELS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="764 529 1234 1013"> <input type="checkbox"/> REVENU INSUFFISANT POUR LE LOGEMENT (p. ex., PERTE DES PRESTATIONS, DU REVENU OU DE L'EMPLOI) <input type="checkbox"/> CONDITIONS IMPROPRES OU DANGEREUSES DANS LE LOGEMENT <input type="checkbox"/> IMMEUBLE VENDU OU RÉNOVÉ <input type="checkbox"/> LE PROPRIÉTAIRE A EMMÉNAGÉ DANS LE LOGEMENT <input type="checkbox"/> CONFLIT ENTRE LE PROPRIÉTAIRE ET LE LOCATAIRE <input type="checkbox"/> PLAINTÉ (P. EX., ANIMAUX DE COMPAGNIE / BRUIT / DOMMAGES) <input type="checkbox"/> A QUITTÉ LA COMMUNAUTÉ / DÉMÉNAGÉ </td> <td data-bbox="1239 529 1646 1013"> <input type="checkbox"/> CONFLIT AVEC : LE CONJOINT/PARTENAIRE <input type="checkbox"/> CONFLIT AVEC : UN PARENT / TUTEUR <input type="checkbox"/> CONFLIT AVEC : AUTRE (_____ <input type="checkbox"/> VICTIME DE VIOLENCE PAR : CONJOINT/PARTENAIRE <input type="checkbox"/> VICTIME DE VIOLENCE PAR : PARENT/TUTEUR <input type="checkbox"/> VICTIME DE VIOLENCE PAR : AUTRE (_____ <input type="checkbox"/> DÉPART D'UN MEMBRE DE LA FAMILLE <input type="checkbox"/> VICTIME DE DISCRIMINATION </td> <td data-bbox="1650 529 1988 1013"> <input type="checkbox"/> PROBLÈME DE SANTÉ PHYSIQUE <input type="checkbox"/> PROBLÈME DE SANTÉ MENTALE <input type="checkbox"/> PROBLÈME DE CONSOMMATION DE SUBSTANCES <input type="checkbox"/> HOSPITALISATION OU EN PROGRAMME DE TRAITEMENT <input type="checkbox"/> INCARCÉRATION (PRISON) </td> </tr> </tbody> </table> <p><input type="checkbox"/> AUTRE RAISON : _____ <input type="checkbox"/> NE SAIT PAS <input type="checkbox"/> REFUSE DE RÉPONDRE</p>	A : PROBLÈMES DE LOGEMENT ET FINANCIERS	B : PROBLÈMES INTERPERSONNELS ET FAMILIAUX	C : SANTÉ OU SERVICES CORRECTIONNELS	<input type="checkbox"/> REVENU INSUFFISANT POUR LE LOGEMENT (p. ex., PERTE DES PRESTATIONS, DU REVENU OU DE L'EMPLOI) <input type="checkbox"/> CONDITIONS IMPROPRES OU DANGEREUSES DANS LE LOGEMENT <input type="checkbox"/> IMMEUBLE VENDU OU RÉNOVÉ <input type="checkbox"/> LE PROPRIÉTAIRE A EMMÉNAGÉ DANS LE LOGEMENT <input type="checkbox"/> CONFLIT ENTRE LE PROPRIÉTAIRE ET LE LOCATAIRE <input type="checkbox"/> PLAINTÉ (P. EX., ANIMAUX DE COMPAGNIE / BRUIT / DOMMAGES) <input type="checkbox"/> A QUITTÉ LA COMMUNAUTÉ / DÉMÉNAGÉ	<input type="checkbox"/> CONFLIT AVEC : LE CONJOINT/PARTENAIRE <input type="checkbox"/> CONFLIT AVEC : UN PARENT / TUTEUR <input type="checkbox"/> CONFLIT AVEC : AUTRE (_____ <input type="checkbox"/> VICTIME DE VIOLENCE PAR : CONJOINT/PARTENAIRE <input type="checkbox"/> VICTIME DE VIOLENCE PAR : PARENT/TUTEUR <input type="checkbox"/> VICTIME DE VIOLENCE PAR : AUTRE (_____ <input type="checkbox"/> DÉPART D'UN MEMBRE DE LA FAMILLE <input type="checkbox"/> VICTIME DE DISCRIMINATION	<input type="checkbox"/> PROBLÈME DE SANTÉ PHYSIQUE <input type="checkbox"/> PROBLÈME DE SANTÉ MENTALE <input type="checkbox"/> PROBLÈME DE CONSOMMATION DE SUBSTANCES <input type="checkbox"/> HOSPITALISATION OU EN PROGRAMME DE TRAITEMENT <input type="checkbox"/> INCARCÉRATION (PRISON)
A : PROBLÈMES DE LOGEMENT ET FINANCIERS	B : PROBLÈMES INTERPERSONNELS ET FAMILIAUX	C : SANTÉ OU SERVICES CORRECTIONNELS						
