



ZORGONDERZOEK & CONSULTANCY

LUCAS KU Leuven
Minderbroedersstraat 8 bus 5310
3000 Leuven
Tel. + 32 16 37 34 31
www.kuleuven.be/lucas

TELLING DAK- EN THUISLOOSHEID

HANDLEIDING VOOR LOKALE BESTUREN

Nana Mertens

Ella Vermeir

Evelien Demaerschalk

Laure-lise Robben

Prof. dr. Koen Hermans

Leuven
september 2021

Colofon

Opdrachtgever

Koning Boudewijnstichting

Onderzoeksleiding

Prof. dr. Koen Hermans

Financiering

Koning Boudewijnstichting

Wetenschappelijk medewerkers

Nana Mertens

Ella Vermeir

Evelien Demaerschalk

Administratieve ondersteuning

Lut Van Hoof

Leuven, september 2021

Inhoud

Hoofdstuk 1	Draaiboek	7
1	Organisatie van de telling	7
2	Tijdslijn	9
Hoofdstuk 2	Richtlijnen voor de diensten	11
1	Wie wordt geteld	11
1.1	Precaire woonsituatie	11
1.2	Link met regio	13
2	Wanneer wordt geteld	13
3	Hoe wordt geteld	14
3.1	Screening	14
3.2	Vragenlijst	14
3.3	Vorbereidend werk	14
3.4	Dubbeltellingen	14
4	Toelichting bij enkele vragen in de vragenlijst	15
4.1	Leeftijd	16
4.2	Verblijfstitel en verblijfsdocumenten	16
4.3	Inkomen	17
4.4	Samenstelling huishouden	17
4.5	Aantal kinderen	18
4.6	Verblijfplaats voorafgaande nacht en verblijfplaats voorbij twee weken	19
4.7	Aanleiding voor verlies van woonzekerheid	19
4.8	Duur van dak- of thuisloosheid	20
4.9	Gezondheid	20
4.10	Verleden verblijf in een instelling	20
4.11	Hulp/ begeleiding door OCMW en referentieadres	20
5	Specifieke richtlijnen voor de verschillende diensten	21
5.1	Politie, NMBS	21
5.2	Winteropvang/nachtopvang	21
5.3	Crisisopvang	21
5.4	Opvang voor thuislozen	21
5.5	Basiswerkingen (buurtcentra, verenigingen waar armen het woord nemen)	21
5.6	Gevangenis (psychosociale dienst en/of justitieel welzijnswerk CAW)	21
5.7	Jeugdhulp	22
5.8	Psychiatrische instelling	22
5.9	Algemeen ziekenhuis	22
5.10	Opvangcentrum Fedasil	22

5.11	Beschut wonen	22
5.12	Lokaal Opvanginitiatief	22
5.13	Sociale dienst OCMW	23
5.14	CAW onthaal en begeleiding	23
5.15	Diensten Maatschappelijk Werk en Wijkgezondheidscentra	23
5.16	Kind en Gezin	23
5.17	Outreaching werken (straathoekwerk, vindplaatsgericht werken,...)	23
5.18	Dienst Wonen van de gemeente/stad	23
5.19	Sociaal Verhuurkantoor	23
5.20	Sociale Huisvestingsmaatschappij	24
5.21	Materiële hulpverlening	24
5.22	Thuiszorg diensten	24
Bijlage 1	Vragenlijst telling	25
Bijlage 2	Vragenlijst feedbackmoment	34

Inleiding

Deze handleiding kan gebruikt worden als een gids bij het opzetten van een dak- en thuislozentelling. Deze gids is gebaseerd op de organisatie van de eerste wetenschappelijk onderbouwde dak- en thuislozentellingen in België die alle ETHOS Light categorieën in kaart brengen (Leuven, Gent, provincie Limburg, Aarlen, Luik). Op basis van de input van de deelnemende organisaties in deze steden en de lessons learned tijdens deze eerste tellingen, werd de gids verfijnd. De onderzoekers baseerden zich op de tellingsmethode die gebruikt wordt in Zweden, Noorwegen en Denemarken. De Koning Boudewijnstichting en het onderzoeksteam hopen met deze handleiding de organisatie van dergelijke tellingen in de toekomst aan te moedigen en verder op mekaar af te stemmen. Het samenstellen van deze handleiding gebeurde in samenwerking met Patrick Italiano (ULiège), Griet Roets en Sophie Samyn (Universiteit Gent), Martin Wagener, Noémie Emmanuel en Nicolas De Moor (UC Louvain).

Een telling laat toe om de totale populatie van dak- en thuisloze personen in kaart te brengen samen met enkele profielkenmerken van deze groep. Zo kan er een gericht beleid gevoerd worden om dak- en thuisloosheid ten gronde aan te pakken.

Als methode wordt de ‘point-in-time-telling’ gehanteerd. Deze methode vertrekt van een intensieve samenwerking met alle diensten die rechtstreeks of onrechtstreeks met dak- en thuisloze personen in contact komen. Dak- en thuisloosheid definiëren we op basis van ETHOS light. Op een bepaald moment (een dag, een week) wordt een telling georganiseerd in een geografisch afgebakende ruimte. Alle diensten vullen voor alle personen die zich in een preciaire woonsituatie bevinden en een link hebben met de geografische ruimte een korte vragenlijst in. De voordelen van deze methode zijn: (1) de methode brengt de profielkenmerken in beeld waardoor een meer gericht en onderbouwd beleid gevoerd kan worden, (2) er is bijzondere aandacht voor ‘verborgen dak- en thuisloze personen’ (personen die tijdelijk bij vrienden/familie verblijven of personen die in niet-conventionele woningen verblijven), (3) de telling is gebaseerd op een intensieve samenwerking tussen alle betrokken diensten in de stad of regio waardoor ook het draagvlak voor een gemeenschappelijke aanpak van de problematiek groeit, (4) niet enkel diensten specifiek voor dak- en thuisloze personen maar ook laagdrempelige diensten, buurtwerkingen, reguliere eerstelijnsdiensten, voorzieningen in de jeugdhulp, GGZ-diensten en gevangenissen nemen deel aan de telling.

Deze handleiding kan gebruikt worden door de lokale besturen die in de toekomst deelnemen aan tellingen rond dak- en thuisloosheid. Het eerste deel van deze handleiding bevat een draaiboek met de te ondernemen stappen en de gewenste timing voor een telling. Op deze manier krijgen lokale besturen een goed beeld over wat een telling precies inhoudt. Het tweede deel focust op de praktische informatie voor de organisaties die deelnemen aan de telling (wie tellen, wat tellen, hoe tellen, wanneer tellen ...).

Om de privacy van de getelde populatie te verzekeren is de samenwerking met een onafhankelijke onderzoeksinstelling een absolute must. De onderzoeksinstelling kan de lokale besturen opleiden om een telling te organiseren, maar het beheer en de analyse van de databank is een taak voor de onderzoeksinstelling.

Hoofdstuk 1

Draaiboek

In dit draaiboek staan we stil bij elke stap van een telling. We gaan uit van een tijdspanne van 10 maanden waarbinnen de telling georganiseerd, uitgevoerd, geanalyseerd en gerapporteerd wordt.

1 Organisatie van de telling

Een eerste stap in het organiseren van een dak- en thuislozentelling is het verkrijgen van de goedkeuring van het lokaal bestuur of van de lokale besturen. Dit impliceert de goedkeuring van de stad/steden en OCMW('s). Hun deelname en medewerking aan de telling is uitermate belangrijk. Hierbij aansluitend zullen mogelijks overeenkomsten met diensten dienen te worden opgesteld ter goedkeuring van gegevensverzameling.

