

SIAO

service intégré de l'accueil

et de l'orientation

samusocialParis

Guide SI SIAO « Utilisateur Premier accueil »



MAJ : 24/10/2024 / Version 4.2.12

En cas de question, contactez le supportsisiao@samusocial-75.fr

Préambule

Ce guide explique le fonctionnement du **SIAO 75** ainsi que la création et la gestion des demandes d'insertion sur le territoire parisien.

Le SI SIAO est une application nationale. Si les manipulations techniques sont communes à tous ses utilisateurs, chaque département aura une politique différente et une interface, en partie, adaptée à ses spécificités et besoins.

Seul un utilisateur avec le rôle **Utilisateur Premier Accueil (UPA)** peut créer une demande d'insertion.



TABLE DES MATIERES

1. Présentation du SIAO de Paris	
1 <u>Le SIAO et ses missions</u>	Page 5
1.2 <u>Organigramme du SIAO de PARIS</u>	Page 6
1.3 Les 3 pôles opérationnels	
1.3.1 <u>Le Pôle habitat</u>	Page 7
1.3.2 <u>Le Pôle 115</u>	Page 8
1.3.3 <u>La Coordination des Acteurs de la Veille Sociale</u>	Page 9
2. Présentation du SI-SIAO	
2.1 <u>Les volets du Si SIAO</u>	Page 11
2.2 <u>Comment avoir accès au Si SIAO</u>	Page 11
2.3 <u>Les différents rôles</u>	Page 12
2.4 <u>Gestion des profils et des notifications</u>	Page 13
3. Traitement des demandes SI SIAO par le SIAO 75	
3.1 <u>Traitement de la demande (et critères de priorisation)</u>	Page 15
3.2 <u>Schéma du traitement de la demande</u>	Page 16
4. <u>Vérification de l' existence du ménage ou d'une demande dans le SI SIAO</u>	Page18
5. Création de la demande SI-SIAO	
5.1 <u>Création d'une personne</u>	Page 20
5.2 <u>Onglet Ménage</u>	Page 21
5.2.1 <u>Entrer dans la demande d'insertion existante</u>	Page 21
5.2.2 <u>Comprendre l'historique des demandes d'insertion et 115</u>	Page 22
5.3 <u>Identité</u>	Page 23
5.4 <u>Situation du ménage</u>	Page 24
5.4.1 <u>Précarité liée au logement</u>	Page 24
5.4.2 <u>Situation médico-sociale</u>	Page 24
5.4.3 <u>Demande d'accès au logement</u>	Page 25
5.4.4 <u>Activité professionnelle / scolarisation / garde / formation</u>	Page 26
5.4.5 <u>Synthèse des ressources charges et dettes</u>	Page 27
5.4.6 <u>pièces justificatives présentées</u>	Page 29
5.5 Création de la demande Insertion	
5.5.1 <u>Le bloc synthèse</u>	Page 30
5.5.2 <u>Formulaire de création</u>	Page 31
5.5.3 <u>Informations générales</u>	Page 31
5.5.4 <u>Préconisations</u>	Page 32
>>> Hébergement (<u>Centre d'Hébergement, LHSS et LAM, Hôtel et Altho</u>)	
>>> Logement (<u>Résidence sociale, Foyer Jeune travailleur, Pension de famille et résidence d'accueil, Solibail, Louez Solidaire et Logement social</u>)	
5.5.5 <u>Transmettre la demande au SIAO</u>	Page 52
5.6 <u>Création de l'évaluation approfondie</u>	Page 53
5.6.1 <u>Projets du ménage</u>	Page 53
5.6.2 <u>Le rapport social</u>	Page 54
5.6.3 <u>Intensité du besoin d'accompagnement du ménage</u>	Page 54
5.6.4 <u>Publication de l'évaluation approfondie</u>	Page 55
5.7 <u>Les notes</u>	Page 55
5.8 <u>Suivi et modifications</u>	Page 55
6. Suivi de la demande	
6.1 <u>Réactualisation de la demande et changement de préconisation</u>	Page 57
6.2 <u>Retrouver vos demandes d'insertion</u>	Page 58
6.3 <u>Les statuts de la demande</u>	Page 59
Annexes	
1. <u>Les dispositifs complémentaires</u>	Page 61
2. <u>FAQ</u>	Page 64
3. <u>Prérequis d'une demande complète SI SIAO</u>	Page 72

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 115

1.3.3 La Coordination des Acteurs de Veille Sociale



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

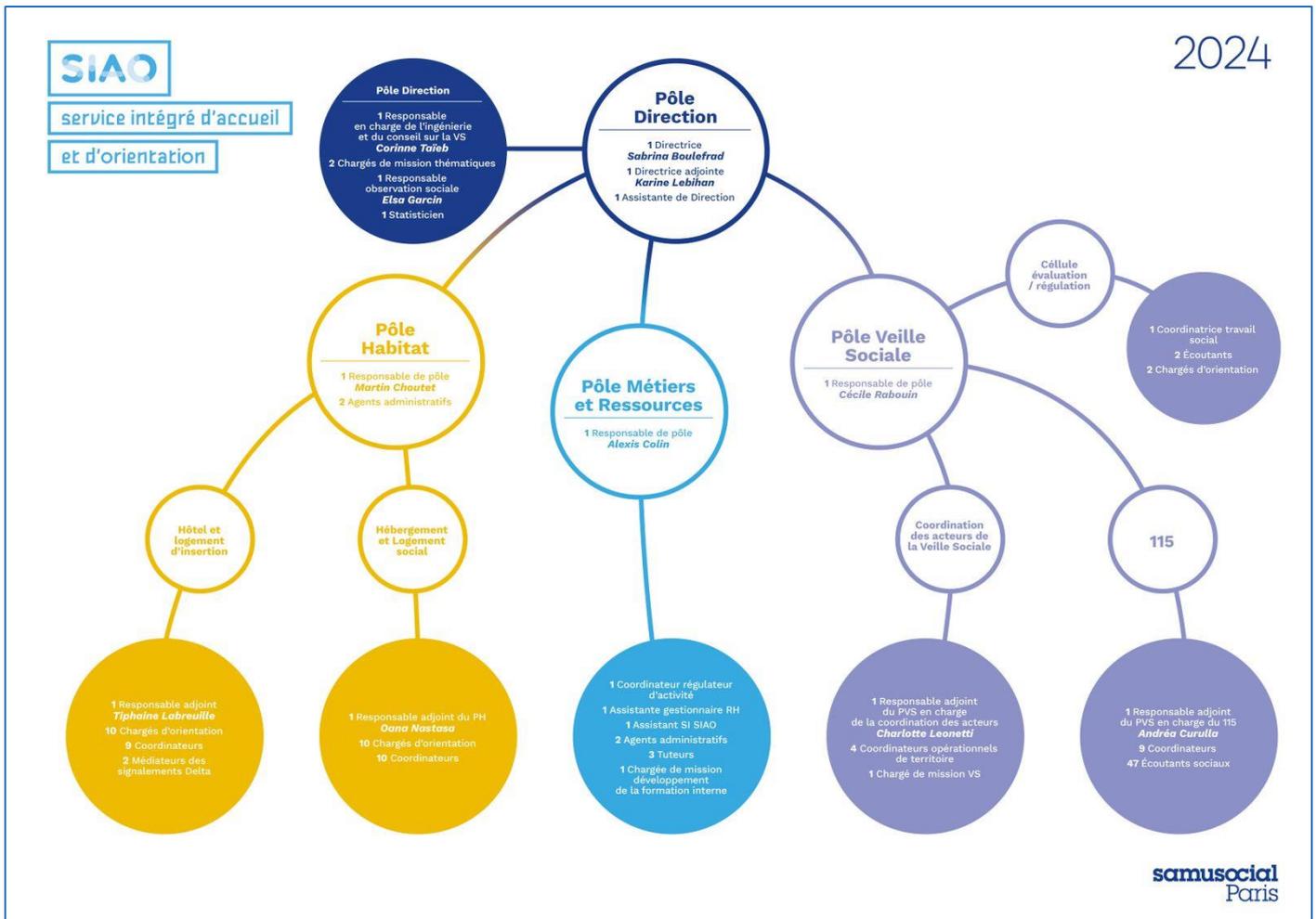
Il vise aussi à améliorer la fluidité entre ces deux secteurs, une convention est conclue dans chaque département entre l'Etat et une personne morale pour assurer un service intégré d'accueil et d'orientation, sur le territoire départemental

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 recueille les demandes, d'hébergement ou de logement, transmises par les travailleurs sociaux via le SI SIAO. Il oriente vers les places disponibles. Pour les ménages en situation régulière, l'objectif est l'accès au logement personnel.

➤ Chaque service social parisien dispose d'**un coordinateur référent**, au sein du Pôle habitat. Il peut aider à identifier les préconisations adaptées, et à prioriser les demandes.

Les structures d'hébergement et de logement d'insertion ont **un chargé d'orientation référent**. Il s'occupe des orientations vers les places disponibles.

➤ Les chargés d'orientation traitent les demandes. Ils étudient quotidiennement les dossiers transmis, s'assurent qu'ils soient complets, cohérents et de l'éligibilité du ménage avant d'orienter vers les places adéquates.

➤ Les coordinateurs appuient les structures d'hébergement/logement temporaire pour en sortir les ménages. Ils priorisent également les ménages grâce aux alertes des prescripteurs.

➤ Le Pôle habitat est constitué de 4 équipes :

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

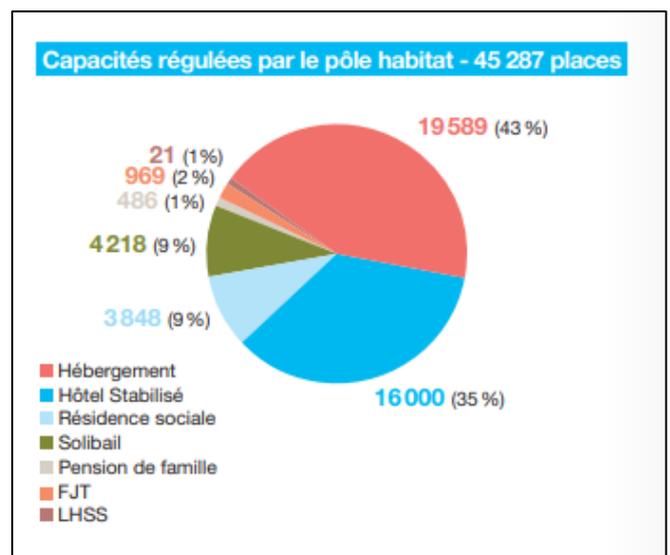
❑ Qui le saisit ?

Le travailleur social référent du ménage.

❑ Comment le saisir ?

Via le SI-SIAO

Parc régulés par le Pôle habitat





1.3.2. Le 115

Le 115 est un numéro national gratuit et départementalisée. Ce numéro d'urgence répond aux demandes d'orientation et de mise à l'abri de tous.

Le 115 se compose :

- ✓ 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 24h/24, 7j/7 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 une mise à l'abri en fonction des places disponibles (hôtels, centres...).

➤ **Les coordinateurs** supervisent les équipes et l'activité et régulent 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, pour qu'elle puisse bénéficier d'une évaluation sociale auprès au Pôle Habitat.

En 2023, le 115 de Paris a reçu 1 690 107 appels et répondu à 308 301 appels, soit une moyenne par jour de : 4 667 appels reçus, 845 appels répondus, ce qui représente un taux de décroché de 18 %

- ✓ 50 % des appels au 115 en Ile de France sont à destination de Paris.
- ✓ Un service de traduction permet de répondre dans 183 langues.
- ✓ Le 115 ne traite pas les urgences médicales.

Qui le saisit ?

Le ménage en demande d'une mise à l'abri.

Comment le saisir ?

Par téléphone en composant le « 115 ».



1.3.3. La Coordination des Acteurs de la Veille Sociale

La Coordination des Acteurs de la Veille Sociale permet 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 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 la réflexion sur leur situation 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 :

➤ 5 coordinateurs divisés en 5 secteurs.

➤ En 2023 la Coordination des Acteur de la Veille Sociale a traité en 2001 signalements soit une augmentation de 71% par rapport à l'année précédente.

Qui le saisit ?

Uniquement les partenaires (Mairies, associations...)

Comment le saisir ?

Les partenaires par signalement

2. Présentation du SI-SIAO

2.1 Les volets du SI SIAO

2.2 Comment avoir accès au SI SIAO

2.3 Les différents rôles

2.4 Gestion des profils et des notifications



2. Présentation du SI-SIAO

2.1. Les volets du SI-SIAO

Le SI-SIAO a deux volets:

Insertion :

- Pour les travailleurs sociaux et leurs encadrants
- Le pôle habitat
- Les gestionnaires de structures d'hébergement/logement
- Les accès sont limités. Vous n'aurez pas accès aux demandes Insertion des autres structures et des notes privées.

115 :

- Les coordinateurs et écoutants 115
- 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. Ils ne permettent pas de consulter les notes privées et les demandes Insertion.

