

Tutoriel d'utilisation du SI SIAO

à l'usage des
Utilisateurs Premier Accueil (UPA)

2025 – Version 2

Sommaire

INTRODUCTION À LA FICHE MÉNAGE SI SIAO.....	2
Onglet Ménage	3
Onglet Identité	3
Etat civil - Contact et domiciliation.....	4
Onglet Identité	5
Nationalité et droit au séjour.....	5
Onglet Situation du ménage	6
Présentation de l'onglet.....	6
Onglet Situation du ménage	7
Précarité liée au logement.....	7
Onglet Situation du ménage	8
Situation médico-sociale.....	8
Onglet Situation du ménage	9
Démarches d'accès au logement.....	9
Onglet Situation du ménage	10
Activité professionnelle / scolarisation / garde / formation.....	10
Onglet Situation du ménage	11
Situation budgétaire.....	11
Onglet Situation du ménage	12
Situation budgétaire.....	12
Onglet Evaluations	13
Onglet Evaluations	14
INTRODUCTION À LA DEMANDE D'INSERTION.....	15
Créer une demande d'insertion	16
Créer une demande d'insertion	17
Formulaire de création.....	17
Créer une demande d'insertion	18
Informations générales.....	18
Créer une demande d'insertion	19
Préconisation.....	19
Transmettre la demande au SIAO	20
Pour finir	20

INTRODUCTION À LA FICHE MÉNAGE SI SIAO

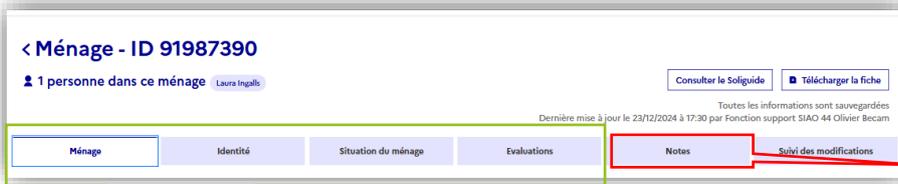
2

La fiche ménage SI SIAO permet de centraliser les informations sur un ménage, pour mieux coordonner et orienter son parcours résidentiel et d'accompagnement.

Il faut utiliser la fiche existante, s'il y en a une dans la base de données. Éviter la création de doublon.

La saisie d'une demande commence par la création d'une fiche ménage puis de son remplissage.

Un ménage peut être composé d'une seule personne - une fiche personne est intégrée à un ménage, créé automatiquement par le SI SIAO. La fiche ménage possède un identifiant unique, la fiche personne également.



Ces 4 onglets contiennent les informations utiles pour l'instruction d'une demande et sont à remplir.

L'onglet « Notes » n'est pas destiné à la communication d'informations au SIAO dans le cadre des demandes insertion.

L'évaluation flash : 3 onglets (Ménage – Identité – Situation du ménage)

Contient des informations utiles pour le traitement de la demande, et la qualification du public. Certaines de ces informations sont reportées sur le formulaire de création de la demande d'insertion, il est donc logique de les renseigner avant de procéder à la création de la demande.



Onglet Evaluations : L'évaluation approfondie

Fournit des éléments de compréhension de la situation :
Projet du ménage et rapport social



Onglet Demande d'insertion : La demande

Cet onglet apparaît à la suite des autres lorsqu'une demande est sélectionnée



Sur les pages suivantes sont indiqués les items à renseigner obligatoirement pour le SIAO

Légende :

Éléments obligatoires pour le SIAO

Les rubriques barrées en rouge ne sont pas à renseigner



Attention, sur les onglets **Identité** et **Situation du ménage**, il est nécessaire d'enregistrer les informations saisies avant de changer d'onglet.

Onglet Ménage

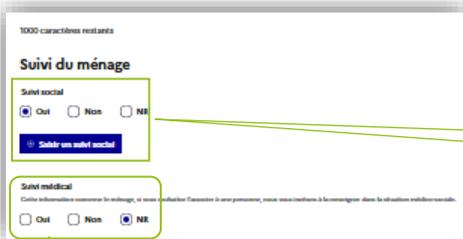


L'onglet ménage est la page d'accueil de la fiche d'un ménage. Il permet d'ajouter ou retirer des personnes, de choisir le contact principal. Il permet de communiquer avec le ménage et d'accéder à la synthèse de ses demandes.