Vervolgens stelt men een stuurgroep samen waarin de voornaamste diensten vertegenwoordigd zijn. Het is aan te raden om de stuurgroep niet enkel te beperken tot personen op bestuursniveau maar om ook personen uit laagdrempelige diensten te betrekken. Een medewerker verbonden aan de onderzoeksinstantie is ook aanwezig op deze stuurgroep. Deze stuurgroep heeft verschillende taken:

1. Opmaken van de inventaris van de te betrekken lokale organisaties
2. Verspreiden van informatie over de telling naar de doelgroep
3. Verspreiden van informatie over de telling en motiveren (of aanzetten tot medewerking/participatie/engagement) van de lokale organisaties
4. Organiseren van een 'Startdag'
5. Organiseren van verschillende infomomenten
6. Aanbieden van regiospecifieke informatie omtrent woonbeleid of actieplannen

Een medewerker van de stad of gemeente die ook lid is van de stuurgroep, is verantwoordelijk voor de praktische organisatie van de telling. Deze persoon bereidt de stuurgroep voor en voert de beslissingen uit. We gaan uit van een halftijdse beschikbaarheid gedurende de tien maanden van de telling. We noemen deze persoon **de lokale coördinator**. Indien een provinciale telling of een telling over een ruimer gebied met meerdere steden of gemeenten wordt georganiseerd, is het van belang om meerdere personen aan te stellen als lokale coördinatoren of die nauw samenwerken met deze lokale coördinator.

Ten eerste stelt de lokale coördinator samen met de stuurgroep een inventaris op van alle lokale organisaties die rechtstreeks of onrechtstreeks in contact komen met de doelgroep van de telling. Een goede en omvangrijke telling wordt slechts bekomen als zoveel mogelijk lokale organisaties meetellen: opvangcentra, buurtcentra, OCMW, CAW, instellingen, straathoekwerk, ... In het volgende hoofdstuk worden de participerende organisaties verder toegelicht.

Ten tweede informeert de lokale coördinator samen met de stuurgroep de doelgroep, bijvoorbeeld via een affiche met info over de telling (waar, wat, wanneer, hoe). Deze affiches kunnen een maand voor de teldag opgehangen worden in de diensten. Op deze manier worden de dak- en thuisloze personen geïnformeerd over de telling en kunnen ze hierover in gesprek gaan met de diensten waarmee ze in

contact komen. Ook kan op de affiche vermeld worden dat personen contact kunnen opnemen met hun begeleider als ze niet wensen dat hun anonieme gegevens worden gebruikt en ze dus niet wensen deel te nemen aan de telling.

Ten derde informeert de lokale coördinator de lokale organisaties, bijvoorbeeld via een brochure. Deze brochure wordt gericht verstuurd naar de meest geschikte persoon van de desbetreffende lokale organisatie. De brochure bevat een wervende tekst om de diensten te enthousiasmeren over de telling maar ook informatie over de methodologie, de partners en save the dates (startmoment, overlegmomenten, teldag, bekendmaking resultaten).

Ten vierde organiseert de lokale coördinator samen met de stuurgroep een startdag waarin de dak- en thuislozentelling voor de eerste keer wordt voorgesteld. Tijdens deze startdag wordt het project toegelicht samen met de wetenschappelijke methode en de praktische uitwerking. Ook kunnen er vragen vanuit de diensten aan bod komen om het enthousiasme verder aan te wakkeren. Aansluitend kan er best een netwerkmoment worden georganiseerd, zodat de diensten mekaar leren kennen en kunnen uitwisselen over hun werk. Deze informele momenten zijn één van de succesfactoren van een goede telling.

Tot slot worden er verschillende informatiesessies voorzien om de diensten verder te informeren en te motiveren om mee te tellen. Voor deze informatiesessies worden de personen uitgenodigd die de telling praktisch zullen uitvoeren. De lokale coördinator is verantwoordelijk voor het bespreken van de informatie uit de handleiding met de betrokken diensten. De diensten kunnen worden verdeeld volgens de precare woonsituaties van de doelgroep waarmee ze regelmatig in contact komen. Tijdens deze sessies kan de vragenlijst worden overlopen, kan de handleiding bij de vragenlijst worden toegelicht en is er ruimte voor feedback vanuit de diensten. Volgende indeling is mogelijk voor deze sessies:

- Sociale dienst van OCMW
- Eerstelijnsdiensten (CAW, Diensten Maatschappelijk Werk van de Mutualiteit, Kind en Gezin, brugfiguren in het onderwijs...)
- Instellingen (jeugdhulp, psychiatrisch ziekenhuis/centrum, gevangenis, algemeen ziekenhuizen, LOI, Beschut Wonen en opvangcentrum Fedasil)
- Laagdrempelige diensten (buurtwerkingen, sociale restaurants, vrijwilligerswerkingen, straathoekwerk, verenigingen waar armen het woord nemen, voedselbank...)
- Specifieke diensten voor dak- en thuislozen (nachtopvang, crisisopvang...)
- Politie, NMBS

Op de teldag gaan alle diensten met de vragenlijst aan de slag. Daarbij is de aanwezigheid van de lokale coördinator op het terrein aangeraden. Deze persoon kan langsgaan bij de deelnemende diensten en eventueel ook meetellen. Tijdens de week van de telling en op de teldag zelf is deze persoon beschikbaar per telefoon en per e-mail. Na de teldag worden enkele herinneringen verstuurd om de organisaties aan te moedigen de vragenlijsten tijdig in te dienen.

De vragenlijst is in een pdf-versie beschikbaar. De persoon die de vragenlijst invult, voert de gegevens uiteindelijk in op een online en beveiligd platform dat ter beschikking wordt gesteld aan de diensten.

Wanneer alle vragenlijsten verzameld zijn, kan de analyse van de dataset beginnen. In deze analyse brengt men de bevraagde variabelen in kaart. Daarbij is het interessant om verschillende profielen van de getelde dak- en thuisloze personen te onderzoeken: zo kan gedifferentieerd worden op vlak van

enkele profielkenmerken zoals leeftijd, herkomst, soort woonsituatie en gezondheidsproblematiek. Ook kunnen groepen die opvallend of kenmerkend zijn in deze regio besproken worden. Wanneer de eerste resultaten zijn geanalyseerd, kan een terugkoppeling naar de diensten plaatsvinden over de resultaten tijdens een feedbackmoment. Diensten kunnen op deze manier aangeven welke resultaten hen verrassen en/of welke ze herkenbaar vinden. Ook wordt aan de betrokken diensten gevraagd om casussen aan te leveren die de verhalen achter de cijfers in beeld brengen. Dit wordt allemaal verwerkt in de eindresultaten. De analyse van de gegevens gebeurt door een onafhankelijke onderzoeksinstantie die de databank met de cijfers van de telling beheert en die de privacy van de betrokken personen garandeert.

Voor meer inspiratie op het vlak van de analyse en rapportage verwijzen we graag naar de rapporten van de tellingen in Leuven, Gent, Limburg, Aarlen en Luik.¹

2 Tijdslijn

	Maanden									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Goedkeuring lokaal bestuur	X									
Goedkeuring gegevensverzameling	X	X								
Samenstelling stuurgroep	X									
Inventaris diensten	X	X								
Ontwikkeling brochure en affiche			X							
Plannen data Startdag en infosessies			X							
Startdag				X						
Infosessies met diensten				X	X					
Analyse						X	X		X	
Terugkoppeling resultaten en feedbackmoment								X		
Rapportage									X	X

¹ <https://www.kbs-frb.be/nl/Activities/Publications>

Hoofdstuk 2

Richtlijnen voor de diensten

Dit hoofdstuk bespreekt de richtlijnen voor alle diensten die meetellen. Er wordt toegelicht wie, wanneer en hoe er geteld wordt. Aan het einde van het hoofdstuk worden enkele specifieke richtlijnen voor de deelnemende diensten meegegeven.

1 Wie wordt geteld

We tellen iedereen die aan twee voorwaarden voldoet: (1) de preciaire woonsituatie en (2) de link met de regio.

1.1 Preciaire woonsituatie

Een preciaire woonsituatie definiëren we aan de hand van ETHOS Light (European Typology of Homelessness and housing exclusion). Deze typologie onderscheid zes types van zeer preciaire en instabiele woonsituaties. Dreigende uithuiszetting wordt toegevoegd als zevende categorie.

