



Guide SIAO

A l'attention des travailleurs
sociaux prescripteurs du SIAO 75

Ce document est actualisé régulièrement, pour intégrer les évolutions du SI SIAO. La version la mieux actualisée est toujours disponible sur le site : <https://www.siao.paris/>

Si vous ne trouvez pas réponse à vos questions, si vous avez des suggestions pour améliorer ce guide, écrivez nous à : supportsisiao@samusocial-75.fr

TABLE DES MATIERES

1. Présentation du SIAO de Paris

1 Le SIAO et ses missions	Page 3
1.2 Organigramme du SIAO de PARIS	Page 4
1.3 Les 3 pôles opérationnels	
1.3.1 Le Pôle habitat	Page 5
1.3.2 Le Pôle 115	Page 6
1.3.3 Le Pôle coordination des maraudes	Page 7

2. Présentation du SI-SIAO

2.1 Le système d'information SI SIAO	Page 9
2.2 Les volets du SI SIAO	Page 9
2.3 Comment avoir accès au SI SIAO	Page 9
2.4 Les types de structure	Page 9
2.5 Les différents rôles	Page 10
2.6 Connexion au SI SIAO	Page 11
2.7 Gestion des profils et des notifications	Page 12
2.8 Les statuts de la demande	Page 13

3. Traitement des demandes SI SIAO par le SIAO 75

3.1 Traitement de la demande	Page 17
3.2 Le Public	Page 19

4. Vérification de l'existence du ménage ou d'une demande dans le SI SIAO

4.1 Rechercher une personne inscrite sur le SI SIAO	Page 21
4.2 Comprendre l'historique du ménage	Page 23
4.3 Schéma de la reprise ou de la réactualisation de la reprise d'une demande	Page 24
4.4 Naviguer de la « fiche » à la « demande insertion »	Page 25

5. Création de la demande SI-SIAO

5.1 Création de la fiche	
5.1.1 Créer une personne	Page 28
5.1.2 Identité	Page 29
5.1.3 Information complémentaire	Page 31
5.1.4 Diagnostic social	Page 33
5.1.5 Entretien	Page 36
5.2 Création de la demande Insertion	Page 37
5.2.1 Le bloc synthèse	Page 37
5.2.2 Formulaire de création	Page 38
5.2.3 Informations générales	Page 38
5.2.4 Préconisations	Page 40
5.2.5 Transmettre la demande au SIAO	Page 61
5.3 Création du rapport social	Page 62

6. Suivi de la demande

6.1 Réactualisation de la demande	Page 64
6.2 Vérifier le statut de vos demandes les réactualiser ou les annuler	Page 65
6.3 Changement de préconisation	Page 67

Annexes

1. Les dispositifs complémentaires	Page 68
2. FAQ	Page 71

1. Présentation du SIAO de Paris

1.1 Le SIAO et ses missions

1.2 L'organigramme

1.3 Les 3 pôles opérationnels

1.3.1 Le Pôle habitat

1.3.2 Le Pôle 115

1.3.3 Le Pôle coordination des maraudes



1. Présentation du SIAO de PARIS

1.1 Le SIAO et ses missions

Le Service intégré d'accueil et d'orientation (SIAO) a été créé en 2010 dans le cadre de la stratégie nationale pour la prise en charge des personnes sans abri ou mal logées.

La loi ALUR du 24 mars 2014 consacre juridiquement le Service Intégré d'Accueil et d'Orientation (SIAO), en fixant les missions, et le cadre de son intervention. (Article L 45-2 du CASF)

« Dans chaque département est mis en place, sous l'autorité du représentant de l'Etat, un dispositif de veille sociale chargé d'accueillir les personnes sans abri ou en détresse, de procéder à une première évaluation de leur situation médicale, psychique et sociale et de les orienter vers les structures ou services qu'appelle leur état. Cette orientation est assurée par un service intégré d'accueil et d'orientation, dans les conditions définies par la convention conclue avec le représentant de l'Etat dans le département prévue à l'article L. 345-2-4.

Ce dispositif fonctionne sans interruption et peut être saisi par toute personne, organisme ou collectivité.

Le SIAO a pour objectif d'assurer un meilleur traitement de l'ensemble des demandes d'hébergement des personnes ou familles sans domicile éprouvant des difficultés particulières, en raison de l'inadaptation de leurs ressources ou de leurs conditions de vie, pour accéder par leurs propres moyens à un logement décent et indépendant

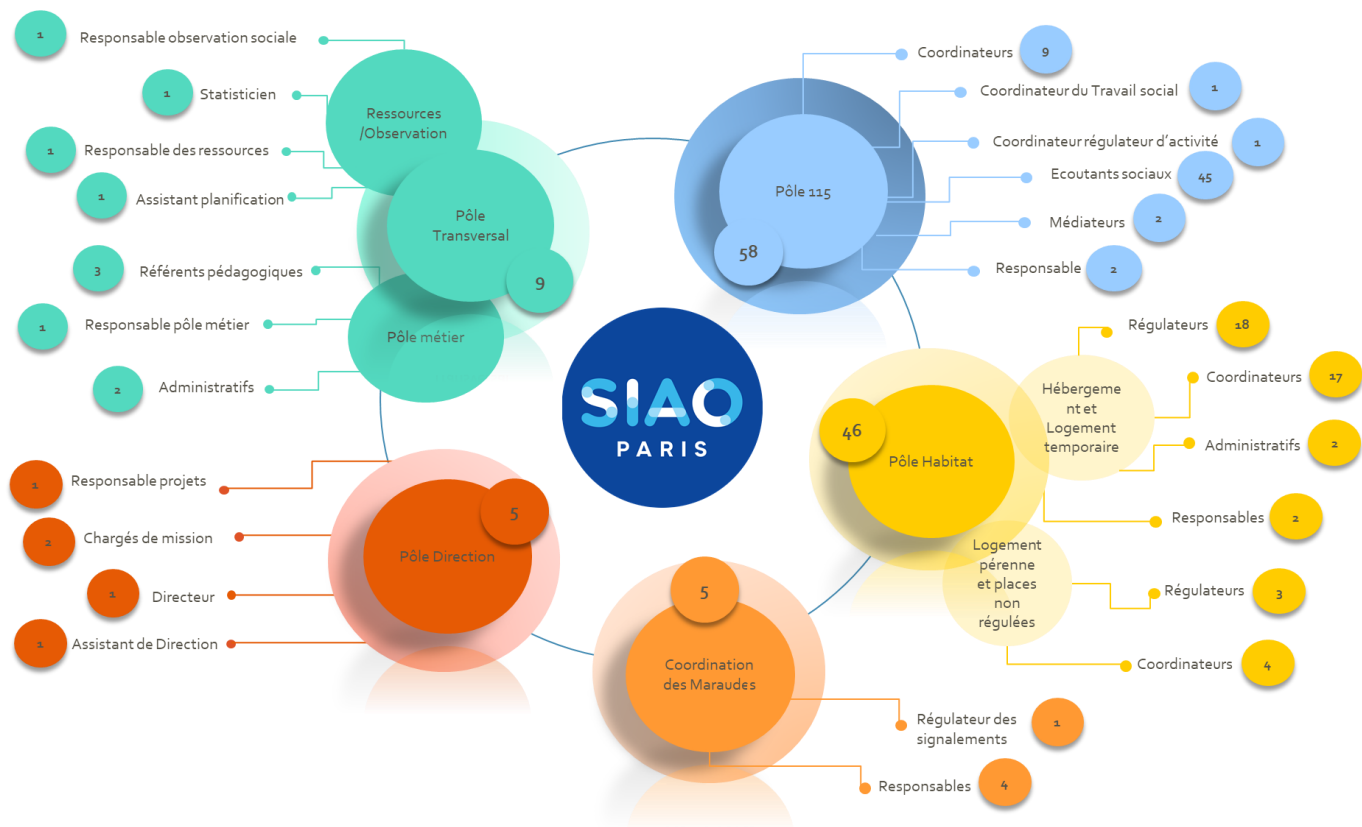
Il vise aussi à améliorer la fluidité entre ces deux secteurs, une convention est conclue dans chaque département entre l'Etat et une personne morale pour assurer un service intégré d'accueil et d'orientation, sur le territoire départemental

Missions des SIAO

- 1. Recenser toutes les places d'hébergement, les logements en résidence sociale ainsi que les logements des organismes qui exercent les activités d'intermédiation locative;***
- 2. Gérer le service d'appel téléphonique « 115 »;***
- 3. Veiller à la réalisation d'une évaluation sociale, médicale et psychique des personnes ou familles, traiter équitablement leurs demandes et leur faire des propositions d'orientation adaptées à leurs besoins, transmises aux organismes susceptibles d'y satisfaire;***
- 4. Suivre le parcours des personnes ou familles prises en charge, jusqu'à la stabilisation de leur situation;***
- 5. Contribuer à l'identification des personnes en demande de logement, si besoin avec un accompagnement social;***
- 6. Assurer la coordination des personnes concourant au dispositif de veille sociale prévu à l'article L. 345-2 et lorsque la convention conclue entre l'Etat et la personne morale en charge du SIAO le prévoit, la coordination des acteurs mentionnés à l'article L 342-2- 6 du CASF;***
- 7. Produire chaque année les données statistiques d'activité, de suivi et de pilotage du dispositif d'accueil, d'hébergement et d'accompagnement vers l'insertion et le logement;***
- 8. Participer à l'observation sociale.***

Il existe un unique SIAO dans chaque département, à Paris, le SIAO est géré par le Samu Social de Paris.

1.2 Organigramme



1.3 Les 3 pôles opérationnels



1.3.1 Le Pôle Habitat

➤ Le Pôle Habitat appuie les travailleurs sociaux dans la recherche de place d'hébergement, de logement d'insertion ou de logement social, des personnes qu'ils accompagnent.

Chaque service social parisien dispose d'un interlocuteur dédié au sein du Pôle habitat: un coordinateur référent. Le coordinateur référent peut aider à identifier les préconisations adaptées, et à prioriser les demandes.

Les structures d'hébergement et de logement d'insertion ont également un régulateur référent, chargé des orientations vers les places disponibles.

➤ Le Pôle Habitat recueille les demandes transmises par les travailleurs sociaux via le SI SIAO. Ils orientent vers les places disponibles, avec pour objectif l'accès dès que possible au logement personnel.

➤ Les régulateurs sont en charge du traitement de la demande. Ils étudient quotidiennement les demandes transmises, s'assurent qu'elles sont bien complètes, que les préconisations de la demande sont en adéquation avec la situation de la personne et de son éligibilité au dispositif préconisé pour orienter sur les places disponibles.

➤ Les coordinateurs sont plus particulièrement chargés de soutenir les structures d'hébergement/logement temporaire dans leur recherche de fluidité (appui aux sorties des structures), et les prescripteurs au travail de priorisation. Ils reçoivent notamment les alertes des prescripteurs.

➤ Le suivi de parcours est donc personnalisé.

Le Pôle habitat est constitué de 4 équipes :

- ✓ Une équipe Hébergement
- ✓ Une équipe Hôtel
- ✓ Une équipe Logement d'insertion
- ✓ Une équipe logement pérenne et places non régulées

➤ Le Pôle Habitat régule 44 126 places à fin décembre 2021.

À fin 2021, le pôle habitat avait 7 907 demandes en attente, concernant 12 903 personnes.

Les demandes ont été transmises sur le SI SIAO par 1 770 travailleurs sociaux, qui font partie de l'un des 560 services partenaires.

❑ Qui le saisit ?

Le travailleur social référent de la personne ou du ménage en demande d'hébergement ou de logement.

❑ Comment le saisir ?

Via le SI-SIAO

Parc régulés par le Pôle habitat

Hébergements	17 200
Hôtels	18 000
Résidences sociales contingent Etat	3 744
FJT contingent Etat	955
Pension de famille / Résidences accueil contingent Etat	487
Solibail	3 700
Total des places régulées par le SIAO de Paris	44 126



1.3.2. Le Pôle 115

Le 115 est un numéro national gratuit dont la gestion est départementalisée. Il est accessible directement par téléphone et à destination de toutes les personnes isolées (hommes seuls, femmes seules et couples sans enfants) et les familles en demande d'hébergement.

L'équipe du 115 est composée:

- ✓ d'écouter sociaux
- ✓ de coordinateurs
- ✓ de deux responsables
- ✓ d'une coordinatrice du travail social

➤ Les écouter sociaux ont un rôle d'écoute, d'information et d'orientation.

Ils se relaient tout au long de la journée et effectuent des diagnostics sociaux lors des premiers appels.

Encadrés par un coordinateur, ils évaluent et recherchent une solution pour les appelants en proposant des orientations adaptées aux besoins et un hébergement en fonction des places disponibles (établissement d'hébergement, chambres en hôtel, etc.).

➤ Les coordinateurs sont chargés de superviser les équipes et l'activité, réguler les places de mise à l'abri. Ils sont en relation avec les maraudes partenaires et travaillent conjointement avec le pôle habitat.

➤ La coordinatrice en charge du travail social met en relation des personnes ne bénéficiant pas d'accompagnement social avec un travailleur social, afin que la personne ou le ménage puisse bénéficier d'une évaluation sociale transmise au Pôle Habitat.

En 2021, le 115 de Paris a reçu 1 417 388 appels et répondu à 319 853 appels, soit une moyenne par jour de : 3 876 appels reçus, 876 appels répondus, ce qui représente un taux de décroché de 22 %

- ✓ 50 % des appels au 115 en Ile de France sont à destination de Paris.
- ✓ Ouvert 24h/24, 7 jours/7, un service de traduction permet de répondre dans toutes les langues.
- ✓ Le 115 ne traite pas les urgences médicales.

□ Qui le saisit ?

La personne ou le ménage en demande d'hébergement.

□ Comment le saisir ?

La personne ou le ménage contacte directement le numéro National « 115 ».



1.3.3. Le Pôle Coordination des Maraudes

La coordination des maraudes a été créée afin de permettre un portage unifié, d'assurer une coordination uniforme sur l'ensemble du territoire parisien, de simplifier le pilotage du dispositif et d'améliorer la lisibilité pour les partenaires extérieurs.

L'organisation de la coordination des maraudes s'articule en 3 axes :

- L'animation territoriale : chaque responsable travaille en partenariat avec l'ensemble des parties prenantes de son secteur : équipes de maraudes, coordinateurs du Pôle habitat, Pôle 115, Mairies d'arrondissement, professionnelles ou bénévoles afin de faciliter la coopération autour des maraudes.
- La coordination opérationnelle: a pour objectif de coordonner l'intervention autour des personnes à la rue, d'appuyer à la réflexion sur leurs situations et de suivre leurs parcours.
- Le conseil et l'expertise : visent à favoriser le partage des bonnes pratiques et à améliorer l'expertise des acteurs. Le pôle identifie les besoins des personnes à la rue et leur évolution, propose des réponses adaptées, déploie des groupes de travail thématiques dans l'objectif d'une amélioration continue des pratiques.

L'équipe :

- 4 responsables de zones divisés en 4 secteurs (Nord, Sud, Est et Ouest).
- 1 régulateur signalements : en charge du traitement des signalements remontés par les acteurs de la veille sociale et des institutions publique..
- En 2021 la coordination des maraudes a traité en moyenne 182 signalements chaque mois
- 159 personnes sont sorties de la rue vers des dispositifs régulés par le Pôle habitat

❏ Qui le saisit ?

Les partenaires envoient des signalements à la CDM

2. Présentation du SI-SIAO

- 2.1 Le système d'information SI SIAO**
- 2.2 Les volets du SI SIAO**
- 2.3 Comment avoir accès au SI SIAO**
- 2.4 Les types de structure**
- 2.5 Les différents rôles**
- 2.6 Connexion au SI SIAO**
- 2.7 Gestion des profils et des notifications**
- 2.8 Les statuts de la demande**



2. Présentation du SI-SIAO

2.1. Le Système d'information SI-SIAO

- Le système d'Information est accessible par Internet : <https://sisiao.social.gouv.fr/>
- Application conçue pour être utilisée en réseau par le SIAO et ses partenaires : prescripteurs, structures d'hébergement et de logement, maraudes...
- Système national développé par la DGCS repris par la DIHAL

2.2. Les volets du SI-SIAO

Le SI-SIAO a deux volets:

Insertion:

- Utilisé par les travailleurs sociaux et leurs encadrants
- L'équipe du pôle habitat
- Les gestionnaires de structures d'hébergement/logement
- Les accès sont limités, si vous ne faites pas partie de la structure à l'initiative de la demande, vous ne pourrez pas consulter les rapports sociaux enregistrés en privé et la demande Insertion.

115

- Utilisé par l'équipe du 115 (coordinateurs et écoutants)
- Les Equipe Mobile d'Aide (EMA) du Samu social de Paris
- Les centres d'hébergement de mise à l'abri d'urgence
- Les accès sont limités et ne permettent pas de consulter les rapports sociaux enregistrés en privé et la demande Insertion.
- Le volet insertion n'a pas accès aux notes du 115

2.3. Comment avoir accès au SI-SIAO ?

- Accès au SI-SIAO sur demande par les responsables de service au SIAO via le formulaire disponible sur notre site <https://www.siao.paris/p/demande-de-creation-de-structure> (accès validés ensuite par la DRIHL).
- Le Gestionnaire Local (chef de service) recherche les utilisateurs ayant déjà eu accès au système d'information ou créent les nouveaux comptes des travailleurs sociaux de l'équipe, il est le garant de la bonne utilisation du système d'information et du respect du RGPD.

Administration ^

- Gérer les structures
- Gérer les utilisateurs
- Gérer dispositifs acc.

Login Nom Prénom Profils Paris Structures RAZ

Créer un utilisateur

2.4. Les types de structure

Deux types de structure existent dans le SI-SIAO :

➤ Structure de Premier Accueil:

Une structure qui ne fait que des demandes d'orientation auprès du pôle habitat et n'assurent pas d'hébergement.

➤ Structure mixte Hébergement-Logement et Premier Accueil:

La structure met à disposition des places hébergement-logement au Pôle habitat et fait également des demandes d'orientation.

2.5. Les différents rôles externes

Gestionnaire local

Saisir les informations générales concernant l'identité de l'organisme

Créer et supprimer les comptes des utilisateurs de la structure

Créer et supprimer des groupes de places

Accéder à certains indicateurs d'activité

Utilisateur Hébergement-Logement

Étudier les orientations adressées par le SIAO

Accepter ou refuser les orientations

Peuplement de la structure (Créer des pseudo-demandes.)

Saisir l'arrivée et le départ d'un ménage

Changer un ménage de place

Utilisateur 1er Accueil

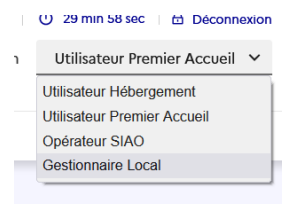
Saisir les demandes

Transmettre les demandes au SIAO

Suivre le traitement des demandes

Suivre l'état d'avancement des propositions d'orientation

Actualiser tous les 3 mois les demandes dans l'attente d'une orientation



NB: Les profils mixtes permettent de combiner plusieurs profils et permettent à un même utilisateur d'avoir plusieurs fonctions. Vous n'aurez qu'à choisir le bon rôle pour effectuer l'action que vous souhaitez (en haut à droite du SI-SIAO).

2.6. Connexion au système d'information

Pour vous connecter à la plateforme, un accès SI SIAO doit être créé par votre gestionnaire local (généralement Directeur ou Chef de Service).

Il sera composé comme suit:

siao_(première lettre du prénom)(nom de famille)(département de rattachement)075.