2.2. Comment avoir accès au SI-SIAO ?

- Création de votre structure sur le SI-SIAO via le formulaire <https://www.siao.paris/p/demande-de-creation-de-structure> (accès validés ensuite par la DRIHL).
- Le Gestionnaire Local (chef de service) peut rechercher des utilisateurs et créer de nouveaux comptes. Il est le garant de la bonne utilisation du système d'information et du respect du RGPD ([cf. guide Gestionnaire Local](#))
- La plateforme est accessible ici : <https://sisiao.dihal.gouv.fr>

2.3. Les différents rôles externes

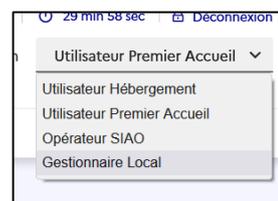
Gestionnaire local ([Cf. guide Gestionnaire Local](#))

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 ([Cf. guide hébergeur](#))

Accepter ou refuser les orientations du SIAO 75

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 l'état d'avancement des propositions d'orientation

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



Il est possible d'avoir plusieurs rôles.
Un seul peut fonctionner à la fois

2.4. Gestion du profil et des notifications

La gestion de votre compte est accessible en cliquant sur votre identifiant en haut à droite. L'onglet « profil » résume les informations associées à votre compte et vos rôles. Ses informations vont préremplir vos demandes d'insertion, il faut donc que vos données soient à jour. Votre compte peut avoir des accès dans différents SIAO



The screenshot shows the 'Gestion de compte' page with two tabs: 'Profil' (selected) and 'Paramétrage Des Notifications'. The 'Authentification' section contains a 'Changer mon mot de passe' button. The 'Mes Informations' section contains several input fields: 'Courriel' (with a note: 'Ce courriel servira à l'utilisateur pour se connecter au SI SIAO'), 'Téléphone', 'Date de création', 'Nom', 'Prénom', 'Fax', 'Fonction', 'Date de dernière connexion', and 'Créateur du compte'. Each field has a corresponding input box with the user's data pre-filled.

L'onglet « Paramétrage des Notifications » sert à configurer les notifications que vous souhaitez recevoir. Les notifications sont liées à votre structure et activées par défaut. Le SI SIAO vous enverra une notification pour chaque modification d'une demande rattachées à votre structure.

N'oubliez pas d'enregistrer les modifications

The screenshot shows the notification settings for the 'Utilisateur Premier Accueil' role. It features a grid of toggle switches for various notification types, each with 'Désactivée' (blue) and 'Activée' (white) options. The settings include: 'Demande insertion à mettre à jour', 'Transférer une demande à une structure de Premier Accueil', 'Demande à compléter', 'Rappel demande toujours à mettre à jour', 'Rappel demande toujours à compléter', 'Fin de validité demande à mettre à jour', 'Demandes orientées vers une structure H/L par le SIAO', 'Demandes annulées par le SIAO', and 'Demandes refusées par le SIAO'. At the bottom right, there are buttons for 'Désactiver tout', 'Activer tout', 'Enregistrer', and 'Annuler'.

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

3.1 Traitement de la demande

3.2 Schéma du traitement de la demande



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 chargé d'orientation placera la demande sur une ou plusieurs listes d'attente.

S'il décèle, dans l'évaluation sociale, une gravité ou une urgence exceptionnelle, il la signale au coordinateur référent du prescripteur pour priorisation.

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.

Critère généraux de priorisation

- 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 : Décrue hivernale, réorientation en cas de fermetures de Centre, Démantèlement de camps...

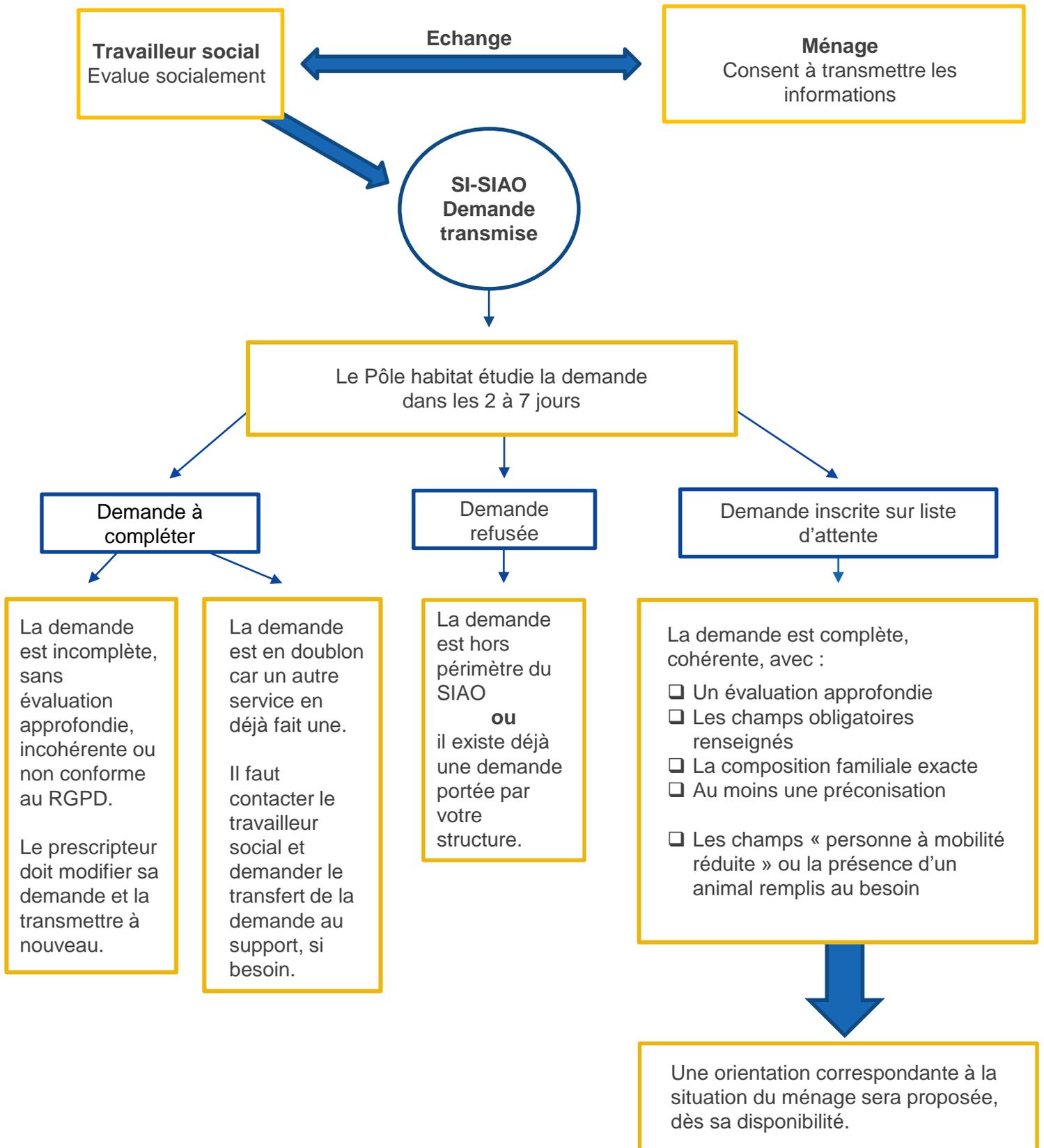
Orientation :

Les chargés d'orientation orientent les ménages vers les places disponibles régulées par le SIAO.

Pour examiner les demandes et trouver des situations qui correspondent à la place, les chargés d'orientation 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.

3.2. Schéma de traitement des demandes



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



4. Rechercher une personne inscrite sur le SI SIAO

La recherche s'effectue par la « Consultation » >>> « Recherche personnes et groupes » puis en informer les : nom, prénom, date de naissance et/ou numéro de téléphone.

CONSEIL

Pour faire une recherche large et éviter les erreurs d'orthographe :

- ❖ Commencez par la date de naissance
- ❖ Informez un bout du nom et un bout du prénom
- ❖ Utilisez la recherche phonétique **1**

- Si le ménage existe déjà, vous pouvez l'actualiser (une seule fiche par ménage, quelque soit le département de création)
- Si le ménage n'existe pas, il faut le créer.
 - Remplissez tous les champs obligatoires * pour activer le bouton "Créer une nouvelle personne".

Rechercher une personne

Les champs indiqués par une * sont obligatoires pour la création d'une nouvelle personne

Identifiant

Nom *	Prénom *	Genre *	Date de naissance *	Territoire	Téléphone *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Territoires	<input type="text"/>

Non Renseigné

▼ Recherche avancée

Recherche phonétique **1** Personne à mobilité réduite Femmes enceintes Note épinglée pour la personne

Filter sur l'âge: Sélectionner un âge

Situation de la personne: Situations

Typologie du ménage: Typologie du ménage

Par identifiant de personne: Entrer un ID

Par identifiant de ménage: Entrer un ID

Par clé famille (DELTA): Entrer un ID

RAZ Export excel Créer une nouvelle personne Rechercher

▼ SIAO PARIS 01/01/1975 0613823125 075

Consultez la fiche du ménage

▼ NORRIS Chuck 11/01/1992 0613823125 075

Historique des demandes Insertion (1 au total)

Date de la demande	Type de demande	Statut	Nbre de personnes	Demande clôturée	Département d'origine
11/01/2023	Insertion	Transmise	2	Non	075

En cliquant sur l'onglet, vous ouvrez un résumé des dernières demandes insertion et des prises en charge 115

5. CREATION DE LA DEMANDE SI-SIAO

5.1. Création de la fiche

5.1.1 Créer une personne

5.2. Onglet ménage

5.3. Onglet identité

5.4. Onglet situation du ménage

5.5. Création de la demande Insertion

5.6. Création de l'évaluation approfondie



5.1 Création de la fiche

5.1.1 Créer une personne

Etape 1 Création de la fiche Ménage

Cliquer sur l'onglet « Créer une demande »
ou
« Consultation » puis "Rechercher une personne" ouvre le moteur de recherche des fiches ménages.



Avant de créer une nouveau ménage, vérifiez si la personne existe déjà (cf. Partie 4)

Pour éviter les doublons sur des erreurs d'orthographe, renseignez d'abord la moitié du nom, la moitié du prénom et la date de naissance.

Rechercher une personne

Les champs indiqués par une * sont obligatoires

Identifiant	Nom *	Prénom *	Genre *	Date de naissance *	Territoire	Téléphone *
<input type="text"/>	<input type="text" value="siao"/>	<input type="text" value="pariso"/>	<input type="text" value="M"/>	<input type="text" value="01/06/2000"/>	<input type="text" value="Territoires"/>	<input type="text" value="00 00 00 00 00"/>
<input type="button" value="RAZ"/> <input type="button" value="Rechercher"/> <input type="button" value="Export excel"/> <input type="button" value="Créer une nouvelle personne"/>						

Cliquez sur le bouton « créer une nouvelle personne »

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



Afin de faciliter le traitement d'un dossier complet, il faut :

- ✓ Une cohérence entre les informations transmises et les demandes
- ✓ Remplir un maximum de champs
- ✓ Respecter le RGPD
- ✓ Au moins une préconisation dans la demande d'insertion
- ✓ Une évaluation approfondie

La fiche ménage

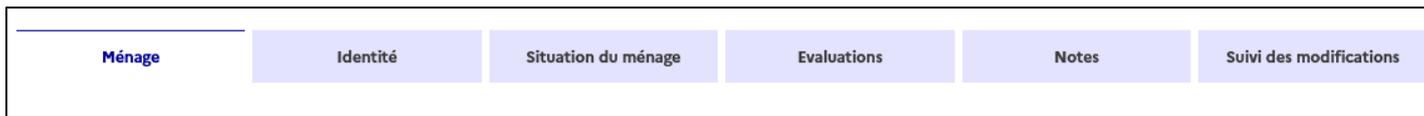


- ✓ La fiche est composée de 3 onglets,
- ✓ Elle est accessible à tous les utilisateurs du SI

N'utilisez pas les zones de texte
« Informations » et
« Commentaires ».
Renseignez plutôt l'évaluation
approfondie.



5.2 Onglet ménage



Composition du ménage

Les champs indiqués par une * sont obligatoires

Typologie du ménage

Groupe d'adultes sans enfant

Contact principal

TESTO
Alain
54180707
43 ans - 02/12/1979
Tel: Non renseigné
Durée d'errance: Non renseigné

Contact principal du ménage

Alain Testo

- ✓ Vérifiez la typologie du ménage
- ✓ Choisissez le contact principal du ménage



1. Accéder à la recherche et la création de personne
2. Enlever une personne du ménage
3. Déclarer un décès (avant de retirer le ménage de la fiche)

Marquer la présence d'un animal est important. Elle joue sur les futures orientations

Courriel du contact principal du ménage

prenom.nom@monemail.com

Envoyer un sms

Présence d'un animal *

Oui Non

Suivi social

Oui NR

Saisir un suivi social

Suivi médical

Oui Non NR

En cliquant sur OUI, vous pouvez informer les coordonnées du travailleur social en cliquant sur « saisir un suivi social »

Nom de naissance *

Mail du référent *

Nom de famille *

Numéro de téléphone *

Commentaire (2000 caractères max)

Caractères restants: 2000

Annuler Enregistrer

5.2.1 Entrer dans la demande Insertion

Demands insertion (1/1 au total)

1	Total des demandes	1	Demands actives	0	Demands clôturées	0	Demands annulées	0	Demands refusées			
N° de Demande	N° 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	Date de début	Date de fin	Demande attachée
44760864	2	Chuck Norris	11/01/2023	Insertion	Transféré	MARTEAU VIERTHELIN Florent	SIAO 75	ADMINS				Non

Cliquez dans cette zone pour entrer dans la demande d'insertion.

Si la demande est rouge, vous n'y avait pas accès, il faudra demander un transfert (cf. FAQ)

5.2.1 Comprendre l'historique des demandes d'insertion et du 115

Au bas de l'onglet « Ménage », l'historique vous permet de consulter, les demandes d'insertion, les appels 115, ainsi que les mises à l'abri et les hébergements.

Les détails affichés sont:

- Pour les demandes 115** : date, 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.