<input type="checkbox"/> REVENU INSUFFISANT POUR LE LOGEMENT (p. ex., PERTE DES PRESTATIONS, DU REVENU OU DE L'EMPLOI) <input type="checkbox"/> CONDITIONS IMPROPRES OU DANGEREUSES DANS LE LOGEMENT <input type="checkbox"/> IMMEUBLE VENDU OU RÉNOVÉ <input type="checkbox"/> LE PROPRIÉTAIRE A EMMÉNAGÉ DANS LE LOGEMENT <input type="checkbox"/> CONFLIT ENTRE LE PROPRIÉTAIRE ET LE LOCATAIRE <input type="checkbox"/> PLAINTÉ (P. EX., ANIMAUX DE COMPAGNIE / BRUIT / DOMMAGES) <input type="checkbox"/> A QUITTÉ LA COMMUNAUTÉ / DÉMÉNAGÉ	<input type="checkbox"/> CONFLIT AVEC : LE CONJOINT/PARTENAIRE <input type="checkbox"/> CONFLIT AVEC : UN PARENT / TUTEUR <input type="checkbox"/> CONFLIT AVEC : AUTRE (_____ <input type="checkbox"/> VICTIME DE VIOLENCE PAR : CONJOINT/PARTENAIRE <input type="checkbox"/> VICTIME DE VIOLENCE PAR : PARENT/TUTEUR <input type="checkbox"/> VICTIME DE VIOLENCE PAR : AUTRE (_____ <input type="checkbox"/> DÉPART D'UN MEMBRE DE LA FAMILLE <input type="checkbox"/> VICTIME DE DISCRIMINATION	<input type="checkbox"/> PROBLÈME DE SANTÉ PHYSIQUE <input type="checkbox"/> PROBLÈME DE SANTÉ MENTALE <input type="checkbox"/> PROBLÈME DE CONSOMMATION DE SUBSTANCES <input type="checkbox"/> HOSPITALISATION OU EN PROGRAMME DE TRAITEMENT <input type="checkbox"/> INCARCÉRATION (PRISON)						
Âge	Nombre d'années qu'une personne a vécues	<p>Quel âge avez-vous OU en quelle année êtes-vous né ? [Si vous n'êtes pas sûr, demandez la meilleure estimation].</p> <table border="1" data-bbox="764 1172 1988 1237"> <tbody> <tr> <td data-bbox="764 1172 1381 1237"> <input type="radio"/> ÂGE _____ OU ANNÉE DE NAISSANCE _____ </td> <td data-bbox="1386 1172 1726 1237"> <input type="radio"/> NE SAIT PAS </td> <td data-bbox="1730 1172 1988 1237"> <input type="radio"/> REFUSE DE RÉPONDRE </td> </tr> </tbody> </table>	<input type="radio"/> ÂGE _____ OU ANNÉE DE NAISSANCE _____	<input type="radio"/> NE SAIT PAS	<input type="radio"/> REFUSE DE RÉPONDRE			
<input type="radio"/> ÂGE _____ OU ANNÉE DE NAISSANCE _____	<input type="radio"/> NE SAIT PAS	<input type="radio"/> REFUSE DE RÉPONDRE						

Point de données	Définition	Question												
Identité autochtone	Personne qui s'identifie comme membre des Premières nations, des Métis ou des Inuits	<p>Vous identifiez-vous comme membre des Premières nations (avec ou sans statut), Métis ou Inuit, ou avez-vous des ancêtres indigènes d'Amérique du Nord ? (Si oui, précisez) ((NOTE DE LA COMMUNAUTÉ : La formulation de cette question peut être adaptée en fonction de ce qui a du sens dans votre communauté, par exemple en énumérant des Premières Nations spécifiques)</p> <table border="1" data-bbox="762 430 1992 505"> <tr> <td><input type="radio"/> OUI, PREMIÈRES NATIONS</td> <td><input type="radio"/> OUI, MÉTIS</td> <td><input type="radio"/> NON</td> <td><input type="radio"/> REFUSE DE RÉPONDRE</td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/> OUI, INUIT</td> <td><input type="radio"/> OUI ASCENDANCE AUTOCHTONE</td> <td><input type="radio"/> NE SAIT PAS</td> <td></td> </tr> </table>	<input type="radio"/> OUI, PREMIÈRES NATIONS	<input type="radio"/> OUI, MÉTIS	<input type="radio"/> NON	<input type="radio"/> REFUSE DE RÉPONDRE	<input type="radio"/> OUI, INUIT	<input type="radio"/> OUI ASCENDANCE AUTOCHTONE	<input type="radio"/> NE SAIT PAS					