Exemple: Pour Julie Dupont siao_jdupont075

La plateforme est accessible via le lien suivant : <https://sisiao.social.gouv.fr>

- ❑ Pour une utilisation optimale, il est recommandé d'utiliser les navigateurs internet *Google Chrome* ou *Firefox*.
- ❑ Si vous avez oublié votre mot de passe ou si votre compte est bloqué, cliquez sur « mot de passe ou identifiant oublié, compte désactivé, compte bloqué ». Un e-mail de réinitialisation du mot de passe sera automatiquement envoyé à l'adresse e-mail précédemment saisie dans l'application. Vérifiez toujours les spams. Si vous n'avez pas reçu cet e-mail, veuillez envoyer un e-mail. supportsisiao@samusocial-75.fr
- ❑ Lors de la configuration de votre mot de passe, certains critères doivent être respectés sinon le message "une erreur s'est produite" apparaîtra. Il faudra notamment veiller à saisir un caractère spécial parmi la liste exhaustive suivante [!-{}\[\]@](#)

Pour vous connecter à la nouvelle plateforme SI SIAO, il faut saisir votre identifiant de la manière suivante :

siao_ + première lettre de votre prénom + votre nom + 0 + votre code départemental (sauf pour les DOM, retirer le 0)

Exemple : siao_adupont075

Pour un compte Administrateur territorial , il faut saisir votre identifiant de la manière suivante :

siao_at_ + première lettre de votre prénom + votre nom + 0 + votre code département (sauf pour les DOM, retirer le 0)

Exemple : siao_at_ppaul045

siao_hbelhani075

.....

2.7. Gestion du profil et des notifications

La gestion de votre compte est accessible en cliquant sur votre identifiant en haut à droite du SI-SISIAO.

L'onglet « profil » résume les informations associées à votre compte ainsi que vos rôles et structure de rattachement. Vos informations serviront à pré remplir les demandes dont vous êtes le prescripteur, vous devez vous assurer que toutes vos données sont à jour.

Le compte étant rattaché à un département (75 par exemple) il vous permettra de déposer vos demandes auprès de votre département.

Il sera toujours possible de transférer vos demandes à un autre département (Contacter le service support supportsisiao@samusocial-75.fr).

Gestion de compte

Mes Informations

Login *	Courriel *	Fonction
siao_hbelhani1075	h.belhani@samusocial-75.fr	Fonction...
Nom *	Téléphone *	Date de création
Belhani	00 00 00 00 00	08/02/2021
Prénom *	Fax	Date de dernière connexion
Hadjar	Fax...	14/09/2022

L'onglet « Paramétrage des Notifications » vous permet de configurer les notifications que vous souhaitez recevoir ou non.

Les notifications sont liées à votre structure et sont activées par défaut, le système d'information transmettra une notification pour toutes les demandes rattachées à la structure, sans dissocier l'identité du référent de la demande.

Le bouton « Enregistrer » enregistrer les modifications apportées.

Les notifications peuvent être activées ou désactivées à l'aide du bouton "Activer tout" ou "Désactiver tout". Il est également possible d'activer et de désactiver uniquement certaines notifications en cliquant sur le bouton "Activée" ou "Désactivée" sur chaque notification.

Utilisateur Premier Accueil

Demande insertion à mettre à jour	Transférer une demande à une structure de Premier Accueil
Désactivée Activée	Désactivée Activée
Demande à compléter	Rappel demande toujours à mettre à jour
Désactivée Activée	Désactivée Activée
Rappel demande toujours à compléter	Fin de validité demande à mettre à jour
Désactivée Activée	Désactivée Activée
Demandes orientées vers une structure H/L par le SIAO	Demandes annulées par le SIAO
Désactivée Activée	Désactivée Activée
Demandes refusées par le SIAO	
Désactivée Activée	

2.8. Les statuts de la demande

Lorsque vous êtes connecté à l'application, le tableau de bord vous permet de visualiser les demandes de votre structures et leur statut.

Il intègre donc toutes les demandes formulées par les prescripteurs (travailleurs sociaux) rattachés à la structure. Chaque bannette correspond à un statut de la demande.

> Demandes en cours de création
> Demandes transmises au SIAO compétent
> Demandes à compléter
> Demandes refusées ou annulées par le SIAO
> Demandes inscrites sur une liste d'attente
> Orientations en attente de confirmations des structures
> Demandes à mettre à jour
> Demandes transférées par une structure
> Demandes clôturées par la structure

Demande en cours de création

La demande n'est pas finalisée et n'a pas été transmise au SIAO.

Elle n'est pas visible par nos services et ne peut, en l'état être traitée ou orientée.

Le prescripteur peut retrouver sa demande en cours de création dans son tableau de bord, la modifier et la transmettre au SIAO.

Transmettre au SIAO

Demandes transmises au SIAO compétent

La demande est finalisée et transmise au SIAO.

Le SIAO n'a pas encore traité la demande (La demande sera traitée par les opérateurs SIAO entre 1 et 7 jours après la transmission).

Demandes inscrites sur liste d'attente

La demande est considérée comme complète, sous réserve de demandes de précisions ultérieures

Ces demandes seront à mettre à jour lors des changements significatifs, et au moins tous les 3 mois

Enregistrer la demande

Une demande inscrite sur liste d'attente non mise à jour ne sera pas orientée. (le système d'information n'envoie pas automatiquement les demandes inscrites **sur liste d'attente** à mettre à jour passer le délai d'actualisation.)

Demandes à compléter

La demande a été traitée par le SIAO elle est : Incomplète, incohérente ou contenant des éléments non conformes au RGPD. Les éléments manquants ou à supprimer sont précisés dans un commentaire laissé par les opérateurs du SIAO lors du traitement de la demande.

Après avoir corrigé la demande, vous pouvez la transmettre au SIAO.

La demande reviendra alors à l'état "transmise"

Transmettre au SIAO

Demandes annulées

Les demandes peuvent être annulées par le prescripteur ou le SIAO 75 (s'il y a des doublons).

De ce fait, cette dernière ne sera plus active sur SIAO et sera automatiquement désinscrite de la liste d'attente.

Plusieurs motifs peuvent amener le prescripteur à annuler sa demande (la personne a trouvé une solution, la personne n'est plus à Paris, ou n'est plus suivi par la structure...).

Vous pouvez réactiver la demande ou la supprimer si nécessaire.



Demandes à mettre à jour

La demande a été inscrite manuellement dans ce statut par le SIAO car elle n'a pas été mise à jour depuis plus de 3 mois (plus un petit temps de latence).

Pour la mettre à jour vous devez saisir les informations de mise à jour

Information de mise à jour

Sans action, elle sera automatiquement annulée au bout 3 mois.

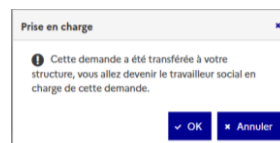
Pour plus de précisions, consultez la FAQ en fin de ce document.

Saisir mise à jour

Demandes transférées par une autre structure

La demande vous a été transférée par un autre service premier accueil

Elle doit être prise en charge par un travailleur social de votre structure



Demande sans aucune affectation

La demande est désinscrite de la ou des listes d'attente.

Cela se produit lorsqu'une proposition d'orientation a été faite mais n'a pas abouti.

Vous pourrez signaler la demande à votre coordinateur référent qui réinscrira alors la demande sur la liste d'attente ou vous la renverra pour qu'elle soit complétée.

Les demandes avec les statuts suivants ne peuvent pas être modifiées, ils indiquent une orientation en structure.

Orientations en attente de confirmation des structures

La demande du ménage est en cours d'orientation vers une structure d'hébergement ou de logement adapté. Au terme de ce processus, la structure et le ménage acceptent ou refusent l'orientation.

Attente personne

L'orientation est acceptée, la structure organise l'entrée de la personne ou du ménage.

Présence

La personne est entrée dans la structure.

Si la personne souhaite une nouvelle orientation sur un dispositif régulé par le SIAO, une nouvelle demande doit être créée.

La demande ne peut pas être modifiée par le prescripteur.

La structure d'hébergement peut éditer un certificat d'hébergement depuis le système d'information..

Les statuts « demandes refusées » et « demandes clôturées » ne peuvent pas être réactivés, si besoin vous pouvez créer une nouvelle demande.

Demandes refusées par le SIAO

La demande peut être refusée si:

- Vous créez une demande en doublon alors qu'il existe une demande active faite par votre service.
- La demande porte sur un dispositif sur lequel aucune orientation ne sera possible au regard de la situation de la personne.
- La demande est hors périmètre de régulation du SIAO

Demandes clôturées par une structure

La structure enregistre la sortie de la personne inscrite en présence, celle-ci se clôture automatiquement.

Si la personne est toujours en demande, une nouvelle demande devra être créée.

3. Traitement des demandes SI-SIAO par le SIAO 75

3.1 Traitement de la demande

3.2 Public et priorité



3.1. Le traitement de la demande

Au SIAO Paris, c'est le Pôle Habitat qui traite les demandes transmises sur le SI-SIAO par les travailleurs sociaux.

Placement sur liste d'attente:

Si la demande est complète et cohérente, le régulateur placera la demande sur une ou plusieurs listes d'attente.

Lorsque qu'il étudie la demande et détermine à la lecture de l'évaluation sociale une gravité ou une urgence exceptionnelle, il le signale au coordinateur référent du prescripteur.

Priorisation partagée entre le SIAO et les travailleurs sociaux:

Le travailleur social signale les situations particulières au coordinateur référent de sa structure.

En fonction des critères généraux de priorité, des situations individuelles et du degré de priorité des différentes demandes en attente, le coordinateur priorisera la demande portée par le service.

Le coordinateur est en contact régulier avec les services sociaux prescripteurs dont il est le référent.

Grâce à ces échanges, le coordinateur signale la priorisation des demandes en indiquant le niveau de priorité «1» dans le système d'information SI-SIAO.

Orientation :

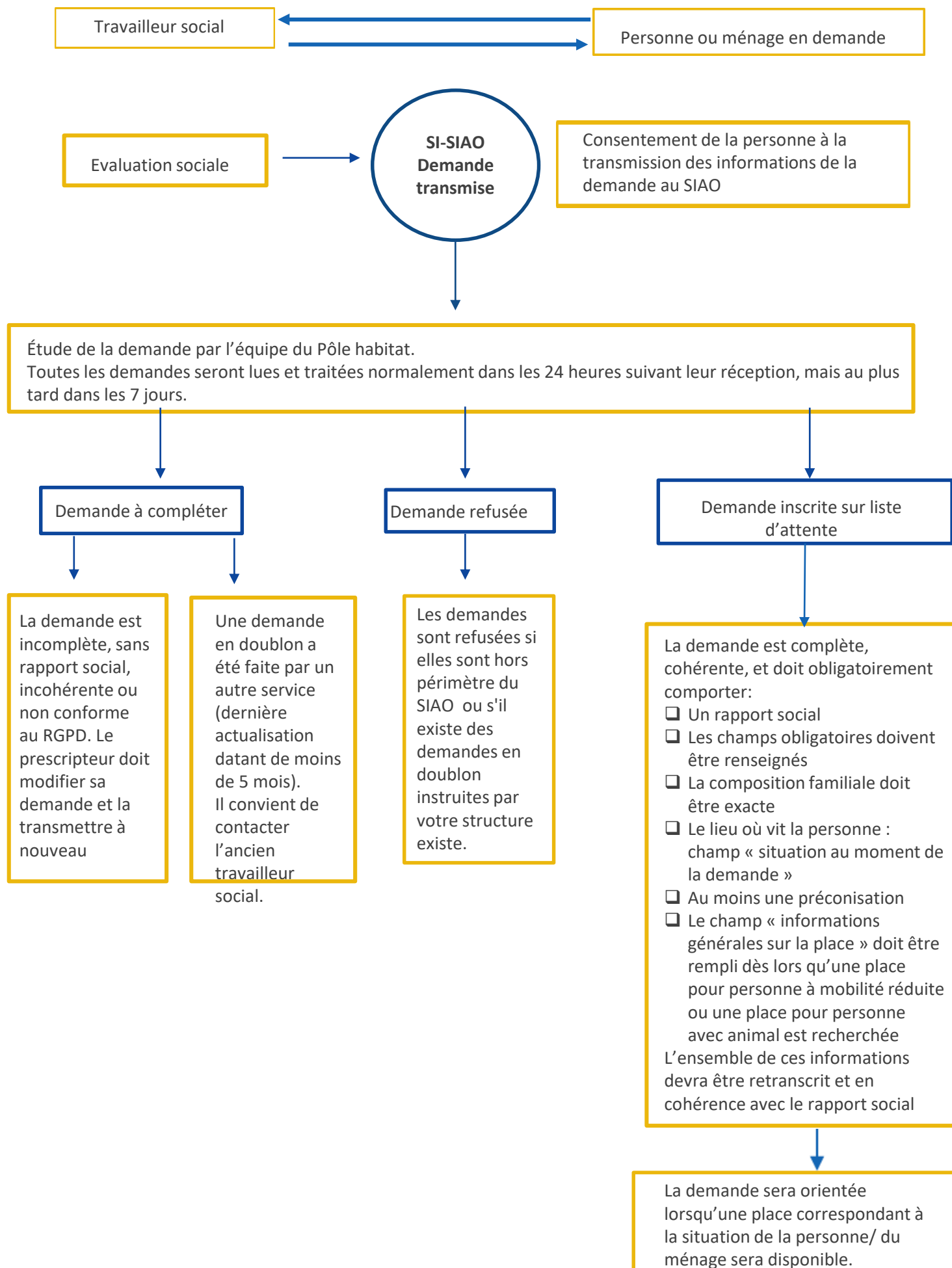
Les régulateurs orientent les ménages vers les places disponibles régulées par le SIAO.

Pour examiner les demandes et trouver des candidatures qui correspondent aux descriptions de la place, les régulateurs utilisent des filtres dans le module de recherche du SI-SIAO.

Nous vous encourageons à remplir autant de champs que possible et de vous assurer que les informations contenues dans la demande sont correctes et jour.

Veiller à la bonne actualisation des informations de la fiche du ménages et de la demandes Insertion.

Une fois la demande SI-SIAO transmise au SIAO de Paris, ce dernier étudiera la demande et modifiera le statut en fonction de la complétude de la demande.



3.2. Le public

Le Pôle habitat étudie les demandes instruites par les travailleurs sociaux de Paris sur le SI SIAO,

À fin décembre 2021, le Pôle habitat a :

- ✓ 7 907 demandes (**pour 11 770 personnes**) sont inscrites sur liste d'attente,
- ✓ 653 demandes sont identifiées prioritaires (priorisation du service instructeur avec le coordinateur référent)
- ✓ 606 personnes orientées en moyenne chaque mois, tous dispositifs confondus

La corrélation offre/demande nous impose la priorisation des demandes notamment au regard des critères suivants:

- ☐ Personnes victimes de violence,
- ☐ Personnes hébergées en structures d'hébergement ou logement adapté (place contingent Etat),
- ☐ Personnes à la rue,
- ☐ Personnes reconnues PU DAHO,
- ☐ Personnes ayant une vulnérabilité particulière, (notamment du fait de l'âge, santé, Handicap...),
- ☐ Les injonctions et priorités : Décruée hivernale, réorientation en cas de fermetures de Centre, Démantèlement de camps.....

4. Vérification de l'existence du ménage ou d'une demande dans le SI-SIAO

4.1 Rechercher une personne inscrite dans le système d'information

4.2 Comprendre l'historique du ménage

4.3 Schéma de la réactualisation et de la reprise de la demande

4.4 Naviguer de la « fiche ménage » à la « demande insertion »



4.1. Rechercher une personne inscrite sur le système d'information

Avant d'inscrire une personne dans le système d'information, vous devez vérifier si celle-ci n'a jamais été inscrite.

La recherche s'effectue via le module « Consultation » « Recherche personnes et groupes » et par les éléments d'identité (nom, prénom, date de naissance ou numéro de téléphone).

Le résultat s'affiche en dessous des premières lettres renseignées.

Si le ménage existe déjà, vous pouvez entrer dans son dossier pour l'actualiser.

Si le ménage n'existe pas, alors il faut l'enregistrer dans le système d'information.

Pour créer une nouvelle personne, tous les champs obligatoires (avec un astérisque) doivent être remplis afin d'activer le bouton "Créer une nouvelle personne".

Rechercher une personne

Les champs indiqués par une * sont obligatoires

Identifiant	Nom *	Prénom *	Genre *	Date de naissance *	Territoire	Téléphone *

▼ Recherche avancée

☐ Recherche phonétique

☐ Personne à mobilité réduite

☐ Femmes enceintes

☐ Alerte active pour la personne

Filtre sur l'âge	Situation de la personne	Typologie du ménage	Par identifiant de personne	Par identifiant de ménage	Par clé famille (DELTA)

La recherche Phonétique vous permet d' étendre vos demandes

Une fois dans la fiche du ménage, vous pouvez consulter l'historique, mais pas accéder aux demandes si elles sont gérées par une autre structure ou dépend d'un autre département.

Si la demande existe déjà dans le système d'information :
Vérifier le statut de la demande

SIAO PARIS

01/01/1975

0000000000

075

Consulter la fiche du ménage

Créer demande d'insertion

Télécharger la fiche

Identité

Informations complémentaires

Diagnostic social

Entretien

Notes / Rapport social

Demands du ménage

Alerte

Suivi et modification

Demande d'insertion

L'onglet « Demands du ménage » vous permet de visualiser toutes les demandes insertion et les demandes de prises en charge au 115

Historique des demandes Insertion (1/1 au total)

Número de Demande	Nombre de personnes	Demandeur principal	Date de la demande	Type de la demande	Statut	Téléphone : 00 00 00 00 00 Courriel : h.belhani@samusocial-75.fr Fax : null			Date de transfert	Structure	Date de début	Date de fin	Demande clôturée
44758988	 2	Juliana Dupont	24/06/2022	Insertion	Transmise	BELHANI Hadjar	SIAO 75	admin2					Non

Placer le curseur sur le nom du travailleur social qui a initié la demande pour voir ses coordonnées

L'onglet « Suivi et modifications », participe à la fois à la mise en conformité du RGPD et introduit la notion de parcours des personnes.
Seuls les 50 derniers éléments sont restitués et archivés pendant deux ans.

Identité

Informations complémentaires

Diagnostic social

Entretien

Notes / Rapport social

Demands du ménage

Alerte

Suivi et modification

Suivi et modifications

Type d'action

Filter sur les actions

Bénéficiaire

Filter sur les bénéficiaires

Action	Date	Utilisateur	Bénéficiaire - Donnée modifiée
Consultation fiche	14/09/2022 17:30	Belhani Hadjar	
Modification fiche	14/09/2022 17:30	Belhani Hadjar	

Seront renseignés:
Le type d'action
La date et l'heure de l'action
Le nom et prénom de l'utilisateur concerné

4.2. Comprendre l'historique du ménage

L'onglet historique vous permet de consulter les appels récents au 115, ainsi que les mises à l'abri actuelles ou passées. C'est également un moyen de vérifier le statut de la demande Insertion en cours.

Les détails affichés sont:

- ☐ Pour les demandes 115 : date de la demande, type de la demande (hébergement ou prestation), département d'origine, nom de la structure (si demande pourvue), dates de début et de fin de séjour, motif de fin de séjour ou d'absence de réponse
- ☐ Pour les demandes insertion : date, statut de la demande, département d'origine, structure de 1er accueil, coordonnées du travailleur social; liste d'attente.