Hieronder worden de ETHOS Light categorieën en dreigende uithuiszetting weergegeven. Er wordt gevraagd aan alle diensten om de personen die ze kennen te screenen aan de hand van deze categorieën. Alle personen die zich in één van de onderstaande ETHOS light categorieën van preciaire woonsituaties bevinden, worden meegeteld.

1. In openbare ruimte	Personen die leven in de publieke ruimte (op 'straat').
2. In noodopvang	Personen die in laagdrempelige en kortdurende opvang verblijven. Bijvoorbeeld de winter- of nachtopvang.
3. In opvang voor thuislozen	Personen die in opvangcentra of tijdelijke huisvesting verblijven. Bijvoorbeeld crisisopvang, residentiële opvang, begeleid wonen zonder eigen huurcontract, doorgangswoningen van OCMW, hotel, jeugdherberg, vluchthuizen, niet erkende opvangcentra.
4. Instellingsverlaters	a. Personen die binnen de maand volgend op de teldag de instelling (respectievelijk de gevangenis, het algemeen ziekenhuis, het psychiatrisch ziekenhuis, de bijzondere jeugdzorg, het lokaal opvanginitiatief, beschut wonen en opvangcentra Fedasil, LOI) verlaten zonder stabiele woonoplossing; b. Personen die langer verblijven in de instelling wegens gebrek aan een stabiele woonoplossing (en dus de instelling reeds hadden moeten verlaten/zouden moeten verlaten binnen de maand volgend op de teldag).
5. In niet-conventionele woning	Personen die in niet-conventionele ruimtes of woningen verblijven. Bijvoorbeeld in een woonwagen, hut, garage, kraakpand, auto, tent, een woning zonder huurcontract of een woning zonder basisvoorzieningen zoals een keuken of badkamer.
6. Bij familie, vrienden of kennissen	Personen die tijdelijk inwonen bij familie of vrienden wegens gebrek aan eigen huisvesting. Tot deze categorie behoren ook personen die bij een gastfamilie verblijven, bijvoorbeeld personen zonder papieren.
7. Dreigende uithuiszetting	a. Personen die de woning moeten verlaten binnen de maand volgend op de teldag wegens een betekend vonnis tot gerechtelijke uithuiszetting; b. Personen die de woning moeten verlaten binnen de maand volgend op de telling wegens een beslissing onbewoonbaarheid; c. Personen die de woning moeten verlaten binnen de maand volgend op de telling wegens een beslissing ongeschiktheid; d. Personen die de woning moeten verlaten binnen de maand volgend op de telling wegens een verlopen opzegtermijn of wegens een opzegtermijn die zal verlopen binnen de maand volgend op de teldag.

1.2 Link met regio

De getelde personen moeten ook aan een tweede voorwaarde voldoen: de persoon moet een link hebben met het gebied van de telling.

In volgende situaties wordt de persoon meegeteld:

- Persoon **verblijft in de regio (stad/gemeente/provincie/...)** in kwestie.
Bijvoorbeeld: een koppel verblijft in het crisisopvangcentrum (CAW) van de gemeente, een jonge man woont in bij zijn tante in de stad.
- Persoon **verblijft buiten de regio** maar heeft zijn/haar laatste **domicilieadres² in de regio**.
Bijvoorbeeld: een cliënt van het OCMW van de tellende stad verblijft in de vrouwenopvang in een andere stad, een bezoeker bij het buurtcentrum werd uit huis gezet in het centrum van de tellende gemeente en woont nu tijdelijk in bij een vriend in een naburige gemeente.

Wanneer er geteld wordt in een provincie of regio met meerdere steden en/of gemeenten, wordt in de vragenlijst aangegeven in welke gemeente of stad de persoon verbleef op de teldag. Deze tweede voorwaarde kan wel impliceren dat personen worden meegeteld waarvoor het OCMW van de tellende regio niet bevoegd is. Dit kan aangeduid worden in de vragenlijst. Er zijn geen voorwaarden verbonden aan de duur van het verblijf in de regio: wanneer de persoon er één nacht verblijft, wordt hij/zij meegeteld.

2 Wanneer wordt geteld

Het aantal dak- en thuisloze personen wordt geteld op één specifieke datum, aangezien het om een 'point-in-time-telling' (zie inleiding) gaat. Op de teldag wordt door de diensten voor alle personen die zich in een precare woonsituatie bevinden en een link hebben met de tellende regio, een korte vragenlijst ingevuld. De verblijfsituatie, uitgedrukt in de ETHOS-categorie, betreft de nacht voorafgaand aan de teldag. Wanneer de telling bijvoorbeeld doorgaat op 2 januari, wordt op 2 januari de verblijfplaats van deze personen in de nacht van 1 op 2 januari ingevuld in de vragenlijst. De keuze van de datum van de teldag kan de resultaten beïnvloeden (bv. in de winter zijn mogelijk meer personen aanwezig in nachtopvang).

Een deel van het voorbereidend werk kan al op voorhand gebeuren. Wanneer een dak- of thuisloze persoon reeds gekend is binnen de organisatie kan men bijvoorbeeld diens profielkenmerken reeds verzamelen voor de teldag.

Het is aanbevolen dat de diensten op de teldag of uiterlijk in de week voor de teldag contact hebben met de dak- of thuisloze persoon. Zo kan de informatie over de verblijfplaats en de profielkenmerken bevestigd worden.

² Bij personen met een precair woonstatuut wordt de laatste hoofdverblijfplaats gebruikt.

3 Hoe wordt geteld

3.1 Screening

Elke organisatie dient de personen die ze kent te screenen op basis van de precare woonsituatie en de link met de regio. Voor de personen bij wie deze voorwaarden voldaan zijn, wordt een korte vragenlijst ingevuld.

3.2 Vragenlijst

Er wordt geteld aan de hand van een beknopte vragenlijst. Naast de verblijfsituatie wordt in de vragenlijst gepeild naar een aantal bijkomende profielkenmerken.

De vragenlijst wordt ten laatste twee weken voor de telling bezorgd aan de deelnemende diensten. Als deadline voor het indienen van de vragenlijsten kan voor twee weken na de teldag worden gekozen. Bij voorkeur wordt gekozen voor een online vragenlijst. Papieren vragenlijsten moeten immers worden verzameld en opgehaald na de teldag. Bovendien moeten deze gegevens worden ingevoerd in de dataset vooraleer de verwerking kan gebeuren. De onafhankelijke onderzoeksinstantie zorgt voor de online vragenlijst en de daaraan verbonden databank.

Indien mogelijk vult een hulpverlener of medewerker van de dienst de vragenlijst in samen met de dak- of thuisloze persoon. Zo worden de personen geïnformeerd en zijn ze betrokken bij de telling. Het samen invullen zorgt er eveneens voor dat de resultaten correct en up-to-date zijn. Dit is vaak echter niet haalbaar en/of wenselijk om te doen. In dat geval vult de hulpverlener of medewerker de vragenlijst zelf in.

3.3 Voorbereidend werk

Voorafgaand aan de teldag kan volgend voorbereidend werk gebeuren door de deelnemende organisaties:

- Op voorhand nagaan welke gasten/cliënten ze kennen die
 - o dak- of thuisloos zijn volgens de bovenstaande definities
 - o een link hebben met de regio.
- Een lijst van deze personen opmaken.
- Indien mogelijk deze personen aanspreken over de telling.
- De vragenlijst deels op voorhand invullen of op voorhand met de persoon invullen.
- Op de teldag zelf proberen te achterhalen waar iemand verbleef de voorafgaande nacht, bijvoorbeeld door iemand op te bellen. De actuele verblijfplaats kan dan worden aangevuld in de vragenlijst.

Specifieke richtlijnen per type werking komen verder aan bod.

3.4 Dubbeltellingen

Hoe meer organisaties meetellen, hoe groter de kans op dubbeltellingen (bv. een man verblijft in de winteropvang en is OCMW cliënt). Om deze dubbeltellingen te kunnen identificeren, wordt gebruik

gemaakt van een anonieme cliëntidentificator. Deze bestaat uit de eerste letter van de voornaam, de eerste letter van de achternaam en de laatste letter van de (volledige) achternaam. In combinatie met de leeftijd, het geslacht en de anonieme cliëntidentificator van de persoon kunnen in het databestand de dubbeltellingen worden verwijderd. Van zodra de dubbeltellingen verwijderd zijn, wordt de cliëntidentificator verwijderd uit de dataset. Deze identificatie van de dubbeltellingen wordt uitgevoerd door de onafhankelijke onderzoeksinstantie.