<input type="radio"/> OUI, PREMIÈRES NATIONS	<input type="radio"/> OUI, MÉTIS	<input type="radio"/> NON	<input type="radio"/> REFUSE DE RÉPONDRE											
<input type="radio"/> OUI, INUIT	<input type="radio"/> OUI ASCENDANCE AUTOCHTONE	<input type="radio"/> NE SAIT PAS												
Identité racialisée	Une personne racialisée est une personne qui fait l'expérience de la racialisation, qui est « le processus par lequel les sociétés construisent les races comme étant réelles, différentes et inégales dans des domaines importants pour la vie économique, politique et sociale ».2	<p>En plus de votre réponse à la question ci-dessus, vous identifiez-vous à l'une des identités racialisées énumérées ci-dessous ? [Affichez ou lisez la liste, sélectionnez tout ce qui s'applique]</p> <ul style="list-style-type: none"> • ARABE (p. ex. Syrien, Égyptien, (p. ex. Syrien, Égyptien, Yéménite) • ASIE DE L'EST (p. ex., Chinois, Coréen, Japonais) • ASIE DU SUD-EST (p. ex., Philippin, Vietnamien, Cambodgien, Malaisien, Laotien) • ASIE DU SUD OU INDO-CARIBBÉEN (p. ex. Indien, Pakistanais, Sri Lankais, Indo-Guyanien, Indo-Trinidadien) • ASIE DE L'OUEST (p. ex. Iranien, Afghan) • CANADIEN OU AMÉRICAIN NOIR • AFRICAIN NOIR (p. ex., Ghanéen, Éthiopien, Nigérien) • AFRO-CARIBBÉEN OU AFRO-LATINO NOIR (p. ex., Jamaïquain, Haïtien, Afro-Brésilien) • LATINO AMÉRICAIN (p. ex., Brésilien, Mexicain, Chilien, Cubain) • BLANC (p. ex., Européen, Français, Ukrainien, Euro-Latino) • NE FIGURE PAS SUR LA LISTE (VEUILLEZ PRÉCISER) : _____ • IDENTIFIÉ STRICTEMENT COMME AUTOCHTONE • NE SAIT PAS • REFUSE DE RÉPONDRE 												
Identité de genre	L'expérience interne et individuelle de chaque personne en matière de genre. Il s'agit de son sentiment d'être une femme, un homme, les deux, ni l'un ni l'autre, ou n'importe où dans l'éventail des genres. L'identité de genre d'une personne peut être identique ou différente du sexe qui lui a été attribué la naissance.	<p>À quel genre vous identifiez-vous ? [Consultez la liste]</p> <table border="1" data-bbox="762 1125 1974 1255"> <tr> <td><input type="radio"/> HOMME</td> <td><input type="radio"/> TRANS FEMME</td> <td><input type="radio"/> PAS SUR LA LISTE:</td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/> FEMME</td> <td><input type="radio"/> TRANS HOMME</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/> BISPIRITUEL</td> <td><input type="radio"/> NON-BINAIRE (QUEER)</td> <td><input type="radio"/> NE SAIT PAS</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td><input type="radio"/> REFUSE DE RÉPONDRE</td> </tr> </table>	<input type="radio"/> HOMME	<input type="radio"/> TRANS FEMME	<input type="radio"/> PAS SUR LA LISTE:	<input type="radio"/> FEMME	<input type="radio"/> TRANS HOMME	_____	<input type="radio"/> BISPIRITUEL	<input type="radio"/> NON-BINAIRE (QUEER)	<input type="radio"/> NE SAIT PAS			<input type="radio"/> REFUSE DE RÉPONDRE
<input type="radio"/> HOMME	<input type="radio"/> TRANS FEMME	<input type="radio"/> PAS SUR LA LISTE:												
<input type="radio"/> FEMME	<input type="radio"/> TRANS HOMME	_____												