Historique des demandes 115 et Insertion

Historique des demandes Insertion (1/1 au total)

Numéro de Demande	Nombre de personnes	Demandeur principal	Date de la demande	Type de la demande	Statut	Créateur	SIAO Compétent	Structure Premier Accueil	Date de transfert entre structures PA	Structure	Date de début	Date de fin	Demande clôturée
44759078	1	Lundi Samedi	04/07/2022	Insertion	Transmis	BELHANI Hadjar	SIAO 75	ACCUEIL CHARENTAIS (EMMAUS)	28/09/2022				Non

- ☐ Vous n'avez pas accès à la demande
- ☐ Vous devez contacter le travailleur social

Prise en charge long séjour, le ménage est stabilisé en hôtel

87115307	1	Aissatou Bah	01/09/2022	DH	075	Lodge In	01/09/2022	01/10/2022	Oui	Pourvue			1
84660055	1	Aissatou Bah	18/11/2020	DH	075	Lodge In	01/11/2021	01/12/2021	Oui	Clôturée	Fin de séjour		
84407948	1	Aissatou Bah	18/11/2020	DH	075	Lodge In	01/10/2021	01/11/2021	Oui	Clôturée	Fin de séjour		
84169576	1	Aissatou Bah	18/11/2020	DH	075	Lodge In	01/09/2021	01/10/2021	Oui	Clôturée	Fin de séjour		
83924000	1	Aissatou Bah	18/11/2020	DH	075	Lodge In	01/08/2021	01/09/2021	Oui	Clôturée	Fin de séjour		
83689637	1	Aissatou Bah	18/11/2020	DH	075	Lodge In	01/07/2021	01/08/2021	Oui	Clôturée	Fin de séjour		
83445645	1	Aissatou Bah	18/11/2020	DH	075	Lodge In	28/06/2021	01/07/2021	Oui	Clôturée	Fin de séjour		

Prise en charge court séjour, le ménage n'est pas stabilisé en hôtel

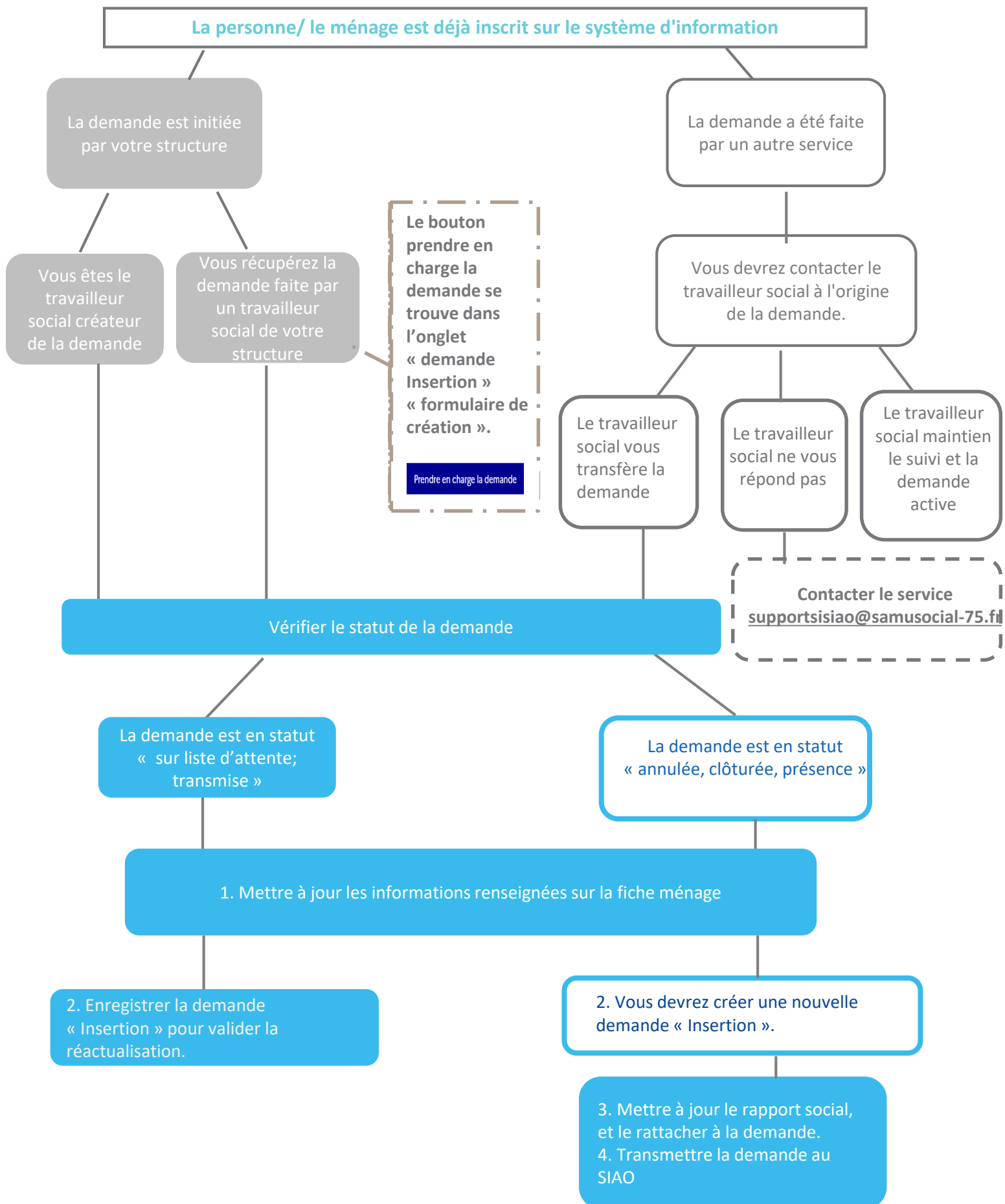
Numéro de Demande	Nbre de personnes	Demandeur principal	Date de la demande	Type de demande	Département d'origine	Nom de la structure	Date de début	Date de fin	Demande pourvue	Statut	Type de refus	Motif	Renouv.	Nuits restantes
87326941	2	Naboussou Karamoko	28/09/2022	DH	075	Louma hôtels	28/09/2022	01/10/2022	Oui	Pourvue				
87314421	2	Naboussou Karamoko	27/09/2022	DH	075				Non	Clôturée	115	Absence de places disponibles		
87297329	2	Naboussou Karamoko	25/09/2022	DH	075	Victor Hugo - Choley le Roi	25/09/2022	27/09/2022	Oui	Clôturée		Fin de séjour		
87291305	2	Naboussou Karamoko	24/09/2022	DH	075				Non	Clôturée	115	Absence de places disponibles		
87289800	2	Naboussou Karamoko	23/09/2022	DH	075				Non	Clôturée	115	Absence de places disponibles		

Historique des demandes Insertion (2/2 au total)

Numéro de Demande	Nombre de personnes	Demandeur principal	Date de la demande	Type de la demande	Statut	Créateur	SIAO Compétent	Structure Premier Accueil	Date de transfert entre structures PA	Structure	Date de début	Date de fin	Demande clôturée
44759582	1	Julia Dupont	28/09/2022	Insertion	Transmis	BELHANI Hadjar	SIAO 75	ADMINS					Non
44757653	1	Julia Dupont	21/02/2022	Insertion	Présence	BELHANI Hadjar	SIAO 75	admin2		hadjar	28/09/2022		Non

- ☐ Vous avez accès à la demande
- ☐ Vous pouvez actualiser la demande inscrite sur liste d'attente
- ☐ La personne est présente en structure

4.3. Schéma de la réactualisation ou de la reprise de la demande



4.4. Naviguer de la « fiche ménage » à la « demande insertion »

La fiche ménage

← Retour recherche dossier

MÉNAGE 90506666

Groupe avec enfant(s)
3 adulte(s) - 1 mineur(s)

Demande Insertion en cours
Demande transmise au SIAO compétent

Cliquez sur la vignette demande insertion en cours ou l'onglet demande d'insertion pour y accéder

Créer demande d'insertion Télécharger la fiche

Identité Informations complémentaires Diagnostic social Entretien Notes / Rapport social Demandes du ménage Alerte Suivi et modification **Demande d'insertion**

Créée le : 18/03/2022 10:12, Modifiée le : 08/08/2022 13:50, Ecoutant : Hadjar Belhani

+ Ajouter une nouvelle personne Q Ajouter une personne existante Retirer des personnes du ménage ⚠ Déclarer un décès

Fiches individuelles

Contact Principal

BOWL

Pois
S4106948
22 ans - 01/01/2000
Tel: 00 00 00 00 00
Durée d'errance: Non renseigné

Contact Principal

BOWL

Soupe
S4134707
32 ans - 01/01/1990
Tel: 00 00 00 00 00
Durée d'errance: Non renseigné

Contact Principal

BOWL

Rubis
S4106947
18 ans - 01/01/2004
Tel: 00 00 00 00 00
Durée d'errance: Non renseigné

Contact Principal

BOWL

Petit
S4106967
5 ans - 01/01/2017
Tel: 00 00 00 00 00
Durée d'errance: Non renseigné

Les champs indiqués par une * sont obligatoires

- ✓ La fiche est composée de 5 onglets,
- ✓ Elle est consultable horizontalement
- ✓ Elle est accessible à tous les utilisateurs du système d'information
- ✓ Elle s'enregistre automatiquement à l'exception du rapport social

La demande Insertion

Télécharger la fiche Imprimer la demande

Identité Informations complémentaires Diagnostic social Entretien Notes / Rapport social Demandes du ménage Alerte Suivi et modification **Demande d'insertion**

Annuler Supprimer Transférer Enregistrer la demande

Cliquez sur le bouton «enregistrer la demande» pour que l'actualisation soit prise en compte.

Demande transmise au SIAO compétent

Création Demande SIAO

> Bloc synthèse

> Formulaire de création

> Informations générales

> Préconisation

> Information de mise à jour

- ✓ La demande Insertion doit être renseignée verticalement.
- ✓ Elle est privée, seule la structure à l'initiative de la demande et les opérateurs SIAO y ont accès.
- ✓ Elle doit être enregistrée avant transmission au SIAO
- ✓ Elle est imprimable



Si vous retournez dans un onglet de la fiche du ménage avant d'avoir enregistré la demande Insertion, sa saisie sera perdue.

5. CREATION DE LA DEMANDE SI-SIAO

5.1. Création de la fiche

5.1.1 Créer une personne

5.1.2 Identité

5.1.3 Information complémentaire

5.1.4 Diagnostic social

5.1.5 Entretien

5.2. Création de la demande Insertion

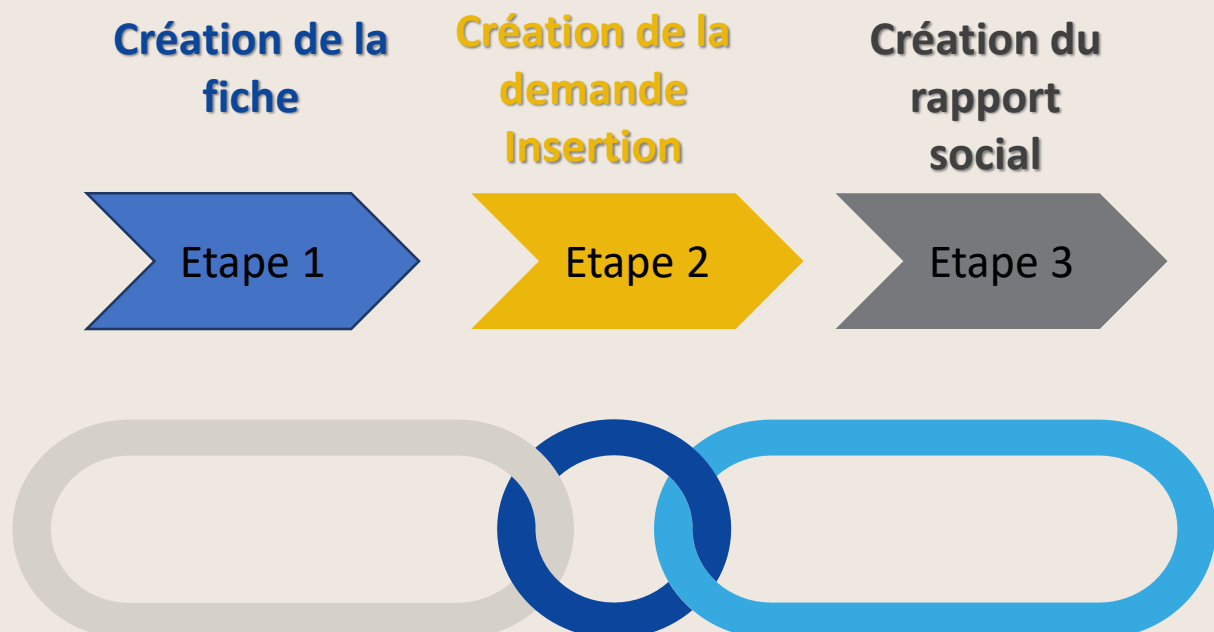
5.2.1 Le bloc synthèse

5.2.2 Formulaire de création

5.2.3 Informations générales

5.2.4 Préconisations

5.3. Création du rapport social



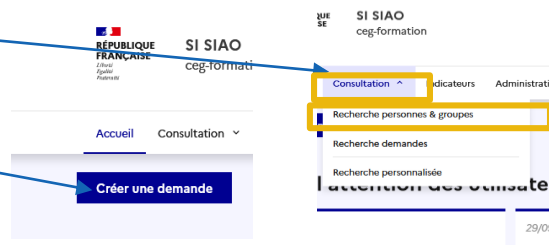
5.1 Création de la fiche

5.1.1 Créer une personne

Avant de créer une nouvelle demande, vérifiez que la personne n'existe pas dans le SI SIAO.

Pour rappel, la complétude, la cohérence et la conformité de la demande (maximum de champs remplis et conformité du RGPD) permettent de constituer un dossier complet et de faciliter le traitement des demandes par les opérateurs du SIAO.

En cliquant sur l'onglet « Créer une demande » ou « Consultation », la page "Rechercher une personne" s'affichera et vous permettra de rechercher, consulter et créer des fiches ménages.



Vous devrez alors saisir le Nom; Prénom; Genre; Date de naissance et numéro de téléphone de la personne

Rechercher une personne

Les champs indiqués par une * sont obligatoires

Identifiant Nom Prénom Genre Date de naissance Territoire Téléphone

> Recherche avancée

RAZ Rechercher Export excel Créer une nouvelle personne

Cliquez sur le bouton « créer une nouvelle personne »

☐ Contact Principal

SIAOPARISIEN
Siao
54149787
22 ans - 01/09/2000
Tel: 00 00 00 00 00
Durée d'errance: Non renseigné

- Cliquez sur la vignette de la personne pour modifier sa situation et la compléter.
- Désignez le demandeur principal

Sexe déclaré *

☐ ☐ ☐

Téléphone *

NR

Situation *

Errance

Depuis quelle date la personne est-elle sans domicile personnel ?

La personne est-elle domiciliée ? *

☐ Oui ☐ Non ☐ NR

Complétez la situation familiale de la personne et renseignez le champ « La personne est-elle domiciliée ? » pour continuer l'enregistrement de la fiche individuelle,

⚠ Les champs obligatoires sont marqués d'un astérisque (*)

5.1.2 Identité

Vous devrez inscrire l'ensemble des personnes concernées par la demande

Etape 1
Création de la
fiche Ménage

Une personne enregistrée dans le système d'information peut être ajoutée à la composition familiale.
La fenêtre « recherche personne » s'ouvrira.

Ajouter de nouvelles personnes à la composition familiale

+ Ajouter une nouvelle personne

Q Ajouter une personne existante

⚠ Déclarer un décès

déclarer le décès de la personne

Fiche de siaoparisienne siao

Identité

Nom de naissance *	siaoparisienne	?	Nom d'usage		?
Prénom *	siao	?			
Date de naissance *	01/01/2000	?	Age	22	
Sexe déclaré *	☐ Homme ☒ Femme ☐ Autre	?			
Téléphone *	00 00 00 00 00	NR	Situation *	Célibataire	▼

Les définitions de données ont été uniformisées, et les définitions de champ sont désormais affichées dans les info-bulles.

Pour les femmes enceintes, veuillez cliquer sur le bouton et sélectionner "oui". Cela vous permet d'entrer les éléments liés à la grossesse, en particulier la date du prévu de l'accouchement..

Errance

Depuis quelle date la personne est-elle sans domicile personnel ?

?

La personne est-elle domiciliée ? *

☐ Oui
 ☒ Non
 ☐ NR

Informations liées à la grossesse

Grossesse

☐ Oui
 ☒ Non

Informations liées aux violences

Victime de violence *

Type de violence ▼

Informations liées à la mobilité réduite

Personne avec problème de mobilité

☐ Oui
 ☒ Non
 ☐ NR

Vous devez cocher la case appropriée à la situation et l'inclure dans le rapport social.

Annuler la création de la personne

Valider

Les champs indiqués par une * sont obligatoires

Typologie du ménage

Groupe d'adultes sans enfant

Courriel du contact principal du ménage

prenom.nom@monemail.com

Envoyer un sms

Présence d'un animal *

☐ Oui
 ☒ Non

Informations

Les personnes disposent d'un droit d'accès aux informations contenues dans cette zone de texte. Les informations que vous y insérez doivent être PERTINENTES au regard du contexte. Elles ne doivent pas comporter d'appréciations subjectives, ni faire apparaître, directement ou indirectement, les origines raciales, les opinions politiques, philosophiques ou religieuses, les appartenances syndicales ou les moeurs de la personne concernée.

Il est préférable de ne pas renseigner les champs « informations » et « commentaires » mais d'apporter les informations dans le rapport social

Création d'une nouvelle personne

Information importante :

Si vous souhaitez ajouter cette nouvelle personne dans une demande, veuillez, après l'ajout de cette personne, vous rendre dans la demande pour modifier les personnes associées à la demande.

Identité

Nom de naissance *

Nom d'usage

Prénom *

Date de naissance *

Age

Téléphone

Situation *

Errance

Depuis quelle date la personne est-elle sans domicile personnel ?

La personne est-elle domiciliée ? *

Informations liées à la grossesse

Grossesse

Informations liées à la jeunesse

Prise en charge ASE

Informations liées aux violences

Victime de violence

Informations liées à la mobilité réduite

Personne avec problème de mobilité

Le bouton prise en charge ASE est visible que pour les enfants mineurs

Le bouton contrat jeune majeur est visible pour les personnes âgées de 18 à 21 ans

Le ménage est créé

MÉNAGE 90510499

Groupe avec enfant(s)
2 adulte(s) - 1 mineur(s)

L'onglet informations complémentaires se décompose en 4 parties:

1. La situation de la famille
2. Adresse
3. La situation administrative
4. Pièces justificatives

La rubrique situation de la famille permet d'évaluer la situation relative aux enfants et prévoir une orientation adaptée notamment si un regroupement familial est en cours, envisagé ou accepté.

Renseigner l'adresse de domiciliation collective ou individuelle de la personne, si la personne n'a pas d'adresse, noter sa ville d'ancrage

La recherche est automatiquement via l'item "recherche", qui est liée à la base de données adresses Open Street Maps.

Vous devez entrer l'adresse dans formulaire "N°, Rue, Ville".

Un menu déroulant affiche des adresses similaires ou proches.

Vous pouvez choisir l'adresse correcte lorsqu'elle apparaît.

La carte interactive zoom ensuite sur l'adresse sélectionnée et remplit automatiquement la partie ville et code postal.