Let op:

- Gebruik de letters van de officiële naam, niet van de roepnaam.
- Bestaat een achternaam uit verschillende delen of verschillende namen, gebruik dan de laatste letter van de volledige naam.

Voorbeeld: Jan Peeters

Eerste letter voornaam	J
Eerste letter achternaam	P
Laatste letter achternaam	S

Voorbeeld: Victoria De La Cruz

Eerste letter voornaam	V
Eerste letter achternaam	D
Laatste letter achternaam	Z

4 Toelichting bij enkele vragen in de vragenlijst

Voor elke volwassen persoon die dak- of thuisloos is én een link heeft met de regio wordt een vragenlijst ingevuld. Ook voor alleenstaande dak- en thuisloze jongeren tussen 16 en 18 jaar die een link met de regio hebben, wordt een vragenlijst ingevuld maar enkel indien ze alleenstaande zijn. Wanneer deze persoon zich samen met een meerderjarige persoon in een dak- of thuisloze verblijfssituatie bevindt, wordt geen vragenlijst ingevuld.

Het duurt gemiddeld 15 minuten om de vragenlijst in te vullen. Bij een gezin met meerdere volwassenen wordt voor elk volwassen gezinslid een vragenlijst ingevuld. De vragenlijst kan met of zonder de dak- op thuisloze persoon worden ingevuld. Wanneer de vragenlijst niet samen met de persoon wordt overlopen, gaat het telkens om een inschatting van de medewerker of hulpverlener. Bij de meeste vragen is het mogelijk om 'onbekend' aan te duiden indien de medewerker en diens collega's niet beschikken over deze informatie. In dit geval wordt er bij voorkeur 'onbekend' aangeduid in plaats van deze vraag over te slaan. Het is belangrijk om de vragenlijst zo nauwkeurig mogelijk in te vullen om betrouwbare resultaten te verkrijgen. Hieronder volgen enkele toelichtingen bij de vragenlijst.

4.1 Leeftijd

Er wordt zowel naar de leeftijdscategorie als naar de exacte leeftijd van de persoon gevraagd. De exacte leeftijd maakt het mogelijk om 'valse dubbeltellingen' te identificeren. Het kan soms immers voorkomen dat personen dezelfde naam hebben en onder dezelfde leeftijdscategorie vallen. Door de exacte leeftijd kan vastgesteld worden of het om een dubbeltelling gaat of niet. Na identificatie van de dubbeltellingen wordt de exacte leeftijd niet meer gebruikt, enkel de leeftijdscategorie wordt vermeld in de resultaten. Op die manier waarborgen we de anonimiteit van de doelgroep.

4.2 Verblijfstitel en verblijfsdocumenten

De vraag over de verblijfstitel dient enkel te worden ingevuld voor dak- of thuisloze personen die niet de Belgische nationaliteit hebben. Deze informatie is terug te vinden op de identiteitskaart of vreemdelingenkaart. In onderstaande tabel wordt meer info gegeven per type verblijfstitel. Deze informatie is niet altijd gekend bij alle diensten waarmee dak- of thuisloze personen in contact komen en dient dan ook enkel ingevuld te worden indien deze informatie wel gekend is.

A kaart	Bewijs van inschrijving in het Vreemdelingenregister voor derdelanders - beperkte duur
B kaart	Bewijs van Inschrijving in het Vreemdelingenregister voor derdelanders - onbeperkte duur
C kaart	Verblijfskaart voor gevestigde vreemdeling of voor Zwitser met (duurzaam) verblijf
D kaart	Verblijfsvergunning voor langdurig ingezetene
E kaart	Verklaring van inschrijving voor Unieburgers met verblijf van meer dan drie maanden
E+ kaart	Verblijfskaart voor Unieburgers met duurzaam verblijf
F kaart	Verblijfskaart voor derdelands familielid van Unieburger of Belg - procedure gezinshereniging
F+ kaart	Duurzaam verblijfskaart voor derdelands familielid van Unieburger of Belg
H kaart	Europese blauwe kaart voor hoogopgeleide werknemer



Ook wordt gepeild naar de verschillende bijlagen:

Attest van immatriculatie (oranje kaart)	Verblijfsdocument voor derdelanders in procedure
Bijlage 3	Aankomstverklaring voor derdelanders in kort verblijf
Bijlage 13	Bevel om het grondgebied te verlaten
Bijlage 15	Attest dat voorlopig het verblijf dekt
Bijlage 26	Registratie asielaanvraag in het land
Bewijs van aanmelding	Verzoek om internationale bescherming
Ontvangstbewijs artikel 9 bis	Humanitaire regularisatie, een machtiging tot verblijf voor meer dan 3 maanden

4.3 Inkomen

Bij de vraag over de inkomensbronnen van de persoon zijn meerdere antwoorden mogelijk. Enkel indien de persoon niet over een van de opgesomde inkomensbronnen beschikt, wordt aangeduid dat de persoon 'geen inkomen' heeft. De inkomensbronnen kunnen ook omschreven worden bij 'ander'.

Bijvoorbeeld: een persoon beschikt enkel over een informeel inkomen, voor deze persoon wordt 'informeel inkomen' aangeduid; een persoon heeft geen inkomen en bedelt af en toe, voor deze persoon wordt 'geen inkomen' aangeduid en bij 'ander' wordt omschreven dat deze persoon 'af en toe bedelt'.

4.4 Samenstelling huishouden

Een huishouden definiëren we als personen die samenwonen en samenleven. Het gaat telkens om de feitelijke situatie (bv. een ongehuwde partner wordt aangeduid als een partner; een koppel dat uit elkaar is maar nog wettelijk getrouwd is, wordt aangeduid als zonder partner). Indien de persoon

kinderen heeft die niet bij hem/haar verblijven, wordt het huishouden van deze persoon omschreven als 'zonder kinderen'. Het gaat hier telkens om de minderjarige kinderen van de persoon of van de partner van de persoon. De samenstelling van het huishouden kan ook omschreven worden bij 'ander'.

Bij deze vraag zijn er verschillende antwoordmogelijkheden.

- Alleenstaand zonder kinderen: de persoon heeft 1) geen partner of verblijft niet samen met een partner en 2) heeft geen minderjarige kinderen of zijn/haar minderjarige kinderen verblijven niet bij deze persoon.
- Alleenstaand met kind(eren): de persoon heeft 1) geen partner of verblijft niet samen met een partner en 2) heeft minstens een minderjarig kind dat bij de persoon verblijft.
- Met partner zonder kinderen: de persoon heeft 1) een partner met wie hij/zij verblijft en 2) heeft geen minderjarige kinderen of zijn/haar minderjarige kinderen en de minderjarige kinderen van zijn/haar partner verblijven niet bij de persoon.
- Met partner met kind(eren): de persoon heeft 1) een partner met wie hij/zij verblijft en 2) heeft minstens een minderjarig kind dat bij de persoon verblijft of minstens een minderjarig kind van zijn/haar partner dat verblijft bij de persoon.
- Met ouder(s) zonder kinderen: de persoon 1) verblijft met zijn/haar ouder(s) en 2) heeft geen minderjarige kinderen of zijn/haar minderjarige kinderen verblijven niet bij deze persoon. Indien de persoon bij zijn/haar ouder(s) verblijft wegens een gebrek aan eigen woonoplossing (ETHOS 6), behoort deze ouder niet tot het huishouden van de persoon. De ouder bevindt zich dan immers niet in een precare woonsituatie.
- Met ouder(s) met kind(eren): de persoon 1) verblijft met zijn/haar ouder(s) en 2) heeft minstens een minderjarig kind dat bij de persoon verblijft. Indien de persoon bij zijn/haar ouder(s) verblijft wegens gebrek aan een eigen woonoplossing (ETHOS 6), behoort deze ouder niet tot het huishouden van de persoon. De ouder bevindt zich dan immers niet in een precare woonsituatie.
- Ander familieverband zonder kinderen: de persoon 1) verblijft met een familielid en 2) heeft geen minderjarige kinderen of zijn/haar minderjarige kinderen verblijven niet bij deze persoon. Indien de persoon bij een familielid verblijft wegens gebrek aan een eigen woonoplossing (ETHOS 6), behoort dit familielid niet tot het huishouden van de persoon. Het familielid bevindt zich dan immers niet in een precare woonsituatie.
- Ander familieverband met kind(eren): de persoon 1) verblijft met een familielid en 2) heeft minstens een minderjarig kind dat bij de persoon verblijft. Indien de persoon bij een familielid verblijft wegens gebrek aan een eigen woonoplossing (ETHOS 6), behoort dit familielid niet tot het huishouden van de persoon. Het familielid bevindt zich dan immers niet in een precare woonsituatie.