<input type="radio"/> BISPIRITUEL	<input type="radio"/> NON-BINAIRE (QUEER)	<input type="radio"/> NE SAIT PAS												
		<input type="radio"/> REFUSE DE RÉPONDRE												

Point de données	Définition	Question																									
Orientation sexuelle	L'orientation sexuelle est une caractéristique personnelle qui fait partie de l'identité d'une personne. Elle couvre toute la gamme des sexualités humaines, des lesbiennes, gays, bispirituels et queers aux bisexuels et hétérosexuels.	<p>Comment décrivez-vous votre orientation sexuelle, par exemple hétéro, gai, lesbienne ? [Consultez la liste]</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td><input type="radio"/> HÉTÉROSEXUEL</td> <td><input type="radio"/> BISEXUEL</td> <td><input type="radio"/> ASEXUEL</td> <td><input type="radio"/> PAS SUR LA LISTE</td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/> GAI</td> <td><input type="radio"/> BI-SPIRIT</td> <td><input type="radio"/> EN QUESTION</td> <td><input type="radio"/> NE SAIT PAS</td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/> LESBIENNE</td> <td><input type="radio"/> PANSEXUEL</td> <td><input type="radio"/> QUEER</td> <td><input type="radio"/> REFUSE DE RÉPONDRE</td> </tr> </table>	<input type="radio"/> HÉTÉROSEXUEL	<input type="radio"/> BISEXUEL	<input type="radio"/> ASEXUEL	<input type="radio"/> PAS SUR LA LISTE	<input type="radio"/> GAI	<input type="radio"/> BI-SPIRIT	<input type="radio"/> EN QUESTION	<input type="radio"/> NE SAIT PAS	<input type="radio"/> LESBIENNE	<input type="radio"/> PANSEXUEL	<input type="radio"/> QUEER	<input type="radio"/> REFUSE DE RÉPONDRE													
<input type="radio"/> HÉTÉROSEXUEL	<input type="radio"/> BISEXUEL	<input type="radio"/> ASEXUEL	<input type="radio"/> PAS SUR LA LISTE																								
<input type="radio"/> GAI	<input type="radio"/> BI-SPIRIT	<input type="radio"/> EN QUESTION	<input type="radio"/> NE SAIT PAS																								
<input type="radio"/> LESBIENNE	<input type="radio"/> PANSEXUEL	<input type="radio"/> QUEER	<input type="radio"/> REFUSE DE RÉPONDRE																								
Sans-abrisme familial	Un ou plusieurs adultes sans domicile fixe avec un ou plusieurs enfants à charge de moins de 18 ans.	<p>Avez-vous des membres de votre famille ou quelqu'un d'autre qui reste avec vous ce soir ? [Indiquez le numéro d'enquêteur pour les partenaires. Cochez tout ce qui s'applique]</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> AUCUN</td> <td><input type="checkbox"/> AUTRE (peut inclure autre famille ou amis)</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> PARTENAIRE - Enquête n° : ____</td> <td><input type="checkbox"/> REFUSE DE RÉPONDRE</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> ENFANTS)/DÉPENDANT(S) _____</td> <td></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> AUCUN	<input type="checkbox"/> AUTRE (peut inclure autre famille ou amis)	<input type="checkbox"/> PARTENAIRE - Enquête n° : ____	<input type="checkbox"/> REFUSE DE RÉPONDRE	<input type="checkbox"/> ENFANTS)/DÉPENDANT(S) _____																				
<input type="checkbox"/> AUCUN	<input type="checkbox"/> AUTRE (peut inclure autre famille ou amis)																										