Il en va de même pour les adresses dans les demandes d'insertion

vous devez cliquer sur chaque nom afin de compléter la situation administrative de tous les membres du ménage.

La situation administrative de chacun des membres du ménage doit être complétée (Surtout lorsque la demande d'orientation est dirigée vers une demande de logement ; logement de transition ; Altho). La nature du titre de séjour/droit de séjour doit être précisée ainsi que la date de fin de validité du document d'identité.

Si des démarches sont en cours auprès de la préfecture, il est également important de le noter.

Il convient de préciser si il s'agit d'un premier renouvellement de titre ou à défaut le nombre de renouvellement de titre.

Il n'est plus possible d'ajouter un titre de séjour ou une demande d'Asile pour les ressortissants Européens, vous pouvez nous en informer dans le rapport social

Siao SIAOPARISIEN Siao Siao-parisienne Bebe Siao

Origine géographique

Française **UE** Hors UE Apatride NR

Statut administratif particulier

Non

Papiers d'identité en cours de validité ?

Oui Non **NR**

Droit de séjour

UE

Ajout automatique pour une meilleure cohérence entre le droit de séjour et le statut administratif particulier.

Siao SIAOPARISIEN Siao Siao-parisienne Bebe Siao

Origine géographique

Française UE **Hors UE** Apatride NR

Papiers d'identité en cours de validité ?

Oui Non **NR**

Droit de séjour

Demandeur d'asile

Statut administratif particulier

Demandeur d'asile

N° AGDREF *

N° AGDREF

Conditions matérielles d'accueil

Oui Non **NR**

Date d'arrivée en France

____/____/____

Dans le cas des demandeurs d'asile : Le Numéro AGDREF est obligatoire vous devez renseigner uniquement le consentement de transmission à l'OFII (refus de transmission 999999 ou 000000 accord de transmission) **des demandeur/ses d'Asile et les BPI hébergés en C. H généraliste par le SIAO75** Voir la procédure OFII

https://www.siao.paris/files/upload/ressources/espace-siao/prescripteurs/ProcEDURE_SIAO_OFII.pdf

Date d'arrivée en France

____/____/____

Demandeur de titre de séjour

Oui Non **NR**

Date fin de validité titre / récépissé

____/____/____

Date de renouvellement du titre

____/____/____

Nombre de renouvellements

1

Ménage co-titulaire d'un bail locatif

Oui Non **NR**

Droits ouverts à la sécurité sociale

Oui Non **NR** Attente Réponse

Commentaires

Les personnes disposent d'un droit d'accès aux informations contenues dans cette zone de texte. Les informations que vous y inscrivez doivent être PERTINENTES au regard du contexte. Elles ne doivent pas comporter d'appréciations subjectives, ni faire apparaître, directement ou indirectement, les origines raciales, les opinions politiques, philosophiques ou religieuses, les appartenances syndicales ou les mœurs de la personne concernée.

Pièces justificatives:

Il s'agit des documents présentés par le ménage que vous avez consulté et attestant de leur situation vous devez simplement les sélectionner.

Il est important de bien les renseigner.

La petite poubelle à droite vous permet de les supprimer.

Le système d'information ne permet pas l'envoi de pièces jointes.

Le SIAO ne vous demandera en aucun cas de remettre ces documents.

5.1.4 Diagnostic social

L'onglet diagnostic social se décompose en 3 parties:

1. Situation professionnelle
2. Situation budgétaire
3. Situation au regard du logement

Situation professionnelle

Ce champs est à renseigner en fonction de la situation de la personne.

Pour les personnes en emploi, les dates de début et de fin de contrat de travail, le lieu de travail, les horaires sont des éléments nécessaires au traitement d'une demande SI-SIAO.

Pour les personnes en recherche d'emploi, merci de préciser si elles ouvrent des droits ARE dans le champs « Situation budgétaire » ainsi que la date de fin de droits dans le rapport social.

Situation budgétaire

> Situation professionnelle

< Situation budgétaire

☐ Ne souhaite pas répondre

Type	Montant mensuel
Total ressources	0 €
Total charges	0 €
Total remboursement mensuel	0 €
Reste à vivre	0 €
Total dettes	0 €

Situation Collective

Siao-SIAOPARISIEN

siao-siaoparisienne

bebe-siao

Évolution probable de la situation budgétaire dans les 6 prochains mois

En augmentation

Ressources

Avez-vous des ressources ? *

Oui

Non

NR

Type de ressource	Montant en €	Date de fin prévisionnelle
Rémunération	1200	05/10/2040

Type de ressource

Avez-vous des ressources en attente ? *

Oui

Non

NR

Avez-vous des charges ? *

Oui

Non

NR

Type de charge	Montant en €
Type de charge	

Remboursement mensuel des dettes

Montant du remboursement

Commentaires charges

Les personnes disposent d'un droit d'accès aux informations contenues dans cette zone de texte. Les informations que vous y inscrivez doivent être PERTINENTES au regard du contexte. Elles ne doivent pas comporter d'appréciations subjectives, ni faire apparaître, directement ou indirectement, les origines raciales, les opinions politiques, philosophiques ou religieuses, les appartenances syndicales ou les mœurs de la personne concernée.

500 caractères restants

Dettes

Avez-vous des dettes qui ne font pas l'objet d'un remboursement actuellement ? *

Oui

Non

NR

Montant en €

Montant de la dette

Montant inconnu

Dossier surendettement

Oui

Non

NR

Apurement de la dette

Oui

Non

Moratoire

Oui

Non

Commentaires dettes ne faisant pas l'objet d'un remboursement mensuel

Les personnes disposent d'un droit d'accès aux informations contenues dans cette zone de texte. Les informations que vous y inscrivez doivent être PERTINENTES au regard du contexte. Elles ne doivent pas comporter d'appréciations subjectives, ni faire apparaître, directement ou indirectement, les origines raciales, les opinions politiques, philosophiques ou religieuses, les appartenances syndicales ou les mœurs de la personne concernée.

1000 caractères restants

Les ressources pour chaque membre du ménage doivent être saisies en cliquant sur leur nom ou en sélectionnant la situation collective.

Pour les renseigner dans le tableau, vous devrez sélectionner le type de ressource puis utiliser le menu déroulant pour sélectionner le type de ressource, noter le montant de celle-ci et la date prévisionnelle de fin de perception.

Il en va de même pour les charges.

Il est indispensable de cocher la case « sans ressources » lorsque la personne est dans cette situation.

Les champs « charge » et « dette » doivent être renseignés selon la situation et sont nécessaires dans le cadre d'une préconisation concernant le parc logement.

Pour les personnes ayant un endettement renseigner le travail fait et à faire autour de cette question budgétaire (plan d'apurement en cours, dossier de surendettement déposé ou envisagé...)

- ✓ Expérience en logement et durée de l'expérience
- ✓ Informations liées à la recherche d'un logement: DLS, DALO, DAHO,...
- ✓ Si le demandeur ou le co-demandeur cotise auprès d'Action logement

Situation au regard du logement

Expérience et capacité à accéder à un logement

Expérience de logement autonome

Oui Non NR

Localisation d'expérience de logement autonome

En France Pas en France

Durée des expériences locatives

Année(s) Mois

Capacité à accéder à un logement accompagné

Oui Non NR

Capacité à accéder à un logement de droit commun

Oui Non NR

Capacité à accéder à un logement capté en intermédiation locative

Oui Non NR

Demande de logement

Demande de logement social

Oui Non NR A réaliser

Numéro unique

111075757575GPU8 + Ajouter

Date de la demande

11/10/2018

Date de renouvellement

10/10/2020

Département

75

Ville

Ville

Paris 11ème arrondissement

En cours d'expulsion

Oui Non NR

Cotisation auprès d'un organisme Action Logement - Demandeur

Employeur

L'entreprise cotise auprès d'un organisme collecteur Action Logement

Oui Non

Cotisation auprès d'un organisme Action Logement - Co-Demandeur

Employeur

L'entreprise cotise auprès d'un organisme collecteur Action Logement

Oui Non

Commission DALO

Passage en commission DALO

Oui Non NR

DALO requié en DAHO

Oui Non

Dossier déposé

Oui Non

Date de dépôt

/ /

Date de l'accusé de réception

/ /

Date de décision

/ /

Décision prioritaire DALO

Oui Non

Commission DAHO

Passage en commission DAHO

Oui Non NR

Date de dépôt

/ /

Date de l'accusé de réception

/ /

Date de décision

/ /

Décision prioritaire DAHO

Oui Non

SYPLO

Inscription SYPLO

Non inscrit dans SYPLO

L'inscription SYPLO nécessite une DLS à jour, c'est le SIAO qui inscrit le numéro SYPLO

Renseigner à l'aide du menu déroulant le ou les suivis sociaux ou médico-sociaux assurés par d'autres intervenants que le référent de la demande SI-SIAO sont à renseigner via « saisir un suivi social ».

Il n'est pas nécessaire de noter les entretiens, le SIAO ne consulte pas cette partie.

Les champs indiqués par une * sont obligatoires

Type du suivi social *

Type du suivi social ▼

Nom de l'organisme *

Nom de l'organisme

Nom du référent *

Nom du référent

Mail du référent *

Mail du référent

Téléphone du référent *

Téléphone du référent

Commentaire (2000 caractères max.)

Caractères restants : 2000

5.2. Création de la demande Insertion

Une fois la fiche ménage complétée et actualisée, vous pouvez procéder à la création de la demande insertion en cliquant sur « créer demande d'insertion »

Pour mémoire, assurez-vous qu'il n'y a pas encore de demande pour ce ménage: Il convient de ne jamais créer de doublons ! Vérifiez que vous n'avez pas transmis une demande, ou qu'un autre service ne porte pas déjà une demande.

cf: rechercher une personne dans le SI SIAO

Cliquer sur “créer demande insertion” ouvrira une fenêtre sur les droits RGPD de la personne, à valider après consentement de la personne.

Vous devrez ensuite sélectionner les membres du ménage concernés par la demande, nommer le demandeur principal et sélectionner la typologie du sous-ensemble de la demande.



Personnes de la demande

Tous *	Demandeur Principal *	Nom	Prénom	Date de naissance	Sexe déclaré	Prise en charge
☒	☒	SIAOPARISIEN	Siao	01/09/2000	♂	
☒	☐	siaoparisienne	siao	01/01/2000	♀	
☒	☐	siao	bebe	01/01/2022	♀	

Typologie du sous-ensemble de la demande *

Couple avec enfant

✖ Annuler ✓ Valider la sélection

S'ouvrent alors les 4 onglets qui composent la demande insertion

- Bloc synthèse
- Formulaire de création
- Informations générales
- Préconisation.

Renseigner à minima les champs obligatoires pour pouvoir enregistrer la demande

La demande Insertion n'est visible que par les travailleurs sociaux de votre structure et les opérateurs SIAO 75

5.2.1 Le bloc synthèse

Demande en cours de création

Création Demande

▼ Bloc synthèse

Demandeur Principal *

Siao SIAOPARISIEN

Ménage 90510499 Siao SIAOPARISIEN Siao Siaoparisienne Bebe Siao

Date de création 05/10/2022 Date de transmission initiale

Date de mise à jour Date de dernière transmission

Typologie du sous-ensemble du ménage

Couple avec enfant

Nombre de personnes du sous-ensemble du ménage

3

Nombre d'adultes

2

Nombre d'enfants

1

Enfant de moins de 3 ans

Oui Non

Nombre d'enfants de moins de 3 ans

1

Le bloc synthèse reprend toutes les informations qui concernent le ménage et ses membres.

La typologie et le nombre de personnes du ménage se remplissent automatiquement en fonction des éléments renseignés dans la fiche ménage.

5.2.2 Formulaire de création

Le formulaire de création va automatiquement sélectionner un certain nombre de données en lien avec votre identifiant de connexion, à savoir :

- ☐ Territoire et SIAO compétent - Structure d'accueil (Si vous êtes "Utilisateur Premier Accueil" sur différentes structures, veuillez sélectionner celle concernée par la demande SI-SIAO).
- ☐ Le type de service d'origine depuis lequel est fait la demande.
- ☐ Votre nom, prénom, numéro de téléphone et adresse mail

▼ Formulaire de création

Les champs indiqués par une * sont obligatoires

Horodatage automatique
05/10/2022 15:53

Structure d'accueil *
Choisir

Territoire *
Choisir

SIAO compétent *
Choisir

Nom du service
Mail

Type de service *
Choisir

Date de début de suivi de la personne
--/--

Nombre d'entretiens réalisés
1

Type de demande
Insertion Urgence

Travailleur social 1

Nom
Belhane

Département

Téléphone *
00 00 00 00 00

Courriel 1 *
h.belhane@samusocial-75.fr

Courriel 2
Mail

Prendre en charge la demande

Travailleur social 2

Nom

Département

Téléphone

Courriel
Mail

Au SIAO Paris, il n'y a plus de distinction entre l'Urgence et l'Insertion

Nous vous recommandons d'ajouter un deuxième travailleur social, votre chef de service ou un mail générique du service afin qu'en cas d'orientation et de votre absence un membre votre structure soit contacté.

5.2.3 Informations générales

▼ Informations générales

Coordonnées du demandeur

Les champs indiqués par une * sont obligatoires

Adresse identique au demandeur principal *
Oui Non

Type de recherche
Auto Manuel

Recherche
Paris - 75001

Adresse
Paris

Code EPCI
Code EPCI

Courriel du demandeur
Mail

Téléphone
00 00 00 00 00

Vous devez saisir l'adresse de vie. Si la personne est à la rue vous pouvez saisir l'arrondissement ou elle à ses habitudes.

Les trois items doivent être remplis, des éléments complémentaires peuvent être ajoutés dans la case commentaire (situation d'hébergement instable, la personne est hébergée à l'hôtel, logement de transition préciser le contingent etc.).

- Situation physique

Les champs indiqués par une * sont obligatoires

Situation au moment de la demande *

A la rue

Lieu où le ménage a dormi la veille *

Rue

Motif de la demande *

Dort dans la rue

Précision sur la situation ou le motif de la demande

Les personnes disposent d'un droit d'accès aux informations contenues dans cette zone de texte. Les informations que vous y inscrivez doivent être PERTINENTES au regard du contexte. Elles ne doivent pas comporter d'appréciations subjectives, ni faire apparaître, directement ou indirectement, les origines raciales, les opinions politiques, philosophiques ou religieuses, les appartenances syndicales ou les mœurs de la personne concernée.

- Spécificités

Les champs indiqués par une * sont obligatoires

Présence d'un animal *

Oui Non

Personne avec problème de mobilité

Oui Non NR

Prise en charge ASE

Oui Non NR

Personne victime de violence

Oui Non

5.2.4 Préconisations

La préconisation vous permet d'indiquer le ou les dispositifs adaptés aux besoins et à la situation du ménage, en accord avec lui.

Le système d'information oblige la saisie d'au moins une préconisation pour pouvoir valider la demande, vous pouvez faire plusieurs préconisations.

IMPORTANT :

Il convient d'inscrire en « préconisation 1 » celle qui vous semble la plus « idéale », la mieux adaptée à la situation de la personne/ le ménage.

Les préconisations sont résumées dans les prochaines pages avec:

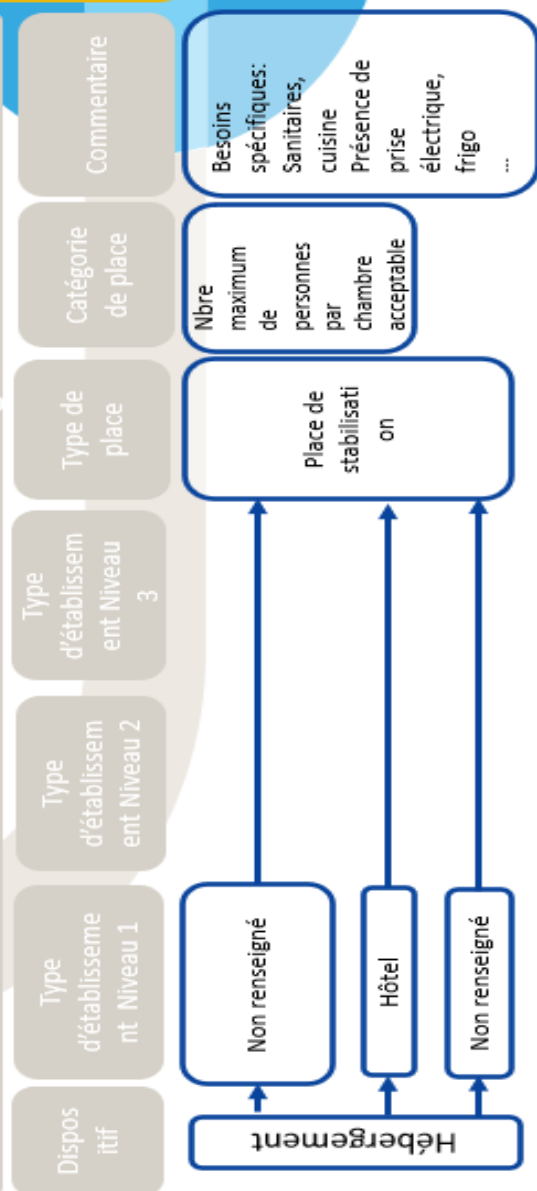
- ✓ Caractéristiques des dispositifs
- ✓ Public accueilli
- ✓ Les pré requis spécifiques
- ✓ Comment les renseigner sur le système d'information
- ✓ Les recommandations spécifiques

Préalablement devront être renseignées sur l'ensemble de vos demandes:

- ✓ L'identité complète du ménage (si enfant à naître, préciser la date du terme de la grossesse)
- ✓ Un rapport social en statut privé rattaché à la demande insertion