4.5 Aantal kinderen

Het gaat hier telkens om de minderjarige kinderen van de persoon of van de partner waarmee de persoon samenleeft.

Er worden twee groepen onderscheiden:

1. **Direct betrokken** kinderen en dus in dezelfde woonsituatie

Bijvoorbeeld: Een kind verblijft bij papa in crisisopvang; kinderen verblijven met hun mama in een doorgangswoning; een koppel met vier kinderen dreigt uit huis gezet te worden.

2. **Indirect betrokken** kinderen en dus niet in dezelfde woonsituatie

Bijvoorbeeld: Een vader verblijft in winteropvang, zijn zoon verblijft niet in de winteropvang maar doordat zijn vader er verblijft kan hij niet bij hem op bezoek.

4.6 Verblijfplaats voorafgaande nacht en verblijfplaats voorbij twee weken

In de vragenlijst worden zowel de verblijfplaats in de nacht voor de teldag als de (verschillende) verblijfplaatsen twee weken voorafgaand aan de teldag van de persoon bevraagd. Deze vragen maken het mogelijk de personen in te delen volgens de ETHOS Light categorieën. Het is de bedoeling om beide vragen in te vullen. Als de verblijfsplaats van de persoon in de nacht voor de teldag niet gekend is, kan hier onbekend worden aangeduid en kan/kunnen enkel de verblijfplaats(en) van de afgelopen twee weken worden ingevuld, of omgekeerd. Als zowel de verblijfplaats van de voorbijgaande nacht als van de voorbij twee weken ongekend is, wordt er geen vragenlijst ingevuld voor deze persoon. Door beide vragen toe te voegen aan de vragenlijst, is het mogelijk om personen mee te tellen waarvan de verblijfplaats op de teldag niet gekend is en kan in beeld gebracht worden hoe stabiel of wisselend de verblijfplaats van de persoon is.

Enkele verblijfplaatsen worden specifiek bevraagd.

- In opvang of tijdelijk verblijf (ETHOS 3): de specifieke voorziening, opvangcentrum of tijdelijke verblijfplaats binnen de regio of de voorziening buiten de regio. De specifieke verblijfplaats kan hier ook omschreven worden bij 'ander'.
- In instelling (ETHOS 4): 1) de specifieke instelling en 2) of de persoon de instelling binnen de maand moet verlaten of de instelling reeds had moeten verlaten en er langer verblijft wegens een gebrek aan een woonoplossing. De specifieke verblijfplaats kan hier ook omschreven worden bij 'ander'.
- In niet-conventionele ruimte (ETHOS 5): de specifieke ruimte. De specifieke verblijfplaats kan hier ook omschreven worden bij 'ander'.
- In woning met dreigende uithuiszetting: de reden van de dreigende uithuiszetting.

4.7 Aanleiding voor verlies van woonzekerheid

In de vragenlijst worden de verschillende aanleidingen voor het verlies van de woonzekerheid bevraagd. Het gaat hier om de directe aanleidingen of 'triggers' waardoor een persoon dak- of thuisloos geworden is. Er kunnen meerdere antwoorden aangeduid worden. De aanleiding kan ook omschreven worden bij 'ander'.

Bijvoorbeeld: Een persoon verlaat het psychiatrisch ziekenhuis zonder woonoplossing. De aanleiding voor de situatie is 'ontslag uit een instelling'.

Bijvoorbeeld: Een persoon kampt met een verslaving waardoor zijn relatie op de klippen loopt. Zijn partner wil dat hij uit de woning vertrekt. De aanleidingen voor deze situatie zijn 'verslavingsproblemen' en 'relatiebreuk'.

4.8 Duur van dak- of thuisloosheid

Er wordt gevraagd hoelang de persoon zich in de dak- of thuisloze situatie bevindt. Enkel indien de persoon in een woning met dreigende uithuiszetting verblijft, wordt aangeduid dat de persoon 'nog een woonplaats heeft'. Voor alle andere personen wordt aangeduid hoelang ze zich al in een precare woonsituatie bevinden. Indien een persoon in een woonwagen verblijft, of tijdelijk bij familie wegens gebrek aan een eigen woning, of in een doorgangswoning van het OCMW, wordt aangegeven hoelang deze personen zich al in een precare woonsituatie bevinden.

4.9 Gezondheid

Bij de vraag over gezondheidsproblemen zijn meerdere antwoorden mogelijk. Enkel indien de persoon geen enkele gezondheidsproblemen heeft, wordt aangegeven dat de persoon 'geen gezondheidsproblemen' heeft. De gezondheidsproblemen kunnen ook omschreven worden bij 'ander'. Vult de hulpverlener de vragenlijst in samen met de gast/cliënt, dan wordt het antwoord van de cliënt genoteerd. Vult de hulpverlener de vragenlijst alleen in, dan wordt de eigen inschatting van de gezondheid van de gast/cliënt gegeven.

4.10 Verleden verblijf in een instelling

Deze vragen peilen naar het verleden verblijf van de persoon in een instelling, namelijk of de persoon ooit gedurende zijn/haar leven (inclusief zijn/haar jeugd) of op het moment van de teldag in een van de opgesomde instellingen verbleef. Anonieme ID van de partner

Met deze vraag willen we achterhalen welke dak- of thuisloze personen een 'huishouden' vormen. Door ook de anonieme ID van de partner in te vullen, kan achterhaald worden welke koppels er geteld werden. Indien deze koppels direct betrokken minderjarige kinderen hebben, kunnen we ervoor zorgen dat deze minderjarige kinderen niet dubbelgeteld worden. Nadien wordt de anonieme ID van de partner verwijderd.

4.11 Hulp/ begeleiding door OCMW en referentieadres

Wanneer het OCMW de persoon actief begeleidt of hulp biedt (bv. medische kaart, leefloon) kan dit bij deze vraag worden aangeduid. Ook kan aangegeven worden of het al dan niet gaat om een OCMW uit een andere regio. Daarnaast kan aangegeven worden of de persoon al dan niet beschikt over een referentieadres bij het OCMW.

5 Specifieke richtlijnen voor de verschillende diensten

In dit deel worden specifieke richtlijnen omschreven voor verschillende diensten. Er worden voorbeelden gegeven van de personen waarmee deze diensten mee in contact kunnen komen. De lijst is echter **niet exhaustief**: het is de bedoeling dat de deelnemende diensten alle personen meetellen waarmee ze in contact komen en die tot de doelgroep behoren, ook als de personen niet bij deze specifieke richtlijnen staan.

5.1 Politie, NMBS

- Personen die de nacht buiten of in de publieke ruimte doorbrengen.
Bijvoorbeeld: Het fietsteam van de politie gaat rond op de dag van de telling en checkt vaak voorkomende verblijfplaatsen op straat.
Bijvoorbeeld: De terreinverantwoordelijke van NMBS gaat rond in het station.

5.2 Winteropvang/nachtopvang

- Personen die effectief de nacht doorbrengen in deze opvang.
- Personen die geweigerd worden omwille van volzet.
- Personen die geweigerd worden omwille van andere redenen.