Vérifier la typologie du ménage
Le menu déroulant permet sa modification.

L'adresse de domiciliation de la personne : saisir dans le champ de recherche l'adresse et sélectionner celle qui convient dans la liste des propositions qui apparaît.



Suivi médical

Ajouter les informations relatives au travailleur social référent.



Cocher **Oui** si des besoins sont à porter à la connaissance du SIAO et détailler cela dans le **rapport social** :

Situation sanitaire

Conséquence de la problématique sur l'autonomie et le quotidien de la personne

Exemple : accessibilité, PMR, cohabitation

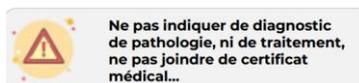
Suivis extérieurs

Exemple : besoins de soins à domicile, localisation.

(Voir avec le SIAO pour le détail de cette rubrique le cas échéant)

Conséquence de la problématique sur l'autonomie et le quotidien de la personne
Exemple : accessibilité, PMR, cohabitation

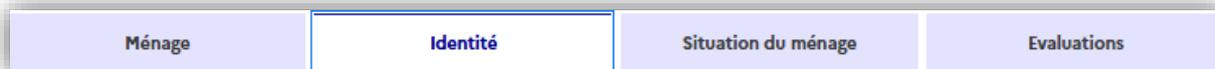
Suivis extérieurs
Exemple : besoins de soins à domicile, localisation



Voir : [Ce document en ligne](#)

Onglet Identité

4



Etat civil - Contact et domiciliation

Modifier des informations relatives à l'identité et aux coordonnées de la personne

Etat civil

Nom de naissance [!]
Ingalls

Nom d'usage [!]

Prénom [!]
Laura

Sexe déclaré [!]
 HOMME FEMME

Date de naissance [!]
01/01/2004

Age
20

Situation ^{*}
Enfant / Mineur en famille

Papiers d'identité en cours de validité ? [!]
 Oui Non NR

Dans cet onglet et le suivant, pour ajouter ou modifier les informations il faut commencer par cliquer sur le bouton :

[Modifier](#)

- ⇒ Renseigner les items « Situation » et « Papier d'identité en cours de validité ».
 - en cas de réponse négative il est possible de préciser si une déclaration de perte a été faite.
- ⇒ Renseigner ou vérifier le numéro de téléphone.

Contact et domiciliation

Téléphone ^{*}

Non Renseigné

Email
prenom.nom@monemail.com

La personne est-elle domiciliée ? [!]
 Oui Non NR

Type de recherche
 Auto. Manuel

Recherche
Voie, ville, code postal...

Adresse de domiciliation
Libellé de la voie

Ville
Ville

Code postal
Code postal

Le reste de cette rubrique n'est pas à renseigner **si une adresse a été saisie sur l'onglet ménage**, mais ces informations peuvent être utiles pour un ménage composé de plusieurs personnes qui ont des adresses de domiciliation différentes. Dans ce cas, il faut renseigner chaque fiche individuelle entièrement.



L'oubli d'enregistrer les modifications entraîne une perte des données saisies.

Onglet Identité

5

Ménage	Identité	Situation du ménage	Evaluations
--------	-----------------	---------------------	-------------

Nationalité et droit au séjour

Renseigner tous les éléments relatifs à la nationalité et au droit au séjour.

Nationalité et droit au séjour

Nationalité 

Française

UE

Hors UE

Apatride

NR

La nationalité définit les éléments obligatoires à remplir ensuite, cet item ne doit pas être laissé non renseigné (NR).

Statut administratif particulier 

Bénéficiaire protection internationale/réfugié

Valide

N° AGDREF *

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

N° AGDREF

Ne souhaite pas répondre

Droit de séjour 

Bénéficiaire protection internationale/réfugié

Date fin de validité titre / récépissé

jj/mm/aaaa

Date de renouvellement du titre

jj/mm/aaaa

Nombre de renouvellements

Demande de titre en cours

Oui Non NR

Le statut administratif des personnes UE, Hors UE ou Apatrides peuvent demander la saisie d'éléments additionnels : Numéro AGDREF, Droit au séjour (date de validité du titre, renouvellements...)



L'oubli d'enregistrer les modifications entraîne une perte des données saisies.