<input type="checkbox"/> PARTENAIRE - Enquête n° : ____	<input type="checkbox"/> REFUSE DE RÉPONDRE																										
<input type="checkbox"/> ENFANTS)/DÉPENDANT(S) _____																											
Service militaire	Une personne qui a servi dans l'armée canadienne.	<p>Avez-vous déjà servi dans l'armée canadienne ou la GRC ? [L'armée comprend la marine, l'armée de terre et l'armée de l'air canadiennes].</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td><input type="radio"/> OUI, MILITAIRE</td> <td><input type="radio"/> MILITAIRE ET GRC</td> <td><input type="radio"/> NE SAIT PAS</td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/> OUI, GRC</td> <td><input type="radio"/> NON</td> <td><input type="radio"/> REFUSE DE RÉPONDRE</td> </tr> </table>	<input type="radio"/> OUI, MILITAIRE	<input type="radio"/> MILITAIRE ET GRC	<input type="radio"/> NE SAIT PAS	<input type="radio"/> OUI, GRC	<input type="radio"/> NON	<input type="radio"/> REFUSE DE RÉPONDRE																			
<input type="radio"/> OUI, MILITAIRE	<input type="radio"/> MILITAIRE ET GRC	<input type="radio"/> NE SAIT PAS																									
<input type="radio"/> OUI, GRC	<input type="radio"/> NON	<input type="radio"/> REFUSE DE RÉPONDRE																									
Santé	Une personne qui s'identifie comme ayant un problème de santé, ce qui inclut la santé physique, les limitations cognitives ou d'apprentissage, les problèmes de santé mentale, les problèmes de toxicomanie et les limitations physiques.	<p>Vous identifiez-vous comme ayant l'un des problèmes de santé suivants en ce moment :</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>MALADIE OU ÉTAT MÉDICAL [par exemple, diabète, arthrite, tuberculose, VIH].</td> <td><input type="radio"/> OUI</td> <td><input type="radio"/> NON</td> <td><input type="radio"/> NE SAIT PAS</td> <td><input type="radio"/> REFUSE DE RÉPONDRE</td> </tr> <tr> <td>LIMITATION PHYSIQUE [par exemple, problèmes de mobilité, de capacités physiques ou de dextérité].</td> <td><input type="radio"/> OUI</td> <td><input type="radio"/> NON</td> <td><input type="radio"/> NE SAIT PAS</td> <td><input type="radio"/> REFUSE DE RÉPONDRE</td> </tr> <tr> <td>LIMITES D'APPRENTISSAGE OU COGNITIVES [par exemple, dyslexie, trouble du spectre autistique, ou suite à un TDAH ou à une lésion cérébrale acquise].</td> <td><input type="radio"/> OUI</td> <td><input type="radio"/> NON</td> <td><input type="radio"/> NE SAIT PAS</td> <td><input type="radio"/> REFUSE DE RÉPONDRE</td> </tr> <tr> <td>PROBLÈME DE SANTÉ MENTALE [diagnostiqué/non diagnostiqué]. [dépression, syndrome de stress post-traumatique (SSPT), trouble bipolaire].</td> <td><input type="radio"/> OUI</td> <td><input type="radio"/> NON</td> <td><input type="radio"/> NE SAIT PAS</td> <td><input type="radio"/> REFUSE DE RÉPONDRE</td> </tr> <tr> <td>PROBLÈME DE CONSOMMATION DE SUBSTANCES [p.ex. tabac, alcool, opiacés]</td> <td><input type="radio"/> OUI</td> <td><input type="radio"/> NON</td> <td><input type="radio"/> NE SAIT PAS</td> <td><input type="radio"/> REFUSE DE RÉPONDRE</td> </tr> </table>	MALADIE OU ÉTAT MÉDICAL [par exemple, diabète, arthrite, tuberculose, VIH].	