5.3 Crisisopvang

- Personen die verblijven in de crisisopvang.
- Personen uit de regio die (telefonisch) aanmelden maar geweigerd worden omwille van volzet.
- Personen uit de regio die (telefonisch) aanmelden maar geweigerd worden omwille van andere redenen.

5.4 Opvang voor thuislozen

- Personen die verblijven in de opvang/doorgangswoning.
- Personen die op de teldag nieuw zijn in de opvang/doorgangswoning.
- Personen die een stabiele woonoplossing hebben gevonden maar nog niet verhuisd zijn.
- Personen die een stabiele woonoplossing hebben gevonden en op de teldag verhuizen.

5.5 Basiswerkingen (buurtcentra, verenigingen waar armen het woord nemen)

- Bezoekers die op de teldag aanwezig zijn en dak- of thuisloos zijn. De hulpverlener vult samen met de bezoeker indien mogelijk/wenselijk de vragenlijst in.
- Bezoekers die op de teldag niet aanwezig zijn maar waarvan de hulpverlener de actuele woonsituatie kent. De hulpverlener vult de vragenlijst in.

5.6 Gevangenis (psychosociale dienst en/of justitieel welzijnswerk CAW)

- Personen die vrijkomen binnen een maand na de teldag zonder woonoplossing. Logeren bij familie/vrienden bij gebrek aan een alternatief wordt niet als woonoplossing beschouwd.

- Personen die langer in de gevangenis verblijven door gebrek aan een stabiele woonoplossing.
- Personen die in aanmerking komen voor thuisdetentie maar wegens een gebrek aan stabiele woonoplossing in de gevangenis verblijven.

5.7 Jeugdhulp

- Personen die de residentiele jeugdhulp verlaten binnen een maand na de teldag zonder woonoplossing. Logeren bij familie/vrienden bij gebrek aan een alternatief wordt niet als woonoplossing beschouwd.
- Personen die langer in de jeugdhulp verblijven door gebrek aan een stabiele woonoplossing.
- Personen waarmee hulpverleners in contact staan die dak- of thuisloos zijn.

5.8 Psychiatrische instelling

- Personen die binnen een maand na de teldag de psychiatrische instelling moeten verlaten zonder woonoplossing. Logeren bij familie/vrienden bij gebrek aan een alternatief wordt niet als woonoplossing beschouwd.
- Personen die langer in de psychiatrische instelling verblijven door gebrek aan een stabiele woonoplossing.

5.9 Algemeen ziekenhuis

- Personen die zich aanmelden op een dienst en aangeven dak-of thuisloos te zijn.
- Personen die binnen een maand een afdeling van het ziekenhuis moeten verlaten zonder woonoplossing. Logeren bij familie/vrienden bij gebrek aan een alternatief wordt niet als woonoplossing beschouwd.
- Personen die langer in het ziekenhuis verblijven door gebrek aan een stabiele woonoplossing.

5.10 Opvangcentrum Fedasil

- Personen die binnen een maand het opvangcentrum Fedasil moeten verlaten zonder woonoplossing. Logeren bij familie/vrienden bij gebrek aan een alternatief wordt niet als woonoplossing beschouwd.
- Personen die langer in het opvangcentrum verblijven door gebrek aan een stabiele woonoplossing.

5.11 Beschut wonen

- Personen die binnen een maand de woning moeten verlaten zonder woonoplossing. Logeren bij familie/vrienden bij gebrek aan een alternatief wordt niet als woonoplossing beschouwd.
- Personen die langer in hun woning verblijven door gebrek aan een stabiele woonoplossing.

5.12 Lokaal Opvanginitiatief

- Personen die binnen een maand het LOI moeten verlaten zonder woonoplossing. Logeren bij familie/vrienden bij gebrek aan een alternatief wordt niet als woonoplossing beschouwd.
- Personen die langer in het LOI verblijven door gebrek aan een stabiele woonoplossing.

5.13 Sociale dienst OCMW

- Personen die op de teldag verblijven in de OCMW-doorgangswoningen.
- Personen die zich op de teldag aanmelden bij het OCMW en dak- of thuisloos zijn.
- Personen met in de maand van de teldag een actief cliëntdossier bij OCMW die dak- of thuisloos zijn.
- Personen voor wie het OCMW een betekend vonnis of onbewoonbaarheids-/ongeschiktheidsverklaring heeft ontvangen en die binnen de maand hun woning moeten verlaten.

5.14 CAW onthaal en begeleiding

- Personen die dak- of thuisloos zijn met een actief cliëntdossier in de maand van de teldag.
- Personen die zich op de teldag aanmelden op het onthaal en die dak- of thuisloos zijn.

5.15 Diensten Maatschappelijk Werk en Wijkgezondheidscentra

- Personen die dak- of thuisloos zijn met een actief cliëntdossier in de maand van de teldag.
- Personen die zich op de teldag aanmelden en die dak- of thuisloos zijn.

5.16 Kind en Gezin

- Personen die dak- of thuisloos zijn met een actief cliëntdossier in de maand van de teldag.
- Personen die zich op de teldag aanmelden en die dak- of thuisloos zijn.

5.17 Outreachend werken (straathoekwerk, vindplaatsgericht werken,...)

- Personen die de nacht buiten of in de publieke ruimte doorbrengen.
- Personen die tijdelijk verblijven bij vrienden of familie.
- Personen die verblijven in een niet-conventionele ruimte.

5.18 Dienst Wonen van de gemeente/stad

- Personen voor wie een vonnis tot gerechtelijke uithuiszetting is betekend.
- Gebruikers van een doorgangswoning.
- Personen die verplicht de woning moeten verlaten op basis van een beslissing onbewoonbaarheid binnen een maand volgend op de teldag.
- Personen die de woning verlaten op basis van een beslissing ongeschiktheid binnen een maand volgend op de teldag.
- Personen van wie de opzegtermijn is verlopen of verloopt binnen een maand volgend op de teldag.

5.19 Sociaal Verhuurkantoor

- Personen voor wie een vonnis tot gerechtelijke uithuiszetting is betekend.
- Personen die verplicht de woning moeten verlaten op basis van een beslissing onbewoonbaarheid binnen één maand volgend op de teldag.

- Personen die de woning verlaten op basis van een beslissing ongeschiktheid binnen een maand volgend op de teldag.
- Personen van wie de opzegtermijn is verlopen of verloopt binnen een maand volgend op de teldag.

5.20 Sociale Huisvestingsmaatschappij

- Personen voor wie een vonnis tot gerechtelijke uithuiszetting is betekend.
- Personen die verplicht de woning moeten verlaten op basis van een beslissing onbewoonbaarheid binnen één maand volgend op de teldag.
- Personen die de woning verlaten op basis van een beslissing ongeschiktheid binnen een maand volgend op de teldag.
- Personen van wie de opzegtermijn is verlopen of verloopt binnen een maand volgend op de teldag.

5.21 Materiële hulpverlening

- Personen die de nacht buiten of in de publieke ruimte doorbrengen.
- Personen die tijdelijk verblijven bij vrienden of familie.
- Personen die verblijven in een niet-conventionele ruimte.

5.22 Thuiszorg diensten

- Personen voor wie een vonnis tot gerechtelijke uithuiszetting is betekend.
- Personen die verplicht de woning moeten verlaten op basis van een beslissing onbewoonbaarheid binnen één maand volgend op de teldag.
- Personen die de woning verlaten op basis van een beslissing ongeschiktheid binnen een maand volgend op de teldag.
- Personen van wie de opzegtermijn is verlopen of verloopt binnen een maand volgend op de teldag.

Bijlage 1: Vragenlijst telling

Via deze vragenlijst willen we de dak- en thuisloosheid in [regio] in kaart brengen.

We definiëren dak- en thuisloosheid aan de hand van ETHOS-Light. Deze typologie omvat: verblijven in de openbare ruimte, in noodopvang of in opvang voor thuislozen, een instelling verlaten zonder woonoplossing, verblijven in niet-conventionele ruimte, inwonen bij familie/vrienden en dreigen uit huis gezet te worden. Meer uitleg vind je in de tabel in de handleiding.