Onglet Situation du ménage



Présentation de l'onglet

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

Les items ne sont pas obligatoirement renseignés, selon la situation du ménage.

Il faut cependant veiller à répondre **Oui** ou **Non** plutôt que de laisser en Non Renseigné (NR) dans tous les cas où cela est possible.

Voir le détail sur les pages suivantes pour le remplissage de ces tiroirs.

De façon générale, aucune pièce jointe n'est demandée sur le SI SIAO, mais vous pouvez indiquer celles qui vous ont été présentées.

Pour modifier le contenu des tiroirs, il est obligatoire de cliquer sur « **Modifier**, puis d'**enregistrer** » les modifications.

Attention à ne pas changer d'onglet dans la fiche ménage avant d'enregistrer.

Onglet Situation du ménage

Précarité liée au logement



Ménage	Identité	Situation du ménage	Evaluations
--------	----------	----------------------------	-------------

Précarité liée au logement

Expulsion

Ménage en cours d'expulsion

Oui Non NR

Laura Ingalls
20 ans

Errance

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

__/__/____

Informations liées à la jeunesse

Prise en charge ASE

Oui Non NR

Contrat jeune majeur

Oui Non NR

Expérience en logement autonome

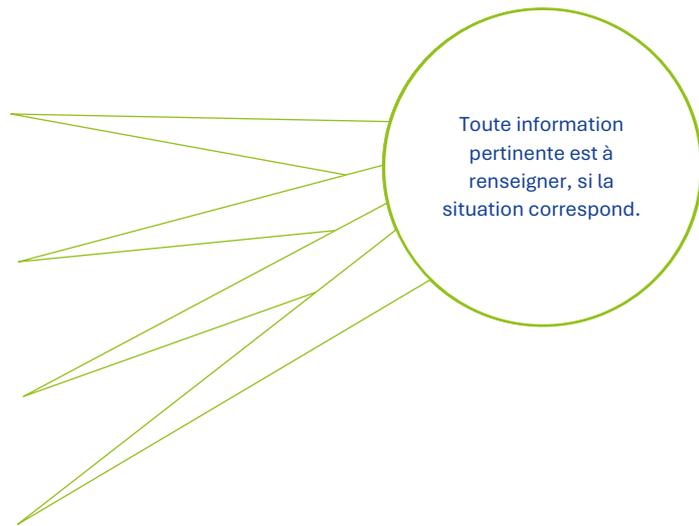
Expérience de logement autonome

Oui Non NR

Bail locatif

Personne co-titulaire d'un bail locatif

Oui Non NR



Bien indiquer la durée de l'expérience en logement autonome.

A remplir selon situation (séparation, divorce en cours...)



Ces indicateurs permettent également d'alimenter [l'observatoire social](#).



Onglet Situation du ménage

Situation médico-sociale



Ménage Identité **Situation du ménage** Evaluations

Situation médico-sociale

Renseigner toute information connue dans ces rubriques. Chaque personne est à renseigner individuellement.

Informations liées à la grossesse

Grossesse
 Oui Non

Informations liées aux violences

Victime de violence

Informations liées à la mobilité réduite

Personne avec problème de mobilité*

Oui Non NR

Sécurité sociale

Droits ouverts à la sécurité sociale
 Oui Non Non renseigné Attente Réponse

Chaque réponse « positive » donnée doit être détaillée.

Attention, les champs commentaires ne sont pas datés, ni signés, il convient donc de rédiger en conséquence (indiquer son nom et une date).

De façon générale, la rédaction d'informations complémentaires peut être faite dans la partie **Rapport social de l'Évaluation approfondie**.

Informations liées à la grossesse

Grossesse
 Oui Non

Type de grossesse*

Date du terme
 27/09/2025

Non Renseigné

Suivi par PMI
 Oui Non

Informations liées aux violences

Victime de violence

Type de violence

Violences conjugales
 Autres

Informations liées à la mobilité réduite

Personne avec problème de mobilité*

Oui Non NR

Personne en fauteuil roulant*
 Oui Non NR

Commentaire
 Les personnes disposent d'un droit d'accès aux informations contenues dans cette zone de texte. Les informations que vous y inscrivez doivent être PERTINENTES au regard du contexte. Elles ne doivent pas comporter d'appréciations subjectives, ni faire apparaître, directement ou indirectement...

