

SIAO

service intégré de l'accueil

et de l'orientation

samusocialParis

Guide SI SIAO « Utilisateur Premier accueil »



MAJ : 04/08/2026 / Version 9.2.7

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.



Sommaire

1. Présentation du SIAO de Paris

[1.1 Le SIAO et ses missions](#)

Page 6

[1.2 Organigramme du SIAO de PARIS](#)

Page 7

1.3 Les 2 pôles opérationnels

[1.3.1 Le Pôle habitat \(PH\)](#)

Page 8

[1.3.2 Le Pôle Veille Sociale \(PVS\)](#)

Page 9

[1.3.2.1 Le 115](#)

Page 9

[1.3.2.2 La Coordination des Acteurs de la Veille Sociale \(CAVS\)](#)

Page 10

2. Présentation du SI-SIAO

[2.1 Les volets du Si SIAO](#)

Page 12

[2.2 Comment avoir accès au Si SIAO](#)

Page 12

[2.3 Les différents rôles externe pour l'insertion](#)

Page 13

[2.4 Gestion des profils et des notifications](#)

Page 14

3. Traitement des demandes SI SIAO par le SIAO 75

[3.1 Traitement de la demande](#)

Page 16

[3.1.1 Comment prioriser la demande du ménage](#)

Page 16

[3.1.2 Critères généraux de priorisation](#)

Page 16

[3.2 Schéma du traitement de la demande](#)

Page 17

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

[4.1 Recherche d'une personne inscrite sur le SI SIAO](#)

Page 19

5. Création de la demande SI-SIAO

[5.1 Création d'une personne](#)

Page 21

[5.1.1 la fiche ménage](#)

Page 21

[5.1.2 Evaluation flash](#)

Page 22

[A-C'est quoi l'Evaluation Flash ?](#)

Page 22

[B-Comment l'Evaluation Flash ?](#)

Page 22

[5.2 Onglet Ménage](#)

Page 23

[5.2.1 Comprendre l'historique des demandes d'insertion et 115](#)

Page 24

[5.2.2 Entrer dans la demande d'insertion](#)

Page 24

[5.3 Onglet Identité](#)

Page 25

[5.4 Onglet Situation du ménage](#)

Page 26

[5.4.1 Situation résidentielle](#)

Page 26

[5.4.2 Précarité liée au logement](#)

Page 27

[5.4.3 Situation médico-sociale](#)

Page 27

[5.4.4 Demande d'accès au logement](#)

Page 28

[5.4.5 Activité professionnelle / scolarisation / garde / formation](#)

Page 29

[5.4.6 Synthèse des ressources charges et dettes](#)

Page 30

[5.4.7 pièces justificatives présentées](#)

Page 32

Sommaire

<u>5.5 Onglet projet du ménage</u>	
<u>5.5.1 Les aménagements et configuration du groupe de places</u>	Page 33
<u>5.5.2 Les zones de recherche à privilégier et les zones à éviter</u>	Page 34
<u>5.5.3 Les prestations spécifiques</u>	Page 34
<u>5.5.4 Les besoins d'accompagnements</u>	Page 35
<u>5.6 Création de la Note Sociale</u>	Page 36
<u>5.6.1 Combien de Note Sociale peut avoir un ménage ?</u>	Page 36
<u>5.6.2 Créer une nouvelle Note Sociale</u>	Page 37
<u>5.6.3 Le projet du ménage et d'accompagnement du ménage</u>	Page 38
<u>5.6.4 Le rapport social</u>	Page 38
<u>5.6.5 Les préconisations dans la Note Sociale</u>	Page 39
<u>5.6.6 La Note Sociale en brouillon</u>	Page 40
<u>5.6.7 Modifier la Note Sociale</u>	Page 40
<u>5.7 Les Notes</u>	Page 41
<u>5.8 Suivi et modification</u>	Page 41
<u>5.9 Création de la demande d'insertion</u>	Page 42
<u>5.9.1 Le Bloc Synthèse</u>	Page 42
<u>5.9.2 Le formulaire de création</u>	Page 43
<u>5.9.3 Informations générales</u>	Page 43
<u>5.9.4 Transmettre la demande d'insertion au SIAO</u>	Page 44
<u>6 Suivi de la demande</u>	
<u>6.1 réactualisation de la Note Sociale tous les 3 mois</u>	Page 46
<u>6.2 Les différents statuts d'une demande</u>	Page 47
<u>6.3 Retrouver vos demandes d'insertion avec une extraction</u>	Page 49
<u>6.4 Retrouver vos demandes d'insertion avec le tableau de bord</u>	Page 50
<u>7 Les préconisations</u>	
<u>7.1 Tableau récapitulatif des prérequis d'une préconisation</u>	Page 52
<u>7.2 Comment préconiser une structure d'hébergement ou un hôtel ?</u>	Page 55
<u>7.3 Comment préconiser une Résidence Sociale (RS) ?</u>	Page 57
<u>7.4 Comment préconiser un Foyer Jeune Travailleur (FJT) ?</u>	Page 58
<u>7.5 Comment préconiser une Pension de famille ou une Résidence d'Accueil ?</u>	Page 59
<u>7.6 Comment préconiser un Solibail ?</u>	Page 60
<u>7.7 Comment préconiser un Louez Solidaire ?</u>	Page 61
<u>7.8 Comment préconiser un Logement Social ?</u>	Page 62
<u>8 Les Dispositifs complémentaires</u>	Page 63
<u>9 Foire aux questions</u>	Page 66
<u>10 La Fiche Récap SI du SIAO 75</u>	Page 73

1. Présentation du SIAO de Paris

1.1 Le SIAO et ses missions

1.2 L'organigramme

1.3 Les 2 pôles opérationnels

1.3.1 Le Pôle habitat (PH)

1.3.2 Le Pôle Veille Sociale (PVS)

1.3.2.1 Le 115

1.3.2.1 La Coordination des Acteurs de Veille Sociale (CAVS)



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

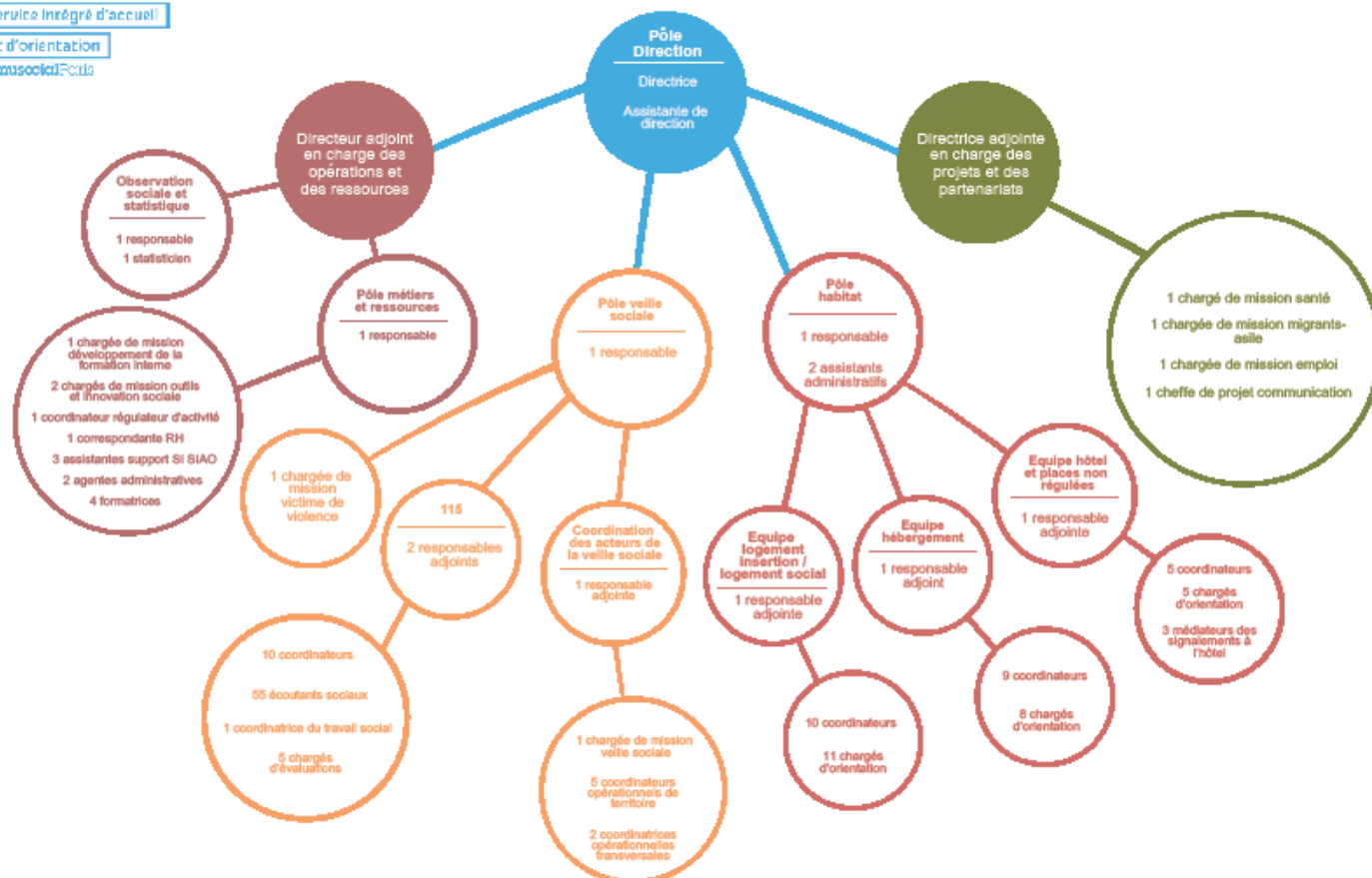
Missions des SIAO

- 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 du SIAO de Paris

SIAO
service intégré d'accueil
et d'orientation
samusocialParis



1.3 Les 2 pôles opérationnels



1.3.1 Le Pôle Habitat (PH)

➤ 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

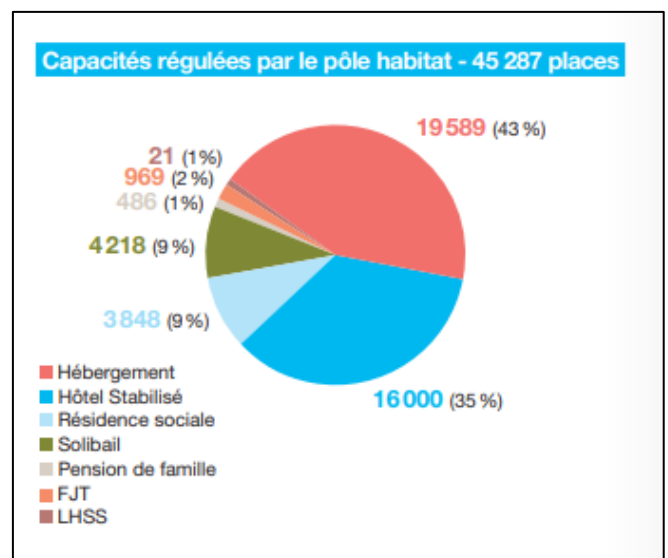
❑ Qui le saisit ?

Le travailleur social référent du ménage.

❑ Comment le saisir ?

Via le SI-SIAO

Parc régulés par le Pôle habitat



1.3.2. Le Pôle Veille Sociale (PVS)

Le PVS se compose de 2 services : le 115 et la CAVS



1.3.2.1 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. Il est désormais complété par la Mission Evaluation.

Le 115 se compose :

- ✓ d'écoutants sociaux
- ✓ de coordinateurs
- ✓ de régulateurs
- ✓ d'une coordinatrice du travail social
- ✓ d'évaluateurs
- ✓ de deux responsables

➤ **Les écoutants 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 selon les disponibilités (hôtels, centres...).

➤ **Les régulateurs** se chargent d'orienter vers les places hôtels les familles les plus prioritaires. Ils prennent le relais du dossier après un premier traitement par les écoutants.

➤ **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.

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 ».

la Mission Evaluation

➤ **Les chargés d'évaluation** peuvent mettre à l'abri les ménages les plus vulnérables et sans suivi social, sur signalement des écoutants du 115. Durant ce temps, ils réalisent une évaluation sociale en vue de créer une demande d'insertion adaptée à ses besoins.

➤ **La coordinatrice en charge du travail social** met en relation des personnes ne bénéficiant pas d'accompagnement social avec un travailleur social, pour qu'elles puissent bénéficier d'une évaluation sociale.



1.3.2.2 La Coordination des Acteurs de la Veille Sociale

La Coordination des Acteurs de la Veille Sociale favorise voir organise la coordination de tous les acteurs pouvant participer à la résolution des situations signalées de personnes à la rue dans une logique d'accompagnement des parcours. Elle s'assure également que la couverture territoriale et les réponses apportées par la veille sociale correspondent aux besoins identifiés sur le territoire parisien.