Enkele aandachtspunten:

- ✓ Een vragenlijst invullen kan samen met de dak- of thuisloze persoon of door de hulpverlener of medewerker van de dienst.
- ✓ De beperkte ID-gegevens van de persoon (eerste letter voornaam en eerste en laatste letter achternaam) zijn van belang om dubbeltellingen te vermijden.
- ✓ Vul de vragenlijst zo juist en volledig mogelijk in, zodat we betrouwbare gegevens verkrijgen.
- ✓ Bij een gezin wordt voor beide (volwassen) partners de vragenlijst ingevuld, niet voor de minderjarige kinderen.

De bevroagde gegevens zijn anoniem en de vertrouwelijkheid van de gegevens wordt bewaakt.

Bij vragen of opmerkingen, neem gerust contact op:

[Contactpersoon en contactgegevens]

Alvast bedankt voor uw medewerking!

1a. Wat is de naam van uw organisatie?

1b. In welke stad/gemeente is uw organisatie gevestigd? *Deze vraag wordt enkel toegevoegd bij een provinciale telling of een telling met meerdere steden en gemeenten.*

2. Anonieme ID van de persoon: vul de eerste letter van de voornaam, de eerste en de laatste letter van de achternaam in.

Via deze identificatiecode kunnen dubbeltellingen vermeden worden en wordt anonimiteit gegarandeerd.

Indien de achternaam uit verschillende delen of namen bestaat, gebruik dan de laatste letter van de volledige naam, bv. Victoria De La Cruz – V D Z.

Eerste letter voornaam: ____

Eerste letter achternaam: ____

Laatste letter achternaam: ____

3. Geslacht

- ☐ Man
- ☐ Vrouw
- ☐ X

4a. Leeftijd

- ☐ < 16 jaar
- ☐ 16 – 18 jaar
- ☐ 18 – 25 jaar
- ☐ 26 – 29 jaar
- ☐ 30 – 39 jaar
- ☐ 40 -49 jaar
- ☐ 50 – 59 jaar
- ☐ 60 – 69 jaar
- ☐ 70 – 79 jaar
- ☐ > 80 jaar
- ☐ Onbekend

4b. Exacte leeftijd

Indien niet gekend, duid 'onbekend' aan.

- _____ jaar
- ☐ Onbekend

5. Wettelijke nationaliteit

- ☐ Belg
- ☐ Niet-Belg. Indien gekend, welke nationaliteit?

- _____
- ☐ Staatloos
 - ☐ Onbekend

6. Geboorteland

- _____
- ☐ Onbekend

7. Wat is het verblijfsstatuut van deze persoon? (enkel indien 'niet-Belg' of 'staatloos' werd aangeduid bij vraag 5)

Indien niet gekend, duid 'onbekend' aan.

- ☐ Permanent verblijfsrecht
- ☐ Tijdelijk verblijfsrecht
- ☐ In procedure
- ☐ Onwettig verblijf
- ☐ Ander:
- ☐ Onbekend

8. Wat is de laatste verblijfstitel van deze persoon? (enkel indien 'niet-Belg' of 'staatloos' werd aangeduid bij vraag 5)

Meerdere antwoorden mogelijk.

Indien niet gekend, duid 'onbekend' aan.

- ☐ A - Bewijs van inschrijving in het Vreemdelingenregister voor derdelanders - beperkte duur
- ☐ B - Bewijs van inschrijving in het Vreemdelingenregister voor derdelanders - onbeperkte duur
- ☐ C - Verblijfskaart voor gevestigde vreemdeling of voor Zwitser met (duurzaam) verblijf
- ☐ D - Verblijfsvergunning voor langdurig ingezetene
- ☐ E - Verklaring van inschrijving voor Unieburgers met verblijf van meer dan drie maanden
- ☐ E+ - Verblijfskaart voor Unieburgers met duurzaam verblijf
- ☐ F - Verblijfskaart voor derdelands familielid van Unieburger of Belg - procedure gezinshereniging
- ☐ F+ - Duurzaam verblijfskaart voor derdelands familielid van Unieburger of Belg

- H - Europese blauwe kaart voor hoogopgeleide werknemer
- Attest van immatriculatie (oranje kaart) - Verblijfsdocument voor derdelanders in procedure
- Bijlage 3 - Aankomstverklaring voor derdelanders in kort verblijf
- Bijlage 13 - Bevel om het grondgebied te verlaten
- Bijlage 15 - Attest dat voorlopig het verblijf dekt
- Bijlage 26 - Registratie asielaanvraag in het land
- Bewijs van aanmelding - Verzoek om internationale bescherming
- Ontvangsbewijs artikel 9 bis - Humanitaire regularisatie, een machtiging tot verblijf voor meer dan 3 maanden
- Ander: _____
- Onbekend

9. Inkomen

Meerdere antwoorden mogelijk

- Vast/tijdelijk werk
- Werkloosheidsuitkering
- Ziekte- of invaliditeitsuitkering
- (Equivalent) leefloon
- Uitkering handicap (IVT – ITT)
- Pensioen
- Informeel inkomen (bv. zwart werk)
- Geen inkomen
- Ander: _____
- Onbekend

10. Samenstelling huishouden

Het gaat om private huishoudens en hun feitelijke situatie: personen die samenwonen of samenleven.

Met kinderen bedoelen we de minderjarige kinderen van de persoon of van de partner van de persoon met wie hij/zij samenleeft.

- Alleenstaand zonder kinderen
- Alleenstaand met kind(eren)
- Met partner zonder kinderen
- Met partner met kind(eren)
- Met ouder(s) zonder kinderen
- Met ouder(s) met kind(eren)
- Ander familieverband zonder kinderen
- Ander familieverband met kind(eren)
- Ander: _____
- Onbekend

11. Aantal kinderen (jonger dan 18 jaar) direct betrokken en dus in dezelfde woonsituatie

_____ aantal kinderen

- Onbekend

12. Aantal kinderen (jonger dan 18 jaar) indirect betrokken en dus niet in dezelfde woonsituatie

Bijvoorbeeld: het kind verblijft bij andere ouder.

_____ aantal kinderen

- Onbekend

13. Verblijfplaats voorafgaande nacht

- In openbare ruimte - *Personen die leven in de publieke ruimte.*
- In noodopvang - *Personen die verblijven in laagdrempelige en kortdurende opvang: de winter- of nachtopvang.*
- In opvang voor thuislozen of tijdelijk verblijf - *Personen die in opvangcentra of tijdelijke huisvesting verblijven: crisisopvang, residentiële opvang, begeleid wonen zonder eigen huurcontract, doorgangswoning van het OCMW, hotel, jeugdherberg.*
 - Crisisopvang
 - Residentieel Opvangcentrum
 - Begeleid wonen (zonder eigen huurcontract)
 - Vluchthuis
 - Woning korte duur lokaal bestuur (doorgangswoning OCMW, noodwoning)
 - Woning korte duur niet lokaal bestuur (vzw)
 - Hotel, jeugdherberg
 - Opvang buiten de eigen regio [regio]
 - Ander: _____
- In instelling - *1) Instellingverlaters: personen die binnen de maand na de teldag de instelling verlaten zonder stabiele woonoplossing; 2) Personen die langer verblijven in de instelling door gebrek aan een stabiele woonoplossing*
 - Gevangenis
 - Algemeen ziekenhuis
 - Psychiatrisch ziekenhuis
 - Jeugdhulp
 - Beschut Wonen
 - Opvangcentrum Fedasil
 - LOI
 - Residentiële drughulp
 - Ander: _____
- De persoon verlaat de instelling binnen de maand zonder woonoplossing
- De persoon verblijft langer in de instelling wegens gebrek aan woonoplossing