Comment lire l'Historique des demandes 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	Transmise	BELHANI Hadjar	SIAO 75	ACCUEIL CHARENTON (EMMAUS)	28/09/2022				Non

- Si la demande est en rouge, vous n'avez pas accès à la demande
- Si vous souhaitez la prendre en main, vous devez contacter son créateur et [demander un transfert](#)

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	28/08/2022	Insertion	Transmise	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

- Si la demande est en noire, vous y avez accès
- Vous pouvez actualiser la demande inscrite sur liste d'attente en cliquant dessus.
- La « présence » indique une place occupée en structure

Comment lire l'Historique des demandes 115

87115307	1	Aissatou Bah	01/09/2022	DH	075	Lodge 1	01/09/2022	01/10/2022	Oui	Pourvue			
84660555	1	Aissatou Bah	18/11/2020	DH	075	Lodge 1	01/11/2021	01/12/2021	Oui	Clôturée			Fin de séjour
84407948	1	Aissatou Bah	18/11/2020	DH	075	Lodge 1	01/10/2021	01/11/2021	Oui	Clôturée			Fin de séjour
84169576	1	Aissatou Bah	18/11/2020	DH	075	Lodge 1	01/09/2021	01/10/2021	Oui	Clôturée			Fin de séjour
83924000	1	Aissatou Bah	18/11/2020	DH	075	Lodge 1	01/08/2021	01/09/2021	Oui	Clôturée			Fin de séjour
83689637	1	Aissatou Bah	18/11/2020	DH	075	Lodge 1	01/07/2021	01/08/2021	Oui	Clôturée			Fin de séjour
83445645	1	Aissatou Bah	18/11/2020	DH	075	Lodge 1	28/06/2021	01/07/2021	Oui	Clôturée			Fin de séjour

Hôtel long séjour

Si la demande est renouvelée chaque mois, ce n'est pas une mise à l'abri 115, mais une orientation long séjour stabilisée

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
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 - Chey 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

Mise à l'abri

La demande n'est pas renouveler chaque mois. Le ménage n'est pas stabilisé

5.3 onglet Identité

Etape 1 Création de la fiche Ménage

Ménage Identité Situation du ménage Evaluations Notes Suivi et modification

Identité des membres du ménage

Sélectionner une personne pour consulter ou modifier ses informations

Elise Bayte 33 ans Raoul Hoazar 23 ans Elie Hoazar 0 ans

Modifier

- Sélectionnez la fiche personne à compléter
- Cliquez sur modifier.

Alain Testo 43 ans Claire Hessay 34 ans

Nom de naissance *
Testo

Nom d'usage

Prénom *
Alain

Sexe déclaré *
Homme

Date de naissance
02/12/1979

Age
43

Situation *
Non renseignée

Téléphone *
06 34 12 48 10 NR

Email
prenom.nom@monemail.com

La personne est-elle domiciliée ? *
Oui Non NR

Type de recherche
Auto Manuel

La personne est-elle domiciliée ? *
Oui Non NR

Type de recherche
Auto Manuel

Recherche
Voie, ville, code postal...

Adresse de domiciliation
Libellé de la voie

Ville
Ville

Code postal
Code postal

Renseignez l'adresse de domiciliation ou, à défaut, la ville d'ancre.

La "recherche" Auto. permet de retrouver facilement une l'adresse ou des adresses proches. La version Manuel permet d'indiquer une adresse, sans recherche.

La domiciliation s'indiquera automatiquement dans la demande d'insertion.

Continuez à remplir les informations, en accord avec vos préconisations (ex : pour un logement, le ménage doit être en situation régulière).

Nationalité et droit au séjour

Nationalité
 Française
 UE
 Hors UE
 Apatride
 NR

Date d'arrivée en France
jj/mm/aaaa

Statut administratif particulier
Non

Droit de séjour
Non renseignée

Statut administratif particulier
Demandeur d'asile

Valide

Conditions matérielles d'accueil
 Oui Non NR

N° AGDREF *
Merci de renseigner le numéro AGDREF réel de la personne. Ce champ n'accepte pas la valeur 0000000000. Si vous n'avez pas connaissance de l'AGDREF, laissez le champ vide. Si la personne refuse de communiquer son AGDREF, cocher la case 'Ne souhaite pas répondre'

Ne souhaite pas répondre

Pour obtenir la liste des droits au séjour, il faut indiquer : **Non** au statut administratif particulier

Il est préférable de ne pas informer le N° AGDREF pour éviter les usurpations d'identité-

5.4 Situation du ménage

Etape 1
Création de la
fiche Ménage

Ménage	Identité	Situation du ménage	Evaluations	Notes	Suivi et modification
Situation du ménage					
🔥 Précarité liée au logement					+
🔥 Situation médico-sociale					+
Démarches d'accès au logement					+
Activité professionnelle / scolarisation / garde / formation					+
Situation budgétaire					+
Pièces justificatives présentées					+

5.4.1 Précarité liée au logement

En cours d'expulsion

Oui
 Non
 NR

Uniquement les expulsions locatives

Alain Testo 43 ans
Claire Hessay 34 ans

Errance

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

Expérience en logement autonome

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

Bail locatif

Personne co-titulaire d'un bail locatif

Oui
 Non
 NR

Justifier du fait qu'il n'est plus solidaire de son conjoint *

Informations liées à la jeunesse

Contrat jeune majeur

Oui
 Non
 NR

Etat CJM *

Département CJM *

Informations liées à la jeunesse

Prise en charge ASE

Oui
 Non
 NR

Etat ASE *

Département ASE *

Ces fenêtres sont disponibles uniquement pour :

Les jeunes entre 18 et 21 ans
Les mineurs

Informez les détails nécessaire suivant vos préconisations.

5.4.1 Situation médico-sociale

Situation médico-sociale

Alain Testo 43 ans
Claire Hessay 34 ans

Informations liées à la grossesse

Grossesse Oui Non

Date du terme 23/10/2023 NR

Type de grossesse Sélectionner un type de grossesse

Suivi par PMI Oui Non

Informations liées aux violences

Victime de violence **i** Type de violence

Informations liées à la mobilité réduite

Personne avec problème de mobilité Oui Non NR **i**

Personne en fauteuil roulant Oui Non NR

Des items sont disponibles suivant le sexe ou l'âge.

- Seules les violences récentes sont pris en compte par le SIAO 75 (< à 1 an).

Pensez à inclure les informations appropriées de la situation dans l'évaluation approfondie .

5.4.3 Demande d'accès au logement

Étape 1 Création de la fiche Ménage

Démarches d'accès au logement

Demande de logement social

Demande de logement social
 Oui Non NR A réaliser

Numéro unique

Date de la demande

Date de renouvellement

Département

Ville

La Demande de logement social est **obligatoire** pour **TOUTES** orientation logement.

Le NUR est **obligatoire** pour les **demandeurs** de logement social ou d'intermédiation locative « Louez Solidaire »

Renseignez également :

- ✓ Date de la demande et du dernier renouvellement
 - ✓ Commune/département où la demande a été réalisée
- La demande est Régionale**



Ne sont pas traités par le SIAO 75, les orientations logement pour :

- ❖ les personnes sur Parc Social ou Privé (même en cours d'expulsion)
- ❖ les personnes hébergées chez des tiers de manière pérenne

Labellisation SYPLO - ménage prioritaire

Inscription SYPLO *

Le Pôle Habitat s'occupe des démarches si elles ne sont pas faites

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

Informez si l'employeur du ménage cotise à Action Logement

Informez toutes inscriptions DALO ou DAHO

Commission DALO

Passage en commission DALO

Oui Non NR

Décision prioritaire DALO

Oui Non

Commission DAHO

Passage en commission DAHO

Oui Non NR

Décision prioritaire DAHO

Oui Non

Aide et accès au logement

Aide et accès au logement

Oui Non

Accompagnement social

Oui Non NR A préciser

FSL

Accord Refus NR A solliciter

ASLL

Accord Refus NR A solliciter

AVDL

Oui Non NR A préciser

A Informer plutôt dans l'évaluation approfondie

En emploi
 Oui Non NR

En recherche d'emploi *
 Oui Non NR

Type de contrat
▼

Temps de travail
▼

Horaires décalés
 Oui Non

Les éléments nécessaires sont :

- Date de début de contrat
- Date de fin de contrat
- Lieu de travail
- Horaires

Pour les chômeurs précisez :

- ✓ les droits ARE dans « Synthèse des ressources charges et dettes »
- ✓ la date de fin de droits dans l'évaluation approfondie.

Chômeur
 Oui Non NR

Statut de demandeur
▼
🔍
Inscrit à Pole Emploi
Non inscrit à Pole Emploi

Informations liées à la jeunesse

Scolarité / Garde
Aucune ▼

Ce menu déroulant n'apparaît que pour les mineurs.



Il est indispensable d'indiquer si la personne a des ressources ou non.
(ex : Rémunération = 0€)

Informez les ressources non-officielles dans l'évaluation approfondie.

1 – Filtrer par personne du ménage

Filtrer les personnes Ajouter un élément

Résumé de la situation budgétaire

0 €	De ressources mensuelles totales	0 €	De charges mensuelles totales (hors dettes passives)	0 €	De reste à vivre mensuel total (hors dettes passives)	0 €	De dettes passives totales
Personne concernée	Catégorie	Type	Montant	Modifier	Supprimer / Réinitialiser		
Brigitte Montanah	Dettes passives	Autres dettes	0 €				
Christophe Bontaba	Dettes passives	Autres dettes	0 €				
Jeydou Bontaba	Dettes passives	Autres dettes	0 €				
Brigitte Montanah	Dettes passives	Dettes locatives	0 €				
Christophe Bontaba	Dettes passives	Dettes locatives	0 €				
Jeydou Bontaba	Dettes passives	Dettes locatives	0 €				

✓ Cliquez sur « filtrer les personnes »

✓ Sélectionnez la/les personne(s)

✓ Le tableau récapitulatif est réduit

Personnes à restituer

Tout le ménage

Brigitte Montanah

Christophe Bontaba

Jeydou Bontaba

Annuler Appliquer

Filtrer les personnes Ajouter un élément

Résumé de la situation budgétaire

0 €	De ressources mensuelles totales	0 €	De charges mensuelles totales (hors dettes passives)	0 €	De reste à vivre mensuel total (hors dettes passives)	0 €	De dettes passives totales
Personne concernée	Catégorie	Type	Montant	Modifier	Supprimer / Réinitialiser		
Brigitte Montanah	Dettes passives	Autres dettes	0 €				
Brigitte Montanah	Dettes passives	Dettes locatives	0 €				

2 – Ajouter une ressource ou une charge

Filtrer les personnes Ajouter un élément

Résumé de la situation budgétaire

0 €	De ressources mensuelles totales	0 €	De charges mensuelles totales (hors dettes passives)	0 €	De reste à vivre mensuel total (hors dettes passives)	0 €	De dettes passives totales
Personne concernée	Catégorie	Type	Montant	Modifier	Supprimer / Réinitialiser		
Brigitte Montanah	Dettes passives	Autres dettes	0 €				
Brigitte Montanah	Dettes passives	Dettes locatives	0 €				

Cliquez sur « ajouter un élément »

Ajouter un élément budgétaire

Personne concernée *

Brigitte MONTANAH

Catégorie d'élément budgétaire

Ressource Charge

Type d'élément budgétaire *

Rémunération

Montant mensuel en euros *

1800

Annuler Enregistrer et ajouter un autre élément Ajouter et Enregistrer

✓ Sélectionnez une personne

✓ Puis Ressource ou Charge

✓ Informez sa nature

✓ Renseignez le montant

✓ (Ajoutez un autre élément)

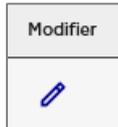
(Suite)

Filter les personnes [↗](#) Ajouter un élément

Résumé de la situation budgétaire

300 €	De ressources mensuelles totales	0 €	De charges mensuelles totales (hors dettes passives)	300 €	De reste à vivre mensuel total (hors dettes passives)	0 €	De dettes passives totales
-------	----------------------------------	-----	--	-------	---	-----	----------------------------

Personne concernée	Catégorie	Type	Montant	Modifier	Supprimer / Réinitialiser
Brigitte Montanah	Ressource	Allocations familiales	300 €		
Brigitte Montanah	Dettes passive	Autres dettes	0 €		
Brigitte Montanah	Dettes passive	Dettes locatives	0 €		



L'icône crayon permet de modifier la somme.



L'icône poubelle, permet d'effacer la ressource/charge.

3 – Les dettes

Les dettes passives sont toutes les dettes qui ne font pas l'objet de remboursement.

Elles existent sous 2 formes :

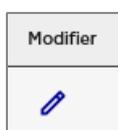
- Les dettes locatives
- Les autres dettes

Filter les personnes [↗](#) Ajouter un élément

Résumé de la situation budgétaire

0 €	De ressources mensuelles totales	0 €	De charges mensuelles totales (hors dettes passives)	0 €	De reste à vivre mensuel total (hors dettes passives)	0 €	De dettes passives totales
-----	----------------------------------	-----	--	-----	---	-----	----------------------------

Personne concernée	Catégorie	Type	Montant	Modifier	Supprimer / Réinitialiser
Brigitte Montanah	Dettes passive	Autres dettes	0 €		
Brigitte Montanah	Dettes passive	Dettes locatives	0 €		



L'icône crayon permet de renseigner le montant.



L'icône cercle permet de repasser le montant à 0.

Les champs « charge » et « dette » sont renseignés et **obligatoires** pour une **orientation vers le Logement**.

En cas d'endettement

Informez du travail fait et à faire (ex : plan d'apurement en cours, dossier de surendettement déposé ou envisagé...)