<input type="radio"/> OUI	<input type="radio"/> NON	<input type="radio"/> NE SAIT PAS	<input type="radio"/> REFUSE DE RÉPONDRE	LIMITATION PHYSIQUE [par exemple, problèmes de mobilité, de capacités physiques ou de dextérité].	<input type="radio"/> OUI	<input type="radio"/> NON	<input type="radio"/> NE SAIT PAS	<input type="radio"/> REFUSE DE RÉPONDRE	LIMITES D'APPRENTISSAGE OU COGNITIVES [par exemple, dyslexie, trouble du spectre autistique, ou suite à un TDAH ou à une lésion cérébrale acquise].	<input type="radio"/> OUI	<input type="radio"/> NON	<input type="radio"/> NE SAIT PAS	<input type="radio"/> REFUSE DE RÉPONDRE	PROBLÈME DE SANTÉ MENTALE [diagnostiqué/non diagnostiqué]. [dépression, syndrome de stress post-traumatique (SSPT), trouble bipolaire].	<input type="radio"/> OUI	<input type="radio"/> NON	<input type="radio"/> NE SAIT PAS	<input type="radio"/> REFUSE DE RÉPONDRE	PROBLÈME DE CONSOMMATION DE SUBSTANCES [p.ex. tabac, alcool, opiacés]	<input type="radio"/> OUI	<input type="radio"/> NON	<input type="radio"/> NE SAIT PAS	<input type="radio"/> REFUSE DE RÉPONDRE
MALADIE OU ÉTAT MÉDICAL [par exemple, diabète, arthrite, tuberculose, VIH].	<input type="radio"/> OUI	<input type="radio"/> NON	<input type="radio"/> NE SAIT PAS	<input type="radio"/> REFUSE DE RÉPONDRE																							
LIMITATION PHYSIQUE [par exemple, problèmes de mobilité, de capacités physiques ou de dextérité].	<input type="radio"/> OUI	<input type="radio"/> NON	<input type="radio"/> NE SAIT PAS	<input type="radio"/> REFUSE DE RÉPONDRE																							
LIMITES D'APPRENTISSAGE OU COGNITIVES [par exemple, dyslexie, trouble du spectre autistique, ou suite à un TDAH ou à une lésion cérébrale acquise].	<input type="radio"/> OUI	<input type="radio"/> NON	<input type="radio"/> NE SAIT PAS	<input type="radio"/> REFUSE DE RÉPONDRE																							
PROBLÈME DE SANTÉ MENTALE [diagnostiqué/non diagnostiqué]. [dépression, syndrome de stress post-traumatique (SSPT), trouble bipolaire].	<input type="radio"/> OUI	<input type="radio"/> NON	<input type="radio"/> NE SAIT PAS	<input type="radio"/> REFUSE DE RÉPONDRE																							
PROBLÈME DE CONSOMMATION DE SUBSTANCES [p.ex. tabac, alcool, opiacés]	<input type="radio"/> OUI	<input type="radio"/> NON	<input type="radio"/> NE SAIT PAS	<input type="radio"/> REFUSE DE RÉPONDRE																							

Point de données	Définition	Question																					
Protection de l'enfance (histoire du placement familial))	Une personne qui s'identifie comme ayant un problème de santé, ce qui inclut la santé physique, les limitations cognitives ou d'apprentissage, les problèmes de santé mentale, les problèmes de toxicomanie et les limitations physiques.	<p>En tant qu'enfant ou jeune, avez-vous déjà été placé en famille d'accueil ou dans un foyer de groupe pour jeunes [NOTE cette question s'applique spécifiquement aux programmes de protection de l'enfance].</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <input type="radio"/> OUI <input type="radio"/> NON <input type="radio"/> NE SAIT PAS <input type="radio"/> REFUSE DE RÉPONDRE </div>																					