Préconisations SIAO 75

Préconisation SI SIAO à renseigner

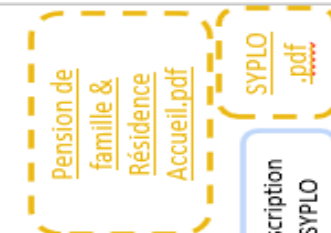
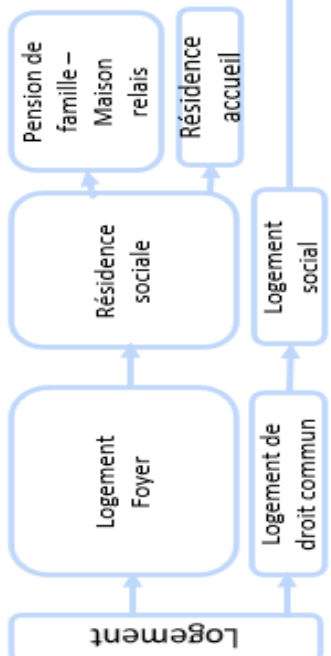
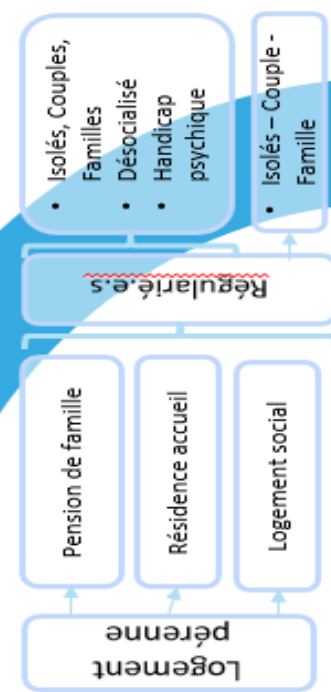
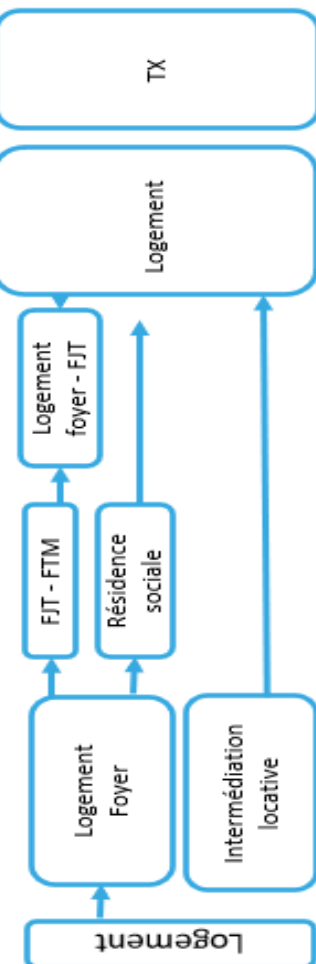
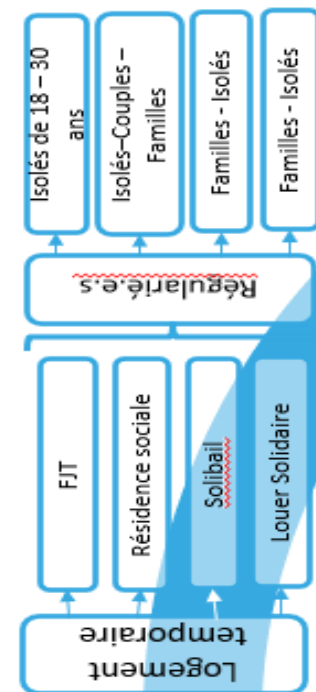
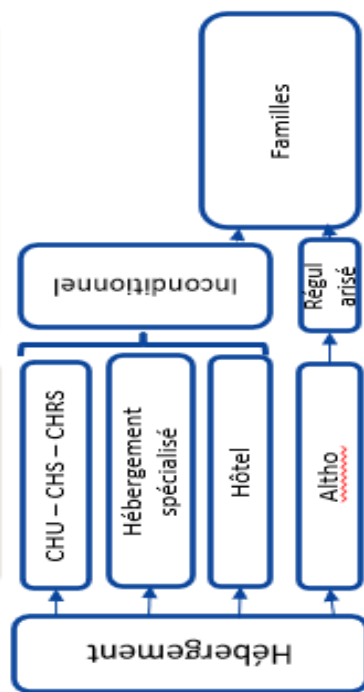


Fiche technique

Public et critère d'accès

Préconisation

Parc



Inscription SYPLO

Etape 2
Création de la
demande Insertion

Préconisations hébergement

CHU, CHUH, CHS, CHRS

CHU _ Centre d'hébergement d'urgence

CHS _ Centre d'hébergement et de stabilisation

CHRS _ Centre d'hébergement et de réinsertion sociale

Public:

- ✓ Hommes seuls, femmes seuls, couples sans enfant
- ✓ Familles (femme enceinte, famille monoparentale, couples avec enfants...)
- ✓ *Certains centres disposent de places accueillant les animaux (chiens, chats...).*

Caractéristiques des places d'hébergement

- ✓ Offre composée de structures d'hébergement en:
 - regroupé (Semi Collectif/Collectif : toutes les places sont regroupées au sein d'un même bâtiment, chambre partagée ou non, sanitaires collectifs, lieux de vie collectifs, restauration collectives si présente)
 - en diffus (Studios/ Appartements/Colocations/Hôtels)
- ✓ Accueil qui va de la chambre individuelle à la chambre partagée (2 à 5-6 personnes majoritairement). (Les orientations par le SIAO en chambre individuelle sont très rares)
- ✓ Le dispositif propose de manière générale des espaces de restauration collective (offre plus représentée sur le collectif) ou des espaces pour cuisiner (offre plus représentée sur le diffus). Sont mis en place, si la restauration n'est pas possible sur le site des tickets repas ou réorientation vers les points de distribution alimentaires
- ✓ Equipe pluridisciplinaire et accompagnement social sur place, en VAD ou sur une structure associée.
- ✓ Participation financière si ressources déclarées dans la plupart des établissements
- ✓ La plupart des places sont à Paris intra-muros, toutefois il arrive de plus en plus fréquemment que le SIAO 75 dispose de place en Ile de France hors Paris.

Prérequis pour une orientation par le SIAO en hébergement

- ❑ Toute personne en difficulté ayant besoin d'un hébergement et d'un accompagnement : l'accueil est sur le principe inconditionnel, toutefois le SIAO est limité dans ses possibilités d'orientation par le nombre et la typologie des places disponibles, les projets d'établissements et l'équilibre de leur peuplement.

Recommandations aux travailleurs sociaux pour préciser la préconisations hébergement d'une demande

Dispositif : Hébergement

Type d'établissement Niveau 1 « non renseigné hébergement »

Ne pas renseigner les champs suivant: « structure », « type de place »

Zone géographique: Préciser impérativement dans la partie commentaire si le ménage est prêt à accepter une proposition d'hébergement hors Paris intra muros (en précisant d'éventuelles contraintes géographiques personnelles)

Type de place: Toujours indiquer « Place de stabilisation » le SIAO recherchera toujours aussi en CHU et en CHRS

Catégorie de place: le nombre maximum de personnes partageant la chambre acceptable pour le demandeur **doit être impérativement indiqué** dans le champ catégorie de places.

Restauration: Si besoin de restauration individuelle expliquer pourquoi dans la partie commentaire

Information générales sur la place: À renseigner dès lors qu'une place pour personne à mobilité réduite ou une place pour personne avec animal est recherchée les informations liées à leurs besoins doivent être mentionnées sur le rapport social.

Publics accompagnés: Indiquer si besoin d'une place en hébergement généraliste ou une place en hébergement spécifique:

- Jeunes : Cela concerne principalement les 18-25 ans, mais quelques structures spécialisées jeunes accueillent jusqu'à 30 ans.
- Personnes en souffrance psychique : Uniquement à destination de personnes stabilisées dans le soin.
- Personnes ayant des problèmes d'addiction : cela concerne tout type de consommation
- Sortants de prison ou personnes sous main de justice
- Femmes victimes de violence

Types d'accompagnement: Indiquer si la personne à besoins d'un accompagnement spécifique , à défaut, il n'est pas nécessaire de le renseigner

Préconisation 1

Les champs indiqués par une * sont obligatoires

Dispositif *

Hébergement

Type d'établissement niveau 1 *

Non renseigné (Hébergement)

Structure

Structure

Zone géographique

Zone géographique

Type de place *

Place de stabilisation

Configuration physique

Configuration physique

Catégorie de place

Chambre 3 places

Supprimer la preconisation

Restauration

Restauration

Informations générales sur la place

Informations générales ...

Publics accompagnés

Publics Accompagnés

Types d'accompagnement

Types d'accompagne...

Caractères restants: 500

Les personnes disposent d'un droit d'accès aux informations contenues dans cette zone de texte. Les informations que vous y inscrivez doivent être PERTINENTES au regard du contexte. Elles ne doivent pas comporter d'appréciations subjectives, ni faire apparaître, directement ou indirectement, les origines raciales, les opinions politiques, philosophiques ou religieuses, les appartenances syndicales ou les mœurs de la personne concernée.

Public:

- ✓ Familles

Caractéristiques de l'offre d'hôtel Long séjour:

- ✓ Une part importante des places ne dispose pas de cuisine et ne permet pas de faire la cuisine sur place
- ✓ Les places sont réparties sur le territoire parisien (26%), et majoritairement hors Paris (74%)
- ✓ Participation financière si suivi PASH et des ressources déclarées
- ✓ Un accompagnement social peut parfois être mis en place, mais le nombre de mesures d'accompagnement est inférieur au nombre de familles à l'hôtel, donc il est fréquent que les familles n'aient pas d'accompagnement pendant plusieurs mois (si le besoin d'accompagnement est fort, il peut être plus adapté de préconiser de l'hébergement, ou de le mentionner clairement dans le rapport social)

Prérequis pour une orientation en hôtel Long séjour

- ❑ Inconditionnalité d'accueil. Toute famille autonome en difficulté ayant besoin d'un hébergement : l'accueil est sur le principe inconditionnel, toutefois le SIAO est limité dans ses possibilités d'orientation par le nombre et la typologie des places disponibles, et ne peut garantir un accompagnement social à tous les ménages..

Recommandations aux travailleurs sociaux pour préciser les préconisations Hôtel long séjour sur le SI SIAO

Dispositif: Hébergement

Type d'établissement 1: Hôtel

Zone géographique : Préciser si la famille a des contraintes ou des attaches particulières qui justifient absolument une orientation en hôtel sur certains secteurs géographiques particuliers (recommandation: ne mentionner que les points impartis, pour limiter le moins possible les possibilités d'orientation).

Type de place: Hôtel

Configuration de la place: Il n'est pas nécessaire de le renseigner

Restauration: Peu de place avec possibilité de cuisiner dans les chambres, prévoir des repas à l'extérieur

Information générales sur la place: Absence de difficulté de mobilité

Publics accompagnés: Il n'est pas nécessaire de le renseigner

Types d'accompagnement: Il n'est pas nécessaire de le renseigner

Lorsque vous faites une préconisation Hôtel long séjour, contenu du faible nombre de places disponible, nous vous encourageons à faire aussi une préconisation hébergement.

→ Préconisation 1

Les champs indiqués par une * sont obligatoires

Dispositif *

Hébergement

Type d'établissement niveau 1 *

Hôtels

Structure

Structure

Zone géographique

Zone géographique

Type de place *

Hôtel

Configuration physique

Configuration physique

Catégorie de place

Chambre hôtel

Supprimer la préconisation

Restauration

Restauration

Informations générales sur la place

Informations générales ...

Publics accompagnés

Publics Accompagnés

Types d'accompagnement

Types d'accompagnem...

Caractères restants: 500

Les personnes disposent d'un droit d'accès aux informations contenues dans cette zone de texte. Les informations que vous y inscrivez doivent être PERTINENTES au regard du contexte. Elles ne doivent pas comporter d'appréciations subjectives, ni faire apparaître, directement ou indirectement, les origines raciales, les opinions politiques, philosophiques ou religieuses, les appartenances syndicales ou les mœurs de la personne concernée.

Public:

- ✓ Familles sortantes de l'hôtel en situation régulière (ou couple avec enfant dont l'un des parents est régularisé)
- ✓ Public réfugié
- ✓ Femmes victimes de violences

Caractéristiques:

- ✓ Appartement partagé en cohabitation ou en diffus
- ✓ En collectif
- ✓ 6 mois renouvelables
- ✓ Participation financière si ressources (10-15% des ressources),

Pré requis pour une orientation par le SIAO en Altho

- ✓ Situation régulière (si couple un des deux parents doit être régularisé), les récépissés de première demande de titre de séjour ne sont pas acceptés

L'absence de ressources ne peut pas constituer un critère d'exclusion de l'accès à ces places alternatives à l'hôtel.

- ✓ Ayant des perspectives d'insertion à court ou moyen terme ou auxquels les alternatives peuvent apporter par leur accompagnement, une perspective d'insertion à court ou moyen terme.
- ✓ En plus des conditions de situation administrative, les ménages doivent remplir deux des trois conditions suivantes :
 - ☐ être proches de l'insertion
 - ☐ être ancrés dans le département de localisation du centre d'alternatives à l'hôtel
 - ☐ être hébergés depuis longtemps à l'hôtel.

Ces 3 conditions ne sont pas cumulatives.

- * proches de l'insertion, hébergées depuis longtemps à l'hôtel, mais sans ancrage local ;
- * proches de l'insertion, avec un ancrage local, mais depuis peu à l'hôtel ;
- * hébergées depuis longtemps à l'hôtel avec un ancrage local, mais plus éloignées de l'insertion

Recommandations aux travailleurs sociaux pour préciser les préconisations Altho sur le SI SIAO

Dispositif: Hébergement

Type d'établissement Niveau 1: Non renseigné hébergement

Ne pas renseigner: Type d'établissement, structure

Zone géographique: Préciser impérativement dans la partie commentaire si le ménage est prêt à accepter une proposition d'hébergement hors Paris intra muros (en précisant d'éventuelles contraintes géographiques personnelles)

Catégorie de place : Toujours indiquer « Place de stabilisation » le SIAO recherchera toujours aussi en CHU et en CHRS

Restauration: Ne pas renseigner

Information générales sur la place: À renseigner dès lors qu’une place pour personne à mobilité réduite ou une place pour personne avec animal est recherchée les informations liées à leurs besoins doivent mentionnées sur le rapport social.

Publics accompagnés: Ne pas renseigner

Types d'accompagnement: Ne pas renseigner

Préconisation

- Préconisation 1

Les champs indiqués par une * sont obligatoires

Dispositif * Hébergement ▼ Type d'établissement niveau 1 * Non renseigné (Hébergement) ▼ Structure Structure ▼ Zone géographique Zone géographique ▼ Type de place * Place de stabilisation ▼ Configuration physique Configuration physique ▼ Catégorie de place Chambre individuelle ▼ Supprimer la preconisation	Restauration Restauration ▼ Informations générales sur la place Informations générales ... ▼ Publics accompagnés Publics Accompagnés ▼ Types d'accompagnement Types d'accompagnem... ▼ Caractères restants: 500 Les personnes disposent d'un droit d'accès aux informations contenues dans cette zone de texte. Les informations que vous y inscrivez doivent être PERTINENTES au regard du contexte. Elles ne doivent pas comporter d'appréciations subjectives, ni faire apparaître, directement ou indirectement, les origines raciales, les opinions politiques, philosophiques ou religieuses, les appartenances syndicales ou les mœurs de la personne concernée.
---	---

+ Ajouter une preconisation

Le public:

- ✓ Hommes, femmes, couples sans enfant, familles (petite compositions ou monoparentales)
- ✓ Ménages hébergés sur des structures financées par l'Etat
- ✓ Ménages à la rue
- ✓ Ménages PU DAHO
- ✓ Personne victime de violence

Les caractéristiques:

- ✓ Logements individuels meublés et équipés (certaines résidences sociales proposent une chambre avec cuisine collective)
- ✓ Redevances intégrant les charges (eau-edf.. / Logements éligibles à l'APL-foyer. Les logements sont soumis à des plafonds de ressources et sont financés principalement par le Prêt Locatif Aidé d'Intégration (PLAI).
- ✓ Durée temporaire
- ✓ Accompagnement social lié au logement (ASLL) possible, en fonction des résidences sociales

Pré requis pour une orientation par le SIAO en Résidence sociale

- ✓ Avis impôt N-1 + N-2 (ou justificatif de non production via document attestant d'une arrivée en France récente),
- ✓ Carte d'identité ou titre de séjour en cours de validité, livret de famille, jugement de divorce le cas échéant,
- ✓ Ressources des 3 derniers mois (fiches de paie, inscription pôle emploi, RSA, AHH...),
- ✓ Attestation de domiciliation ou 3 dernières quittances,
- ✓ Attestation d'enregistrement de la demande de logement social le cas échéant

Au moment de l'entrée dans le logement il sera demandé le versement d'un dépôt de garantie dont le montant équivaut à la redevance sans les charges.

Des aides comme Locapass peuvent être mobilisées. Il peut être également activer une garantie Visale avant l'entrée qui vise à couvrir les loyers impayés :

<https://www.visale.fr/visale-pour-les-locataires/eligibilite/>

Recommandations aux travailleurs sociaux pour préciser les préconisations Résidence sociale sur le SI SIAO

Dispositif : Logement

Types d'établissement niveau 1 : Logement Foyer

Types d'établissement niveau 2 : Résidence sociale

Types d'établissement niveau 3 : Résidence sociale hors pension de famille

La zone géographique : 75

Type de place : Logement

Configuration de la place : semi collectif regroupé. Logement individuel, la personne doit être autonome.

Restauration : Individuelle

Publics accompagnés : Tout public

Types d'accompagnement : Préciser le besoin d'accompagnement dans le rapport social

Lorsque vous faites une préconisation « Résidence sociale », si le ménage est sortant de structure d'hébergement ou d'hôtel et si cela vous semble adapté, nous vous encourageons à faire aussi en plus une préconisation « Logement social »

Préconisation

Les champs indiqués par une * sont obligatoires

Dispositif * Logement ▼ Type d'établissement niveau 1 * Logement foyer ▼ Type d'établissement niveau 2 Résidences sociales ▼ Type d'établissement niveau 3 Résidences sociales hors pension de fa... ▼ Structure Structure ▼ Zone géographique Zone géographique ▼ Type de place * Logement ▼ Configuration physique Configuration physique ▼ Catégorie de place Logement T1 ▼ Supprimer la preconisation	Restauration Restauration ▼ Informations générales sur la place Informations générales ... ▼ Publics accompagnés Publics Accompagnés ▼ Types d'accompagnement Types d'accompagnem... ▼ Caractères restants: 500 Les personnes disposent d'un droit d'accès aux informations contenues dans cette zone de texte. Les informations que vous y inscrivez doivent être PERTINENTES au regard du contexte. Elles ne doivent pas comporter d'appréciations subjectives, ni faire apparaître, directement ou indirectement, les origines raciales, les opinions politiques, philosophiques ou religieuses, les appartenances syndicales ou les mœurs de la personne concernée.
---	--

Le public:

- ✓ Jeunes isolé.e.s de 16 à 25 ans, élargissement aux 25-30 ans (limitée).
- ✓ Personne hébergée sur des structures financées par l'Etat
- ✓ Personne à la rue
- ✓ Personne PU DAHO
- ✓ Personne victime de violence

Les caractéristiques:

- ✓ Logements meublés temporaires pour des jeunes en cours d'insertion professionnelle.
- ✓ Logements éligibles à l'APL-foyer.
- ✓ Durée temporaire
- ✓ Accompagnement socio-éducatif d'équipes pluridisciplinaires.
- ✓ Les FJT peuvent mettre à disposition aussi bien des logements meublés et équipés, que des chambres avec cuisine collective,
- ✓ Accompagnement : il se présente sous la forme d'actions dans divers domaines (l'exercice de la citoyenneté, l'accès aux droits et à la culture, la santé, l'emploi, la formation et la mobilité, le sport et les loisirs) et des actions d'information et d'orientation en matière de logement,
- ✓ Redevance : elle comprend l'ensemble des charges. Les logements sont soumis à des plafonds de ressources et sont financés principalement par le Prêt Locatif Aide d'Intégration (PLAI).

Prérequis:

- ✓ Avis impôt N-1 + N-2 (ou justificatif de non production via document attestant d'une arrivée en France récente),
- ✓ Carte d'identité ou titre de séjour en cours de validité, livret de famille, jugement de divorce le cas échéant,
- ✓ Ressources des 3 derniers mois (fiches de paie, inscription pôle emploi, RSA, AHH...),
- ✓ Attestation de domiciliation ou 3 dernières quittances,
- ✓ Attestation d'enregistrement de la demande de logement social le cas échéant,
- ✓ Garantie VISALE nécessaire pour l'accès.
- ✓ Il est demandé sauf exception que la demande de garantie visale soit faite dès la demande SI SIAO, il est alors demandé d'indiquer dans le rapport social le montant obtenu
<https://www.visale.fr/visale-pour-les-locataires/eligibilite/>

Recommandations aux travailleurs sociaux pour préciser les préconisations FJT sur le SI SIAO

Dispositif : Logement

Types d'établissement niveau 1 : Logement Foyer

Types d'établissement niveau2 : FJT - FTM

Types d'établissement niveau 3 : FJT

La zone géographique : 75

Type de place : Logement

Configuration de la place : Logement diffus

Restauration : Il n'est pas nécessaire de le renseigner

Publics accompagnés : Jeunes 18 25

Types d'accompagnement : Ne pas renseigner

Préconisation

Préconisation 1

Les champs indiqués par une * sont obligatoires

Dispositif *

Logement

Type d'établissement niveau 1 *

Logement foyer

Type d'établissement niveau 2

FJT - FTM

Type d'établissement niveau 3

Logement-foyer FJT

Structure

Structure

Zone géographique

Zone géographique

Type de place *

Logement

Configuration physique

Configuration physique

Catégorie de place

Logement T1

Supprimer la preconisation

Restauration

Restauration

Informations générales sur la place

Informations générales ...