4 – Les informations complémentaires

Les informations complémentaires permettent d'apporter des informations supplémentaire sur la situation budgétaires.

Informations Complémentaires

Ajouter une information complémentaire

- ✓ Cliquez sur information complémentaire*
- ✓ Sélectionnez l'élément à ajouter
- ✓ Vous pouvez l'effacer en cliquant sur la croix



Dans tous les cas, expliquez dans l'évaluation approfondie les raisons de cette information complémentaire

5.4.6 Pièces justificatives présentées

Il s'agit des documents présentés par le ménage et que vous avez consulté. Ils sont :

- ❖ Obligatoire pour les orientations Logement
- ❖ Facultatif pour les orientations Hébergement .

L'icône pouibelle à droite vous permet de les supprimer.

Le SI SIAO ne permet pas l'envoi de pièces justificatives.

Le SIAO 75 ne vous demandera jamais d'envoyer de documents.

5.5. Création de la demande Insertion

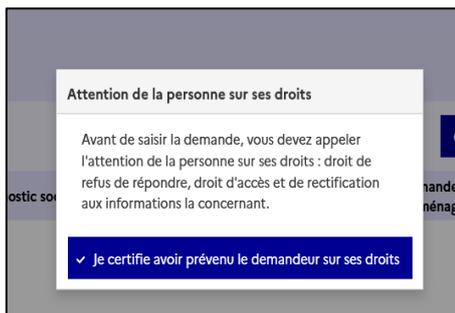
Une fois la fiche ménage complétée et actualisée , vous pouvez cliquer sur « créer demande d'insertion »

Assurez-vous qu'il n'y a pas encore de demande pour ce ménage : **ne jamais créer de doublons !**

Une fenêtre sur les droits RGPD de la personne va s'ouvrir, validez-la après son consentement.

Vous devrez ensuite :

1. Sélectionner les membres du ménage concernés par la demande
2. Indiquer le demandeur principal
3. Sélectionner la typologie du sous-ensemble



Personnes de la demande

Tous *	Demandeur Principal *	Nom	Prénom	Date de naissance	Sexe déclaré	Prise en charge
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="radio"/>	SIAOPARISIEN	Siao	01/09/2000	♂	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	enne	siao	01/01/2000	♀	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	siao	bebe	01/01/2022	♀	

Typologie du sous-ensemble de la demande *

Couple avec enfant

- ✓ Remplissez les 4 parties pour compléter la demande d'insertion
- ✓ Renseignez à minima les champs obligatoires *
- ✓ Elle sera consultable uniquement par les travailleurs sociaux de votre structure et le SIAO 75.

5.5.1 Le bloc synthèse

Demande en cours de création

Création Demande

▼ Bloc synthèse

Demandeur Principal *

Siao SIAOPARISIEN

Ménage 90510499 Siao SIAOPARISIEN Siao Siao-parisienne 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 les informations déjà renseignées précédemment sur le ménage.

5.5.2 Formulaire de création

Etape 2
Création de la
demande Insertion

Le formulaire de création se remplit automatiquement.

Complétez uniquement les éléments obligatoires *

Formulaire de création

Les champs indiqués par une * sont obligatoires

Horodatage automatique
22/02/2024 10:42

Structure d'accueil *
CHU des 3 sorciers

Territoire *
Paris

SIAO compétent *
SIAO 75

Nom du service
[Champ vide]

Type de service *
Choisir

Date de début de suivi de la personne
[Champ vide]

Nombre d'entretiens réalisés
[Champ vide]

Type de demande
Insertion Urgence

Travailleur social 1

Nom
Martinet Vierthelin

Département
075

Téléphone *
00 00 00 00 00

Courriel *
f.martinet-vierthelin@samus

Autre courriel recevant les notifications
Mail

Prendre en charge la demande

Travailleur social 2

Nom
[Champ vide]

Département
[Champ vide]

Téléphone
[Champ vide]

Courriel
Mail

Ajouter un Travailleur social 2 est recommandé. (ex : collègue, courriel générique du service...).

En cas d'orientation, le Pôle habitat a besoin d'une réponse rapide de votre service.

5.5.3 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

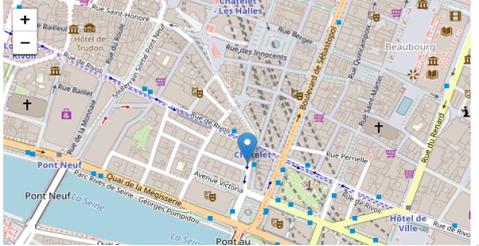
Recherche
Paris - 75001

Adresse
Paris

Code EPCI
Code EPCI

Courriel du demandeur
Mail

Téléphone
00 00 00 00 00



La domiciliation se remplit automatiquement.

Vous pouvez aussi juste indiquer **Paris**

Etape 2 Création de la demande Insertion

- 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.

- Les trois items doivent être remplis
- Des précisions peuvent être ajoutés dans la case commentaire (ex : le ménage dort dans la salle des urgences).

- 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

Le champ animal ne se remplit pas automatiquement

5.5.4 Préconisations

La préconisation permet d'indiquer le ou les dispositifs **adaptés aux besoins, la situation et le projet du ménage**.

Au moins une préconisation est **obligatoire** pour pouvoir valider la demande.

Hébergement : 2 préconisations max. sont (le plus souvent) suffisantes

Logement : 3 préconisations max. sont (le plus souvent) suffisantes

Les préconisations sont résumées avec :

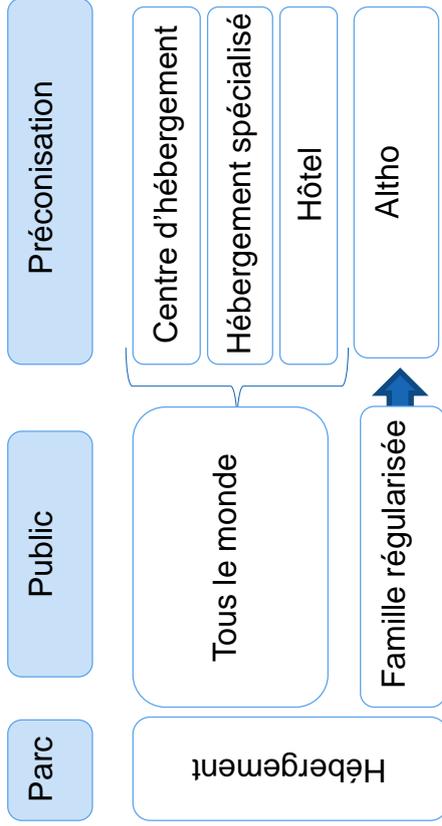
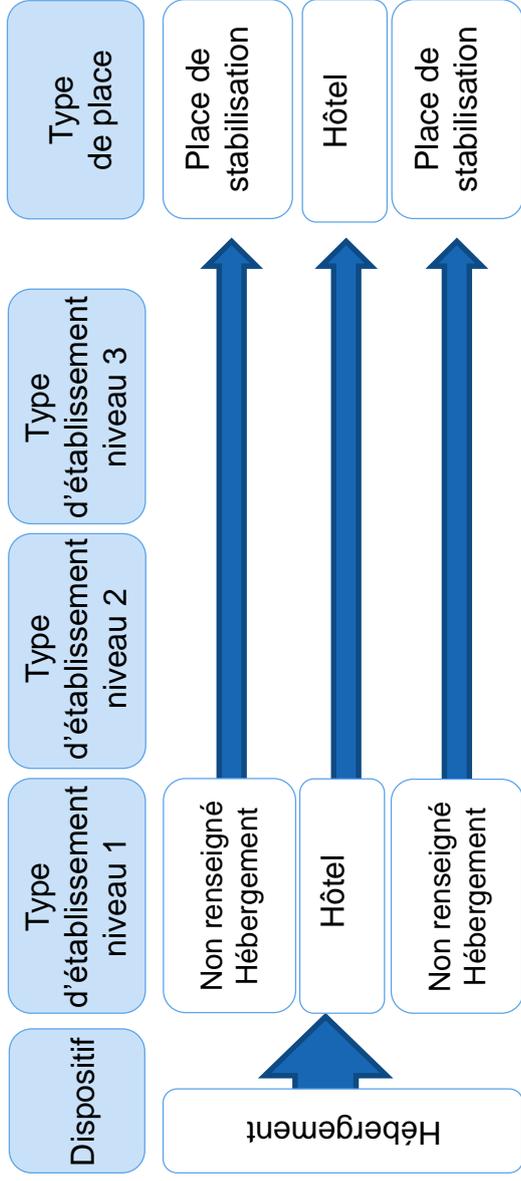
- ✓ Une page expliquant le dispositif (ex : public, prérequis...)
- ✓ Un pas-à-pas pour renseigner la préconisation sur le logiciel



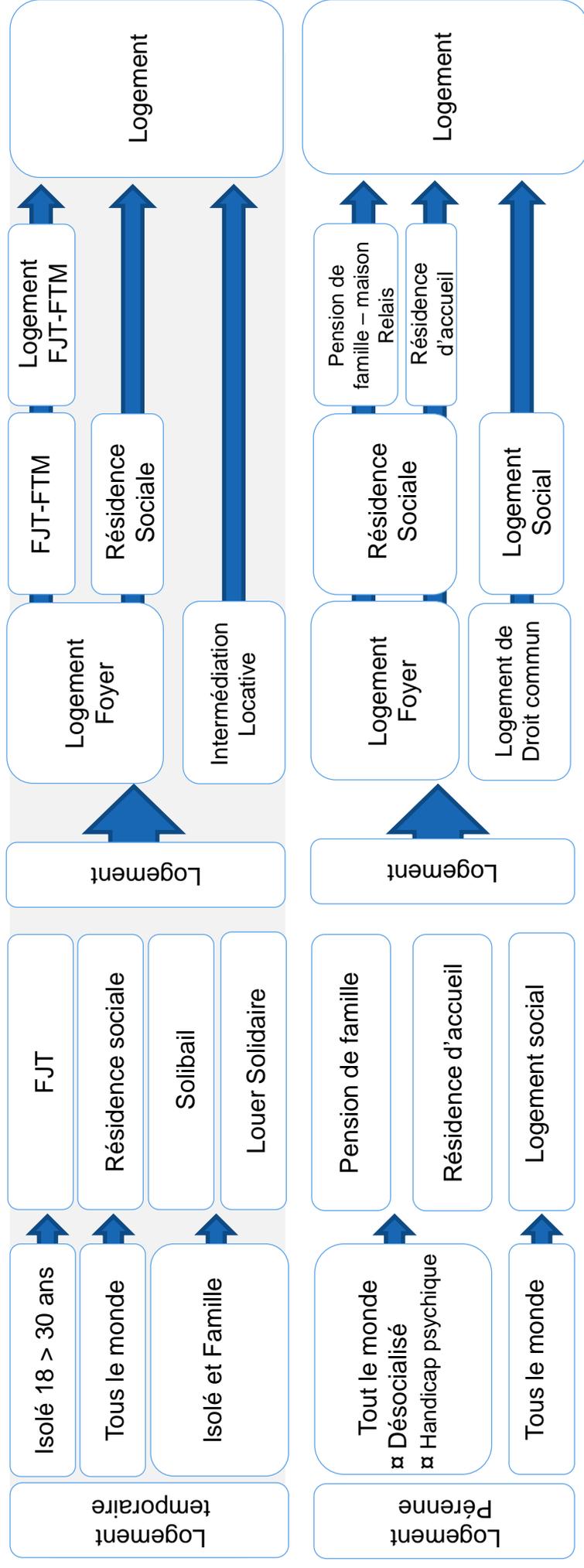
Pour être traité, une demande d'insertion doit être complétée par :

- ✓ Une fiche ménage renseignée (au minimum des prérequis)
- ✓ Une évaluation approfondie

Information à renseigner sur la demande d'insertion



Ménage régularisé



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:

- ✓ L'accueil est inconditionnel
- ✓ **Attention** : Très peu de centres disposent de places accueillant les animaux (chiens, chats...).

Caractéristiques des places d'hébergement

- ✓ Les structures d'hébergement sont soit en regroupé, soit en diffus
- ✓ L'accueil va de la chambre individuelle (très rare) à la chambre partagée (2 à 6 personnes)
- ✓ Le plus souvent la restauration est collective, très peu sont équipés d'espaces pour cuisiner ; dans le cas contraire des tickets repas ou une réorientation vers une distribution alimentaire est possible.
- ✓ Equipe pluridisciplinaire et accompagnement social sur place, en VAD ou sur une structure associée.
- ✓ Participation financière si ressources déclarées dans la plupart des établissements
- ✓ Des places existent sur Paris intra-muros, mais un tiers des dispositifs est disséminé partout en Ile de France.

Prérequis pour une orientation par le SIAO en hébergement

Dans le cas d'une demande de réorientation vers un autre hébergement : Indiquer **obligatoirement** le motif dans l'évaluation approfondie

Pour un accompagnement ciblé sur une thématique : Assurez-vous du besoin et de l'adhésion du ménage) à cet accompagnement spécifique et l'indiquer dans le rapport social.

- ✓ Victime de violences (préciser si emprise, besoin de mise à l'abri, mise en sécurité, violences actives)
- ✓ Justice (sortie de moins de 6 mois de détention et/ou personne placée sous main de justice)
- ✓ Jeunes
- ✓ LGBTQIA+
- ✓ Addictions (préciser si stabilisé et suivi extérieur)
- ✓ Troubles psychiques (préciser si stabilisé et suivi extérieur)
- ✓ Famille où un enfant souffre d'un trouble envahissant du développement et assimilés (préciser si stabilisé et suivi extérieur)
- ✓ Famille avec besoin d'accompagnement à la parentalité

Pour les préconisations Lits Halte Soins Santé – LHSS

- Transmission du volet médical à part (lits.infirmiers@samusocial-75.fr)
- Ancrage parisien nécessaire

Comment préconiser une structure d'hébergement ?