- In niet-conventionele ruimte - *Personen die wonen in een woonwagen, hut, garage, kraakpand, woning zonder badkamer of keuken, woning zonder huurcontract... door gebrek aan huisvesting.*
 - Garage
 - Kraakpand
 - Caravan, woonwagen zonder domicilie
 - Auto/vrachtwagen
 - Tent
 - Woning zonder huurcontract
 - Woning zonder toegang tot basisvoorzieningen
 - Ander: _____
 - Wil ik niet zeggen
- Bij familie/vrienden/kennissen - *Personen die tijdelijk inwonen bij familie of vrienden door gebrek aan huisvesting.*
- In woning en dreigende uithuiszetting - *Personen die binnen de maand na de teldag hun woning moeten verlaten wegens 1) een betekend vonnis tot gerechtelijke uithuiszetting; 2) een verklaring van onbewoonbaarheid- of ongeschiktheid; 3) een verlopen opzegtermijn of een opzegtermijn die binnen de maand na de teldag verloopt.*
 - Vonnis betekend
 - Verplicht vertrekken door beslissing onbewoonbaarverklaring
 - Verplicht vertrekken door beslissing ongeschiktheidsverklaring
 - Opzegtermijn verlopen
 - Opzegtermijn verloopt [binnen de maand na de teldag]
- Ander: _____
- Onbekend

14. Verblijfplaats voorbij twee weken

- In openbare ruimte - *Personen die leven in de publieke ruimte.*
- In noodopvang - *Personen die verblijven in laagdrempelige en kortdurende opvang: de winter- of nachtopvang*
- In opvang voor thuislozen of tijdelijk verblijf - *Personen die in opvangcentra of tijdelijke huisvesting verblijven: crisisopvang, residentiële opvang, begeleid wonen zonder eigen huurcontract en doorgangswoning van het OCMW.*
- In instelling - *1) Instellingverlaters: personen die binnen de maand na de teldag de instelling verlaten zonder stabiele woonoplossing; 2) Personen die langer verblijven in de instelling door gebrek aan een stabiele woonoplossing*
- In niet-conventionele ruimte - *Personen die wonen in een woonwagen, hut, garage, kraakpand, woning zonder badkamer of keuken, woning zonder huurcontract... door gebrek aan huisvesting.*
- Bij familie/vrienden/kennissen - *Personen die tijdelijk inwonen bij familie of vrienden door gebrek aan huisvesting.*
- In woning en dreigende uithuiszetting - *Personen die binnen de maand na de teldag hun woning moeten verlaten wegens 1) een betekend vonnis tot gerechtelijke uithuiszetting; 2) een*

verklaring van onbewoonbaarheid- of ongeschiktheid; 3) een verlopen opzegtermijn of een opzegtermijn die binnen de maand na de teldag verloopt.

- Ander: _____
- Onbekend

15. Aanleiding voor verlies van woonzekerheid

Meerdere antwoorden mogelijk.

- Actie van de huisbaas (uithuiszetting)
- Actie van de huisbaas (renovatie, verkoop)
- Einde van de huurovereenkomst
- Ongeschikte/onbewoonbare woning
- Relatieproblemen
- Conflict familie of vrienden
- Psychische problematiek
- Overlijden
- Werkloosheid
- Geweld
- Verslaving
- Financiële redenen (bv. schulden)
- Ontslag uit een instelling
- Immigratie
- Overmacht (bv. brand, overstroming)
- Ander: _____
- Onbekend

16. Sinds wanneer beschikt de persoon niet meer over een stabiele woonplaats?

- < 3 maanden
- 4 – 11 maanden
- 1 – 2 jaar
- > 2 jaar
- Er is nog een woonplaats
- Onbekend

17. Gezondheid

Meerdere antwoorden mogelijk.

- Langdurige lichamelijke problemen
- Fysieke beperking
- (Vermoeden van) verstandelijke beperking
- (Vermoeden van) psychische/psychiatrische problemen
- (Vermoeden van) verslaving (bv. alcohol, drugs)
- Geen gezondheidsproblemen

- Ander: _____
- Onbekend

18a. Verbleef deze persoon ooit, of verblijft deze persoon momenteel in de gevangenis?

- Ja
- Neen
- Onbekend

18b. Verbleef deze persoon ooit, of verblijft deze persoon momenteel in de integrale jeugdhulp?

Bijvoorbeeld leefgroep, pleegzorg, kamertraining,...

- Ja
- Neen
- Onbekend

18c. Verbleef deze persoon ooit, of verblijft deze persoon momenteel in een psychiatrische instelling?

Bijvoorbeeld een psychiatrisch ziekenhuis, een PAAZ,,...

- Ja
- Neen
- Onbekend

19. Indien deze persoon een partner heeft, heeft deze partner dezelfde verblijfplaats (zie vraag 13) als de persoon?

- De persoon heeft een partner met dezelfde verblijfplaats. Deze partner is gekend bij onze organisatie.
 - Anonieme ID van deze partner. *Gelieve ook voor deze partner een vragenlijst in te vullen.*
Eerste letter voornaam: ____
Eerste letter achternaam: ____
Laatste letter achternaam: ____
- De persoon heeft een partner met dezelfde verblijfplaats. Deze partner is niet gekend bij onze organisatie.
 - Anonieme ID van deze partner.
Eerste letter voornaam: ____
Eerste letter achternaam: ____
Laatste letter achternaam: ____
- Deze persoon heeft een partner maar die partner heeft niet dezelfde verblijfplaats.
- De persoon heeft geen partner
- Onbekend

20a. In welke gemeente/stad [van de regio] verbleef deze persoon de voorbijgaande nacht? *Deze vraag wordt enkel toegevoegd bij een provinciale telling of een telling met meerdere steden en gemeenten.*

20b. Wordt deze persoon actief begeleid door een OCMW?

- ☐ Ja, door het OCMW van de gemeente waar de persoon de voorbijgaande nacht verbleef
- ☐ Ja, door een OCMW van een andere gemeente:

-
- ☐ Neen
 - ☐ Onbekend

20c. Heeft deze persoon een referentieadres bij een OCMW?

- ☐ Ja, bij het OCMW van de gemeente waar de persoon de voorbijgaande nacht verbleef
- ☐ Ja, bij een OCMW van een andere gemeente:

-
- ☐ Neen
 - ☐ Onbekend

21. Wie vulde deze vragenlijst in?

- ☐ Persoon samen met hulpverlener/medewerker
- ☐ Enkel hulpverlener/medewerker

22. Wil de persoon of de hulpverlener nog iets toevoegen over zijn/haar woonsituatie, bv. iets dat hij/zij belangrijk vindt maar dat nog niet aan bod kwam in de vragenlijst?

Bijlage 2: Vragenlijst feedbackmoment

Beste mevrouw

Beste meneer

Tijdens het feedbackmoment op [datum] presenteerden we de voorlopige resultaten van de dak- en thuislozentelling in [regio].

Met deze aanvullende vragen willen we graag:

- feedback over de resultaten
- casussen verzamelen die de resultaten documenteren.

De casussen dienen om in het rapport het verhaal achter de cijfers te beschrijven. Dit mag u anoniem doen. Te herkenbare zaken worden aangepast. Er is plaats om drie casussen te beschrijven.

Bij vragen of opmerkingen, neem gerust contact op: [contactpersoon, contactgegevens]

Alvast heel erg bedankt voor uw medewerking!

1. Vanuit welke organisatie heeft u deelgenomen aan de telling?

2. Welke resultaten hebben u verrast?

3. Welke resultaten vond u herkenbaar vanuit uw ervaring in de praktijk?

4. Wat is volgens u de impact van COVID-19 op de resultaten/cijfers van de dak-en thuislozentelling?

5. Wat vond u van de methode van de telling (point-in-time)?

6. Beschrijf een specifieke casus die goed weergeeft hoe iemand dak- of thuisloos wordt.

Bijvoorbeeld: een ongeschikt- of onbewoonbaar verklaring, een stukgelopen relatie, een jongere die conflict heeft met ouders, ...

7. Beschrijf een casus van iemand die gebruik maakt van verschillende woonoplossingen.

Bijvoorbeeld: inwonen bij verschillende familie/vrienden, in winteropvang/ in een auto, ...

8. Beschrijf een andere specifieke casus die u graag deelt.

Bijvoorbeeld: persoon zonder inkomen, persoon met direct betrokken kinderen, persoon die al lange tijd dak- of thuisloos is, ...