Publics accompagnés

Publics Accompagnés

Types d'accompagnement

Types d'accompagnem...

Caractères restants: 500

Les personnes disposent d'un droit d'accès aux informations contenues dans cette zone de texte. Les informations que vous y inscrivez doivent être PERTINENTES au regard du contexte. Elles ne doivent pas comporter d'appréciations subjectives, ni faire apparaître, directement ou indirectement, les origines raciales, les opinions politiques, philosophiques ou religieuses, les appartenances syndicales ou les mœurs de la personne concernée.

Le public:

- ✓ Personnes dans une situation d'isolement ou d'exclusion sociale
- ✓ Personnes avec un parcours antérieur fait de ruptures, souvent en situation de rue, et ayant fréquenté de façon répétitive les structures d'hébergement, alternant des périodes d'hospitalisation, et d'errance.
- ✓ Personnes pour qui la situation sociale, psychologique voire psychiatrique rendent impossible à échéance prévisible l'accès à un logement ordinaire.

Caractéristiques :

- ✓ Logements le plus souvent meublés et équipés.
- ✓ Principalement pour des personnes isolé.e.s ; l'on peut trouver aussi quelques logements pour couple ou famille monoparentale
- ✓ Les typologies de logements en PF et en RA :
 - T1 allant de 10 à 18m²
 - T1 allant de 28 m² à 25 m²
 - T1 BIS de plus de 25 m² pour couple ou PMR
- ✓ Accompagnement social. A l'admission l'accompagnement social est poursuivi par le référent/ prescripteur extérieur ayant porté la demande de la personne. Si ce dernier n'est pas en capacité, un passage de relais est effectué avec le service social de proximité où la Pension de Famille est implantée. Localisation géographique : logements localisés à Paris (aucune implantation dans les arrondissements suivants : 4^{ème} / 7^{ème} / 8^{ème} / et 16^{ème})
- ✓ La redevance : elle comprend le loyer et l'ensemble des charges locatives dites répercutables (eau, électricité, chauffage, nettoyage des parties communes, la maintenance courante des parties privatives, de l'ascenseur et autres équipements, ordures ménagères, remise en état des logements, entretien de l'immeuble).
- ✓ La presque majorité des pensions de familles sont conventionnées APL.
- ✓ Les logements sont soumis à des plafonds de ressources et sont financés par le Prêt Locatif Aidé d'Intégration (PLAI), révisés chaque année conformément à la législation en vigueur.

Durée:

- ✓ Dispositif de logement autonome et durable

Prérequis:

- ✓ Avis impôt N-1 + N-2 (ou justificatif de non production via document attestant d'une arrivée en France récente),
- ✓ Carte d'identité ou titre de séjour en cours de validité, livret de famille, jugement de divorce le cas échéant,
- ✓ Ressources des 3 derniers mois (fiches de paie, inscription pôle emploi, RSA, AHH...),
- ✓ Être en situation régulière
- ✓ Avoir un Avis d'imposition
- ✓ Avoir des ressources
- ✓ Public en situation d'isolement (accompagnement social extérieur / maître de maison sur place pour les animations) mais suffisamment autonome pour vivre seul en studio

Recommandations aux travailleurs sociaux pour préciser les préconisations PF/ RA sur le SI SIAO

Dispositif : Logement

Types d'établissement niveau 1 : Logement Foyer

Types d'établissement niveau 2 : Résidence sociale

Types d'établissement niveau 3 : Pension de famille

La zone géographique: 75

Type de place: Logement

Configuration de la place : Semi collectif regroupé : Logement individuel avec espaces collectifs. **Restauration :** Individuelle

Publics accompagnés : Tout public (Publics fortement désocialisés)

Types d'accompagnement : Ne pas renseigner

Préconisation

Préconisation 1

Les champs indiqués par une * sont obligatoires

Dispositif *

Logement

Type d'établissement niveau 1 *

Logement foyer

Type d'établissement niveau 2

Résidences sociales

Type d'établissement niveau 3

Résidences accueil

Structure

Structure

Zone géographique

Zone géographique

Type de place *

Logement

Configuration physique

Configuration physique

Catégorie de place

Logement T1

Supprimer la preconisation

Restauration

Restauration

Informations générales sur la place

Informations générales ...

Publics accompagnés

Publics Accompagnés

Types d'accompagnement

Types d'accompagne...

Caractères restants: 500

Les personnes disposent d'un droit d'accès aux informations contenues dans cette zone de texte. Les informations que vous y inscrivez doivent être PERTINENTES au regard du contexte. Elles ne doivent pas comporter d'appréciations subjectives, ni faire apparaître, directement ou indirectement, les origines raciales, les opinions politiques, philosophiques ou religieuses, les appartenances syndicales ou les mœurs de la personne concernée.

Le public:

- ✓ Familles hébergées par l'État en priorité hôtel SIAO puis structure CHRS, CHU, CADA, ALTHO
- ✓ Ménages victimes de violence intrafamiliales, non accueillis à l'hôtel ou en structure d'hébergement bénéficiant d'un accompagnement spécialisé complémentaire à l'AVDL
- ✓ Ménages reconnus PU DAHO avec orientation « logement de transition »
- ✓ Ménage accueillis en résidence sociale dont la composition n'est plus adaptée à la résidence
- ✓ Personnes isolées **peu de places**

Durée:

18 mois

Caractéristiques :

- ✓ Logements non meublés du T1 au T5 situés dans toute l'Ile de France,
 - ✓ Accompagnement social lié au logement (ASLL) obligatoire,
 - ✓ La modalité de participation demandée à la famille varie en fonction des charges individuelles ou collectives du logement : Si les charges du logement sont individuelles (eau, chauffage de l'eau, radiateur), la famille devra verser 20 % de participation, si elles sont collectives, la famille devra verser 28 % de participation, si une partie est individuelle et l'autre collective, la famille versera 24 %.
- En plus de cette participation, il y a l'assurance habitation d'environ 15 € par mois (inclue dans la matrice RAV) et des charges liées à la refacturation de l'entretien de la chaudière et au contrat petit entretien. Cet part varie d'un opérateur à un autre.

Pré requis pour une orientation par le SIAO en Solibail

- ✓ Avis impôt N-1 + N-2 (ou justificatif de non production via document attestant d'une arrivée en France récente)
- ✓ Carte d'identité ou titre de séjour en cours de validité de tous les adultes (enfants majeurs compris), livret de famille, jugement de divorce le cas échéant,
- ✓ Ressources des 3 derniers mois (fiches de paie, inscription pôle emploi, RSA, AHH...) ou chiffres d'affaires des 6 derniers mois en cas de statut d'auto-entrepreneur,
- ✓ Attestation de domiciliation ou 3 dernières quittances
- ✓ Une épargne équivalente à 3 / 4 mois de RSA selon les départements peut être demandée pour les personnes ayant comme seule ressource les prestations CAF

Les aides à l'entrée : Au moment de l'entrée dans le logement il sera demandé le versement d'un dépôt de garantie dont le montant équivaut à la redevance sans les charges.

Recommandations aux travailleurs sociaux pour préciser les préconisations Solibail sur le SI SIAO

Au moment de l'entrée dans le logement il sera demandé le versement d'un dépôt de garantie dont le montant équivaut à la redevance sans les charges.

Dispositif : Logement

Types d'établissement niveau 1 : Intermédiation locative

Types d'établissement niveau 2 : Ne pas renseigner

La zone géographique : Solibail est uniquement en banlieue, vous devez sélectionner les départements souhaités et inscrire dans l'onglet commentaire les villes acceptées par le ménage.

Type de place : Logement

Configuration de la place: Ne pas renseigner

Restauration: Ne pas renseigner

Publics accompagnés: Ne pas renseigner

Types d'accompagnement: Ne pas renseigner

Lorsque vous faites une préconisation « SOLIBAIL », si le ménage est sortant de structure d'hébergement ou d'hôtel et si cela vous semble adapté, nous vous encourageons à faire aussi en plus une préconisation « Logement social »

Préconisation

Préconisation 1

Les champs indiqués par une * sont obligatoires

Dispositif *

Logement

Type d'établissement niveau 1 *

Intermédiation locative

Type d'établissement niveau 2

Type d'établissement 2

Structure

Structure

Zone géographique

Zone géographique

Type de place *

Logement

Configuration physique

Configuration physique

Catégorie de place

Logement T1

Supprimer la preconisation

Restauration

Restauration

Informations générales sur la place

Informations générales ...

Publics accompagnés

Publics Accompagnés

Types d'accompagnement

Types d'accompagnem...

Caractères restants: 437

La famille accepte un logement à Vaux sur Seine; Joux; Créteil

Louez solidaire classique

Le public:

- ✓ Familles hébergées à l'hôtel par le SIAO Paris
- ✓ Familles sortantes de structures CHU – CHS – CHRS
- ✓ Familles Victimes de violences conjugales

Louez Solidaire Intégré

Le public:

- ✓ Personne seule sans enfant bénéficiant du statut de réfugié (les personnes bénéficiant de la protection subsidiaire ne sont pas éligibles) sortant de centre d'hébergement généralistes ou de structure spécifique (ex: CADA)

Louez Solidaire Renforcé

Le public:

- ✓ Recommandé pour les familles itinérantes des pays de l'Est nécessitant un accompagnement global d'une durée de 26 mois

Durée:

- ✓ 18 mois pour les Louez Solidaire Classique et Intégré
- ✓ 26 mois pour le Louez Solidaire Renforcé

Caractéristiques des logements :

- ✓ Logements non meublés du T1 au T5 situés dans Paris mais aucun PMR,
- ✓ Principalement pour des familles ou isolés sortant d'Hôtel 115, mais aussi pour des sorties de structure financées par l'ETAT, (voir référentiel)
- ✓ Accompagnement social lié au logement (ASLL) obligatoire,
- ✓ La modalité de participation demandée à la famille va varier en fonction des charges individuelles ou collectives du logement : Si toutes les charges du logement sont individuelles (eau, chauffage de l'eau, radiateur), la famille devra verser 20 % de participation, Si elles sont collectives, la famille devra verser 28 % de participation, Si une partie est individuelle et une autre collective, la famille versera 24 %.
- ✓ En plus de cette participation, il y a l'assurance habitation d'environ 15 € par mois (inclue dans la matrice RAV) et des charges liées refacturation de l'entretien de la chaudière et contrat petit entretien. Cette part varie d'un opérateur à un autre.

Prérequis pour une orientation par le SIAO en Louez Solidaire

- ✓ Avis impôt N-1 + N-2 (ou justificatif de non production via document attestant d'une arrivée en France récente),
- ✓ Carte d'identité ou titre de séjour en cours de validité de tous les adultes (enfants majeurs compris), livret de famille, jugement de divorce le cas échéant,
- ✓ Ressources des 3 derniers mois (fiches de paie, inscription pôle emploi, RSA, AHH...) ou Chiffres d'affaires des 6 derniers mois en as de statut d'auto-entrepreneur,
- ✓ Attestation de domiciliation ou 3 dernières quittances,

Au moment de l'entrée dans le logement il sera demandé le versement d'un dépôt de garantie dont le montant équivaut à la redevance sans les charges.

Recommandations aux travailleurs sociaux pour préciser les préconisations Louez solidaire sur le SI SIAO

Dispositif : Logement

Types d'établissement niveau 1 : Intermédiation locative

La zone géographique : Paris

Type de place : Logement

Configuration de la place : Ne pas renseigner

Restauration : Ne pas renseigner

Publics accompagnés : Ne pas renseigner

Types d'accompagnement:

Lorsque vous faites une préconisation « Louez solidaire », si le ménage est sortant de structure d'hébergement ou d'hôtel et si cela vous semble adapté, nous vous encourageons à faire aussi en plus une préconisation « Logement social »

Préconisation

— Préconisation 1

Les champs indiqués par une * sont obligatoires

Dispositif * Logement ▼ Type d'établissement niveau 1 * Intermédiation locative ▼ Type d'établissement niveau 2 Type d'établissement 2 ▼ Structure Structure ▼ Zone géographique Zone géographique ▼ Type de place * Logement ▼ Configuration physique Configuration physique ▼ Catégorie de place Logement T1 ▼	Restauration Restauration ▼ Informations générales sur la place Informations générales ... ▼ Publics accompagnés Publics Accompagnés ▼ Types d'accompagnement Types d'accompagne... ▼ Caractères restants: 448 La famille accepte un logement dans le 18e, 20e, 14e
---	---

Supprimer la preconisation

Public:

- ✓ Ménages, accueillis dans les structures d'hébergement financées par l'Etat (CHU, 115, Centre de de stabilisation, CHRS, CADA, ACT, ALT...), ou résidents du contingent Etat d'un logement de transition (Résidences sociales, FJT et logements d'insertion).
- ✓ Personnes à la rue qui font l'objet d'un suivi « de la rue au logement » y sont aussi ajoutés, mais exclusivement par l'équipe « logement ».



Le SIAO PARIS n'intervient pas dans le processus d'accès au logement pérenne des ménages en cours d'expulsion, en logement insalubre, ou hébergés chez des tiers (Il est donc inutile d'envoyer au SIAO des évaluations préconisant un logement social pour ces publics).

Pré requis:

- ✓ Numéro de demande de logement social, en vérifiant qu'il comporte bien les 18 chiffres
- ✓ Avis impôt N-1 + N-2 (ou justificatif de non production via document attestant d'une arrivée en France récente),
- ✓ Carte d'identité ou titre de séjour en cours de validité de tous les adultes (enfants majeurs compris), livret de famille, jugement de divorce le cas échéant,
- ✓ Ressources des 3 derniers mois (fiches de paie, inscription pôle emploi, RSA, AHH...) ou Chiffres d'affaires des 6 derniers mois en as de statut d'auto-entrepreneur,
- ✓ Attestation de domiciliation ou 3 dernières quittances,

Recommandations aux travailleurs sociaux pour préciser les préconisations Logement social sur le SI SIAO**Dispositif :** Logement**Types d'établissement niveau 1 :** Logement de droit commun**Types d'établissement niveau 2 :** Ne pas renseigner**La zone géographique :** Ne pas renseigner**Type de place :** Logement**Configuration de la place :** Ne pas renseigner**Restauration :** Ne pas renseigner**Information générales sur la place :** Ne pas renseigner**Publics accompagnés :** Ne pas renseigner**Types d'accompagnement :** Ne pas renseigner

▼ Préconisation

— Préconisation 1

Les champs indiqués par une * sont obligatoires

Dispositif *

Logement

Type d'établissement niveau 1 *

Logement de droit commun

Type d'établissement niveau 2

Type d'établissement 2

Structure

Structure

Zone géographique

Zone géographique

Type de place *

Logement

Configuration physique

Configuration physique

Catégorie de place

Logement T1

Supprimer la preconisation

Restauration

Restauration

Informations générales sur la place

Informations générales ...

Publics accompagnés

Publics Accompagnés

Types d'accompagnement

Types d'accompagne...

Caractères restants: 474

Pour inscription sur ~~SIAO~~

Les LHSS

Accueils des personnes majeures sans domicile fixe, quel que soit leur situation administrative, ne pouvant être prises en charge par d'autres structures, leurs pathologie ou l'état général, somatique ou psychique, ne nécessite pas une prise en charge hospitalière ou médico-sociale spécialisée mais est incompatible avec la vie à la rue.

Elles ne sont pas dédiées à une pathologie donnée.

Les patients admis en LHSS, sont des patients présentant une problématique somatique aigue et/ou une décompensation aigue d'une pathologie chronique, nécessitant des soins infirmiers ne nécessitant pas d'hospitalisation ni de prise en charge medico-sociale spécialisée.

L'admission en LHSS est soumis à une évaluation sociale et médicale.

Les demandes sont à renouveler tous les 15 jours.

Les demandes et orientations vers les LHSS et LAM seront prochainement à saisir sur le SI SIAO.

5.2.5 Transmettre la demande au SIAO

Etape 2 Création de la demande Insertion

Une fois tous les éléments complétés, il vous faut cliquer sur “enregistrer la demande”.

Demande en cours de création

Historique des demandes Insertion (1/1 au total)

Numéro de Demande	Nombre de personnes	Demandeur principal	Date de la demande	Type de la demande	Statut	Créateur	SIAO Compétent	Structure Premier Accueil	Date de transfert entre structures PA	Structure	Date de début	Date de fin	Demande clôturée
44759739	3	Siao Siaoparisien	05/10/2022	Insertion	En création	BELHANI Hadjar	SIAO 75	ADMINS					Non

La demande est en statut « en création »

Si elle est complète, vous pouvez la transmettre au SIAO en cliquant sur le bouton “Transmettre au SIAO »

Demande en cours de création

Ainsi, la demande sera consultable et traitée par l'équipe du Pôle habitat du SIAO. Le statut de la demande passe alors de “en création” à “transmis”

Historique des demandes Insertion (1/1 au total)

Numéro de Demande	Nombre de personnes	Demandeur principal	Date de la demande	Type de la demande	Statut	Créateur	SIAO Compétent	Structure Premier Accueil	Date de transfert entre structures PA	Structure	Date de début	Date de fin	Demande clôturée
44759739	3	Siao Siaoparisien	05/10/2022	Insertion	Transmise	BELHANI Hadjar	SIAO 75	ADMINS					Non

Toute demande SI-SIAO doit obligatoirement comporter un rapport social.

Cette synthèse est émise suite à l'évaluation sociale de la personne rencontrée avec son consentement. Elle a pour objectif, d'évaluer la situation sociale individuelle ou collective pour pouvoir l'améliorer et faciliter le travail multidisciplinaire/interdisciplinaire.

Le rapport social doit recueillir les données que vous jugez pertinent de mentionner et qui nous permettent d'identifier la réalité sociale de la personne/du ménage afin d'orienter : en effet, les axes de travail avec la personne doivent apparaître clairement et avoir été travaillés avec le ménage.

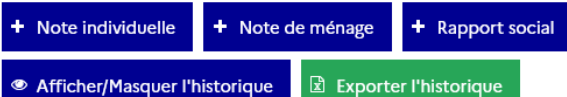
- Situation familiale
- Situation professionnelle,
- Situation budgétaire,
- Le parcours résidentiel et/ou institutionnel, évolution en structure (pour les personnes accueillies dans les établissements type hébergements pour qui une réorientation est demandée en centre d'hébergement merci de nous en indiquer le motif, pour les personnes logées sur des dispositifs de logement temporaire **type PF/RS/ FJT merci d'indiquer le réservataire**)
- Autonomie vie quotidienne (confection des repas, logement, mode déplacement, gestion administrative, budget).
- Degré d'autonomie
- Accessibilités
- Existence ou non d'un suivi médical (la fréquence, la nature, besoins de prise en charge spécifique....)