Source de revenu ²	Les sources de revenus, y compris les différentes formes d'aide, les prestations et l'emploi.	<p>Quelles sont vos sources de revenus ? [Rappel: cette enquête est anonyme. Lisez la liste et cochez tout ce qui s'applique]</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;"><input type="checkbox"/> EMPLOI À TEMPS PLEIN</td> <td style="width: 33%;"><input type="checkbox"/> ASSURANCE EMPLOI</td> <td style="width: 33%;"><input type="checkbox"/> AVANTAGES FISCAUX POUR LES ENFANTS ET LES FAMILLES</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> EMPLOI À TEMPS PARTIEL</td> <td><input type="checkbox"/> PRESTATIONS D'INVALIDITÉ [Nom de la PRESTATION D'INVALIDITÉ PROV.]</td> <td><input type="checkbox"/> REMBOURSEMENT DE LA TPS/TVH</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> EMPLOI FACULTATIF [PAR EXEMPLE, TRAVAIL SOUS CONTRAT]</td> <td><input type="checkbox"/> PRESTATIONS POUR LES PERSONNES ÂGÉES [P. EX.. CCP/SV/SRG]</td> <td><input type="checkbox"/> AUTRE ARGENT PROVENANT D'UN ORGANISME DE SERVICE:</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> SOURCES DE REVENUS INFORMELLES [PAR EXEMPLE, RETOUR DE BOUTEILLES, MENDICITÉ]</td> <td><input type="checkbox"/> BIEN-ÊTRE SOCIAL/ASSISTANCE SOCIALE [Prestation de prévoyance]</td> <td><input type="checkbox"/> AUTRE SOURCE : _____</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> DE L'ARGENT DE LA PART DE LA FAMILLE/D'AMIS</td> <td><input type="checkbox"/> AVANTAGES VET.RANV/VAC</td> <td><input type="checkbox"/> PAS DE REVENU</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td><input type="checkbox"/> NE SAIT PAS</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td><input type="checkbox"/> REFUSE DE RÉPONDRE</td> </tr> </table> </div>	<input type="checkbox"/> EMPLOI À TEMPS PLEIN	<input type="checkbox"/> ASSURANCE EMPLOI	<input type="checkbox"/> AVANTAGES FISCAUX POUR LES ENFANTS ET LES FAMILLES	<input type="checkbox"/> EMPLOI À TEMPS PARTIEL	<input type="checkbox"/> PRESTATIONS D'INVALIDITÉ [Nom de la PRESTATION D'INVALIDITÉ PROV.]	<input type="checkbox"/> REMBOURSEMENT DE LA TPS/TVH	<input type="checkbox"/> EMPLOI FACULTATIF [PAR EXEMPLE, TRAVAIL SOUS CONTRAT]	<input type="checkbox"/> PRESTATIONS POUR LES PERSONNES ÂGÉES [P. EX.. CCP/SV/SRG]	<input type="checkbox"/> AUTRE ARGENT PROVENANT D'UN ORGANISME DE SERVICE:	<input type="checkbox"/> SOURCES DE REVENUS INFORMELLES [PAR EXEMPLE, RETOUR DE BOUTEILLES, MENDICITÉ]	<input type="checkbox"/> BIEN-ÊTRE SOCIAL/ASSISTANCE SOCIALE [Prestation de prévoyance]	<input type="checkbox"/> AUTRE SOURCE : _____	<input type="checkbox"/> DE L'ARGENT DE LA PART DE LA FAMILLE/D'AMIS	<input type="checkbox"/> AVANTAGES VET.RANV/VAC	<input type="checkbox"/> PAS DE REVENU			<input type="checkbox"/> NE SAIT PAS			<input type="checkbox"/> REFUSE DE RÉPONDRE
<input type="checkbox"/> EMPLOI À TEMPS PLEIN	<input type="checkbox"/> ASSURANCE EMPLOI	<input type="checkbox"/> AVANTAGES FISCAUX POUR LES ENFANTS ET LES FAMILLES																					
<input type="checkbox"/> EMPLOI À TEMPS PARTIEL	<input type="checkbox"/> PRESTATIONS D'INVALIDITÉ [Nom de la PRESTATION D'INVALIDITÉ PROV.]	<input type="checkbox"/> REMBOURSEMENT DE LA TPS/TVH																					