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

○ **Coordonner les interventions**

- Centraliser les signalements des personnes à la rue transmis par les associations et les institutions
- Veiller à l'accès à une évaluation sociale, médicale et psychique des personnes à la rue
- Coordonner les interventions terrain
- Assurer un suivi de parcours des personnes signalées
- Réguler les places du dispositif grands marginaux

○ **Animer le territoire**

- Animer des instances par arrondissement et selon les besoins identifiés
- Développer les articulations entre partenaires associatifs et institutionnels
- Sensibiliser et former : acteurs professionnels, bénévoles, riverains

○ **Outiller les équipes de terrain**

- Cartographier l'offre
- Produire des états des lieux d'arrondissement
- Identifier les besoins, travailler des préconisations pour alimenter les politiques publiques

L'équipe :

- 5 coordinateurs opérationnels territoriaux
- 2 coordinatrices opérationnelles transversales
- 1 chargée de mission veille sociale
- 1 responsable adjointe du Pôle Veille sociale en charge de la CAVS

➤ En 2025 la Coordination des Acteurs de la Veille Sociale a traité 3604 signalements soit une augmentation de 12% par rapport à l'année précédente. Elle a animé ou participé à 539 instances de coordination et réalisé 33 sessions de sensibilisation.

❏ Qui le saisit ?

Uniquement les partenaires professionnels et bénévoles (Institutions, Associations...)

❏ Comment le saisir ?

Par signalement via un mail à coordinationveillesociale@samusocial-75.fr

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 externe pour l'insertion

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.

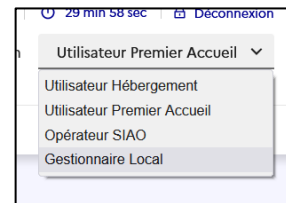
2.2. Comment avoir accès au SI-SIAO

- **Si votre dispositif n'a pas encore d'accès**, il faut demander sa création sur le SI-SIAO via le formulaire <https://www.siao.paris/p/demande-de-creation-de-structure>
 - Les dispositifs de premier accueil (Ex : accueil de jour...) > validation interne au SIAO
 - Les dispositifs d'hébergement/logement > validation par la DRIHL (Nous ne pourrons pas vous informer du temps nécessaire au processus)
- **Si votre dispositif a déjà des accès**, 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 pour l'Insertion

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

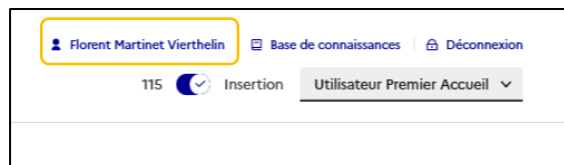
2.4. Gestion du profil et des notifications

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



Gestion de compte

Profil Paramétrage Des Notifications

Authentification

[Changer mon mot de passe](#)

Mes Informations

Courriel * Ce courriel servira à l'utilisateur pour se connecter au SI SIAO fmartinet-vierthelin@samusocial.com	Téléphone * 00 00 00 00 00	Date de création 19/10/2020
Nom * Martinet Vierthelin	Fax Fax...	Date de dernière connexion 13/02/2024
Prénom * Florent	Fonction Fonction...	Créateur du compte Créateur du compte...

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

Utilisateur Premier Accueil

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

[Désactiver tout](#) [Activer tout](#)

[Enregistrer](#) [Annuler](#)

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

3.1 Traitement de la demande

3.1.1 Comment prioriser la demande du ménage

3.1.2 Critères généraux de priorisation

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, elle sera placée sur la ou les listes d'attente nécessaires.



Toute demande non complète (champs ménage, identité, situation du ménage et projet du ménage remplis) sera renvoyée à compléter

3.1.1 Comment prioriser la demande du ménage

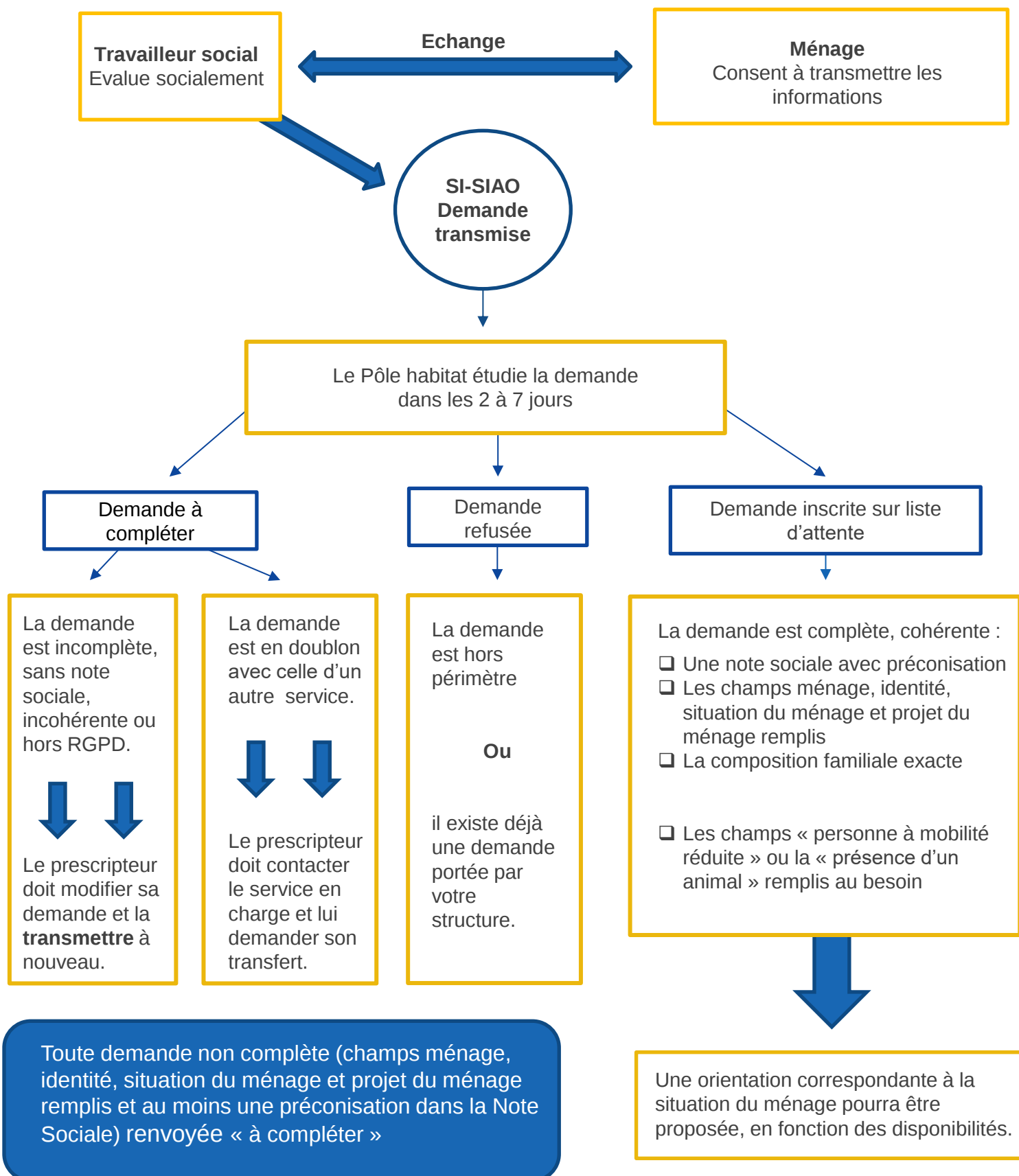
- Le travailleur social signale les situations particulières au coordinateur référent de sa structure (demandez la note info périmètre au besoin) par courriel ou lors d'une revue de fil active
- Le coordinateur priorise la demande, en fonction des critères généraux de priorité, de la situation individuelle du ménage et des situations prioritaires de la liste d'attente.
- Le coordinateur est en contact régulier avec les services sociaux prescripteurs.

Demandes inscrites sur une liste d'attente												27 demande(s)	
26	Numéro de la demande	Nombre de personnes	Nom	Prénom	Date de naissance	Statut	Date de création	Date d'inscription sur la liste d'attente	Structure de Premier Accueil	Travailleur social	Nom de la liste d'attente	Priorité	SIAO compétent
	44764918	2	Abelto	Kidest	02/12/2000	Sur liste d'attente	31/01/2024	26/05/2026	PSA GAUTHY (CAVVI)	chauffour marie	Hébergement	1	SIAO 75
	44774603	2	Testo	Fred	02/12/2000	Sur liste d'attente	17/03/2026	17/03/2026	CHI des 3 sorcières	arbanotti Alexandro	Hébergement - Colocations solidaires	2	SIAO 75

3.1.2 Critère généraux de priorisation

- ☐ Victime de violences,
- ☐ Hébergée en structures d'hébergement ou logement adapté (place contingent Etat) pouvant prétendre à du logement autonome
- ☐ A la rue,
- ☐ Reconnues PU DAHO,
- ☐ Vulnérabilité particulière, (notamment du fait de l'âge, santé, Handicap...),
- ☐ Injonctions et priorités : Décruée hivernale et fermeture de centre, Démantèlement de camps...

3.2. Schéma de traitement des demandes



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



4.1 Rechercher une personne inscrite sur le SI SIAO

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, quel que 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

Nom *	Nom d'usage	Prénom *	Genre *	Date de naissance *	Téléphone *
			☐ ☐	jj/mm/aaaa	

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

Filter sur l'âge Situation de la personne Typologie du ménage Département de la demande Par identifiant de personne Par identifiant de ménage

▼ SIAO PARIS	📅 01/01/1975	☎ 0000000000	📍 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



Si une demande d'insertion **existe déjà** au statut « A compléter », « à mettre à jour » ou sur « liste d'attente », contactez le travailleur social pour demander son transfert.

5. CREATION DE LA DEMANDE SI-SIAO

5.1 Création d'une personne

5.2 Onglet Ménage

5.3 Onglet Identité

5.4 Onglet Situation du ménage

5.5 Onglet projet du ménage

5.6 Création de la Note Sociale

5.7 Les Notes

5.8 Suivi et modification

5.9 Création de la demande d'insertion



5.1 Création d'une personne

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.

A screenshot of the SI SIAO form for creating a new person. The form includes fields for 'Nom', 'Nom d'usage', 'Prénom', 'Genre', 'Date de naissance', and 'Téléphone'. There are also checkboxes for 'Recherche phonétique', 'Personne à mobilité réduite', 'Femmes enceintes', and 'Note épinglée pour la personne'. Below these are filters for 'Filtre sur l'âge', 'Situation de la personne', 'Typologie du ménage', 'Département de la demande', 'Par identifiant de personne', and 'Par identifiant de ménage'. At the bottom, there are buttons for 'RAZ', 'Export excel', 'Créer une nouvelle personne', and 'Rechercher'.

Cliquez sur le bouton « créer une nouvelle personne »



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



Pour être orienté un dossier doit être **complet**, il faut :

- ✓ Une cohérence entre les informations transmises et les demandes
- ✓ Remplir les champs ménage, identité, situation du ménage et projet du ménage
- ✓ Une note sociale avec au moins une préconisation
- ✓ Respecter le RGPD

5.1.1 La fiche ménage

A screenshot of the SI SIAO 'fiche ménage' (family sheet) interface. It shows a horizontal tabbed interface with six tabs: 'Ménage', 'Identité', 'Situation du ménage', 'Projet du ménage', 'Notes', and 'Suivi des modifications'. The 'Ménage' tab is currently selected and highlighted.

- ✓ La fiche est composée de 4 onglets,
- ✓ Elle est accessible à tous les utilisateurs du SI
- ✓ La Note Sociale n'est visible que par le SIAO de tutelle et le service porteur de la demande.

N'utilisez pas les zones de texte
« Informations » et
« Commentaires ».



Renseignez plutôt la Note Sociale.

5.1.2 Evaluation Flash

A- C'est quoi l'évaluation Flash

L'évaluation Flash regroupe différentes informations permettant d'apprécier la vulnérabilité d'un ménage et pouvoir orienter efficacement. Elles sont reconnaissables à ce symbole ⚡

Évaluation flash

Dernière évaluation flash du ménage le 28/11/2025 par Florent Martinet Vierthelin.

Une évaluation flash permet la bonne prise en compte de la vulnérabilité du ménage lors de la formulation des demandes d'hébergement d'urgence, de prestation ou d'accompagnement social.

Pour mettre à jour l'évaluation flash, vérifiez que toutes les informations du dossier du ménage repérables par le symbole ⚡ sont valides.

Puis cliquez sur le bouton ci-dessous pour enregistrer la date de dernière mise à jour :

Les données de l'évaluation flash sont à jour

Une Evaluation Flash doit être actualisé tous les **60 jours**. Si aucune évolution, il suffit de cliquer sur le bouton « les données de l'Evaluation Flash sont à jour »



Une Evaluation Flash à jour **est obligatoire** pour pouvoir lancer une demande

B- Comment remplir l'évaluation Flash

L'évaluation Flash est répartie dans les 4 onglets de la fiches ménage

Ménage	Identité	Situation du ménage	Projet du ménage	Notes	Suivi des modifications
--------	----------	---------------------	------------------	-------	-------------------------

Ménage

Composition
Etat civil
Coordonnées d'habitation
Suivi social
Animaux

Identité

Situation familiale
Domiciliation administrative
Origine géographique
Situation administrative
Domiciliation

Situation du ménage

Situation résidentielle
Situation Médico-sociale
Activité professionnelle
Démarche d'accès
au logement

Situation du ménage

Aménagements et
configuration
Zones géographique
Prestations spécifiques

Toute demande non complète (champs ménage, identité, situation du ménage et projet du ménage remplis et au moins une préconisation dans la Note Sociale) renvoyée « à compléter »

5.2 Onglet Ménage

L'onglet ménage résume une partie des informations du ménage ; les informations remplies sur cet onglet n'ont pas besoin d'être dupliquées sur les autres (ex : la domiciliation).