Attention certaines données dites « données sensibles » ne doivent pas être mentionnées

Au regard du RGPD il s'agit notamment des données dites sensible c'est-à-dire celles qui révèlent de l'origine ethnique ou prétendument raciale, les opinions politiques, les convictions religieuses ou philosophiques ou l'appartenance syndicale d'une personne, les données génétiques, les données biométriques, les données concernant la santé ou celles concernant la vie sexuelle ou l'orientation sexuelle d'une personne.

Ces données ne peuvent pas être collectées, sauf exception prévue par les textes.

1. Vous devez utiliser uniquement le bouton « Rapport social »



2. Vous devez saisir le rapport social, sélectionner la personne et le mettre en statut **Privé**

3. Le rapport social est bien rattaché à la demande

4. Enfin, vous pouvez l'enregistrer. Une fois la demande « insertion » créée, vous pourrez rattacher le rapport social à la demande

Les champs indiqués par une * sont obligatoires

Édition (5000 caractères max.)

Caractères restants : 4990

Normal B I U C T A

SIAO PARIS

Territoire * Paris

Demande insertion * 44759739, 05/10/2022, créée par Hadjar...

Statut * Privé

Personne * Collectif

Annuler Enregistrer

Rapports sociaux

Territoire	Personne concernée	Demande associée	Contenu	Date et heure de création	Créateur	Date et heure de dernière édition	Dernier éditeur	Confidentialité	Action
Paris		44759739	SIAO PARIS	05/10/2022 17:07	Hadjar BELHANI	05/10/2022 17:07		PRIVE	

6. Suivi de la demande

6.1. Réactualisation de la demande

6.2. Vérifier le statut de vos demandes les réactualiser ou les annuler

6.3. Changement de préconisation



6. Suivi de la demande

6.1. Réactualisation de la demande

Les demandes sont actives pour une durée de 3 mois.

Une mise à jour au moins une fois tous les trois mois est indispensable pour maintenir active une demande.

- Sans actualisation durant 3 mois (plus un petit délais de latence), le SIAO met la demande en statut « à mettre à jour ».
- Sans mise à jour 3 mois après la mise en statut à mettre à jour, la demande est annulée (annulation automatique par le système d'information SI SIAO)

MÉNAGE 90510499
Groupe avec enfant(s)
2 adulte(s) - 1 mineur(s)

Demande Insertion en cours
Demande transmise au SIAO compétent

Créer demande d'insertion Télécharger la fiche

Identité Informations complémentaires Diagnostic social Entretien Notes / Rapport social Demandes du ménage Alerte Suivi et modification Demande d'insertion

- Attention, ne pas cliquer sur le bouton créer demande au risque de créer un doublon.
- La demande Insertion est accessible depuis l'onglet et le bouton demande Insertion en cours

Annuler Supprimer Transférer Enregistrer la demande

Demande transmise au SIAO compétent

Annulez la demande si vous n'êtes plus en contact avec le ménage. Une demande annulée peut être facilement réactivée.

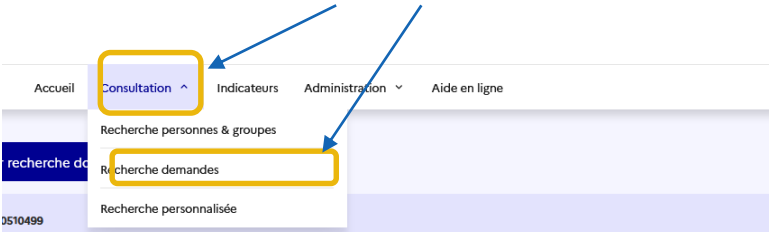
Dans tous les cas, vous pouvez accéder à la « demande insertion » depuis l'onglet « demande du ménage », puis cliquez sur le bouton «enregistrer la demande» afin que l'actualisation soit prise en compte.

Ménage 90510499	Siao SIAOPARISIEN	Siao Siaoparisienne	Bebe Siao
Date de création 05/10/2022	Date de transmission initiale 05/10/2022		
Date de mise à jour 05/10/2022	Date de dernière transmission 05/10/2022		

Le statut **demande inscrite sur liste d'attente** n'assure pas sa validité, la date de mise à jour vous indique le dernier renouvellement.

6.2. Vérifier le statut de vos demandes les réactualiser ou les annuler

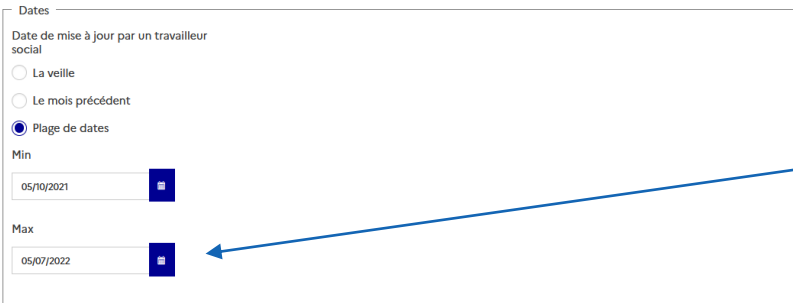
Vous devez assurer une veille sur vos demandes à l’aide du bouton « Recherche demande »



Vous devez ajouter les critères



Filtrer par: nom du travailleur social; date de mise à jour par un travailleur social, statut de la demande et demandeur principal



Dernière date de mise à jour antérieure à 3 mois

Le module « recherche demandes via « consultation » vous permet de retrouver l'ensemble des demandes que vous avez créées.

Recherchez les demandes avec en filtres

- 1/ « Nom du travailleur social » en écrivant votre nom en minuscule
- 2/ « Demandeur principal » en cochant oui e
- 3/ « Statut de la demande » en cochant les bons statuts

The screenshot shows a search form with the following elements:

- Date range: 05/10/2021 to 05/07/2022.
- Status filter dropdown: En création, Transmise, Sur liste d'attente, A mettre à jour, A compléter, Orientation en attente. 5 statuts sélectionnés.
- Worker name: Nom du travailleur social: belhani.
- Buttons: RAZ, Supprimer la recherche, + Ajouter une recherche, Rechercher, Export excel.

Vous devez consulter chaque demande

Résultats des recherches de demandes : 50 résultats

Nom	Prénom	Date de naissance	Statut	Date de création	Date de transmission	Structure Premier Accueil	Structure Hébergement/Logement	Entité externe	Commentaire
Blanco	Juliette	01/02/1998	Transmise	15/07/2021	21/07/2021	ADMINS			
Blanco	Julien	01/02/1998	Transmise	15/07/2021	19/07/2021	admin2			
Bourges	Maria	01/01/2000	Transmise	13/09/2021	13/09/2021	admin2			

Le système d'information ouvrira une nouvelle page sur votre navigateur, vous pourrez mettre à jour la demande et l'enregistrer

The screenshot shows the details of a request with the following elements:

- Tabs: Identité, Informations complémentaires, Diagnostic social, Entretien, Notes / Rapport social, Demandes du ménage, Alerte, Suivi et modification, Demande d'insertion.
- Buttons: Télécharger la fiche, Imprimer la demande, Annuler, Supprimer, Transférer, Enregistrer la demande.

Vous pouvez annuler vos demandes

Si la demande est en statut à mettre à jour ou à compléter, réactiver vos demandes .

- Le process décrit dans la FAQ page 6 et 7
- Tutoriel vidéo:

Demande à compléter

https://www.youtube.com/watch?v=n_rNZDqAsiA

Demande à mettre à jour

https://www.youtube.com/watch?v=n_rNZDqAsiA

6.3. Changement de préconisation

Lorsque la situation du ménage ne correspond plus à la préconisation demandée au départ, vous pouvez la modifier.

1. Pour ce faire vous devez être connecté en « utilisateur 1^{er} accueil »
2. Consultez la demande inscrite sur liste d'attente

Utilisateur Premier Accueil ▼

▼ Demandes inscrites sur une liste d'attente 1 demande(s)

	Numéro de la demande	Nombre de personne	Nom	Prénom	Date de naissance	Statut	Date de création	Date d'inscription sur la liste d'attente	Structure de Premier Accueil	Travailleur social	Nom de la liste d'attente	Priorité	SIAO compétent
🔍	44759739	3	SIAOPARISIEN	Siao	01/09/2000	Sur liste d'attente	05/10/2022	05/10/2022	ADMINS	Belhani Hadjar	Hébergement		SIAO 75

3. Actualisez les informations de la fiche ménage

Identité Informations complémentaires Diagnostic social Entretien Notes / Rapport social Demandes du ménage Alerte Suivi et modification Demande d'insertion

4. Actualisez la demande « Insertion » et modifiez les préconisations.

Identité Informations complémentaires Diagnostic social Entretien Notes / Rapport social Demandes du ménage Alerte Suivi et modification Demande d'insertion

Annuler Enregistrer la demande

Demande inscrite sur une liste d'attente

Création Demande SIAO

- > Bloc synthèse
- > Formulaire de création
- > Informations générales
- > Préconisation
- > Information de mise à jour

5. Annulez puis réactivez la demande elle reviendra à l'état de demande "transmise" et sera à nouveau étudiée par l'équipe du Pôle Habitat.

Annulation de la demande d'insertion

Les champs indiqués par une * sont obligatoires

Souhaitez-vous réellement annuler la demande?

Motif *

Autre motif d'annulation

Commentaire

995 caractères restants

✓ Confirmer l'annulation

✕ Annuler

Annuler la demande d'insertion

Souhaitez-vous réellement annuler cette demande ?

✓ Oui

✕ Non

Demande annulée par Utilisateur Premier Accueil le 05/10/2022

Motif de l'annulation

Autre motif d'annulation

Commentaire du SIAO

préco

Supprimer

Réactiver

Enregistrer la demande

Historique des demandes Insertion (1/1 au total)

Numéro de Demande	Nombre de personnes	Demandeur principal	Date de la demande	Type de la demande	Statut	Créateur	SIAO Compétent	Structure Premier Accueil	Date de transfert entre structures PA	Structure	Date de début	Date de fin	Demande clôturée
44759739	3	Siao Siaoparisien	05/10/2022	Insertion	Transmise	BELHANI Hadjar	SIAO 75	ADMINS					Non

Annexe 1: Les dispositifs complémentaires

D'autres dispositifs peuvent être sollicités en fonction de leurs critères d'éligibilité :

Demande de logement social:

Direction du logement et de l'habitat

<https://www.demande-logement-social.gouv.fr>

ARPP via la DLH

La saisine de la commission départementale de médiation **DALO**

Action Logement

<https://al-in.fr>

Logement temporaires:

- **Les Résidences Sociales,**
- **Les Foyers Jeunes Travailleurs**

Ont des places en gestion direct gérées par les gestionnaires des structures

La Direction du logement et de l'Habitat (DLH)

Action logement

Logement pérennes:

- **Les pensions de Familles**
- **Les Résidences Accueils**

Ont des places en gestion direct gérées par les gestionnaires des structures

La Direction du logement et de l'Habitat (DLH)

Action logement

Intermédiation locative:

- **Louez solidaire:** co-pilotée par la Direction du logement et de l'habitat et la DASES
- **Solibail réfugiés :** Oriente vers un logement Solibail des personnes réfugiées isolées, hébergées en hôtel ou en centres d'hébergement Le dispositif est géré par le GIP HIS

Les Centres Provisoires d'Hébergement (C.P.H.) accueillent les ménages qui ont obtenu le statut de réfugié délivré par l'Office Français de Protection des Réfugiés et Apatrides (OFPRA) ou la Cour Nationale du Droit d'Asile (CNDA).

Les Centres Provisoires d'Hébergement (C.P.H.) proposent également un accompagnement socio-professionnel garantissant une première insertion en France (accès aux droits, scolarisation, suivi médical etc.).

Le demandeur doit être identifié administrativement comme réfugié, c'est-à-dire être reconnu réfugié par l'OFPRA ou la CRR (notification de la décision, certificat de réfugié).

Le demandeur doit répondre aux critères d'admission à l'aide sociale, c'est-à-dire être sans logement et être sans ressources (ou sans ressources suffisantes, à apprécier en fonction de la composition familiale, en particulier lors d'un regroupement familial).

Hébergement d'Urgence pour les Demandeurs d'Asile (HUDA) est un dispositif permettant aux personnes d'origine étrangère qui souhaitent demander l'asile en France, d'être hébergées avec un accompagnement spécifique le temps d'obtenir une place en Centre d'Hébergement pour Demandeur d'Asile (CADA).

Si leur situation administrative ne permet pas l'entrée en CADA, ils peuvent être hébergés le temps que l'Office Français de Protections des Réfugiés et des Apatrides (OFPRA) statue sur leur demande.

Les Centres d'Accueil de Demandeurs d'Asile (CADA) offrent aux demandeurs d'asile un lieu d'accueil pour toute la durée de l'étude de leur dossier de demande de statut de réfugié. Cet accueil prévoit leur hébergement, ainsi qu'un suivi administratif (accompagnement de la procédure de demande d'asile), un suivi social (accès aux soins, scolarisation des enfants, etc.) et une aide financière alimentaire. Les CADA sont en général gérés par des associations ou des entreprises.

L'accueil des demandeurs d'asile en France résulte de l'application de la Convention de Genève du 28 juillet 1951.

C'est dans ce cadre que l'Etat finance les Centres d'Accueil de Demandeurs d'Asile (CADA) français.

Les Centres d'Accueil de Demandeurs d'Asile (CADA) sont accessibles uniquement aux **demandeurs d'asile et à leur famille directe**.

Pour bénéficier de cet hébergement, il faut être titulaire de l'Autorisation Provisoire de Séjour (APS) d'un mois ou du récépissé de 3 mois accordé au titre de la demande d'asile.

Dispositifs pour public vieillissant

Dispositifs ayant des places en gestion direct ou place aide sociale via le CASVP, vous pouvez aussi solliciter les M2A (Maison des aînées et des aidants) dispositif d'appui.

La résidence Autonomie

Formule intermédiaire entre le domicile et un EHPAD, une Résidence Autonomie (auparavant appelée foyer-logement) est un **mode d'hébergement collectif non médicalisé** accueillant des **personnes âgées autonomes** mais qui ont besoins d'un cadre sécurisant et ont besoin occasionnellement d'être aidées.

Les Résidences Autonomie disposent de studios ou de deux pièces offrant aux personnes âgées un logement indépendant avec possibilité de bénéficier de locaux communs et de services collectifs (blanchissage, restauration, salle de réunion, etc.) dont l'usage est optionnel.

Un Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes « EHPAD »

Résidence collective médicalisée destinée aux **personnes âgées en perte d'autonomie ou dépendantes**. Un EHPAD propose un accueil en chambre et fournit obligatoirement des services comme les soins ou les repas.

Les EHPAD s'adressent à des personnes âgées de plus de 60 ans qui ont besoin d'aide et de soins au quotidien.

Les EHPAD signent une convention avec le conseil départemental et l'ARS (agence régionale de santé) qui leur apportent des financements en contrepartie d'objectifs de qualité de prise en charge.

Les établissements conventionnés sont soumis à trois types de tarif :

- tarif hébergement: déterminé annuellement par le préfet
- tarif dépendance: évaluée par la grille AGGIR (graduée en fonction du niveau de dépendance) et dont le montant est arrêté par le président du Conseil Général
- tarif soins: versé directement par l'Assurance Maladie à l'établissement

Les EHPAD non conventionnés qui œuvrent à titre commercial ne sont ni habilités à l'aide sociale, ni conventionnés APL. Elles ne peuvent pas soigner des personnes dépendantes, ni recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale.

Dispositifs ASE

Hôtel:

Prise en charge hôtelière gérés, en fonction des arrondissements, directement par la direction de l'Action sociale de l'Enfance et de la Santé (DASES) ou, par délégation, par le Centre d'action sociale de la Ville de Paris (CASVP) notion importante de protection de l'enfance.

Les Établissements d'Accueil Mère-Enfant gérés par le SEAPPE (Secteur en charge de l'Évaluation et de l'Accompagnement à la Parentalité et la Petite Enfance)

Accueils des femmes enceintes et des mères avec enfants de moins de 3 ans.

Par ailleurs, des mères avec enfants de plus de trois ans peuvent être accueillies, si elles sont enceintes ou si le plus jeune a moins de trois ans. Il s'agit de femmes majeures ou mineures, isolées et en difficulté (notamment victimes de violences conjugales) et qui ont besoin d'un soutien pédagogique, psychologique et matériel

L'admission se fait au titre de l'Aide Sociale à l'Enfance.

Services proposés

Les Établissements d'Accueil Mère-Enfant remplissent les missions suivantes :

- Préparer avec la mère l'arrivée de l'enfant,
- Définir un projet de vie avec la mère. Cela doit notamment permettre à celle-ci d'acquérir une plus grande autonomie,
- Favoriser le lien entre la mère et l'enfant,
- Aider matériellement la mère dans l'organisation de la vie quotidienne,
- Favoriser son insertion sociale et professionnelle.

Les femmes accueillies peuvent être hébergées en foyer collectif ou dans un réseau d'appartements et contribuent financièrement à leur prise en charge (le plus souvent grâce à l'allocation de parents isolés, l'API).

Cette participation prend la forme d'un forfait unitaire ou peut être calculée en fonction des ressources de la personne. Cet hébergement permet aux mères de bénéficier d'une formation professionnelle adaptée, de rechercher ou d'exercer un emploi. La durée du séjour des femmes est initialement prévue pour une période de 6 mois renouvelable, avec un maximum de 3 ans.

Dispositifs médicaux:

Les Foyers d'Accueil Médicalisés (FAM) ont pour mission d'accueillir des personnes handicapées physiques, mentales (déficients intellectuels ou malades mentaux handicapés) ou atteintes de handicaps associés. L'état de dépendance totale ou partielle des personnes accueillies en FAM les rend inaptes à toute activité professionnelle et nécessite l'assistance d'une tierce personne pour effectuer la plupart des actes essentiels de la vie courante ainsi qu'une surveillance médicale et des soins constants. Il s'agit donc à la fois de structures occupationnelles et de structures de soins.

Les FAM ont été mis en place par la circulaire n°86-6 du 14 février 1986. Cette circulaire fixe leurs missions et confère une importance particulière à leur implantation, celle-ci devant permettre une ouverture à la vie sociale. La loi n°2002-2 du 2 janvier 2002 leur a attribué une véritable existence juridique, en les insérant dans la typologie des établissements et services sociaux et médico-sociaux. Au départ, les Foyers d'Accueil Médicalisés (FAM) devaient constituer des structures de prises en charge expérimentales, ayant notamment pour objectif de compléter les solutions déjà existantes (les Maisons d'Accueil Spécialisées (MAS) et les foyers de vie ou foyers occupationnels).

Les FAM obéissent à des règles de double tarification : un tarif pour les prestations de soins et un tarif couvrant les frais d'hébergement, d'où leur ancienne appellation de « foyers à double tarification ».

L'assurance maladie finance de manière forfaitaire l'ensemble des dépenses afférentes aux soins, aux personnels médicaux et paramédicaux,

L'orientation vers un Foyer d'Accueil Médicalisé (FAM) est proposée par la **Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH)** de la **Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH)**. La Commission désigne dans sa notification d'orientation les établissements du département répondant à l'orientation de la personne handicapée.

Les Maisons d'accueil spécialisées (MAS) sont placées sous la compétence de l'Agence Régionale de Santé (ARS).

Ils ont pour mission d'accueillir des **adultes handicapés en situation de « grande dépendance »**, ayant besoin d'une aide humaine et technique permanente, proche et individualisée.