Dispositif : Hébergement

Type d'établissement Niveau 1 « non renseigné hébergement »

Ne pas renseigner les champs suivant : « structure » et « configuration physique »

Zone géographique : Informez impérativement le Choix 1, 2 ou 3 (en précisant d'éventuelles contraintes géographiques personnelles dans la partie commentaire)

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 **doit être impérativement indiqué pour les isolés.**

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 dans l'évaluation approfondie .

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	Restauration	Restauration
Type d'établissement niveau 1 *	Non renseigné (Hébergement)	Informations générales sur la place	Informations générales ...
Structure	Structure	Publics accompagnés	Publics Accompagnés
Zone géographique	3 - Paris ou toute Ile de France	Types d'accompagnement	Types d'accompagnement
Type de place *	Place de stabilisation	Types d'accompagnement	Types d'accompagne...
Configuration physique	Configuration physique	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 moeurs de la personne concernée.
Catégorie de place	Chambre 3 places		

Supprimer la préconisation

Public :

- ✓ Familles (pas d'isolés, sauf exception)
- ✓ Inconditionnalité d'accueil.

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 l'évaluation approfondie)

Prérequis pour une orientation en hôtel Long séjour :

La famille doit autonome

- Préciser l'autonomie du ménage (évaluation approfondie /commentaire de la préconisation)
- Indiquer les contraintes géographiques des ménages et éventuels problèmes de mobilité

Comment préconiser un Hôtel en long séjour ?

Dispositif : Hébergement

Type d'établissement 1 : Hôtel

Zone géographique : Informez impérativement le Choix 1, 2 ou 3 (en précisant d'éventuelles contraintes géographiques personnelles dans la partie commentaire)

Type de place : Hôtel

Configuration physique et Catégorie de place : n'ont pas besoin d'être renseigné

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 et Types d'accompagnement : n'ont pas besoin d'être renseigné

En cas de 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
3 - Paris ou toute Ile de France

Type de place *
Hôtel

Configuration physique
Configuration physique

Catégorie de place
Chambre hôtel

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.

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.

- ✓ 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.

Comment préconiser une demande ALTHO ?

Dispositif : Hébergement

Type d'établissement Niveau 1 : Non renseigné hébergement
Ne pas renseigner: Type d'établissement, structure

Zone géographique : Informez impérativement le Choix 1, 2 ou 3 (en précisant d'éventuelles contraintes géographiques personnelles dans la partie commentaire)

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

Configuration physique: Il n'est pas nécessaire de le renseigner

Catégorie de place : Il n'est pas nécessaire de le renseigner

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 l'évaluation approfondie.

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
3 - Paris ou toute Ile de France

Type de place *
Place de stabilisation

Configuration physique
Configuration physique

Catégorie de place
Chambre individuelle

Supprimer la preconisation

+ Ajouter une 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 moeurs de la personne concernée.

Résidence Sociale

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 et/ou PU DAHO
- ✓ Personne victime de violence

Les caractéristiques :

- ✓ Logements individuels meublés et équipés (certaines résidences sociales proposent une 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

Public prioritaire du SIAO 75 : public en rue, hébergé/logé dans une structure financée par l'Etat, Public DAHO

- Précision sur le besoin d'un accompagnement ASLL, le cas échéant
- Garantie Visale et son montant, si le ménage a moins de 30 ans
- L'ajout du NUR de la DLS est fortement conseillé, mais pas obligatoire
- + informations ci-dessous

A l'entrée dans le logement, **le versement d'un dépôt de garantie** (redevance sans les charges) sera demandé.

Des aides comme Locapass et/ou une garantie Visale (avant l'entrée pour couvrir les loyers impayés :

<https://www.visale.fr/visale-pour-les-locataires/eligibilite/>) peuvent être demandées.

Pour une demande de logement temporaire ou adapté il doit obligatoirement être indiqué (dans les onglets de l'évaluation sociale et dans l'évaluation approfondie) la possession de :

- Document d'identité valide sur le territoire français (CNI, titre de séjour, carte de résident...)
- Dernier Avis d'impôt*, sauf cas particulier (réfugiées, jeunes quittant le domicile familial...)
- Type de contrat de travail (le cas échéant) et adresse
- Montant et justificatifs des ressources
- En cas de dettes, précisez les démarches en cours (plan d'apurement, échelonnement de la dette...)
- En cas de ménage divorcé ou en cours de divorce : renseignez les documents en possession du ménage, en fonction de sa situation (plaintes, ordonnance de non conciliation etc.)
- Justifiez l'autonomie du ménage dans l'évaluation approfondie et précisez les éventuels besoins d'accompagnement

Comment préconiser une résidence sociale ?

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 : La prise en charge sera automatiquement sur Paris. (Précisez d'éventuelles contraintes d'arrondissement dans la partie commentaire)

Type de place : Logement

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

Catégorie de place : Il n'est pas nécessaire de le renseigner

Restauration : Individuelle

Publics accompagnés : Tout public

Types d'accompagnement : Préciser le besoin d'accompagnement dans l'évaluation approfondie

Pour une préconisation « Résidence sociale», si le ménage est sortant de structure d'hébergement ou d'hôtel et si cela vous semble adapté, faites également **une préconisation « Logement social »**

Préconisation

- Préconisation 1

Les champs indiqués par une * sont obligatoires

Dispositif *	Logement	Restauration	Restauration
Type d'établissement niveau 1 *	Logement foyer	Informations générales sur la place	Informations générales ...
Type d'établissement niveau 2	Résidences sociales	Publics accompagnés	Publics Accompagnés
Type d'établissement niveau 3	Résidences sociales hors pension de fa...	Types d'accompagnement	Types d'accompagnem...
Structure	Structure	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.
Zone géographique	Zone géographique		
Type de place *	Logement		
Configuration physique	Configuration physique		
Catégorie de place	Logement T1		

Supprimer la preconisation

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 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 :

Public prioritaire du SIAO 75 : public en rue, hébergé/logé dans une structure financée par l'Etat, Public DAHO

- Âge (18 à 24 ans)
 - Activité professionnelle ou formation rémunérée
 - Garantie Visale et son montant
 - + les informations ci-dessous
- L'ajout du NUR de la DLS est fortement conseillé, mais pas obligatoire
- En cas de prise en charge ASE, préciser la fin de PEC + les sollicitations éventuelles à la DLH

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 et/ou une garantie Visale (avant l'entrée pour couvrir les loyers impayés : <https://www.visale.fr/visale-pour-les-locataires/eligibilite/>) peuvent être demandées.

Pour une demande de logement temporaire ou adapté il doit obligatoirement être indiqué (dans les onglets de l'évaluation sociale et dans l'évaluation approfondie) la possession de :

- Document d'identité valide sur le territoire français (CNI, titre de séjour, carte de résident...)
- Dernier Avis d'impôt*, sauf cas particulier (réfugiées, jeunes quittant le domicile familial...)
- Type de contrat de travail (le cas échéant) et adresse
- Montant et justificatifs des ressources
- En cas de dettes, précisez les démarches en cours (plan d'apurement, échelonnement de la dette...)
- En cas de ménage divorcé ou en cours de divorce : renseignez les documents en possession du ménage, en fonction de sa situation (plaintes, ordonnance de non conciliation etc.)
- Justifiez l'autonomie du ménage dans l'évaluation approfondie et précisez les éventuels besoins d'accompagnement

Comment préconiser un Foyer Jeune travailleur ?

Dispositif : Logement

Types d'établissement niveau 1 : Logement Foyer

Types d'établissement niveau2 : FJT - FTM

Types d'établissement niveau 3 : FJT

La zone géographique : La prise en charge sera automatiquement sur Paris. (Précisez d'éventuelles contraintes d'arrondissement dans la partie commentaire)

Type de place : Logement

Configuration physique: Logement diffus

Catégorie de place : Il n'est pas nécessaire de le renseigner

Restauration : Il n'est pas nécessaire de le renseigner

Publics accompagnés : Jeunes 18 à 25 (possibilité de prolongement jusqu'à 30 ans)

Types d'accompagnement : Ne pas renseigner

▼ Préconisation

– Préconisation 1

Les champs indiqués par une * sont obligatoires

Dispositif *	Logement	Restauration	Restauration
Type d'établissement niveau 1 *	Logement foyer	Informations générales sur la place	Informations générales ...
Type d'établissement niveau 2	FJT - FTM	Publics accompagnés	Publics Accompagnés
Type d'établissement niveau 3	Logement-foyer FJT	Types d'accompagnement	Types d'accompagne...
Structure	Structure	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.
Zone géographique	Zone géographique		
Type de place *	Logement		
Configuration physique	Configuration physique		
Catégorie de place	Logement T1		

Supprimer la preconisation

Pension de famille & Résidence accueil

Etape 2
Création de la
demande Insertion

Le public :

- ✓ Personnes dans une situation d'isolement ou d'exclusion sociale
- ✓ Personnes au parcours 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 à la situation sociale, psychologique ou psychiatrique rendent impossible à échéance prévisible l'accès à un logement ordinaire.

Caractéristiques :

- ✓ Logements le plus souvent meublés et équipés.
- ✓ Principalement pour des personnes isolées ; quelques possibilités 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 : Il est poursuivi par le référent/ prescripteur extérieur ayant porté la demande. S'il n'est pas en capacité, un relais est effectué avec le service social à proximité de la Pension de Famille.
- ✓ Localisation géographique : logements localisés à Paris (sauf : 4^{ème} / 7^{ème} / 8^{ème} / et 16^{ème})
- ✓ La redevance : elle comprend le loyer et les charges locatives (eau, électricité, chauffage...).
- ✓ 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 :

Public prioritaire du SIAO 75 : public en rue, hébergé/logé dans une structure financée par l'Etat

- Justification du besoin spécifique de l'accompagnement proposé sur ce dispositif (Pour les Pensions de familles : rupture de l'isolement, dimension collective du dispositif)
- Précisions sur les accompagnements extérieurs mis en place
- + les informations ci-dessous

Le versement d'un dépôt de garantie égale à la redevance sans les charges sera demandé

Des aides comme Locapass et/ou une garantie Visale (<https://www.visale.fr/visale-pour-les-locataires/eligibilite/>) peuvent être demandées.

Pour une demande de logement temporaire ou adapté il doit obligatoirement être indiqué (dans les onglets de l'évaluation sociale et dans l'évaluation approfondie) la possession de :

- Document d'identité valide sur le territoire français (CNI, titre de séjour, carte de résident...)
- Dernier Avis d'impôt*, sauf cas particulier (réfugiées, jeunes quittant le domicile familial...)
- Type de contrat de travail (le cas échéant) et adresse
- Montant et justificatifs des ressources
- En cas de dettes, précisez les démarches en cours (plan d'apurement, échelonnement de la dette...)
- En cas de divorce : renseignez en fonction de sa situation : plaintes, ordonnance de non conciliation etc...
- Justifiez de l'autonomie dans l'évaluation approfondie et précisez les éventuels besoins d'accompagnement

Comment préconiser une Pension de famille ou une Résidence d'Accueil ?

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 : La prise en charge sera automatiquement sur Paris. (Précisez d'éventuelles contraintes d'arrondissement dans la partie commentaire)

Type de place: Logement

Configuration physique : Semi collectif regroupé : Logement individuel avec espaces collectifs.

Catégorie de place: Ne pas renseigner

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'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 inscrirez 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

Durée :

18 mois

Caractéristiques :

- ✓ Logements non meublés du T1 au T5 situés dans toute l'Île de France sauf Paris,
- ✓ 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. Cette part varie d'un opérateur à un autre.

Pré requis pour une orientation par le SIAO en Solibail

Public prioritaire du SIAO 75 : public hébergé dans une structure financée par l'Etat, Public DAHO, femme victime de violence avec suivi par une association spécialisée

Attention ! Les récépissés de demande (1ère demande, renouvellement) ne sont acceptés que dans le cas où un 2ème adulte est en situation administrative stable.

- Localisation acceptée (départements, communes, arrêts de transports en commun et lignes RER et transilien)
- Epargne significative (si les uniques ressources relèvent des prestations CAF/ressources de transfert)

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.

Pour une demande de logement temporaire ou adapté il doit obligatoirement être indiqué (dans les onglets de l'évaluation sociale et dans l'évaluation approfondie) la possession de :

- Document d'identité valide sur le territoire français (CNI, titre de séjour, carte de résident...)
- Type de contrat de travail (le cas échéant) et adresse
- Montant et justificatifs des ressources
- En cas de dettes, précisez les démarches en cours (plan d'apurement, échelonnement de la dette...)
- En cas de divorce : renseignez en fonction de sa situation : plaintes, ordonnance de non conciliation etc...
- Justifiez de l'autonomie dans l'évaluation approfondie et précisez les éventuels besoins d'accompagnement

Comment préconiser un Solibail ?

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 (Précisez dans l'onglet commentaires, les contraintes géographique et/ou les lignes de transport en commun souhaitées.

Type de place : Logement

Configuration physique : Ne pas renseigner

Catégorie de place : Ne pas renseigner

Restauration : Ne pas renseigner

Publics accompagnés : Ne pas renseigner

Types d'accompagnement : Ne pas renseigner

Lorsque d'une préconisation « SOLIBAIL », si le ménage est sortant de structure d'hébergement ou d'hôtel et si cela vous semble adapté, faites également **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 Vitry sur Seine; Jxy; 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 bénéficiaires 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 :

- ✓ 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
- ✓ 36 mois pour le Louez Solidaire Renforcé

Caractéristiques des logements :

- ✓ Logements non meublés du T1 au T5 situés dans Paris mais aucun PMR,
- ✓ Accompagnement social lié au logement (ASLL) obligatoire,
- ✓ La participation : 25%
- ✓ Il sera demandé une assurance habitation obligatoire à l'entrée dans les lieux.