1

Ajouter des personnes Retirer des personnes du ménage Gérer les décès

A. Ajouter une personne existante sur le SI SIAO ou la créer ([fonctionne comme créer une personne](#))
B. Enlever une personne du ménage
C. Déclarer un décès (avant de le retirer de la fiche)

2

Type de recherche
Auto Manuel
Recherche
Vieilles, villes, code postal...
Adresse
Libellé de la voie
Ville
Code postal
Code postal
Code EPCI
Code EPCI
Courriel du contact principal du ménage
prenom.nom@monemail.com

- 1 Remplir la typologie du ménage
- 2 Informer la domiciliation du ménage
(En mode « auto. » un moteur de recherche permet de retrouver l'adresse.)

3

Envoyer un sms

4

Présence d'un animal

☐ Oui ☒ Non

Envoyer un sms

Présence d'un animal

☒ Oui ☐ Non

☐ Chien

☐ Chat

☐ Autres

- 3 Ne pas utiliser
- 4 Indiquer la présence d'un animal et son type



Ne pas renseigner le type d'animal empêche l'enregistrement de l'information

- 5 Informer le suivi social du ménage

Suivi du ménage

⚡ Suivi social **5**

☐ Oui ☐ Non ☐ NR

Suivi du ménage

⚡ Suivi social

☒ Oui ☐ Non ☐ NR

Saisir un suivi social

Edition/Création d'un suivi social

Les champs indiqués par une * sont obligatoires

⚡ Type du suivi social
Type du suivi social

⚡ Nom de l'organisme *
Nom de l'organisme referent@mail.com

⚡ Nom du référent *
Nom du référent

⚡ Mail du référent *
Mail du référent

⚡ Téléphone du référent *
Téléphone du référent

Commentaire (2000 caractères max.)
Caractères restants : 2000

Annuler Enregistrer

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

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

Les détails affichés sont:

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

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
44759078	1	Lundi Samadi	04/07/2022	Insertion	Transmise	BEHANI Hadjer	SIAO 75	ADMINS	28/09/2022		

- ☐ Si la demande est rouge, vous n'y avez pas accès
- ☐ Pour la prendre en main, vous devez [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
44759582	1	Julia Dupont	28/09/2022	Insertion	Transmise	BEHANI Hadjer	SIAO 75	ADMINS			
44759583	1	Julia Dupont	21/02/2022	Insertion	Présence	BEHANI Hadjer	SIAO 75	admin2			

- ☐ Si la demande est en noire, vous y avez accès
- ☐ La « présence » indique une place occupée en structure

Comment lire l'Historique des demandes 115

Numéro de Demande	Nbre de personnes	Demandeur principal	Date de la demande	Type de la demande	Département d'origine	Nom de la structure	Date de début	Date de fin	Demande pourvue	Statut	Type de refus
87115307	1	Aissatou Bah	01/09/2022	DH	075	Lodge 1	01/09/2022	01/10/2022	Oui	Pourvue	
84660055	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
8369637	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.
Contact : Pôle Habitat (voir Note Info Périmètre)

Numéro de Demande	Nbre de personnes	Demandeur principal	Date de la demande	Type de la demande	Département d'origine	Nom de la structure	Date de début	Date de fin	Demande pourvue	Statut	Type de refus
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 - Choisy le Roi	25/09/2022	27/09/2022	Oui	Clôturée	Fin de séjour
87291306	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 renouvelée chaque mois. Le ménage n'est pas stabilisé.
Contact : Coordination 115

5.2.2 Entrer dans la demande Insertion

Demandes insertion (1/1 au total)											
1	Total des demandes	1	Demandes actives	0	Demandes clôturées	0	Demandes annulées	0	Demandes refusées		
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
44760864	2	Chuck Norris	11/01/2023	Insertion	Transmise	MARSHALL VIETHHEIN Florent	SIAO 75	ADMINS			

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

5.3 Onglet Identité

Cet onglet permet de modifier chaque personne du ménage. Il suffit de sélectionner le ménage et cliquer sur modifier.

Identité des membres du ménage
Sélectionner une personne pour consulter ou modifier ses informations

☒ Betty Lercap 25 ans ☒ Edouard De Cap 25 ans Modifier

Etat civil

✦ Nom de naissance	Lercap
✦ Nom d'usage	
✦ Prénoms	Betty
✦ Sexe déclaré	Homme
✦ Date de naissance	02/12/2000
✦ Âge	25 ans
✦ Situation	Concubinage
✦ Pièces d'identité en cours de validité ?	Oui

1 Renseigner/modifier l'ensemble des informations d'identité

Contact et domiciliation

✦ Téléphone	Non renseigné
✦ La personne est-elle domiciliée ?	Non renseigné

2 Informer l'adresse courriel, le téléphone et la domiciliation.

! Les informations déjà renseignées dans l'onglet « ménage » n'ont pas besoin d'être doublées.

Nationalité et droit au séjour

Nationalité

✦ Origine géographique Non renseignée jj / mm / aaaa

Date d'arrivée en France

Papier d'identité

☐ Oui ☐ Non

3 Renseigner l'origine géographique et les droits au séjour.

A Pour faire apparaître le droit au séjour indiquer « sans statut particulier »

B Pour les ménages en situation irrégulière indiquer « Aucun droit au séjour »

C Pour les ménages réfugiés ou BPI, Cliquer sur « information non disponible » plutôt que d'informer le N° AGDREF.

Statut administratif

✦ Statut particulier

☐ Demandeur d'asile

☐ Bénéficiaire protection internationale/réfugié

☒ Sans statut particulier **A**

Statut administratif

✦ Statut particulier

☐ Demandeur d'asile

☒ Bénéficiaire protection internationale/réfugié

☐ Sans statut particulier

Droit de séjour

✦ Nature du droit au séjour Aucun droit au séjour **B**

Demande en cours

☐ Oui ☐ Non

✦ N° AGDREF

Si le n° AGDREF ne peut être collecté, veuillez cliquer sur l'interrogation "Information non disponible"

N° AGDREF ☒ Information non disponible **C**

✦ Conditions Matérielles d'Accueil

☐ Oui ☐ Non

Droit de séjour

✦ Nature du droit au séjour Attestation de demande d'asile

✦ Fin de validité titre de séjour jj / mm / aaaa ☒ Demande de renouvellement en cours

Calculer les droits ouverts

Droits ouverts par la situation administrative

✦ Accès au parc social	Oui	Pour en savoir plus : https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/1689_02
✦ Droit au travail	Oui	Pour en savoir plus : https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/2728_02
✦ Revenu de Solidarité Active (RSA)	☐	

Les informations renseignées ne permettent pas d'évaluer avec exactitude le droit au RSA. Veuillez activer l'interrogateur ci-dessus dans le cas où la personne est éligible. Pour en savoir plus : https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/101725_02

Annuler Enregistrer les modifications



Pour enregistrer l'onglet il est obligatoire de calculer les droits du ménage

5.4 Onglet Situation du 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 Situation résidentielle

Ménage	Situation du ménage	Évaluations	Notes	Saisie des modifications
1 Situation du ménage + Situations résidentielles Betty (LECAP (25 ans)) (catégorie DE CAPAS (25 ans)) Ajouter une nouvelle situation résidentielle				
	RUE PLACE MARC MONTEAU (DU SANG ARRE DE FORTUNE) RUE PLACE MARC MONTEAU (DU SANG ARRE DE FORTUNE)	depuis le 18/02/2025 depuis le 18/02/2025	 	
	Résidence libre au logement Situation médecin sociale Dismanches d'access au logement Activité professionnelle / collaboration / garde / formation Situation budgétaire Péren justification présentes			+ + + + + +
	Historique des situations résidentielles du ménage			

1 Indiquer la situation résidentielle

2 Il est possible d'indiquer la situation résidentielle de tout le ménage en une fois

Situation du ménage

⚡ Situations résidentielles

Botey LECA SP (25 ans)	NON RENSEIGNE	depuis le 28/11/2025	 
Edépée DE CASP (25 ans)	NON RENSEIGNE	depuis le 28/11/2025	 

[+ Ajouter une nouvelle situation résidentielle](#)

Ajouter une nouvelle situation résidentielle

Cette situation concerne 2 personnes

☒ Loger UCAP (DE)

☒ Loger UCAP (DE) and

Donnée de début *

01/01/2020

79%

Donnée de fin *

Situation résidentielle

☒

Loger UC (DE)
 Logement UC (DE)

☐

Loger UC (DE)
 Logement UC (DE) et UC (DE)

☐

Loger au établissement
 Logement UC (DE) et UC (DE)

☐

Loger UC (DE)
 Logement UC (DE) et UC (DE)

☐

Loger UC (DE)
 Logement UC (DE) et UC (DE)

☐

Loger UC (DE)
 Logement UC (DE) et UC (DE)

[Annuler](#)

[Ajouter](#)



Position

Rue placé, parti, parti,
 tout (avec ou sans abri de
 station)
☐ station
 dans ou sous abri de la borne borne,
 station 1

Expansif prior (système),
 capot d'écoulement, etc. 1
 (voir aussi, dans l'annuaire, page
 d'écoulement, borne, abri de parking)

Une cloison (parking)
☒ abri 1
 (voir, dans l'annuaire, section,
 les bornes)

☐ Voiture

5.4.2 Précarité liée au logement

En cours d'expulsion

☐ Oui
☐ Non
☒ NR

Uniquement les expulsions locatives

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 *

!

Ces fenêtres sont disponibles uniquement pour :

Les jeunes entre 18 et 21 ans
Les mineurs

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 *

Informez les détails nécessaire suivant vos préconisations.

5.5.3 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

Type de violence

Informations liées à la mobilité réduite

Personne avec problème de mobilité

☒ Oui ☐ Non ☐ NR

Personne en fauteuil roulant

☐ Oui ☐ Non ☒ NR

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

Pensez à inclure les informations appropriées sur la situation dans la Note Sociale.

Ex : pour les violences s'il y a emprise, besoin de mise à l'abri...

5.4.4 Demande d'accès au logement

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**

Labellisation SYPLO - ménage prioritaire

Inscription SYPLO *

Le Pôle Habitat informe le SYPLO en cas de préconisation Logement Sociale et selon la situation du ménage

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

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

Informez toutes inscriptions DALO ou DAHO

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 la Note Sociale

5.4.5 Activité professionnelle / scolarisation / garde / formation

Emploi

⚡ En emploi

☐ Oui ☒ Non ☐ NR

Emploi

⚡ En emploi

☒ Oui ☐ Non ☐ NR

En recherche d'emploi

☐ Oui ☒ Non ☐ NR

Type de contrat

CDI

Temps de travail

Horaires décalés

☐ Oui ☒ Non

Date début de contrat

jj/mm/aaaa

Type de recherche

☒ Auto ☐ Manuel

Recherche

Ville, ville, code postal...

Les éléments nécessaires sont :

- Type de contrat
- Temps de travail
- Horaires décalés
- Date de début de contrat
- Lieu de travail

Chômage

⚡ Chômeur

☐ Oui ☒ Non ☐ NR

Chômage

⚡ Chômeur

☒ Oui ☐ Non ☐ NR

Statut du demandeur à Pôle Emploi

Pour les chômeurs précisez :

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

RQTH

⚡ RQTH

☐ Oui ☒ Non ☐ NR

Formation / cursus scolaire

⚡ En formation / cursus scolaire

☐ Oui ☒ Non ☐ NR

Formation / cursus scolaire

⚡ En formation / cursus scolaire

☒ Oui ☐ Non ☐ NR

Type de formation

☐ En formation initiale ☐ En formation professionnelle

Type de recherche

☒ Auto ☐ Manuel

Recherche

Ville, ville, code postal...

Adresse de formation

Libellé de la voie

Ville

Ville

Code postal

Code postal

Code EPCI

Code EPCI

5.4.6 Synthèse des ressources charges et dettes



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

Informez les ressources non-officielles **dans la Note Sociale**.

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 €		
Jaydou Bontaba	Dettes passives	Autres dettes	0 €		
Brigitte Montanah	Dettes passives	Dettes locatives	0 €		
Christophe Bontaba	Dettes passives	Dettes locatives	0 €		
Jaydou 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

☐ Jaydou 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)

Filtrer 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 passives	Autres dettes	0 €		
Brigitte Montanah	Dettes passives	Dettes locatives	0 €		

Modifier



L'icône crayon permet de modifier la somme.

Supprimer / Réinitialiser



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

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 €		

Modifier



L'icône crayon permet de renseigner le montant.

Supprimer / Réinitialiser



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

Les champs « charge » et « dette » sont **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...) dans la Note Sociale

4 – Les informations complémentaires

Les informations complémentaires ne sont pas utilisées par le PH.