Les Maisons d'Accueil Spécialisées sont **financées par l'Assurance Maladie** sous la forme d'un prix de journée, sous réserve du paiement du forfait journalier par l'intéressé lui-même ou par le biais de sa couverture maladie universelle complémentaire.

Les bénéficiaires de l'allocation pour adulte handicapé (AAH) accueillis en MAS perçoivent une allocation réduite, équivalent à 30 % du montant de l'AAH, à partir du premier jour du mois suivant une période de 60 jours révolus.

L'orientation vers les Maisons d'Accueil Spécialisées (MAS) est proposée par la **Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH)** de la **Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH)**.

Les Appartements de Coordination Thérapeutique (ACT) accueillent et hébergent toute personne atteinte d'une maladie chronique grave en situation de précarité sociale, nécessitant un accompagnement coordonné sur le plan médical, social et psychologique..

Un service d'Appartement de Coordination Thérapeutique (ACT) offre un **logement individuel** de relais et à titre temporaire.

Une **équipe pluridisciplinaire d'éducateurs, de psychologues, de CESF, et de médecins** accompagne les résidents.

Elle l'oriente vers des partenaires sociaux ou associatifs en vue d'une ouverture des droits sociaux et d'aide à l'insertion sociale, professionnelle, médicale, et psychologique.

Les demandes d'admission pour un logement en Appartements de Coordination Thérapeutique doivent provenir des services sociaux en contact avec les candidats (hôpitaux, urgences sociales, maisons d'arrêts, CSAPA etc.) un dossier social et un dossier médical.

Les Communautés Thérapeutiques (structure d'appui : CSAPA, CARRUD; services addictologies des hôpitaux ...)

Structures qui s'adressent à un public de consommateurs dépendants à une ou plusieurs substances psychoactives, dans un but d'abstinence, avec la spécificité de placer le groupe au cœur du projet thérapeutique et d'insertion sociale.

Les communautés thérapeutiques proposent un hébergement plus long (1 an, pouvant être prolongé jusqu'à 2 ans) et une prise en charge thérapeutique incluant l'approche communautaire, cognitivo- comportementale et l'influence des pairs..

Annexe 2: FAQ

1. [Notre structure n'a pas d'accès au SI SIAO comment demander la création de notre structure? Page 2](#)
2. [Comment puis-je avoir un compte utilisateur SI SIAO? Page 2](#)
3. [J'ai oublié mon mot de passe, comment faire? Page 2](#)
4. [Comment savoir si le ménage que j'accompagne à une demande en cours? Page 3](#)
5. [Le ménage que j'accompagne a une demande faite par un travailleur social de ma structure, comment la récupérer? Page 3](#)
6. [Le ménage que j'accompagne a une demande active faite par un travailleur social d'une autre structure, comment la récupérer Page 4](#)
7. [Le ménage que j'accompagne a un nouveau référent social, comment puis-je lui transférer la demande? Page 5](#)
8. [Quelle est la durée de validité d'une demande transmise au SIAO 75? Page 6](#)
9. [Comment actualiser une demande? Page 6](#)
10. [Comment faire si ma demande est à compléter? Page 6](#)
11. [Comment faire si ma demande est en statut à mettre à jour? Page 7](#)
12. [J'ai créé une demande mais je n'arrive pas à modifier les préconisations? Page 7](#)
13. [Le ménage que j'accompagne a plusieurs demandes, comment faire? Page 7](#)
14. [Comment ajouter ou retirer des personnes à une demande ? Page 8](#)
15. [Je reçois des mails du SIAO pour des demandes qui concernent des ménages que je n'ai pas en suivi, comment ne plus les recevoir? Page 9](#)

1. Notre structure n'a pas d'accès au SI SIAO comment demander la création de notre structure?

Pour demander la création de votre structure sur le SI SIAO, renseignez le formulaire de demande via le lien ci-après.
<https://www.siao.paris/p/demande-de-creation-de-structure>

2. Comment puis-je avoir un compte utilisateur SI SIAO?

Rapprochez-vous du responsable de votre structure pour qu'il vous le crée. Lui seul est habilité à le faire depuis le SI SIAO grâce à son rôle « Gestionnaire Local ».

3. J'ai oublié mon mot de passe, comment faire?

Pour demander la réinitialisation de votre mot de passe, cliquez sur « Avez-vous un problème de connexion? » puis renseignez votre identifiant, votre nom et territoire.

Connexion

Identifiant

Mot de passe

Se connecter

Avez-vous un problème pour vous connecter ?

Pour vous connecter à la plateforme SI SIAO, il faut saisir votre identifiant de la manière suivante :
siao_ + première lettre de votre prénom + votre nom + 0 + votre code départemental (sauf pour les DOM, retirer le 0)
Exemple : siao_adupont075

Pour un compte Administrateur territorial, il faut saisir votre identifiant de la manière suivante :
siao_at_ + première lettre de votre prénom + votre nom + 0 + votre code département (sauf pour les DOM, retirer le 0)
Exemple : siao_at_ppaul045

Les champs indiqués par une * sont obligatoires

Identifiant *

Email *

Territoire *

Veuillez sélectionner votre territoire...

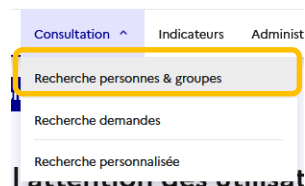
Envoyer la demande

[Retour à l'écran de connexion](#)

4. Comment savoir si le ménage que j'accompagne à une demande en cours?

Pour vérifier l'existence du ménage sur le logiciel

1/ Cliquez sur l'onglet « Consultation » puis « recherche personne & groupe ».



2/ Recherchez le ménage en indiquant le: nom, prénom et/ou date de naissance. Si vous ne le trouvez pas, utilisez la fonction recherche phonétique dans les recherches avancées

5. Le ménage que j'accompagne a une demande faite par un travailleur social de ma structure, comment la récupérer?

Si le ménage que vous accompagnez a une demande active, vous pourrez la prendre en charge

1/ Recherchez la fiche ménage

2/ Cliquez sur l'onglet « demandes du ménage »



3/ Cliquez sur la demande Insertion active « sur liste d'attente ou transmise »

4/ Dans le formulaire de création, cliquez sur l'onglet « prendre en charge la demande »

Formulaire de création

Les champs indiqués par une * sont obligatoires

Horodatage automatique

17/03/2022 14:08

Structure d'accueil *

admin2

Territoire *

Paris

SIAO compétent *

SIAO 75

Nom du service

CHU E

Type de service *

CHU

Travailleur social 1

Nom

Issabhay

Département

075

Téléphone *

01 58 46 13 26

Courriel 1 *

v.issabhay@samusocial-75.fr

Courriel 2

Mail

Prendre en charge la demande

Travailleur social 2

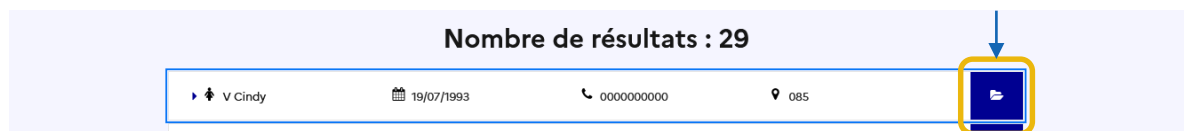
Numéro de Demande	Nombre de personnes	Demandeur principal	Date de la demande	Type de la demande	Statut	Créateur	SIAO Compétent	Structure Premier Accueil	Date de transfert entre structures PA	Structure	Date de début	Date de fin	Demande clôturée
44759646	2	Aby Dupony	30/09/2022	Insertion	Transmise	BELHANI Hadjar	SIAO 75	ADMINS					Non

FAQ SIAO 75

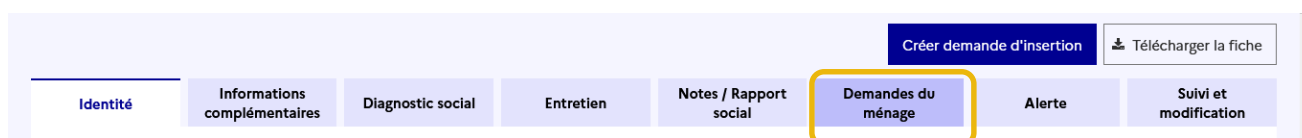
6. Le ménage que j'accompagne a une demande active faite par un travailleur social d'une autre structure, comment la récupérer?

Pour récupérer la demande il faut vous rapprocher du travailleur social créateur de la demande.

1/ Consultez la demande active à l'aide du bouton « consultation »



2/ Cliquez sur « demandes du ménage »



Historique des demandes Insertion (1/1 au total)

Numéro de Demande	Nombre de personnes	Demandeur principal	Date de la demande	Type de la demande	Statut	Transmise	Structure	Date de transfert entre structures PA	Structure	Date de début	Date de fin	Demande clôturée
44757991		Cindy V	17/03/2022	Insertion	Transmise	ISSABHAY Virginie	SIAO 75	admin2				Non

FAQ SIAO 75

7. Le ménage que j'accompagne a un nouveau référent social, comment puis-je lui transférer la demande?

Le travailleur social exerce dans un autre département, contacter le service support à supportsisiao@samusocial-75.fr

Attention: Si la demande est transférée dans un autre département nous ne pourrons plus y accéder.

Nous vous conseillons de contacter le SIAO du département souhaité avant de la transférer, l'annuaire des SIAO de France est disponible via le lien:

<https://baseconnaissances.sisiao.social.gouv.fr/support/annuaire-des-points-de-contact>

Le travailleur social exerce dans une structure parisienne:

1/ Accédez à la demande « Insertion » en cliquant sur «demandes du ménage »

The screenshot shows the top navigation bar of the SIAO 75 interface. The tabs are: Identité, Informations complémentaires, Diagnostic social, Entretien, Notes / Rapport social, Demandes du ménage (highlighted with a yellow box), Alerte, and Suivi et modification. Above the tabs, there are two buttons: 'Créer demande d'insertion' and 'Télécharger la fiche'.

2/ vérifiez le statut de la demande, cette action est possible uniquement si la demande est en statut "En cours de création" ou « transmise ».

Historique des demandes Insertion (1/1 au total)

Numéro de Demande	Nombre de personnes	Demandeur principal	Date de la demande	Type de la demande	Statut	Créateur	SIAO Compétent	Structure Premier Accueil	Date de transfert entre structures PA	Structure	Date de début	Date de fin	Demande clôturée
44759646	2	Aby Dupony	30/09/2022	Insertion	Transmise	BELHANI Hadjar	SIAO 75	ADMINS					Non

Si elle le statut est « Sur liste d'attente »

1/Annulez la demande

The screenshot shows the bottom right corner of the SIAO 75 interface. The buttons are: 'Annuler' (highlighted with a blue arrow), 'Enregistrer la demande', and 'Demande d'insertion'.

2/ Renseignez le formulaire puis réactiver la demande

The screenshot shows the bottom right corner of the SIAO 75 interface. The buttons are: 'Supprimer' (highlighted with a blue arrow), 'Réactiver', and 'Enregistrer la demande'.

3/ La demande sera à nouveau « Transmise » et transférable vers une autre structure.

The screenshot shows the bottom right corner of the SIAO 75 interface. The buttons are: 'Annuler', 'Supprimer', 'Transférer' (highlighted with a blue arrow), and 'Enregistrer la demande'.

Attention :Si vous transférez la demande Insertion à une structure à laquelle vous n'êtes pas rattaché, vous n'y aurez plus accès.

8. Quelle est la durée de validité d'une demande transmise au SIAO 75?

Les demandes sont à actualiser tous les 3 mois.

9. Comment actualiser une demande?

Pour actualiser vos demandes, vous devez

1/ Mettre à jour l'ensemble des items de la fiche

The screenshot shows a horizontal menu with several tabs: 'Identité', 'Informations complémentaires', 'Diagnostic social', 'Entretien', 'Notes / Rapport social' (highlighted with an orange border), 'Demandes du ménage', 'Alerte', and 'Suivi et modification'. Above the tabs are two buttons: 'Créer demande d'insertion' and 'Télécharger la fiche'.

2/ Modifier le rapport social

Territoire	Personne concernée	Demande associée	Contenu	Date et heure de création	Créateur	Date et heure de dernière édition	Dernier éditeur	Confidentialité	Action
Paris		44759646	fjuytétitu	05/10/2022 21:55	Hadjar BELHANI h.belhani@samusocial-75.fr 00 00 00 00 00	05/10/2022 21:55		PRIVE	 

The screenshot shows a form with the following fields: 'Territoire' (dropdown menu), 'Demande insertion' (dropdown menu), 'Statut' (dropdown menu), and 'Personne' (dropdown menu). There are two buttons at the bottom: 'Annuler' (red) and 'Enregistrer' (blue). An arrow points from the 'Enregistrer' button to the text 'Enregistrer le rapport social'.

Enregistrer le rapport social

Puis enregistrer la demande Insertion.

Attention, si les préconisations changent, vous devez annuler la demande puis la réactive

10. Comment faire si ma demande est à compléter?

Un commentaire vous indiquant les éléments à ajouter ou à supprimer vous a été laissé par l'opérateur SIAO qui a étudié la demande.

Suivez ses recommandations puis cliquez sur transmettre au SIAO.

The screenshot shows the same horizontal menu as before, but with the 'Demande d'insertion' tab highlighted. Below the menu, there is a message: 'Demande à compléter (05/10/2022) - Commentaire du SIAO: Bonjour, Pourriez vous ajouter le rapport social du ménage. Cordialement,'. At the bottom, there are four buttons: 'Annuler', 'Réactiver', 'Transmettre au SIAO' (highlighted with a blue arrow), and 'Enregistrer la demande'. Above the buttons are two buttons: 'Télécharger la fiche' and 'Imprimer la demande'.

FAQ SIAO 75

11. Comment faire si ma demande est en statut à mettre à jour?

1/ Vous devez accéder à l'onglet « demande insertion » et descendre jusqu'à l'item « Information de mise à jour »

Information de mise à jour

2/ Renseigner ensuite tous les éléments rosés puis cliquer sur « valider la mise à jour »
Votre demande passera de nouveau en statut « transmise au SIAO compétent ».

Saisir mise à jour

Horodatage automatique *
05/05/2022 22:04

Origine de la mise à jour
Premier accueil

Commentaire de mise à jour *
rapport social

Valider la mise à jour

12. J'ai créé une demande mais je n'arrive pas à modifier les préconisations?

Vérifier le statut de votre demande et votre rôle pour modifier vos demandes.

Vous devez être connecté en « Utilisateur premier accueil » et ne pouvez modifier les demandes qu'en statuts « sur liste d'attente », « en création » ou « transmise ».

Attention les demandes en statut présence ne sont pas modifiables

13. Le ménage que j'accompagne a plusieurs demandes, comment faire?

1. Si le ménage a plusieurs fiches, vous pouvez demander au service supportsisiao@samusocial-75.fr si la fusion des fiches est possible.
2. Si le ménage a plusieurs demandes insertion, vous pouvez supprimer les doublons de demande depuis l'onglet « demande du ménage »

Historique des demandes Insertion (2/2 au total)

Numéro de Demande	Nombre de personnes	Demandeur principal	Date de la demande	Type de la demande	Statut	Créateur	SIAO Compétent	Structure Premier Accueil	Date de transfert entre structures PA	Structure	Date de début	Date de fin	Demande clôturée
44758447		Julia Dupont	10/05/2022	Insertion	Transmise	ELHANI Hadjar	SIAO 75	admin2					Non
44758367		Julia Dupont	29/04/2022	Insertion	Transmise	ELHANI Hadjar	SIAO 75	ADMINS					Non

Cliquer sur la demande puis « supprimer »

Annuler Supprimer Transférer Enregistrer la demande

14. Comment ajouter ou retirer des personnes à une demande ?

Pour ajouter ou retirer une personne à une demande, il n'est pas nécessaire de refaire entièrement la demande.

1/ Accéder à la fiche ménage

2/ Au dessus des fiches individuelles vous avez accès à quatre manipulations:

a) Ajouter une personne,

b) Rechercher une personne existante

c) Retirer des personnes du ménage

d) Déclarer un décès.

Créer demande d'insertion Télécharger la fiche

Identité Informations complémentaires Diagnostic social Entretien Notes / Rapport social Demandes du ménage Alerte Suivi et modification Demande d'insertion

Créée le : 18/03/2022 10:12, Modifiée le : 08/08/2022 13:50, Ecoutant : Hadjar Belhani

+ Ajouter une nouvelle personne Q Ajouter une personne existante Retirer des personnes du ménage ⚠ Déclarer un décès

Fiches individuelles

Si vous ajoutez une personne, vous serez alors convié à remplir une fiche individuelle concernant la nouvelle personne.

Cliquez ensuite sur « Valider »

Sélectionner la demande insertion active, cliquer sur ajouter une personne et désigner la personne à ajouter à la demande.

Ajouter / Retirer une personne



Personnes du ménage à ajouter dans la demande

Tous	Nom	Prénom	Date de naissance	Sexe déclaré
☒				
☒	Bowlinette	bobol	23/01/2022	♀

Annuler Valider la sélection

Si vous retirez une personne de la demande:

Sortie de la demande

Tous	DP	Nom	Prénom	Naissance	Genre	
☐		NON	Bowl	Soupe	01/01/1990	♂
☐		OUI	Bowl	Rubis	01/01/2004	♀
☐		NON	Bowl	Petit	01/01/2017	♂
☐		NON	Bowl	Pois	01/01/2000	♂
☐		NON	Bowlinette	bobol	23/01/2022	♀

Valider la sélection Annuler

Retirer la personne de la demande - choix du motif d'annulation

Les champs indiqués par une * sont obligatoires

Motif *
Autre motif d'annulation

Commentaire *
séparation

990 caractères restants

Confirmer le départ / l'annulation Annuler

1/ Sélectionner la personne à retirer dans le bloc synthèse, si la personne est déclaré en tant que demandeur principal, modifier l'information pour vous permettre de le supprimer en le décochant.

2/ Renseigner le formulaire d'annulation

N'oubliez pas de mettre à jour les informations de la demande avec les nouvelles données.

15. Je reçois des mails du SIAO pour des demandes qui concernent des ménages que je n'ai pas en suivi, comment ne plus les recevoir?

Les demandes sont liées à votre service, pour ne plus les recevoir vous devez cliquer sur votre identifiant puis cliquer sur le paramétrage des notifications, les désactiver et enregistrer.

Gestion de compte

Profil

Paramétrage Des Notifications

Utilisateur Premier Accueil

Demande insertion à mettre à jour

Désactivée

Activée

Demande à compléter

Désactivée

Activée

Rappel demande toujours à compléter

Désactivée

Activée

Demandes orientées vers une structure H/L par le SIAO

Désactivée

Activée

Demandes refusées par le SIAO

Désactivée

Activée

Transférer une demande à une structure de Premier Accueil

Désactivée

Activée

Rappel demande toujours à mettre à jour

Désactivée

Activée

Fin de validité demande à mettre à jour

Désactivée

Activée

Demandes annulées par le SIAO

Désactivée

Activée

Désactiver tout

Activer tout

Enregistrer

Annuler



Retrouvez l'actualité du SIAO PARIS sur
notre site internet :



Notre espace ressources

<https://www.siao.paris/p/ressources>



Nos formations

<https://www.siao.paris/p/agenda-des-formations>

Nous contacter :

contact.siao@samusocial75.fr



Pour toutes informations complémentaires
contactez nous à l'adresse mail :
supportsisiao@samusocial-75.fr



Lien ressource documentaire :



Lien ressource Tuto vidéo :