Prérequis pour une orientation par le SIAO en Louez Solidaire

Public prioritaire du SIAO 75 : public hébergé dans une structure financée par l'Etat

- Justification d'un ancrage parisien non déplaçable
- Justification d'une insertion professionnelle
- Inscription du NUR de la DLS
- Intégration des enfants dans le foyer CAF

Pour une demande de logement temporaire ou adapté il doit obligatoirement être indiqué (dans les onglets de l'évaluation sociale et dans l'évaluation approfondie) la possession de :

- Document d'identité valide sur le territoire français (CNI, titre de séjour, carte de résident...)
- Dernier Avis d'impôt*, sauf cas particulier (réfugiées, jeunes quittant le domicile familial...)
- Type de contrat de travail (le cas échéant) et adresse
- Montant et justificatifs des ressources
- En cas de dettes, précisez les démarches en cours (plan d'apurement, échelonnement de la dette...)
- En cas de divorce : renseignez en fonction de sa situation : plaintes, ordonnance de non conciliation etc...
- Justifiez de l'autonomie dans l'évaluation approfondie et précisez les éventuels besoins d'accompagnement

Comment préconiser un Louez Solidaire ?

Dispositif : Logement

Types d'établissement niveau 1 : Intermédiation locative

La zone géographique : La prise en charge sera automatiquement sur Paris. (Précisez d'éventuelles contraintes d'arrondissement dans la partie commentaire)

Type de place : Logement

Configuration physique : Ne pas renseigner

Catégorie de place : Ne pas renseigner

Restauration : Ne pas renseigner

Publics accompagnés : Ne pas renseigner

Types d'accompagnement :

Pour une préconisation « Louez solidaire », si le ménage est sortant de structure d'hébergement ou d'hôtel et si cela vous semble adapté, faites également **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'accompagne...

Caractères restants: 448

La famille accepte un logement dans le 18e, 20e, 14e

Public :

- ✓ Ménages, accueillis dans les structures d'hébergement financées par l'Etat (CHU, Long Séjour, 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).
- ✓ Ménage à la rue ou en habitat de fortune (parking, hall de gare, cage d'escalier...).



Ne sont pas traités par le SIAO 75, les orientations logement pour :

- ❖ les personnes sur Parc Social ou Privé (même en cours d'expulsion)
- ❖ les personnes hébergées chez des tiers de manière pérenne

Pour toute question sur l'accès au logement social, consultez notre guide logement :
https://www.siao.paris/files/upload/Documents/ssp_guidelogement_2024.pdf

Pré requis :

Public prioritaire du SIAO 75 : public hébergé sur un dispositif financé par l'Etat/par une association, ou logé sur un logement temporaire sur le contingent Etat ou associatif

- Ajout du NUR de la DLS
 - Etayage du parcours résidentiel du ménage
 - Indication du contingent du logement, le cas échéant
- Pour les ménages en rue, préciser la situation actuelle exacte du ménage (lieu de vie...)

Pour une demande de logement social, il doit obligatoirement être indiqué (dans les onglets de l'évaluation sociale et dans l'évaluation approfondie) la possession de :

- Document d'identité valide sur le territoire français (CNI, titre de séjour, carte de résident...)
- Dernier Avis d'impôt*, sauf cas particulier (réfugiées, jeunes quittant le domicile familial...)
- Type de contrat de travail (le cas échéant) et adresse
- Montant et justificatifs des ressources
- En cas de dettes, précisez les démarches en cours (plan d'apurement, échelonnement de la dette...)
- En cas de divorce : renseignez en fonction de sa situation : livret de famille avec notion du divorce ou plaintes, jugement du JAF (copie de la saisine) et pour le divorce par consentement mutuelle une attestation émanant d'un avocat faisant état de la procédure de divorce en cours, etc...
- Justifiez de l'autonomie dans l'évaluation approfondie et précisez les éventuels besoins d'accompagnement

Comment préconiser un Logement Social ?

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 (les zones géographiques sont déjà indiquées dans le dossier de Demande de Logement Social)

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

Restauration
Restauration

Type d'établissement niveau 1 *
Logement de droit commun

Informations générales sur la place
Informations générales ...

Type d'établissement niveau 2
Type d'établissement 2

Publics accompagnés
Publics Accompagnés

Structure
Structure

Types d'accompagnement
Types d'accompagnem...

Zone géographique
Zone géographique

Caractères restants: 474
Pour inscription sur [SYPLQ](#)

Type de place *
Logement

Configuration physique
Configuration physique

Catégorie de place
Logement T1

Supprimer la preconisation

5.5.5 Transmettre la demande au SIAO

Une fois votre demande terminée, il vous faut cliquer sur “enregistrer la demande”.

Demande en cours de création

Ménage	Identité	Situation du ménage	Evaluations	Notes	Suivi et modification	Demande d'insertion		
					Annuler	Transférer	Transmettre au SIAO	Enregistrer la demande

La demande est
« en création »
Le dossier n'a pas
encore été envoyé au
SIAO 75

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



Pour être traité, une demande d'insertion doit être complétée par :

- ✓ Une fiche ménage renseignée (au minimum des prérequis)
- ✓ Une évaluation approfondie

Si votre dossier est complet, cliquez sur le bouton “Transmettre au SIAO » :

Ménage	Identité	Situation du ménage	Evaluations	Notes	Suivi et modification	Demande d'insertion			
					Annuler	Supprimer	Transférer	Transmettre au SIAO	Enregistrer la demande

La demande passe
alors en
« Transmise ».
Elle sera traité entre
48h et 7 jours.

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 une évaluation approfondie.

Elle est réalisée avec le consentement de la personne.

Les éléments que vous jugez pertinents de mentionner nous permettent de comprendre la réalité du ménage afin de l'orienter ; les axes de travail et le projet de la personne doivent apparaître clairement.

L'évaluation approfondie comprends :

- ✓ Le projet du ménage
- ✓ Le rapport social
- ✓ L'intensité du besoin d'accompagnement

The screenshot shows the 'Evaluation approfondie' interface. At the top, there are tabs for 'Ménage', 'Identité', 'Situation du ménage', 'Evaluations', 'Notes', 'Suivi et modification', and 'Demande d'insertion'. Below the tabs, there is a 'Démarrer une évaluation approfondie' button. Underneath, there are three search filters: 'Membre du ménage' (with a dropdown menu), 'Auteur' (with a dropdown menu), and 'Rechercher' (with a search input field and a 'Recherche' button). A 'Filtrer' button is also present. Two callout boxes with yellow borders and blue arrows point to the filters and the 'Démarrer' button. The first callout says 'Pour trouver une évaluation approfondie, utilisez les filtres'. The second callout says 'Cliquez ici pour créer une nouvelle évaluation'.

5.6.1 Le projet du ménage

Connaître le projet du ménage nous permet de proposer des solutions adaptées auxquelles le ménage peut adhérer

Le projet du ménage est découpé en 2 parties :

- ❖ Le projet résidentiel du ménage : où et comment souhaite-t-il vivre à l'avenir ?
- ❖ Le projet d'accompagnement du ménage : quels sont ses besoins et autonomies ?

The screenshot shows the 'Evaluation approfondie' form. At the top, it says 'Evaluation approfondie' and 'Evaluation approfondie du 03/07/2023 par Florent MARTINET VIERTHELIN'. There are buttons for 'Publier', 'Enregistrer en brouillon', and 'Annuler'. Below this, there is a note: 'Les champs indiqués par une * sont obligatoires pour publier une évaluation'. The form has a dropdown menu for 'Cette évaluation approfondie concerne' with 'Tout le ménage' selected. There are two main sections: 'Projet du ménage' and 'Projet d'accompagnement du ménage'. Each section has a title and a description of what to write, followed by a large text area for input. The 'Projet du ménage' section has a 2000-character limit and asks for residential project details. The 'Projet d'accompagnement du ménage' section also has a 2000-character limit and asks for support needs and autonomy.

5.6.4 Publication de l'évaluation approfondie

🔒 Evaluation approfondie
Evaluation approfondie du 03/07/2023 par Florent MARTINET VIERTHELIN Brouillon

Supprimer Publier Enregistrer en brouillon Annuler

Une fois votre travail enregistré en brouillon, la touche supprimée apparaît

Une évaluation « en brouillon » est modifiable, **mais** visible uniquement par son créateur.



Seule une évaluation publiée est visible par le SIAO 75.

Une évaluation publiée est modifiable 2 mois après sa 1ere publication

❖ Une évaluation approfondie publiée est visible par **tout** usager du SI SIAO

5.7 Les notes

Une note ne remplace pas une évaluation approfondie. Cette dernière est **obligatoire** pour toute demande d'insertion

- ❖ Les notes ne sont pas utilisés par le SIAO 75 sauf dans 3 cas précis :
 - ✓ Le SIAO 75 vous a demandé de laisser une note
 - ✓ Vous n'avez plus de nouvelles du ménage et avez peur pour sa vie.
 - ✓ Le ménage a une problématique ASE avec violence(s)

5.8 Suivi et modification

Ménage	Identité	Situation du ménage	Notes / Rapport social	Alerte	Suivi et modification	Demande d'insertion
Suivi et modifications						
Type d'action Filtrer sur les actions		Bénéficiaire Filtrer sur les bénéficiair...				
Action	Date	Utilisateur	Bénéficiaire - Donnée modifiée			
Consultation fiche	20/01/2023 13:29	Martinet Vierthelin Florent				

Sont renseignés:

- Le type d'action
- Sa date et heure
- Le nom et prénom de l'utilisateur concerné (*en passant votre curseur sur son nom vous aurez ses coordonnées*)

6. Suivi de la demande

6.1. Réactualisation de la demande

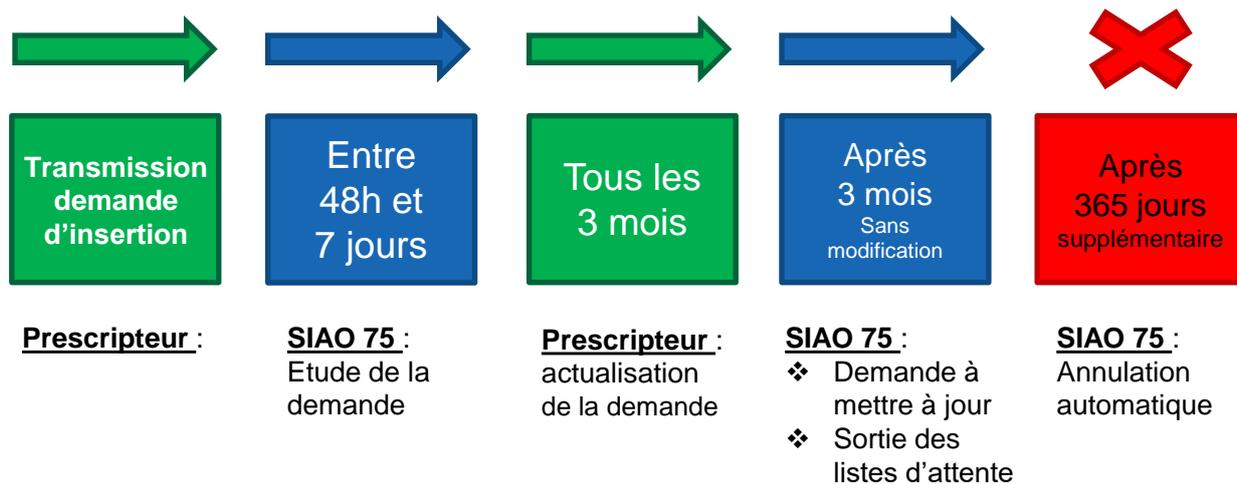
6.2. Retrouvez vos demandes d'insertion

6.3. Les statuts de la demande



6. Suivi de la demande

Schéma de vie d'une demande d'insertion



6.1. Réactualisation de la demande tous les 3 mois



Sans actualisation durant 3 mois (plus un petit délais), une demande ne sera plus sur nos listes d'attentes

Rien n'a changé pour le ménage

Evaluation approfondie :

- ✓ Faites un copier/coller de l'ancienne
- ✓ Créez-en une nouvelle

Demande d'insertion :

- ✓ Entrez dans la demande
- ✓ Cliquez sur enregistrer

Ménage	Identité	Situation du ménage	Evaluations	Notes	Suivi des modifications	Demande d'insertion	
						Annuler	Enregistrer la demande

Demande N° 44765354 - Demande inscrite sur une liste d'attente

Vous avez ajouté et/ou changé une ou plusieurs préconisations

Evaluation approfondie :

- ✓ Créez une nouvelle évaluation approfondie avec les nouveaux éléments

Demande d'insertion :

- ✓ Entrez dans la demande
- ✓ Ajoutez/changez les préconisations
- ✓ Cliquez sur enregistrer
- ✓ Informez votre référent au Pôle Habitat ou le supportsisiao@samusocial-75.fr du besoin de changer les listes d'attente



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

6.2. Retrouvez vos demandes d'insertion

Pour faciliter la veille de vos dossiers, vous pouvez faire une recherche informatique