Si vous souhaitez apporter des informations additionnelles sur la situation financière du ménage, utilisez la Note Sociale.

5.4.7 Pièces justificatives présentées

Il n'est pas nécessaire d'informer cette partie

5.5 Onglet Projet du ménage

Il se compose de 5 éléments :

- ❖ Les aménagements et configuration du groupe de places
- ❖ Les zones de recherches à privilégier et à éviter
- ❖ Les prestations spécifiques
- ❖ Les besoins d'accompagnement
- ❖ La Note Sociale

Pour une demande d'hébergement

- ❖ Remplir l'ensemble des informations

Pour une demande de logement

- ❖ Indiquer au minimum les zones géographiques à privilégier et à éviter

5.5.1 – Les aménagements et configuration du groupe de places

Aménagement et configuration de l'habitat souhaité

⚡ Configuration physique souhaitée par le ménage

⚡ Habitat partagé

Agencement des couchages

⚡ Type de couchages nécessaires

⚡ Lit en hauteur

Cuisine

⚡ Mise en commun des espaces de préparation des repas

⚡ Equipements nécessaires

Sanitaires

⚡ Partage des sanitaires

Diffus

Cohabitation possible dans une chambre séparée

Lit bébé : 1

Lit double : 1

Lit simple : 1

Non

Cuisine partagée possible

Chauffe-biberon

Sanitaires partagés possibles



Aménagement et configuration de l'habitat souhaité

⚡ Configuration physique souhaitée par le ménage

☒ Diffus
Les logements sont répartis dans plusieurs bâtiments ou zones géographiques, parfois éloignés les uns des autres, mais gérés par un même opérateur.

☐ Regroupé
Les logements (studios, T1, T2) sont concentrés dans un ou plusieurs bâtiments contigus, avec des espaces communs centralisés (laverie, lieux de convivialité, jardin...).

⚡ Habitat partagé
Le ménage accepte de partager un groupe de places avec un ou plusieurs autres ménages.

☐ La situation ne le permet pas (état de santé somatique ou psychique, présence d'un animal...)

☐ Le ménage ne le souhaite pas

☒ Cohabitation possible dans une chambre séparée

☐ Cohabitation possible avec chambre partagée

Agencement des couchages
Les souhaits d'agencement seront pris en compte selon les possibilités d'orientation.

⚡ Lit simple

Lit double

Lit bébé

1

1

1

⚡ Lit en hauteur
Au moins une personne du ménage peut être accueillie dans un lit en hauteur (mezzanine, lit superposé...).

☒ Non

☐ Oui

Cuisine

⚡ Mise en commun des espaces de préparation des repas
Le ménage accepte de partager les espaces de préparation des repas avec d'autres personnes.

☒ Cuisine partagée possible
Le ménage peut vivre dans un dispositif où les espaces de cuisine et de restauration sont partagés avec les autres résidents

☐ Cuisine individuelle obligatoire
Le ménage a besoin d'un espace de cuisine à usage individuel, pour des raisons de santé (contraintes d'hygiène, protection contre les contaminations croisées, conservation des aliments...).

⚡ Equipements nécessaires
Sélectionnez les équipements nécessaires à la vie quotidienne du ménage.

☒ Chauffe-biberon

☐ Réfrigérateur individuel

Sanitaires

⚡ Partage des sanitaires
Le ménage accepte de partager les espaces sanitaires (douches et toilettes) avec d'autres personnes.

☒ Sanitaires partagés possibles
Le ménage peut vivre dans un dispositif où les sanitaires sont partagés avec les autres résidents.

☐ Sanitaires individuels obligatoires
Le ménage a besoin de sanitaires à usage familial exclusif, pour des raisons de santé.

Habitat partagé informez dans la note sociale :

❖ **Pour les personnes isolées** : les contraintes particulières rendant une chambre partagée inadaptée.

❖ **Pour les familles** : si un appartement partagé à plusieurs familles est inadapté, préciser les motifs.



Ces informations n'obligent pas le SIAO 75, ils permettront cependant d'orienter au mieux le ménage

5.5.2 Les zones de recherches à privilégier et à éviter

Zone de recherche
⚡ Ville(s) de recherche
⚡ Département(s) de recherche

Paris (75000) Paris 1er arrondissement (75001)
Paris (75) Essonne (91) Hauts-de-Seine (92)

Zone à éviter
⚡ Ville(s) à éviter
⚡ Département(s) à éviter

Paris 12e arrondissement (75012)
Département de test (999)



Zone de recherche
⚡ Ville de recherche (optionnel)
Listez les villes où le ménage souhaiterait vivre.

75014
PARIS 14E ARRONDISSEMENT, 75014

⚡ Département de recherche (optionnel)
Listez les départements où le ménage souhaiterait vivre.

Paris (75) × Essonne (91) × Hauts-de-Seine (92) ×

Plus le choix de zones est restreint, plus il sera compliqué pour le ménage d'obtenir une orientation.

Il est recommandé d'indiquer plusieurs départements, voire tous les départements d'Ile de France si la situation du ménage le permet.

5.5.3 Les prestations spécifiques

Prestations particulières
⚡ Prestations matérielles
⚡ Services et sociabilités

Dispositif à la sécurité renforcée ⓘ
Intervention de professionnels extérieurs ⓘ
Equipeement médical électrique ⓘ
Bas étage nécessaire ⓘ
Service de restauration nécessaire ⓘ
Partage des espaces communs ⓘ
Présence continue de professionnels ⓘ



Ces informations n'obligent pas le SIAO 75, ils permettront cependant d'orienter au mieux le ménage

Prestations spécifiques
Prestations matérielles
⚡ Bas étage nécessaire
La situation du ménage comporte des risques liés à l'occupation d'un hébergement ou d'un logement en étage élevé (prévention du suicide ...).
☐ Non ☒ Oui
⚡ Ascenseur nécessaire
La situation du ménage fait qu'il a du mal à monter les escaliers. La présence d'un ascenseur est donc nécessaire.
☒ Non ☐ Oui
⚡ Dispositif à la sécurité renforcée
Le ménage a besoin d'un environnement à la sécurité renforcée (présence professionnelle constante, accès sécurisé, horaires d'ouverture restreints ...).
☐ Non ☒ Oui
⚡ Equipement médical électrique
L'état de santé d'un ou plusieurs membres du ménage, nécessite l'accès à une prise électrique (Inhalateur, appareil d'apnée du sommeil ...).
☐ Non ☒ Oui
⚡ Intervention de professionnels extérieurs
Des professionnels extérieurs au dispositif (IDE, aide à domicile ...) se rendent régulièrement auprès du ménage.
☐ Non ☒ Oui
Services et sociabilités
⚡ Présence continue de professionnels
Le ménage doit pouvoir solliciter des professionnels du dispositif (service social, conciergerie...) en cas de besoin.
☐ Non ☒ Oui
⚡ Service de restauration nécessaire
Le ménage n'est pas autonome dans la préparation de repas au quotidien et a donc besoin d'un service de restauration.
☐ Non ☒ Oui
⚡ Partage des espaces communs
Le ménage souhaite pouvoir partager des espaces communs.
☐ Non ☒ Oui

5.5.4 Les besoins d'accompagnement

Les besoins d'accompagnements ne sont actuellement pas utilisés par le SIAO 75

5.6 Création de la Note Sociale

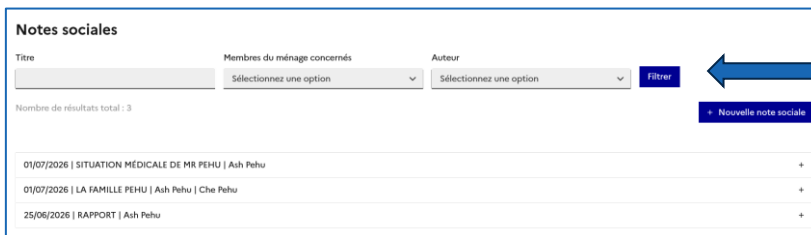
La Note Sociale est obligatoire.

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.

La Note Sociale comprend :

- ✓ Un titre
- ✓ Une date d'entretien
- ✓ Le projet du ménage
- ✓ Le rapport social



The screenshot shows the 'Notes sociales' interface. At the top, there are three dropdown menus for 'Titre', 'Membres du ménage concernés', and 'Auteur', each with a 'Sélectionnez une option' placeholder. To the right of these is a 'Filtrer' button. Below the filters, it says 'Nombre de résultats total : 3'. A list of three notes is displayed, each with a date, title, and author, and a '+' icon to its right. At the bottom right of the list is a '+ Nouvelle note sociale' button. An arrow points from the 'Filtrer' button to the text on the right.

Pour retrouver plus facilement, une note sociale, il est possible de filtrer par :

- ❖ Titre de Note Sociale
- ❖ Un/des membre(s) du ménage
- ❖ Auteur de la note



Une note sociale est visible répar les structures ayant un lien avec le ménage (ex : une demande d'insertion) et son SIAO de référence.

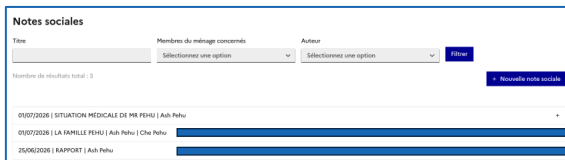
5.6.1 Combien de Note Sociale peut avoir un ménage ?

Chaque Travailleur Social peut créer **une seule** note sociale pour le ménage + une pour chaque membre du ménage (si cela s'avère nécessaire).

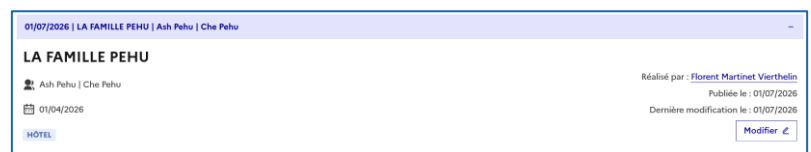
Ex : Dans le cas d'un couple, la TS peut faire une note pour le couple +1 pour monsieur +1 pour madame.

Si le couple va voir un autre Travailleur Social, ce dernier pourra également réaliser de 1 à 3 notes sociales (Couple + monsieur + madame).

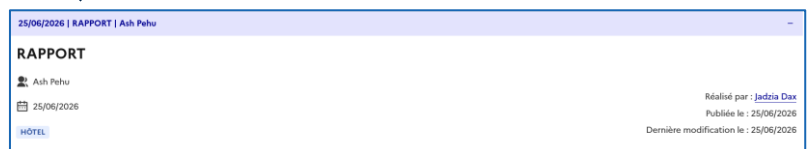
Ici, le ménage 2 TS différents



This is a smaller version of the 'Notes sociales' interface screenshot, showing the same filters and a list of three notes.



This is a detailed view of a social note. The title is 'LA FAMILLE PEHU'. The author is 'Ash Pehu | Che Pehu'. The date is '01/04/2026'. The note content is 'HÔTEL'. The note is published by 'Florent Martinet Verthelin' on '01/07/2026'. There is a 'Modifier' button.



This is a detailed view of another social note. The title is 'RAPPORT'. The author is 'Ash Pehu'. The date is '25/06/2026'. The note content is 'HÔTEL'. The note is published by 'Jadzia Dax' on '25/06/2026'. There is a 'Modifier' button.

5.6.2 Créer une nouvelle note sociale

Notes sociales

Titre
Membres du ménage concernés
Auteur

Sélectionnez une option
Sélectionnez une option
Filtrer

Nombre de résultats total : 3

+ Nouvelle note sociale

01/07/2026 | SITUATION MÉDICALE DE MR PEHU | Ash Pehu
01/07/2026 | LA FAMILLE PEHU | Ash Pehu | Che Pehu
25/06/2026 | RAPPORT | Ash Pehu

Cliquer sur
« + Nouvelle Note Sociale »

Nouvelle note sociale

[← Retour](#)

Titre
Donnez un titre à votre évaluation approfondie pour la retrouver plus facilement.

Titre Obligatoire

La saisie est valide

Membres du ménage concernés

☒ Ash Pehu (97 ans)
☒ Che Pehu (25 ans)

Date de l'entretien
jj / mm / aaaa

Quel est le projet résidentiel du ménage ? (optionnel)
Retranscrivez ici le discours du ménage sur ses souhaits en termes de parcours résidentiel, d'accès au logement, à l'hébergement ou à une autre forme d'habitat, y compris sur ses souhaits de mobilité géographique. Si le ménage ne souhaite pas ou ne peut pas être orienté vers un logement, veuillez en préciser les raisons.
0/2000 caractères maximum

Décrivez le projet résidentiel du ménage

Quel est le projet d'accompagnement du ménage ? (optionnel)
Retranscrivez ici le discours du ménage sur ses attentes et priorités en termes d'accompagnement, et son auto-appréciation de ses forces et besoins.
0/2000 caractères maximum

Décrivez le projet d'accompagnement

Rapport social
Cet écrit décrit la trajectoire du ménage, son expérience, ses forces et ses besoins d'accompagnement (thématiques et intensité), notamment pour l'accès au logement ou à l'hébergement. Il permet aux commissions du SIAO et aux dispositifs, avec les éléments de l'onglet situation du ménage, de se prononcer sur l'orientation du ménage.
0/10000 caractères maximum

Rédigez le rapport social

Enregistrer un brouillon Publier

Champ Obligatoire

Sélectionnez les membres du ménage concernés par la note

Il est possible d'agrandir la fenêtre d'écriture à l'aide de la souris en cliquant sur la partie hachurée (cliquer, tenir, agrandir)

Pour sauvegarder une Note sociale, vous pouvez :

L'Enregistrer en brouillon : Modifiable autant de fois que nécessaire. Visible uniquement par vous.
ou

La Publier : Modifiable pendant 60 jours. Visible par votre service et votre SIAO de Tutelle. La publication est obligatoire pour le traitement de la demande.