<input type="checkbox"/> EMPLOI FACULTATIF [PAR EXEMPLE, TRAVAIL SOUS CONTRAT]	<input type="checkbox"/> PRESTATIONS POUR LES PERSONNES ÂGÉES [P. EX.. CCP/SV/SRG]	<input type="checkbox"/> AUTRE ARGENT PROVENANT D'UN ORGANISME DE SERVICE:																					
<input type="checkbox"/> SOURCES DE REVENUS INFORMELLES [PAR EXEMPLE, RETOUR DE BOUTEILLES, MENDICITÉ]	<input type="checkbox"/> BIEN-ÊTRE SOCIAL/ASSISTANCE SOCIALE [Prestation de prévoyance]	<input type="checkbox"/> AUTRE SOURCE : _____																					
<input type="checkbox"/> DE L'ARGENT DE LA PART DE LA FAMILLE/D'AMIS	<input type="checkbox"/> AVANTAGES VET.RANV/VAC	<input type="checkbox"/> PAS DE REVENU																					
		<input type="checkbox"/> NE SAIT PAS																					
		<input type="checkbox"/> REFUSE DE RÉPONDRE																					

Annexe B : Communications des données de comptable ponctuel au ministère

Points de données requis
<ul style="list-style-type: none"> • Nombre de personnes sans domicile fixe la nuit du dénombrement
<ul style="list-style-type: none"> • Nombre de personnes sans domicile fixe ayant répondu à l'enquête, sur la base des questions de l'annexe A
<ul style="list-style-type: none"> • Nombre de personnes sans domicile fixe qui ont déclaré avoir séjourné dans : <ul style="list-style-type: none"> • Lieu sans-abri • Foyer pour sans-abri • Hôtel/Motel (financé par la ville ou le programme pour les sans-abri) • Campement • Abri/logement de transition • Autres lieux
<ul style="list-style-type: none"> • Nombre de personnes sans domicile fixe dans chacune des catégories d'âge suivantes : Moins de 25 ans, 25-35 ans, 36-49 ans, 50-64 ans, 65+ ans
<ul style="list-style-type: none"> • Le nombre de personnes sans domicile fixe qui se sont identifiées comme. : <ul style="list-style-type: none"> • Sans-abri chroniques • Autochtone • Racialisé • LGBTQ2S • Mâle • Femelle • Non cisgenre • Expérimentant l'absence de domicile familial • A effectué un service militaire antérieur • A une maladie ou une condition médicale • A une limitation physique • A des limites d'apprentissage ou cognitives • A un problème de santé mentale • A un problème de toxicomanie • A déjà eu affaire à la protection de l'enfance
<ul style="list-style-type: none"> • Nombre de personnes sans domicile fixe qui ont indiqué l'incarcération (prison) comme raison de la perte de leur logement la plus récente
<ul style="list-style-type: none"> • Nombre de personnes sans domicile fixe qui ont indiqué qu'ils été victim de la violence par un conjoint/partenaire comme raison de la perte de leur logement la plus récente
<ul style="list-style-type: none"> • Nombre de personnes sans domicile fixe ayant déclaré un revenu d'emploi à temps plein, à temps partiel ou occasionnel
<ul style="list-style-type: none"> • Nombre de personnes sans domicile fixe ayant déclaré recevoir un revenu d'invalidité ou d'aide sociale du gouvernement
<ul style="list-style-type: none"> • Nombre de personnes sans domicile fixe qui ont été ajoutées à la liste nominative par le biais d'une énumération
<ul style="list-style-type: none"> • Nombre total de personnes figurant sur la liste nominative du gestionnaire de services

Ministère des Affaires municipales et du Logement
© Imprimeur de la Reine pour l'Ontario, 2021

03/21 -- Available in English