1. Cliquez sur consultation

2. Allez dans recherche demande

3. Cliquez sur recherche de demande

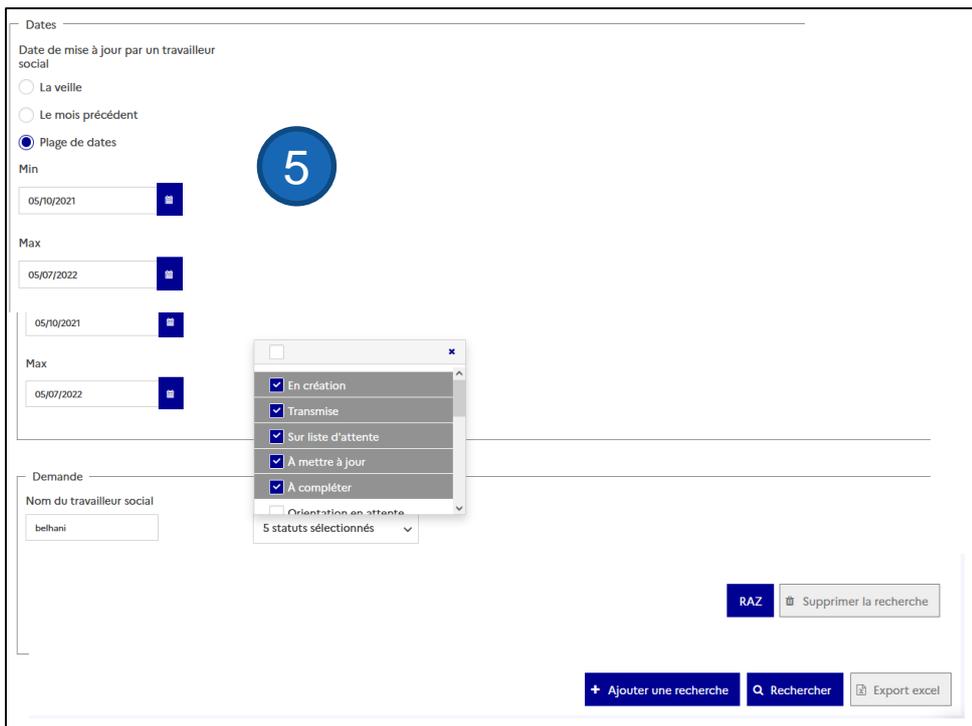
4. Sélectionnez les critères souhaités :

- ✓ Nom du travailleur social
- ✓ Date de mise à jour par un travailleur social
- ✓ Statut de la demande
- ✓ Demandeur principal

5. Renseignez les informations souhaitées

Conseil : indiquez une date de mise à jour antérieure de 3 mois

6. Consultez ensuite chacune des demandes



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	María	01/01/2000	Transmise	13/09/2021	13/09/2021	admin2			

6

6.3. Les statuts de la demande

Sur la page d'accueil, le tableau de bord permet de visualiser toutes les demandes de votre structures et leur statut.

Chaque bannette correspond à un statut de la demande.



Tableau de bord des statuts 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

En cours de création

La demande n'est pas finalisée et n'a pas été transmise au SIAO ; pour qu'elle soit traitée, il faut la [Transmettre au SIAO](#)

Transmise

La demande est transmise au SIAO mais n'a pas encore été traité ; elle le sera entre 48h et 7 jours après la transmission.

Sur liste d'attente

La demande est complète, sous réserve de précisions ultérieures.

Il faut l'actualiser lors de changement significatif, et au moins tous les 3 mois ([cf. page 57](#)) sinon, elle ne sera pas orientée.

A compléter

La demande est Incomplète, non conforme ou 2 structures différentes ont effectué une demande d'insertion pour le ménage.

Les éléments à modifier sont précisés dans la demande d'insertion. Après avoir corrigé la demande, vous devrez la transmettre à [Transmettre au SIAO](#)

Annulée

La demande est en pause et n'est plus sur liste d'attente.

Elle peut-être réactivé par le supportsisiao@samusocial-75.fr

Il est conseillé d'annuler une demande pour un ménage que vous ne voyez plus ou qui a trouvé une solution

A mettre à jour

La demande n'est plus sur liste d'attente, car elle n'a pas été actualisé depuis plus de 3 mois.

Elle peut-être réactivé par le supportsisiao@samusocial-75.fr

Aucune affectation

Une proposition d'orientation a été faite mais refusé par le ménage ou la structure.

Vous devez le signaler à votre coordinateur référent. Au besoin, il réinscrira alors la demande sur ses listes d'attente ou vous demandera de la compléter.

Transférée par une autre structure

La demande vous a été transférée par un autre service premier accueil Elle doit être prise en charge par votre structure



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

Orientations en attente de confirmation des structures

Le ménage est en cours d'orientation.
La structure d'accueil et/ou le ménage n'ont pas encore accepté ou refusé l'orientation.

Attente personne

L'orientation est acceptée, la structure organise l'entrée 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.



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

Le ménage est partie de la structure

Annexe 1 : Les dispositifs complémentaires

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 DESOL
- **Solibaïl réfugiés** : Oriente vers un logement Solibaïl 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 (DESOL) 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) accueillent des personnes handicapées physiques, mentales (déficients intellectuels ou malades mentaux handicapés) ou atteintes de handicaps associés. La dépendance totale ou partielle des personnes accueillies les rend inaptes à toute activité professionnelle et nécessite l'assistance d'un tiers, pour effectuer la plupart des actes essentiels de la vie courante, 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 Thérapeutique (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: Document annexe et FAQ

Document annexe :

Fiche récapitulative pour la création et le suivi d'une demande d'insertion [Page 10](#)

Questions :

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 disponible ici : <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, seul une personne avec le rôle Gestionnaire Local peut le faire. (CF. Guide Gestionnaire local)

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

Pour demander la réinitialisation de votre mot de passe, cliquez sur « mot de passe oublié ? ». Une nouvelle page vous demande de renseigner votre mot de passe. Un lien vous sera envoyé sur votre boîte courriel, vous aurez 30mn pour utiliser le lien et créer votre mot de passe

Votre mot de passe sera à changer tous les ans

Se connecter

Courriel
Format attendu : nom@domaine.fr, exemple : marc_pierre@mail.fr

Mot de passe Afficher

[Mot de passe oublié ?](#)

Connexion

Mot de passe oublié ?

1 Veillez renseigner votre courriel : vous recevrez un courriel contenant les indications de création d'un nouveau mot de passe.

Courriel
Format attendu : nom@domaine.fr, exemple : marc_pierre@mail.fr

[« Retour à la connexion »](#)

Soumettre



Mise à jour du mot de passe

⚠ Vous devez changer votre mot de passe.

Nouveau mot de passe

Vous devez définir votre mot de passe pour accéder à votre compte :

- 12 caractères minimum
- 1 chiffre minimum
- 1 caractère majuscule
- 1 caractère minuscule
- 1 caractère spécial
- Ne pas être similaire au courriel

Confirmation du mot de passe

Soumettre

4. Comment savoir si un ménage a déjà une demande en cours?

Pour vérifier l'existence du ménage sur le logiciel

- 1/ Cliquez sur l'onglet « Consultation » puis « recherche et création personnes et ménage ».



- 2/ Recherchez le ménage avec : nom, prénom et/ou date de naissance. Vous pouvez aussi utiliser la fonction recherche phonétique dans les recherches avancées. En cas de doublon, merci de contacter le supportsisiao@samusocial-75.fr

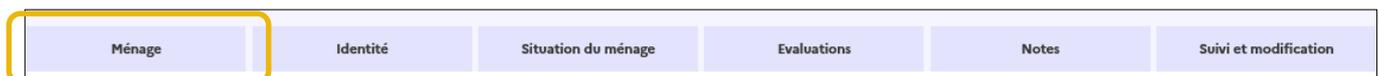
5. Le ménage que j'accompagne a une demande faite par un travailleur social de ma structure, comment la récupérer?

Si la demande a un statut « annulée » : Demandez sa réactivation par le supportsisiao@samusocial-75.fr

Si la demande a un statut « à compléter », « transmise » ou « sur liste d'attente » :

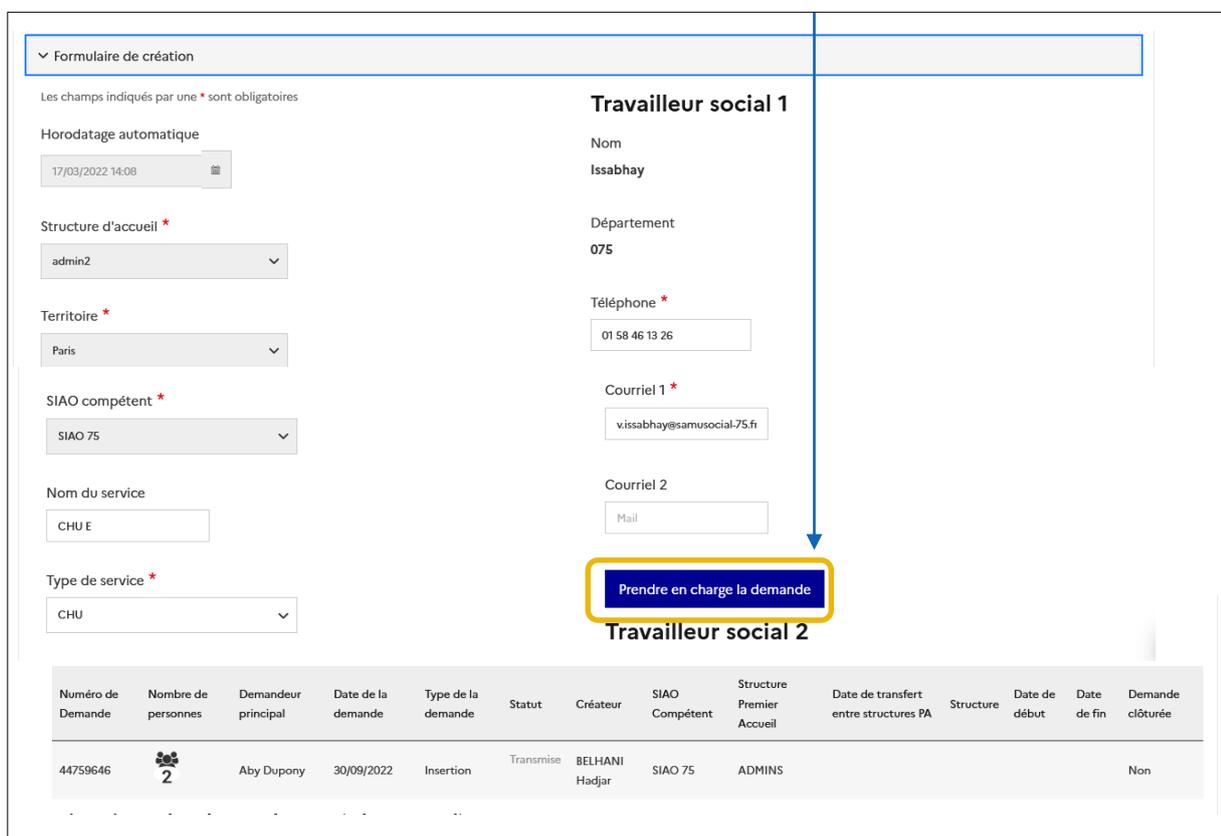
- 1/ Recherchez la fiche ménage

- 2/ Cliquez sur l'onglet « Ménage »



- 3/ Cliquez sur la demande Insertion

- 4/ Dans le formulaire de création, cliquez sur le bouton « prendre en charge la demande »



The screenshot shows the 'Formulaire de création' (Creation Form) for a 'Travailleur social 1' (Social Worker 1). The form contains various fields for personal and professional information, including name, department, phone number, and email. A blue arrow points from the 'Prendre en charge la demande' button to the 'Travailleur social 2' section. Below the form is a table with columns for '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', and 'Demande clôturée'.

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

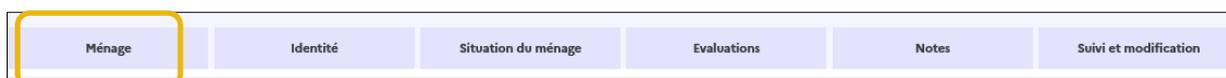
6. Le ménage que j'accompagne a une demande active faite par un travailleur social d'une autre structure, comment la récupérer?

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 « Ménage »



3/ Consultez les coordonnées du travailleur social dans « historique des demandes 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	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

Téléphone : 01 58 46 13 26
Courriel : v.issabhay@samusocial-75.fr
Fax :

4/ Contactez-le pour savoir qui doit continuer le travail d'accompagnement social.

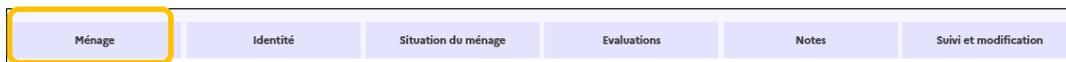
5/ Demandez le transfert au besoin (cf. question 7)

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

Si le travailleur social exerce dans un autre département, contactez 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
<https://basedeconnaissances.sisiao.social.gouv.fr/support/annuaire-des-points-de-contact>

Si le travailleur social exerce dans une structure parisienne :

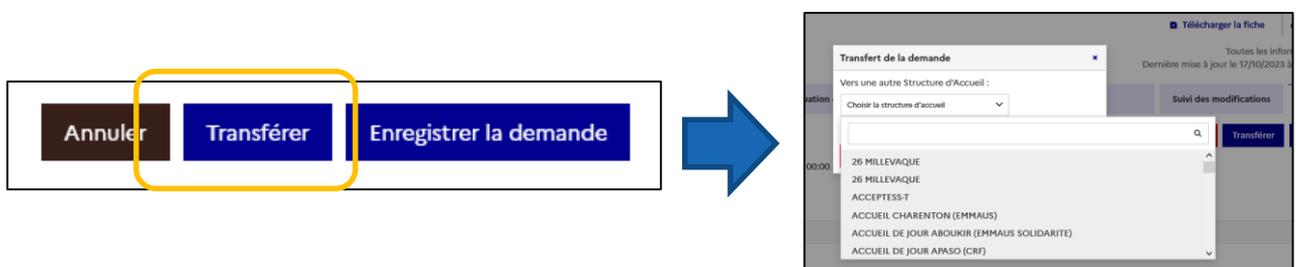
1/ Accédez à la demande « Insertion » en cliquant sur « Ménage », puis allez tout en bas de la page.