Créer une nouvelle Note Sociale
va écraser votre dernière Note Sociale

5.6.3 Projet du ménage et accompagnement du ménage

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 ?

Quel est le projet résidentiel du ménage ? (optionnel)
Retranscrivez ici le discours du ménage sur ses souhaits en termes de parcours résidentiel, d'accès au logement, à l'hébergement ou à une autre forme d'habitat, y compris sur ses souhaits de mobilité géographique. Si le ménage ne souhaite pas ou ne peut pas être orienté vers un logement, veuillez en préciser les raisons.
0/2000 caractères maximum

Décrivez le projet résidentiel du ménage

Quel est le projet d'accompagnement du ménage ? (optionnel)
Retranscrivez ici le discours du ménage sur ses attentes et priorités en termes d'accompagnement, et son auto-appréciation de ses forces et besoins.
0/2000 caractères maximum

Décrivez le projet d'accompagnement



Il est possible d'indiquer ces informations dans le rapport social

5.6.4 Le Rapport Social

Rapport social
Cet écrit décrit la trajectoire du ménage, son expérience, ses forces et ses besoins d'accompagnement (thématiques et intensité), notamment pour l'accès au logement ou à l'hébergement. Il permet aux commissions du SIAO et aux dispositifs, avec les éléments de l'onglet situation du ménage, de se prononcer sur l'orientation du ménage.
0/10000 caractères maximum

Rédigez le rapport social

Le rapport social est obligatoire et doit respecter la RGPD
(Orientation sexuelle, Opinion, Origine, secret médical...)

Il doit éclairer le SIAO 75 sur les informations suivantes :

- ✓ Situation familiale
- ✓ Situation professionnelle,
- ✓ Situation budgétaire,
- ✓ Le parcours résidentiel et/ou institutionnel, évolution en structure
 - ❖ Réorientation des personnes déjà hébergé en structure > indiquer le motif
 - ❖ Personnes en logement temporaire (PF/RS/ FJT) > indiquer le réservataire
- ✓ Autonomie au quotidien (repas, logement, déplacement, gestion administrative, budget...).
- ✓ L'accessibilité au logement/hébergement doit-il être adapté ?
- ✓ Existence ou non d'un suivi médical (fréquence et nature du suivi, il y-a-t-il un besoin de prise en charge spécifique...)
- ✓ Certaines informations liées aux prérequis des dispositifs
- ✓ **Au moins 1 préconisation** [\(cf. Préconisation\)](#)



Certaines orientations logement nécessitent des informations supplémentaires. N'hésitez pas à vérifier les spécificités dans les [fiches correspondantes](#).

5.6.5 Les préconisations dans la Note Sociale

Les préconisations indiquent le ou les dispositifs selon vous **adaptés aux besoins, la situation et le projet du ménage**. Vos préconisations sont une information importante, mais **elles n'engagent pas le SIAO 75**.



Les préconisations **sont à informer dans la Note Sociale**.

Hébergement

Critères d'accès

- Inconditionnel

Prérequis

- Aucun pour le ménage
- Remplir intégralement les onglets Ménage, Identité, situation du ménage et projet du ménage

Logement d'insertion

Critères d'accès

- Régularité de séjour
- Ressources stables

Prérequis

- Vérifier les spécificités de chaque orientation ([ici](#))
- Remplir les onglets Ménage, Identité et situation du ménage
- A minima informer les zones géographique à privilégier ou à éviter dans le projet du ménage

Logement social

Critères d'accès

- Régularité de séjour
- Ressources stables
- Ménage autonome

Prérequis

- Vérifier les spécificités de l'orientation ([ici](#))
- Remplir les onglets Ménage, Identité et situation du ménage
- A minima informer les zones géographique à privilégier ou à éviter dans le projet du ménage

Dans la Note Sociale indiquez votre/vos préconisation(s)

- Hébergement

- Foyer jeune travailleur
- Résidence sociale
- Pension de famille
- Intermédiation locative [Solibail et Louez solidaire (Paris)]

- Logement social



Pour être traité, une demande d'insertion doit être complète avec :

- ✓ Une fiche ménage complète (Onglets ménage, identité, situation du ménage et projet du ménage remplis)
- ✓ Une Note Sociale détaillée avec au moins une préconisation

Accompagnement du demandeur.

Lorsque une orientation est faite, le travailleur social est aussitôt informé. Il informe à son tour le demandeur lorsque celui-ci n'a pu être contacté directement par le gestionnaire.

En cas de refus d'admission par la structure, s'il estime légitime de le contester, le travailleur doit rapidement transmettre tous les arguments de la contestation du refus.

En cas de refus de la proposition par le demandeur, sauf si elle est manifestement inadaptée, un arrêt de prise en charge peut être décidé par la structure gestionnaire, pour l'Hébergement ou le Logement d'insertion), ou par le SIAO pour l'Hôtel.

5.6.6 Note Sociale en brouillon

En plus de la note sociale publiée, il est possible d'avoir une note sociale en brouillon.

BROUILLON EN ATTENDANT PLUS D'INFORMATION Ash Pehu Che Pehu		
01/07/2026 SITUATION MÉDICALE DE MR PEHU Ash Pehu		+
01/07/2026 LA FAMILLE PEHU Ash Pehu Che Pehu		+
25/06/2026 RAPPORT Ash Pehu		+

Une note sociale en brouillon est modifiable à volonté et visible par son créateur seul.

BROUILLON | EN ATTENDANT PLUS D'INFORMATION | Ash Pehu | Che Pehu

EN ATTENDANT PLUS D'INFORMATION

Ash Pehu | Che Pehu

Réalisé par : Florent Martinet Vierthelin

30/06/2026

PROPRIÉTAIRE

Dernière modification le : 01/07/2026

BROUILLON

Modifier

Pour modifier un brouillon, cliquez dessus puis sur « modifier »

Supprimer

Enregistrer un brouillon

Publier

Une fois les modifications apportés vous pouvez :

- Supprimer** : la Note sociale est effacée
- Enregistrer en brouillon** : la note sociale reste en brouillon
- Publier** : Obligatoire pour le traitement de la demande



Pour être traitée, une demande doit **obligatoirement** avoir une Note Sociale publiée

5.6.7 Modifier une Note Sociale

Il est possible de modifier une Note Sociale jusqu'à 60 jours après sa publication.

BROUILLON EN ATTENDANT PLUS D'INFORMATION Ash Pehu Che Pehu		
01/07/2026 SITUATION MÉDICALE DE MR PEHU Ash Pehu		+
01/07/2026 LA FAMILLE PEHU Ash Pehu Che Pehu		+
25/06/2026 RAPPORT Ash Pehu		+

Une note sociale publiée est modifiable à volonté seulement par son créateur, pendant 60 jours.

01/07/2026 | SITUATION MÉDICALE DE MR PEHU | Ash Pehu

SITUATION MÉDICALE DE MR PEHU

Ash Pehu

Réalisé par : Florent Martinet Vierthelin

29/06/2026

PROPRIÉTAIRE

Publiée le : 01/07/2026

Dernière modification le : 01/07/2026

Modifier

Pour modifier une note sociale, cliquez dessus puis sur « modifier »

Supprimer

Publier

Une fois les modifications apportés vous pouvez :

- Supprimer** : la Note sociale est effacée
- Publier** : Pour sauvegarder les modifications

5.7 Les notes

Une note ne remplace pas une Note Sociale et n'est pas un moyen pour la compléter. **Les notes ne sont pas lues par le Pôle Habitat**

Pour retrouver plus facilement, une note sociale, il est possible de filtrer par :

- ❖ Titre de Note Sociale
- ❖ Un/des membre(s) du ménage
- ❖ Auteur de la note

1 Indiquez la personne concernée par la note au besoin.

2 Choisissez la visibilité de votre note :
Transmission externe : visible par tous le monde
Interne à mon organisation : visible uniquement par votre service

3 Cliquez ici pour mettre une alerte

4 Si vous laissez une alerte, indiquez une date de fin pour celle-ci



N'utilisez les alertes que 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

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)

5.9 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 !**

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

4. ATTENTION

Si cette alerte apparaît, vous êtes en train de faire un doublon de demande d'insertion.

Exception : Si la demande existante est en statut « Présence », vous pouvez créer une nouvelle demande d'insertion

Personnes de la demande

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

Typologie du sous-ensemble de la demande
Couple avec enfant

Demande d'insertion active

Attention, une demande d'insertion est déjà en cours pour ce sous-ensemble du ménage comprenant les personnes que vous souhaitez ajouter.

- ✓ Remplissez le **formulaire de création** et les **informations générales** 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.

5.9.1 Le bloc synthèse

Demande en cours de création

Création Demande

Bloc synthèse

Demandeur Principal *

Siao SIAOPARISIEN

Ménage 90510499 Siao SIAOPARISIEN Siao SIAOPARTISIENNE 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

Typologie du sous-ensemble du ménage

Couple avec enfant

Nombre de personnes du sous-ensemble du ménage

5

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 de la fiche ménage.

Elles sont modifiables uniquement à travers l'onglet « ménage » et « identités »

5.9.2 Le formulaire de création

Complétez uniquement les éléments obligatoires *

La **structure d'accueil**, le **territoire** et le **SIAO compétent** s'informe automatiquement.

Dans le cas où vous avez des droits sur plusieurs structures d'accueil, informez celle qui doit porter la demande.
Le logiciel informe les champs selon votre choix.

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

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

5.9.3 Informations générales

La domiciliation s'informe automatiquement selon les informations de la fiche ménage.

Si le ménage n'a pas de domiciliation, vous pouvez juste indiquer **Paris - 75001** dans le moteur « adresse-recherche »

5.9.4 Transmettre la demande d'insertion au SIAO

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

Menu: Ménage | Identité | Situation du ménage | Evaluations | Notes | Suivi et modification | **Demande d'insertion**

Buttons: Annuler | Transférer | Transmettre au SIAO | **Enregistrer la demande**

Statut: Demande en cours de création

Le logiciel vous demande **automatiquement** de confirmer **2 fois** la transmission

Transmettre la demande au SIAO

La demande a été enregistrée mais n'est pas transmise au SIAO, souhaitez-vous transmettre la demande au SIAO ?

Buttons: Non | **Oui**

Transmettre la demande d'insertion au SIAO

? Souhaitez-vous réellement transmettre cette demande au SIAO ?

Buttons: **✓ Oui** | ✗ Non

Si vous refusez la transmission

La demande restera « en création » et ne sera pas traitée.

Historique des demandes Insertion (1/1 au total)

Número de Demande	Nombre de personnes	Demandeur principal	Date de la demande	Type de la demande	Statut	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 transmettre votre demande, cliquez sur le bouton “Transmettre au SIAO »

Menu: Ménage | Identité | Situation du ménage | Evaluations | Notes | Suivi et modification | **Demande d'insertion**

Buttons: Annuler | Supprimer | Transférer | **Transmettre au SIAO** | Enregistrer la demande

Une fois confirmée la demande prend le statut « Transmise ».

Elle sera traitée entre 2 et 7 jours.

Número 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



Pour être traité, une demande d'insertion doit être complète avec :

- ✓ Une fiche ménage complète (Onglets ménage, identité, situation du ménage et projet du ménage remplis)
- ✓ Une Note Sociale détaillée avec au moins une préconisation

6. Suivi de la demande

6.1. Réactualisation de la Note Sociale tous les 3 mois

6.2. Les différents statuts d'une demande

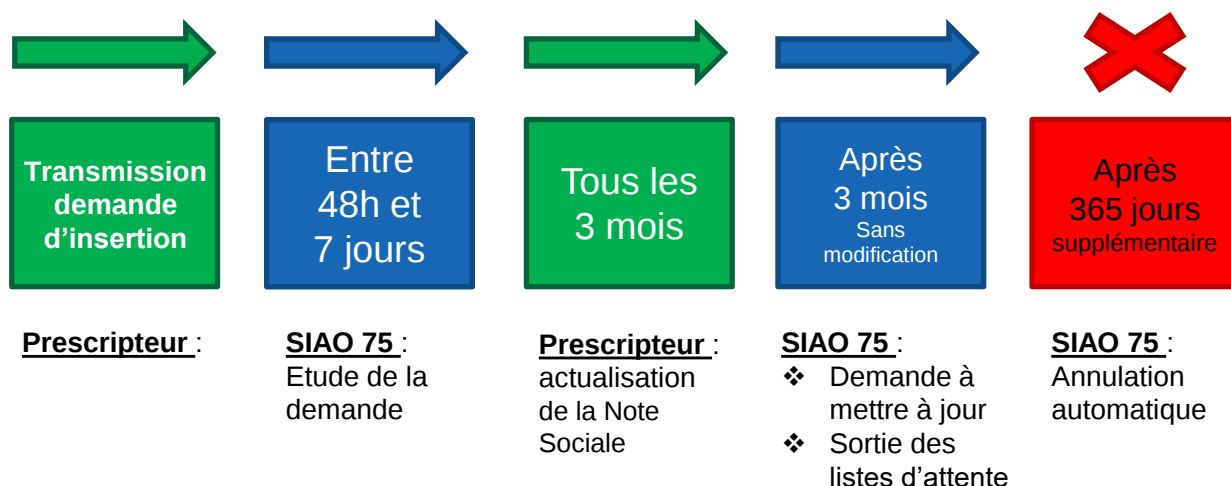
6.3. Retrouvez vos demandes d'insertion avec une extraction

6.4 Retrouvez vos demandes d'insertion avec le tableau de bord



6. Suivi de la demande

Schéma de vie d'une demande d'insertion



6.1. Réactualisation de la Note Sociale tous les 3 mois

Si rien n'a changé pour le ménage

- Fiche ménage : ✓ Vérifiez les onglets ménage, identité et situations du ménage
- Note Sociale : ✓ Copiez l'ancienne Note Sociale
✓ Créez une nouvelle Note Sociale, collez l'ancienne et actualisez-la
- Demande d'insertion : ✓ Aucune manipulation à réaliser



Après 3 mois sans actualisation de la Note Sociale, une demande sera **automatiquement retirée** de nos listes d'attentes.

Si vous avez ajouté et/ou changé une ou plusieurs préconisations

- Fiche ménage : ✓ Actualisez les onglets ménage, identité et situations du ménage
- Note Sociale : ✓ Copiez l'ancienne Note Sociale
✓ Créez une nouvelle Note Sociale, collez l'ancienne et actualisez-la
- Demande d'insertion : ✓ Annulez l'ancienne demande d'insertion
✓ Créez-en une nouvelle

Si le ménage ne vous sollicite pas dans les 3 mois

- Demande d'insertion : ✓ Allez dans la demande d'insertion
✓ Annulez la demande
(Le support pourra la réactiver au Besoin)

La capture d'écran montre une interface avec une barre de navigation en haut contenant les onglets : Ménage, Identité, Situation du ménage, Projet du ménage, Notes, Suivi des modifications, et Demande d'insertion. Une flèche bleue pointe vers l'onglet 'Suivi des modifications', qui est ouvert et affiche trois boutons : 'Annuler' (en gris), 'Transférer' (en bleu) et 'Enregistrer la demande' (en bleu). En bas de l'écran, une barre d'information indique : 'Demande N° 44764918 - Demande inscrite sur une liste d'attente - réactivée le 27/11/2025 à 00:00'.

6.2 Les statuts de la demande

En 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 traitée ; 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 actualiser la Note Sociale du ménage lors de changement significatif, et au moins tous les 3 mois.

A compléter

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

Ménage	Identité	Situation du ménage	Projet du ménage	Notes	Suivi des modifications	Demande d'insertion
Demande à compléter (17/12/2025) -	Commentaire du SIAO:	Bonjour, Les informations ci-dessous sont manquantes: - rubrique emploi (contrat de travail, localisation et temps de travail) - situation administrative (pièces d'identité, date de validité) - avis d'imposition			Annuler Transférer Transmettre au SIAO Enregistrer la demande	

- Ouvrez la demande d'insertion
- Modifiez les éléments informés.
- Cliquez sur 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 sa Note Sociale n'a pas été actualisée depuis plus de 3 mois.

Pour la réactiver, voir notre [FAQ](#) ou [nos tuto vidéo](#)

Aucune affectation

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

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.



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.

Refusée

La demande peut être refusée si :

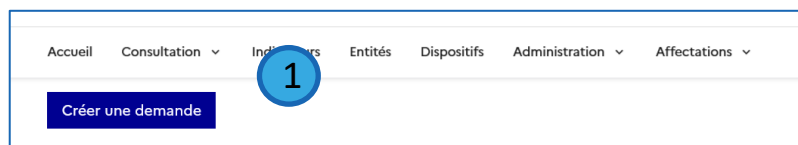
- Vous créez une demande en doublon alors qu'il existe une demande active faite par votre service.
- La demande porte sur un dispositif sur lequel aucune orientation ne sera possible au regard de la situation de la personne.
- La demande est hors périmètre de régulation du SIAO

Clôturée

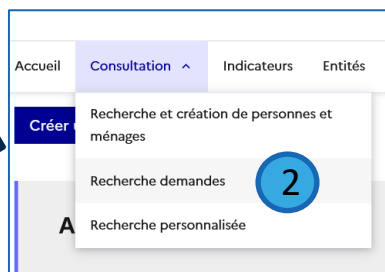
Le ménage est partie de la structure

6.3 Réaliser une extraction de demande

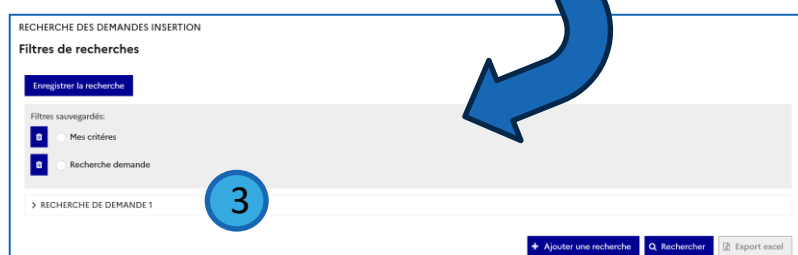
Il est possible d'extraire du logiciel toutes les demandes de votre services et/ou celles d'un intervenant social.



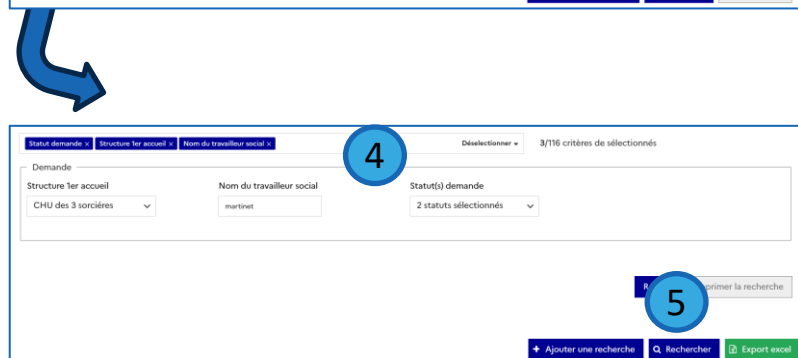
1 Sur la page d'accueil, cliquez sur consultation



2 Cliquez sur recherche demande



3 Cliquez sur recherche demande 1



4 Sélectionnez les critères de votre choix, exemple :

- L'une des mes structures
- Mon nom
- Le statut des demandes

4

5 Cliquez sur rechercher
Le bouton Export Excel, permet de télécharger le résultat.

5



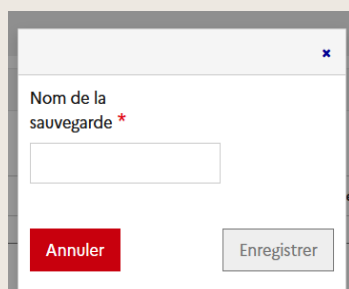
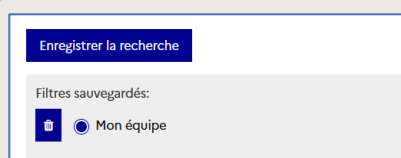
Résultats des recherches de demandes : 14 résultats

Résultats des recherches de demandes d'insertion
Un résultat est affiché pour chaque orientation réalisée au sein des demandes.

Nom	Nom d'usage	Prénom	Date de naissance	Statut de l'orientation	Statut de la demande	Date de création	Date de transmission	Date dernière évaluation flash	Structure Premier Accueil	Structure Hébergement/ Logement
bontemps	amélie	01/01/2000	Aucune orientation	Sur liste d'attente	28/05/2025	28/05/2025			CHU des 3 sorcières	
chu	baka	02/12/2000	Aucune orientation	Sur liste d'attente	06/11/2025	20/05/2026			CHU des 3 sorcières	
diallo	fanta	02/12/2000	Aucune orientation	Sur liste d'attente	05/03/2025	05/03/2025			CHU des 3 sorcières	
dubois	marie	02/12/2000	Aucune orientation	Sur liste d'attente	03/07/2024	10/10/2025			CHU des 3 sorcières	

6 Cliquez sur les boutons bleu pour avoir accès aux fiches.

6



Pour conserver votre recherche, cliquez sur "enregistrer la recherche".
Pour y avoir accès, il suffira plus tard de la sélectionner et de relancer la recherche ou l'export.

6.4 tableau de Bord

Tout en bas de la page d'accueil, vous pourrez trouver le tableau de bord de votre structure. Il recense toutes les demandes d'insertion lié à votre structure. Il vous permet en 1 clic d'arriver dans la demande d'insertion d'un ménage.

> Demandes en cours de création	2 demande(s)
> Demandes transmises au SIAO compétent	35 demande(s)
> Demandes à compléter	8 demande(s)
> Demandes refusées ou annulées par le SIAO	0 demande(s)
> Demandes inscrites sur une liste d'attente	27 demande(s)
> Orientations en attente de confirmations des structures	8 demande(s)
> Demandes à mettre à jour	3 demande(s)
> Transfert de référent vers ma structure à valider	3 demande(s)
> Prises en charge terminées	5 demande(s)

Cliquez sur la bannette souhaitée

Transfert de référent vers ma structure à valider										3 demande(s)
N° de la demande	Nombre de personne	Nom	Prénom	Date de naissance	Statut	Date de création	Structure de Premier Accueil émettrice	Travailleur social	SIAO compétent	
4477	1	Paff	Acyle	02/12/2000	Sur liste d'attente	19/05/2025	CHU - PUH - GYMNASSE (CASVP)	Martinet Vierthelin Florent	SIAO 75	
4476389	2	Bros	mario	02/02/2000	Transmise	16/10/2023	PSA GAUTHY (CASVP)	Martinet Vierthelin Florent	SIAO 75	
4476847	2	Sawyer	thomette	01/01/2000	Sur liste d'attente	02/10/2024	CHU des 3 sœurs	Martinet Vierthelin Florent	SIAO 75	

Cliquez sur le ménage souhaité

Faites une extraction de toutes les demandes de cette bannette



Le tableau de bord ne montre que les 50 dernières demandes d'insertion pour chaque statut.

Si vous souhaitez avoir l'ensemble des demandes, il faudra réaliser une extraction.

Transfert de référent vers ma structure à valider

Le transfert de référent n'est pas un statut, cette bannette ouvre sur l'ensemble des demandes qui ont été envoyés à votre structure.

Lorsque vous ouvrez une demande, un pop-up va apparaître.



Prise en charge
Cette demande a été transférée à votre structure, vous allez devenir le travailleur social en charge de cette demande. En cas de refus, la demande sera transférée à sa structure de premier accueil d'origine.

Refuser Confirmer

Pour celle-ci vous devez :

- Refuser : la demande est retournée à son précédent référent
- Confirmer : votre structure est désormais référente de la demande. Actualisez celle-ci au besoin.