2/ Entrez dans la demande d'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
44759646	2	Aby Dupony	30/09/2022	Insertion	Transmise	BELHANI Hadjar	SIAO 75	ADMINS					Non

3/ Cliquez sur le bouton « Transfert », puis sélectionnez la structure :



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

En cas d'erreur, contactez le support supportsisiao@samusocial-75.fr

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

Ménage	Identité	Situation du ménage	Evaluations	Notes	Suivi et modification	Demande d'insertion
--------	----------	---------------------	-------------	-------	-----------------------	---------------------

2/ Mettre à jour l'évaluation approfondie (attention, il n'est pas possible de modifier une évaluation publiée)

3/ Enregistrer demande d'insertion

Ménage	Identité	Situation du ménage	Notes / Rapport social	Alerte	Suivi et modification	Demande d'insertion			
						Annuler	Supprimer	Transférer	Enregistrer la demande



Attention, si les préconisations changent, vous devez contacter le support. Le SIAO 75 pourra alors étudier votre nouvelle demande et la placer sur les bonnes listes d'attente.

10. Comment faire si ma demande est à compléter?

Vous trouverez un commentaire dans la demande d'insertion avec les éléments à ajouter ou à supprimer pour valider votre dossier.
Suivez ses recommandations puis cliquez sur transmettre au SIAO.

Ménage	Identité	Situation du ménage	Evaluations	Notes	Suivi et modification	Demande d'insertion			
Demande à compléter (04/07/2023) - Commentaire du SIAO: Merci d'ajouter une évaluation approfondie. Cordialement.						Annuler	Réactiver	Transmettre au SIAO	Enregistrer la demande

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

Au bout de 60 jours, celle-ci va automatiquement passer en statut « annulé ». N'hésitez pas contacter le Support pour la réactiver au besoin.

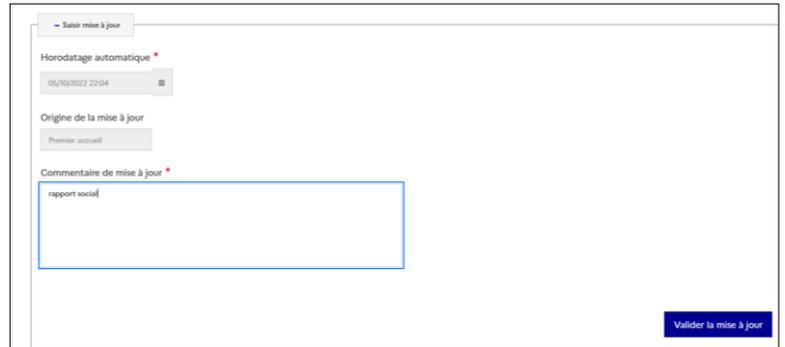
En cas d'urgence de modifier la demande :

1/ Entrez dans votre demande insertion et cliquez sur le volet « Information de mise à jour » (il se trouve tout en bas)



2/ Renseignez les éléments qui ont évolués dans la situation du ménage (ex : ressource, note sociale...)

3/ Cliquez sur « valider la mise à jour »
Votre demande passera de nouveau en statut « transmise ».



12. J'ai crée 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 ». Seules les demandes avec un statut « sur liste d'attente », « en création » ou « transmise » peuvent être modifiées.

Attention les demandes en statut présence ne sont pas modifiables

13. Le ménage que j'accompagne a plusieurs dossiers en cours, comment faire?

1. Si le ménage a plusieurs fiches ménages, contactez supportsisiao@samusocial-75.fr
2. Si le ménage a plusieurs demandes insertion, vous pouvez supprimer les doublons de demande depuis l'onglet « Ménage ». Contactez le support au besoin.

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	1	Julia Dupont	10/05/2022	Insertion	Transmise	ELHANI hadjar	SIAO 75	admin2					Non
44758367	1	Julia Dupont	29/04/2022	Insertion	Transmise	ELHANI hadjar	SIAO 75	ADMINS					Non

Cliquez sur la demande puis sur le bouton « supprimer »



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 la refaire entièrement.

Dans la fiche ménage

1/ Vérifiez si celle-ci contient bien toutes les personnes nécessaire.

2/ Au dessus des fiches individuelles vous avez accès à 3 manipulations:

- a) Ajouter une personne (un moteur de recherche va s'ouvrir pour trouver ou créer la personne)
- b) Retirer des personnes du ménage (vous ne pouvez pas retirer le contact principal du ménage. Il suffit de le modifier)
- d) Déclarer un décès. (en ce cas, nous vous conseillons d'également retirer cette personne du ménage)

Dans la demande d'insertion

Pour ajouter/enlever une la personne de la demande d'insertion, contactez le support.

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

Les notifications automatiques sont liées à votre service. Vous recevez donc tous les messages à destination de votre structure.

Pour ne plus les recevoir :

➤ vous devez cliquer sur votre nom



➤ cliquer sur le paramétrage des notifications, les désactiver et enregistrer.

Fiche récap SI SIAO 75

IMPORTANT : Pour créer une demande d'insertion, il faut le rôle

115



Insertion

Utilisateur Premier Accueil ▾

- Le Pôle Habitat (PH) utilise des filtres pour retrouver les ménages à orienter. Il faut donc **remplir un maximum d'item** sur la fiche ménage (surtout pour les demandes de Logement)
- Un ménage ne peut avoir qu'une demande d'insertion active à la fois (sauf rares exceptions) ; attention à ne pas faire de doublon.

Comment actualiser la note sociale et la demande d'insertion tous les 3 mois ?

Rien n'a changé : Si votre évaluation approfondie à plus de 3 mois, Copiez votre rapport social et créez une nouvelle évaluation approfondie. Enregistrez la demande d'insertion.

La situation a changé : par exemple, vous préconisez désormais un logement plutôt qu'un hébergement ; Faites vos changements, puis contactez le Support ou votre référent pour nous en informer. Nous pourrions ainsi traiter votre demande et la mettre sur les bonnes listes d'attente. Copier votre rapport social et créez une nouvelle évaluation approfondie.

La demande d'insertion a un statut "à mettre à jour" : elle passera automatiquement en statut « annulé » au bout de 60 jours ; dans les 2 cas, il faudra passer par le support pour la réactiver.

**Une question ?**

- En cas de problème technique ou de transfert vers un autre SIAO, **contactez le support** : supportsisiao@samusocial-75.fr
- En cas de questions sur la demande d'insertion d'un usager, **contactez votre référent PH.**

**A savoir !**

- Une fiche notée en « Présence » ne peut pas servir à faire des orientations ; car elle est considérée comme pourvue.
- Ne pas utiliser :
 - Les zones de textes « information » et « commentaire », sauf dans la demande d'insertion.

>> Les informations importantes doivent être mises dans la l'évaluation approfondie<<<

Prérequis généraux pour toutes les demandes :

Pour une demande transmise, qu'elle que soit la préconisation, doit comprendre :

- Chaque membre du ménage
- Une évaluation approfondie (conforme au RGPD) et actualisé tous les 3 mois max.
- Une évaluation sociale complétée dans les onglets identité et situation du ménage
- Au moins une préconisation

Chaque dispositif régulé par le SIAO 75 a ses propres conditions. Elles doivent apparaître dans la demande.

Préconisation Hôtel

Dispositif à destination des familles quasi exclusivement (pas d'isolés, sauf exception) :

- Préciser l'autonomie du ménage (évaluation approfondie /commentaire de la préconisation)
- Indiquer les contraintes géographiques des ménages et éventuels problèmes de mobilité

Préconisation Hébergement

- Remplir obligatoirement dans la préconisation : Champs "catégorie de place" + "zone géographique"
- Indiquer obligatoirement dans l'évaluation approfondie : justification du motif en cas de demande de réorientation vers un autre hébergement

A remplir de préférence dans la préconisation : Champ "configuration physique"

Certaines structures d'hébergement proposent un accompagnement ciblé sur une thématique. Il faut s'assurer au préalable du **besoin et de l'adhésion du ménage** à cet accompagnement spécifique et l'indiquer dans le rapport social.

- ✓ Public Femmes victime de violences (préciser si emprise, besoin de mise à l'abri, mise en sécurité, violences actives)
- ✓ Public Justice (sortie de moins de 6 mois de détention et/ou personne placée sous main de justice)
- ✓ Public Jeunes
- ✓ Public LGBTQIA+
- ✓ Public souffrant d'addictions (préciser si stabilisé et suivi extérieur)
- ✓ Public souffrant de troubles psychiques (préciser si stabilisé et suivi extérieur)
- ✓ Public famille avec au moins un enfant souffrant d'un trouble envahissant du développement et assimilés (préciser si stabilisé et suivi extérieur)
- ✓ Public famille avec besoin d'accompagnement à la parentalité

Il existe également la préconisation Lits Halte Soins Santé – LHSS

- Transmission du volet médical à part (lits.infirmiers@samusocial-75.fr)
- Ancrage parisien nécessaire

Préconisation en Logement temporaire ou adapté

Pour une demande de logement temporaire ou adapté il doit obligatoirement être indiqué (dans les onglets de l'évaluation sociale et dans l'évaluation approfondie) que le ménage en possession de ces éléments :

- Document d'identité valide** sur le territoire français (CNI, titre de séjour, carte de résident...)
- Dernier Avis d'impôt***, sauf cas particulier (*)
- Type de **contrat de travail** (le cas échéant) et adresse
- Montant et justificatifs des **ressources**
- En cas de **dettes**, précisez les démarches en cours (plan d'apurement, échelonnement de la dette...)
- En cas de ménage **divorcé ou en cours de divorce** : renseignez les documents en possession du ménage, en fonction de sa situation (plaintes, ordonnance de non conciliation etc.)
- Justifiez l'**autonomie** du ménage dans l'évaluation approfondie et précisez les éventuels besoins d'accompagnement

** L'exigence peut varier en fonction de la situation du ménage (les personnes réfugiées, les jeunes quittant le domicile familial...)*

Certains dispositifs existants peuvent demander des prérequis supplémentaires :

Foyer Jeunes Travailleurs

Public prioritaire du SIAO 75 : public en rue, hébergé/logé dans une structure financée par l'Etat, Public DAHO

- Âge (18 à 24 ans)
 - Activité professionnelle ou formation rémunérée
 - Garantie Visale et son montant
- L'ajout du NUR de la DLS est fortement conseillé, mais pas obligatoire
- En cas de prise en charge ASE, préciser la fin de PEC + les sollicitations éventuelles à la DLH

Résidence sociale

Public prioritaire du SIAO 75 : public en rue, hébergé/logé dans une structure financée par l'Etat, Public DAHO

- Précision sur le besoin d'un accompagnement ASLL, le cas échéant
- Garantie Visale et son montant, si le ménage a moins de 30 ans
- L'ajout du NUR de la DLS est fortement conseillé, mais pas obligatoire

Intermédiation locative – dispositif Solibail

Public prioritaire du SIAO 75 : public hébergé dans une structure financée par l'Etat, Public DAHO, femme victime de violence avec suivi par une association spécialisée
Attention ! Les récépissés de demande (1ère demande, renouvellement) ne sont acceptés que dans le cas où un 2ème adulte est en situation administrative stable.

- Localisation acceptée (départements, communes, arrêts de transports en commun et lignes RER et transilien)
- Epargne significative (si les uniques ressources relèvent des prestations CAF/ressources de transfert)

Intermédiation locative – dispositif Louez Solidaire

Public prioritaire du SIAO 75 : public hébergé dans une structure financée par l'Etat

- Justification d'un ancrage parisien non déplaçable
- Justification d'une insertion professionnelle
- Inscription du NUR de la DLS
- Intégration des enfants dans le foyer CAF

Pension de famille

Public prioritaire du SIAO 75 : public en rue, hébergé/logé dans une structure financée par l'Etat

- Justification du besoin spécifique de l'accompagnement proposé sur ce dispositif (rupture de l'isolement, dimension collective du dispositif)
- Précisions sur les accompagnements extérieurs mis en place

Résidence accueil

Public prioritaire du SIAO 75 : public en rue, hébergé/logé dans une structure financée par l'Etat

- Justification du besoin spécifique de l'accompagnement proposé de ce dispositif
- Précisions sur les accompagnements extérieurs mis en place

Préconisation Logement social – Inscription SYPLO

Public prioritaire du SIAO 75 : public hébergé sur un dispositif financé par l'Etat/par une association, ou logé sur un logement temporaire sur le contingent Etat ou associatif

- Ajout du NUR de la DLS
- Etayage du parcours résidentiel du ménage
- Indication du contingent du logement, le cas échéant

➤ Pour les ménages en rue, préciser la situation actuelle exacte du ménage

SIAO

service intégré de l'accueil

et de l'orientation

samusocialParis

En cas de besoin technique,
n'hésitez pas à contacter le support :

supportsisiao@samusocial-75.fr

Vous pourrez trouver tous nos guides ici :

<https://www.siao.paris/p/documentation-si-siao>

Toutes nos formations sont gratuites :

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