7. Les préconisations

7.1 Tableau récapitulatif des prérequis d'une préconisation

7.2 Comment préconiser une structure d'hébergement ou un hôtel ?

7.3 Comment préconiser une Résidence Sociale (RS) ?

7.4 Comment préconiser un Foyer Jeune Travailleur (FJT) ?

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

7.6 Comment préconiser un Solibail ?

7.5 Comment préconiser un Louez Solidaire ?

7.5 Comment préconiser un Logement Social ?



7.1 Tableau récapitulatif des prérequis d'une préconisation

Logement intermédiaire et social <i>Les prérequis</i>									
	Familie	Personne isolée	Maîtrise du français de base	Carte d'identité	Titre de Séjour en cours de validité	Réception / Attestation de Prolongation d'Instruction (API) de demande de renouvellement en cours	BPI : API ou Attestation de décision favorable d'une première demande ou de renouvellement	APS : de sortie de la prostitution ou bénéficiaire de la protection temporaire	Voir l'arrêté du 20 avril 2022 fixant la liste des titres de séjour prévus au 1 ^{er} de l'article R. 441-1 du code de la construction et de l'habitation
PUBLIC	✓ 2 personnes	✓ 18-25 ans	-	-	-	-	-	-	-
	✓ 2 personnes	✓ 18-25 ans	-	-	-	-	-	-	-
	✓ 2 personnes	✓ 18-25 ans	-	-	-	-	-	-	-
REGULARITE ADMINISTRATIVE	Requis	Requis	Requis	Requis	Requis	Requis	Requis	Requis	Requis
	Requis	Requis	Requis	Requis	Requis	Requis	Requis	Requis	Requis
	Requis	Requis	Requis	Requis	Requis	Requis	Requis	Requis	Requis
HEBERGEMENT, STRUCTURE OU RUE	Requis	Requis	Requis	Requis	Requis	Requis	Requis	Requis	Requis
	Requis	Requis	Requis	Requis	Requis	Requis	Requis	Requis	Requis
	Requis	Requis	Requis	Requis	Requis	Requis	Requis	Requis	Requis
RESSOURCES, TRAVAIL OU EPARGNE	Requis	Requis	Requis	Requis	Requis	Requis	Requis	Requis	Requis
	Requis	Requis	Requis	Requis	Requis	Requis	Requis	Requis	Requis
	Requis	Requis	Requis	Requis	Requis	Requis	Requis	Requis	Requis
INSCRIPTION AUTRES DISPOSITIFS	Requis	Requis	Requis	Requis	Requis	Requis	Requis	Requis	Requis
	Requis	Requis	Requis	Requis	Requis	Requis	Requis	Requis	Requis
	Requis	Requis	Requis	Requis	Requis	Requis	Requis	Requis	Requis
DELAI LIMITE DE DEPOT DE CANDIDATURE PAR LE SIAO									
	8 jrs	8 jrs	8 jrs	48 h	8 jrs	8 jrs	8 jrs	8 jrs	8 jrs

	Hébergement t /Hôtel	FJT	Résidence sociale	IML- Solibail	IML- Louez solidaire	Pension de Famille	Résidence accueil	Logement social SYPLO
Ménage								
Identité	V	V	V	V	V	V	V	V
Situation du ménage	V	V	V	V	V	V	V	V
Projet du ménage / BRS	V	V	V	V	V	V	V	V
Tout compléter	V	V	V	V	V	V	V	V
Tout compléter : nationalité et droit au séjour	V	V	V	V	V	V	V	V
Tout compléter : situations résidentielles, précarité liée au logement, situation médico-sociale, démarches d'accès au logement, activité professionnelle (type de contrat et adresse complète), situation budgétaire	V	V	V	V	V	V	V	V
Tout compléter : groupe de places, zones de recherches à privilégier (départements) et à éviter, prestations spécifiques, besoins d'accompagnement	V	V	V	V	V	V	V	V
Compléter uniquement zone de recherche à privilégier (départements) et à éviter	V	V	V	V	V	V	V	V
Droit au séjour	V	V	V	V	V	V	V	V
Divorce	V	V	V	V	V	V	V	V
Si expiration proche du TDS: nombre de renouvellements, date rdv à la préfecture,...	V	V	V	V	V	V	V	V
Si en possession de jugement ou ordonnance de non-conciliation	V	V	V	V	V	V	V	V
Si garde partagée d'enfant (type de garde) et :	V	V	V	V	V	V	V	V
- si courrier du médiateur CAF (prise en charge APL) ou d'un acte notarié (Solibail)	V	V	V	V	V	V	V	V
- si sur avis d'imposition (RS)	V	V	V	V	V	V	V	V
Si en horaires décalés	V	V	V	V	V	V	V	V
Si récent ou de courte durée : ouverture ou non des droits ARE	V	V	V	V	V	V	V	V
Montants fiscaux de référence des avis N-1 et N-2 (en euros)- sauf cas particuliers (arrivée récente en France, réfugiés, jeunes quittant le domicile familial...)	V	V	V	V	V	V	V	V
Si à durée limitée : nature et date de fin,	V	V	V	V	V	V	V	V
Nature, raisons (perte ressources, mauvaise gestion, ...) et démarches en cours (plan d'apurement, échelonnement de la dette...)	V	V	V	V	V	V	V	V
Si éligible garantie VISALE (k31 and) avec montant obtenu	V	V	V	V	V	V	V	V
Si épargne suffisante : pour pallier aux frais liés au dépôt de garantie	V	V	V	V	V	V	V	V
Si épargne suffisante : à l'ouverture des fluides (énergie, internet), au mobilier ainsi qu'à un éventuel changement de CAF	V	V	V	V	V	V	V	V
Degré d'autonomie : gestion budget et démarches administratives, mobilité, repas, santé et handicap, besoin d'accompagnement (MASP, ASLL, AVDL...), d'aménagement et accessibilité (étage max), maîtrise du français ou non (Solibail)	V	V	V	V	V	V	V	V
Si besoin de collectif: difficultés précises et accompagnement mis en place (MASP, tutelle, soin...), problématiques d'addiction ou troubles psychiatriques (stabilisation, adhésion soin,...), situation d'isolement social et familial, bénéfices de la collectivité	V	V	V	V	V	V	V	V
Indiquer les souhaits: « Hébergement, hôtel, type logement insertion et/ou social »	V	V	V	V	V	V	V	V
=>Possibilité de plusieurs préconisations logement insertion et social (sauf si PE)	V	V	V	V	V	V	V	V
=>Possibilité de préconisations hébergement et logement insertion/social en cas de situation de rue ou de vulnérabilité particulière à expliciter	V	V	V	V	V	V	V	V
Justifier si besoin de place individuelle (contraintes particulières incompatibles avec le partage)	V	V	V	V	V	V	V	V
Justifier si besoin de diffus ou de collectif	V	V	V	V	V	V	V	V
Justifier si besoin de centre spécifique :	V	V	V	V	V	V	V	V
-Jeunes	V	V	V	V	V	V	V	V
-Femmes victimes de violence (types, actives ou non)	V	V	V	V	V	V	V	V
-LGBTQ+ (si besoin d'une structure communautaire)	V	V	V	V	V	V	V	V
-Personnes sortantes de prison (depuis- de 6 mois ou date de fin statut sous-main)	V	V	V	V	V	V	V	V
-Personnes ayant des addictions ou troubles psy (durée adhésion suivi type CMIP)	V	V	V	V	V	V	V	V

Attention : ces documents doivent être vérifiés par le/la Travailleur Social au moment de porter la demande mais transmis uniquement au gestionnaire/bailleur en cas de proposition.

7.2 Comment préconiser une structure d'Hébergement et Hôtel ?

Centre d'hébergement d'urgence (CHU), Centre d'hébergement de stabilisation (CHS), Centre d'hébergement et de réinsertion sociale (CHRS) et Hôtel

Public:

- ✓ Hommes, femmes, couples sans enfant, familles

- ✓ L'accueil est inconditionnel

✓ Attention :

✓ **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.
- ✓ Très peu de centres disposent de places accueillant les animaux (chiens, chats...).
- ✓ 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 places en structures d'hébergement et deux tiers des places en hôtel sont situés en Ile de France mais hors Paris intra muros.

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 la note sociale
- ☐ 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

Zone géographique : Indiquez la zone recherchée dans les BRS

Equipements : Si besoin de restauration ou sanitaires individuels expliquer pourquoi dans la partie commentaire

Information générale 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:

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

Points à préciser dans la note sociale:

- ☐ **Pour les personnes isolées**, il est nécessaire de préciser dans la note sociale les motifs s'il y a des contraintes particulières qui rendraient inadaptée une chambre partagée.
- ☐ **pour les familles**, l'hôtel peut être une orientation envisageable, au regard du descriptif de la situation et des disponibilités. Il est nécessaire d'indiquer dans la note sociale les motifs s'il existe un empêchement à une éventuelle orientation en hôtel. Cela peut être le cas par exemple si vous estimez que le niveau d'autonomie et le besoin d'accompagnement du ménage requiert un hébergement uniquement en structure.
- ☐ **Pour les familles**, si un appartement partagé à plusieurs familles est inadapté, préciser les motifs.
- ☐ S'il est adapté d'orienter le ménage vers un centre ayant un projet spécifique d'accompagnement, précisez pour quel type de public vous sollicitez un centre spécifique : Femmes victimes de violence, jeunes, personnes sous-main de justice, personnes ayant des addictions ou troubles psy.
Si jamais l'orientation vers un centre généraliste est impossible, précisez-les en indiquant les raisons.
- ☐ La raison de la demande de réorientation, lorsque la demande d'hébergement concerne un ménage qui est déjà hébergé, (sauf pour les centres en décrues pour lesquels la raison est déjà connue.
- ☐ Les personnes qui souhaitent favoriser leurs possibilités d'avoir une orientation ont intérêt à se montrer ouvertes à des propositions en chambres collectives ou à un hébergement hors Paris, car toutes les restrictions (recherche de chambre individuelle, recherche d'hébergement uniquement sur Paris), réduisent les possibilités d'orientation, au regard de l'offre disponible.

7.3 Comment préconiser une 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
- ✓ Personnes 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
- ✓ Configuration physique: semi collectif regroupé. Logement individuel, la personne doit être autonome.

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
- ☐ Il est nécessaire qu'au moment de la demande le ménage dispose de sa CNI ou titre de séjour en cours de validité, de ses justificatifs d'impôts et de ressources...
- ☐ A l'entrée dans le logement, le versement d'un dépôt de garantie (redevance sans les charges) sera demandé.

Points à préciser dans la note sociale:

- ☐ Si la personne a une autonomie suffisante pour entretenir un logement individuel,
- ☐ Si une mesure d'accompagnement social type ASLL est une condition souhaitable, ou nécessaire pour soutenir l'accès au logement d'insertion ou pas
- ☐ Le revenu fiscal de référence des années N-1 et N-2, indispensable pour vérifier l'éligibilité à certains logements
- ☐ Si le ménage a une dette, et si celle-ci fait l'objet d'un plan d'apurement

7.4 Comment préconiser un Foyer Jeunes travailleurs (FJT) ?

Le public:

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

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).

Pré requis pour une orientation par le SIAO en FJT

- ☐ Public prioritaire du SIAO 75 : public en rue, hébergé/logé dans une structure financée par l'Etat, Public DAHO
- ☐ Il est nécessaire qu'au moment de la demande le ménage dispose de sa CNI ou titre de séjour en cours de validité, de ses justificatifs d'impôts et de ressources...
- ☐ A l'entrée dans le logement, le versement d'un dépôt de garantie (redevance sans les charges) sera demandé.

Points à préciser dans la note sociale:

- ☐ Si la personne a une autonomie suffisante pour entretenir un logement individuel,
- ☐ Le revenu fiscal de référence des années N-1 et N-2, indispensable pour vérifier l'éligibilité à certains logements
- ☐ Si le ménage a une dette, et si celle-ci fait l'objet d'un plan d'apurement
- ☐ Si le ménage a bien sa garantie Visale, et à hauteur de quel montant (indispensable pour un FJT)
- ☐ En cas de prise en charge ASE, préciser la fin de PEC + les sollicitations éventuelles à la DLH

7.5 Comment préconiser Pension de famille & Résidence accueil ?

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

Pré requis pour une orientation par le SIAO en Pension de famille

- ☐ Public prioritaire du SIAO 75 : public en rue, hébergé/logé dans une structure financée par l'Etat, Public DAHO
- ☐ Il est nécessaire qu'au moment de la demande le ménage dispose de sa CNI ou titre de séjour en cours de validité, de ses justificatifs d'impôts et de ressources...
- ☐ A l'entrée dans le logement, le versement d'un dépôt de garantie (redevance sans les charges) sera demandé.

Points à préciser dans la note sociale:

- ☐ Indiquer comme préconisation « pension de famille », à la fin de la note sociale. (Vous pouvez toujours ajouter d'autres préconisations)
- ☐ Indiquer de plus si la personne a le souhait ou un besoin de soutien et de vie semi-collective. Il est important que le ménage soit bien informé de ce qu'est une pension de famille et confirme au préalable ce souhait.
- ☐ Préciser les accompagnements extérieurs mis en place

7.6 Comment préconiser un Solibail ?

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
- ✓ ménage (isolée ou famille) allophone
- ✓ Personnes isolées

Durée indicative:

18 mois

Caractéristiques :

- ✓ Solibail est uniquement en banlieue et louez solidaire sur Paris (Précisez, les contraintes géographiques)
- ✓ Logements non meublés du T1 au T5 situés dans toute l'Ile 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 Intermédiation locative

- ☐ Public prioritaire du SIAO 75 : hébergé/logé dans une structure financée par l'Etat, Public DAHO, femme victime de violence avec suivi par une association spécialisée
- ☐ Il est nécessaire qu'au moment de la demande le ménage dispose de sa CNI ou titre de séjour en cours de validité et ses justificatifs de ressources.
- ☐ A l'entrée dans le logement, le versement d'un dépôt de garantie (redevance sans les charges) sera demandé.
- ☐ **Attention !** Les récépissés de demande (1ère demande, renouvellement) ne sont acceptés que dans le cas où un 2ème adulte est en situation administrative stable.

Points à préciser dans la note sociale:

- ☐ Indiquer comme préconisation le dispositif « Intermédiation locative ».
- ☐ Indiquer dans le dossier s'il y a une demande de logement social (DLS).
- ☐ Si la personne a une autonomie suffisante pour entretenir un logement individuel,
- ☐ Si le ménage dispose d'une épargne,
- ☐ Si le ménage a une dette, et si celle-ci fait l'objet d'un plan d'apurement

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.

7.7 Comment préconiser un Louez solidaire ?

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)

Durée :

- ✓ 18 mois pour les Louez Solidaire Classique et Intégré

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.

Pré requis pour une orientation par le SIAO en Intermédiation locative

- ☐ Public prioritaire du SIAO 75 : hébergé/logé dans une structure financée par l'Etat, Public DAHO, femme victime de violence avec suivi par une association spécialisée
- ☐ Il est nécessaire qu'au moment de la demande le ménage dispose de sa CNI ou titre de séjour en cours de validité, de ses justificatifs d'impôts et de ressources...
- ☐ Il est nécessaire d'avoir une DLS en vigueur et de disposer d'avoir ses avis d'imposition ou non imposition
- ☐ A l'entrée dans le logement, le versement d'un dépôt de garantie (redevance sans les charges) sera demandé.
- ☐ Attention ! Les récépissés de demande (1ère demande, renouvellement) ne sont acceptés que dans le cas où un 2ème adulte est en situation administrative stable.

Points à préciser dans la note sociale:

- ☐ Indiquer comme préconisation le dispositif « Intermédiation locative ».
- ☐ Indiquer dans le dossier s'il y a une demande de logement social (DLS) Il est vivement recommandé mais pas indispensable que le ménage ait une DLS. S'il n'y en a pas, toujours mettre « à réaliser » dans les champs « demande de logement », dans l'onglet « situation du ménage », sous partie « démarches d'accès au logement »
- ☐ Si la personne a une autonomie suffisante pour entretenir un logement individuel,
- ☐ Si le ménage dispose d'une épargne,
- ☐ Si le ménage a une dette, et si celle-ci fait l'objet d'un plan d'apurement

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.

7.8 Comment préconiser un Logement Social ?

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 pour une orientation par le SIAO en Logement social

- ☐ Il est nécessaire qu'au moment de la demande le ménage dispose de sa CNI ou titre de séjour en cours de validité, de ses justificatifs d'impôts et de ressources...
- ☐ A l'entrée dans le logement, le versement d'un dépôt de garantie (redevance sans les charges) sera demandé.

Points à préciser dans la note sociale:

- ☐ Préconiser le dispositif « logement social » à la fin de la note sociale (Vous pouvez toujours ajouter d'autres préconisations, et si le ménage n'est pas opposé à l'accès au logement d'insertion, nous vous encourageons à faire aussi une préconisation en ce sens (de type FJT, Intermédiation locative, Résidence sociale, Pension de famille)
- ☐ Un accompagnement social est-il une condition souhaitable ou nécessaire à l'accès au logement social, ou pas ?
- ☐ Indiquer impérativement sur quel contingent « réservataire » la personne est hébergée dans sa résidence sociale, Foyer Jeune Travailleur, Pension de famille ou logement d'insertion.
- ☐ Si le ménage a une dette, et si celle-ci fait l'objet d'un plan d'apurement
- ☐ Dans tous les cas, dès qu'ils remplissent les critères, nous vous encourageons à accompagner les ménages concernés dans la constitution d'un dossier DALO, ARPP, Action Logement. Il est aussi absolument essentiel que les demandes de logement social (DLS) soient régulièrement mises à jour (à chaque changement important de situation, et par le dépôt régulier des justificatifs types fiches de paye, avis d'imposition, titre de séjour..)

8. 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 DSOL
- **Solibail réfugiés** : Oriente vers un logement Solibail des personnes réfugiées isolées, hébergées en hôtel ou en centres d'hébergement Le dispositif est géré par le GIP HIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Dispositifs pour public vieillissant :

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

La résidence Autonomie :

Formule intermédiaire entre le domicile et un EHPAD, une Résidence Autonomie (auparavant appelée foyer-logement) est un **mode d'hébergement collectif non médicalisé** accueillant des **personnes âgées autonomes** mais qui ont besoins d'un cadre sécurisant et ont besoin occasionnellement d'être aidées. Les Résidences Autonomie disposent de studios ou de deux pièces offrant aux personnes âgées un logement indépendant avec possibilité de bénéficier de locaux communs et de services collectifs (blanchissage, restauration, salle de réunion, etc.) dont l'usage est optionnel.

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

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

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

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

Les établissements conventionnés sont soumis à trois types de tarif :

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

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

Dispositifs ASE

Hôtel:

Prise en charge hôtelière gérés, en fonction des arrondissements, directement par la direction de l'Action sociale de l'Enfance et de la Santé (DSOL) 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. Elle fixe leurs missions et permet 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'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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9. Foire aux Questions

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 a 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. Le ménage que j'accompagne a plusieurs demandes, comment faire? [Page 7](#)
13. Comment ajouter ou retirer des personnes à une demande ? [Page 8](#)
14. 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. Comment demander la création de mon dispositif sur le SI SIAO ?

Il vous suffit de renseigner ce formulaire : <https://www.siao.paris/p/demande-de-creation-de-structure>

Attention, les dispositifs hébergement ou logement doivent être validés par la DRIHL ; Il ne nous sera pas possible de vous informer de la durée de création.

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 est 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 Veuillez 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?

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



2/ Recherchez le ménage (En cas de doublon contactez le supportsisiao@samusocial-75.fr)

3/ Allez dans l'onglet ménage, puis descendez jusqu'à « Demande d'insertion »



4/ Cliquez sur la demande d'insertion que vous souhaitez Modifier.

Demandes insertion (2/2 au total)

2

Total des demandes

2

Demandes actives

0

Demandes clôturées

0

Demandes annulées

0

Demandes refusées

Nom de la Demande	Nombre de personnes	Demandeur principal	Date de la demande	Type de la demande	Statut	Créateur	SIAO Compétent	Structure Premier Accueil
44772389	2	Fleur Cailhaguenis	10/06/2025	Insertion	Sur liste d'attente	FORMATION Un	SIAO 75	CHU des 3 semaines
44772373	1	Fleur Cailhaguenis	10/06/2025	Insertion	En création (Pseudo-demande)	FORMATION Quatre	SIAO 75	CHU des 3 semaines

☐ Si la demande est rouge, vous n'y avez pas accès
☐ Pour la prendre en main, vous devez [demander un transfert](#)

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

La demande a un statut « annulée » : Demandez sa réactivation au supportsisiao@samusocial-75.fr

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

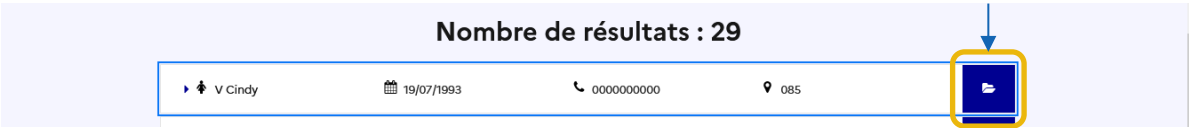
4/ Dans le formulaire de création, cliquez sur le bouton « prendre en charge la demande »



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

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** ([voir notre tuto vidéo](#)):

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

Ménage	Identité	Situation du ménage	Projet du ménage	Notes	Suivi des modifications
---------------	----------	---------------------	------------------	-------	-------------------------

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 :

Annuler	Transférer	Enregistrer la demande
---------	-------------------	------------------------



Transfert de la demande

Vers une autre Structure d'Accueil :

Choisir la structure d'accueil

26 MILLEVAQUE
26 MILLEVAQUE
ACCEPTES-T
ACCUEIL CHARENTON (EMMAUS)
ACCUEIL DE JOUR ABOUKIR (EMMAUS SOLIDARITE)
ACCUEIL DE JOUR APASO (CRF)

Transférer



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 Note Sociale au SIAO 75?

Une Note Sociale est à actualiser **tous les 3 mois**, sans actualisation la demande sort des listes d'attente.

9. Comment actualiser une Note Sociale ?

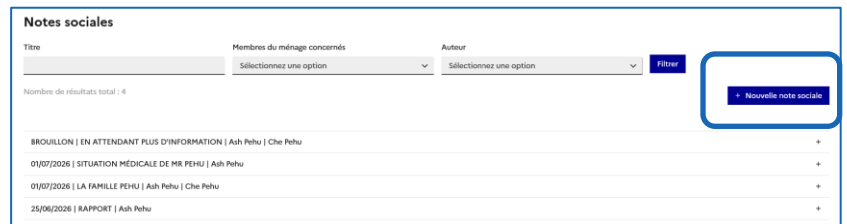
Pour actualiser votre sociale, vous devez (voir notre tuto vidéo)

1/ Mettre à jour l'ensemble des items de la fiche sur les onglets : ménage, identité, situation du ménage et projet du ménage



2/ Dans l'onglet projet du ménage :

- ✓ Copier l'ancien rapport social
- ✓ Créer une nouvelle Note Sociale
- ✓ Coller l'ancien rapport social
- ✓ Actualiser le rapport social



3/ Si les préconisations ont changés :

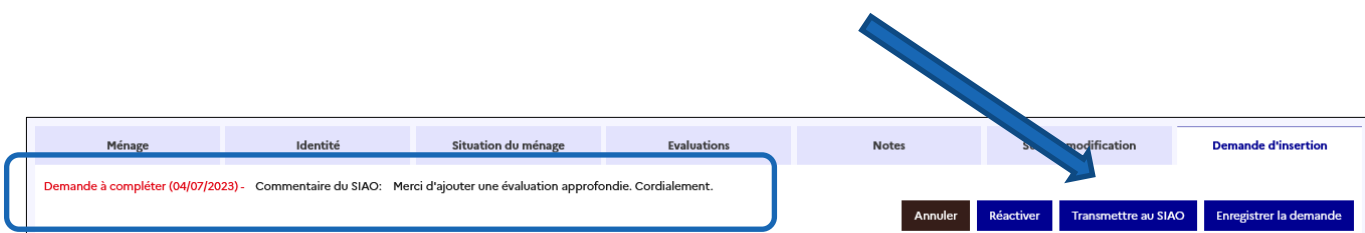
- ✓ Annuler l'ancienne demande d'insertion
- ✓ Créer une nouvelle demande d'insertion



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.



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

Demande N° 4075839 - Demande à mettre à jour

Création Demande SIAO

> Bloc synthétique
 > Formulaire de création
 > Informations générales
 > Pré-enregistrement
 > Historique des transferts
 > Information de mise à jour

Information de mise à jour

Saisir mise à jour

Homologation automatique
 Origine de la mise à jour
 Commentaire de mise à jour
 Valider la mise à jour

1/ Entrez dans votre demande insertion et cliquez sur le volet « Information de mise à jour »

2/ Cliquez sur « Saisir mise à jour »

3/ Entrez au moins 1 caractère (ex : MAJ) ; les mises à jours doivent être renseignées dans le rapport social.

4/ Cliquez sur « valider la mise à jour »

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

Si le ménage a plusieurs fiches ménages, contactez supportsisiao@samusocial-75.fr

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 RA	Structure	Date de début	Date de fin	Demande clôturée
44758447	1	Julia Dupont	10/05/2022	Insertion	Transmise	RELHANI Hadjar	SIAO 75	admin2					Non
44758367	1	Julia Dupont	29/04/2022	Insertion	Transmise	RELHANI Hadjar	SIAO 75	ADMINS					Non

Annuler Supprimer Transférer Enregistrer la demande

- Cliquer sur la demande d'insertion en doublon
- Cliquer sur supprimer

13. 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.

14. 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 :

1/ Cliquez sur votre gestion de compte

2/ Paramétrez vos notifications, les désactiver et enregistrer.

Fiche récap SI SIAO 75

Pour agir sur une demande d'insertion, ce rôle est **obligatoire**

115



Insertion

Utilisateur Premier Accueil



- Le Pôle Habitat (PH) ne pourra pas traiter une demande incomplète. **Remplir un maximum d'item** et indiquer au moins une préconisation dans la note sociale est obligatoire.
- 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 tous les 3 mois ? (voir nos tuto vidéo)

Rien n'a changé : Vérifiez les infos de la fiche ménage. Si votre rapport social à plus de 3 mois, copiez l'ancienne note sociale, créez une nouvelle note sociale, collez l'ancienne note sociale et actualisez là..

La situation a changé : par exemple, vous préconisez désormais un logement plutôt qu'un hébergement. Actualisez la fiche ménage. Copiez l'ancienne note sociale, créez une nouvelle note sociale, collez l'ancienne note sociale et actualisez là en informant la nouvelle préconisation. Annulez l'ancienne demande d'insertion et créez-en une nouvelle.

La demande d'insertion a un statut "à mettre à jour" : Il faut aller dans la demande d'insertion, dans l'onglet « information de mise à jour », puis « saisir mise à jour », indiquez juste MAJ puis enregistrer. Toutes les mises à jour doivent être renseignés dans la note sociale.



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 demande en « Présence » ne peut pas servir à faire des orientations ; elle est considérée comme déjà 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 Note Sociale <<<

Prérequis généraux pour toutes les demandes :

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

- ☐ Chaque membre du ménage
- ☐ Une Note sociale(conforme au RGPD) et actualisé tous les 3 mois max.
- ☐ Une évaluation sociale complète dans la fiche du ménage
- ☐ Au moins une préconisation dans la Note Sociale

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

Préconisation Hébergement et Hôtel

- ☐ Remplir obligatoirement les zones géographique, les prestations particulières et les éventuels problèmes de mobilité dans l'onglet projet du ménage
- ☐ Indiquer obligatoirement dans la note sociale : justification du motif en cas de demande de réorientation vers un autre hébergement

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

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 préciser 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 :
supportsisiao@samusocial-75.fr

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

Nos tutos vidéos :
<https://www.siao.paris/p/tutos-videos-si-siao>

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