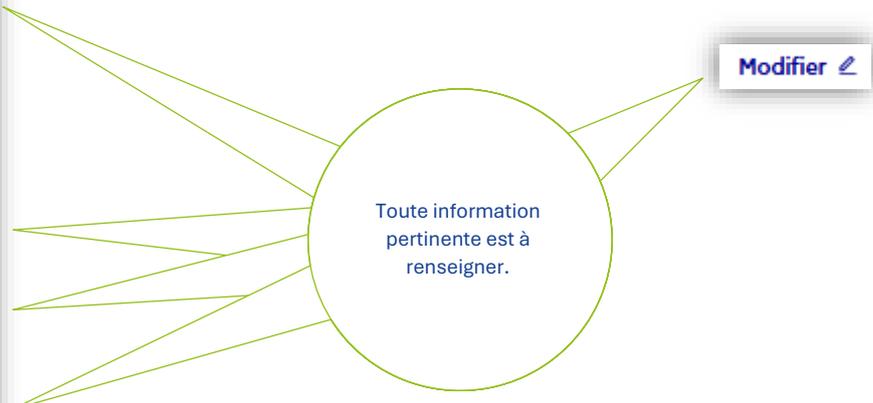
Onglet Situation du ménage

Démarches d'accès au logement

Ménage Identité **Situation du ménage**

Démarches d'accès au logement

Demande de logement	
Demande de logement social	Non renseigné
Labellisation SYPLO - ménage prioritaire	
Labellisation SYPLO	Non renseigné
Cotisation auprès d'un organisme Action Logement - Demandeur	
Employeur	Non renseigné
L'entreprise cotise auprès d'un organisme collecteur Action Logement	Non
Cotisation auprès d'un organisme Action Logement - Co-Demandeur	
Employeur	Non renseigné
L'entreprise cotise auprès d'un organisme collecteur Action Logement	Non
Commission DALO	
Passage en commission DALO	Non renseigné
Décision prioritaire DALO	Non
Commission DAHO	
Passage en commission DAHO	Non renseigné
Décision prioritaire DAHO	Non
Aide et accès au logement	
Aide et accès au logement	Non renseigné
Commentaire situation logement	
Commentaire	Non renseigné



Ici aussi les réponses sont à détailler si une réponse positive est indiquée :

Demande de logement

Demande de logement social
 Oui Non NR A réaliser

Numéro unique

Date de la demande

Date de renouvellement

Département Ville

Cotisation auprès d'un organisme Action Logement - Demandeur

Employeur

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

Organisme collecteur *
 NON RENSEIGNE

valide

Demande déposée auprès de l'employeur
 Oui Non

Numéro de dossier ou de la demande

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

Employeur

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

Commission DALO

Passage en commission DALO
 Oui Non NR

DALO requalifié en DAHO
 Oui Non

Dossier déposé
 Oui Non

Date de dépôt

Date de l'accusé de réception

Date de décision

Décision prioritaire DALO
 Oui Non

Onglet Situation du ménage

Activité professionnelle / scolarisation / garde / formation

Ménage	Identité	Situation du ménage
--------	----------	----------------------------

Activité professionnelle / scolarisation / garde / formation

Emploi	
En emploi	Non renseigné
Retraite	
Retraité	Non renseigné
Inactifs divers hors retraité	
Inactifs divers hors retraité	Non renseigné
Chômage	
Chômeur	Non renseigné
RQTH	
RQTH	Non renseigné
Formation / cursus scolaire	
En formation / cursus scolaire	Non renseigné
Informations liées à la jeunesse	
Scolarité / Garde	Non renseignée
Moyen de locomotion	
Moyen de locomotion	Non

Modifier

Renseigner ici les rubriques pertinentes, en particulier sur l'emploi, la reconnaissance RQTH, et/ou une formation, sans oublier les moyens de locomotion.

Ici aussi les réponses sont à détailler si une réponse positive est indiquée :

Emploi

En emploi

Oui Non NR

En recherche d'emploi

Oui Non NR

Type de contrat

Sélectionnez une option

Temps de travail

Horaires décalés

Oui Non

Date début de contrat

jj/mm/aaaa

Date de fin de contrat

jj/mm/aaaa

Type de recherche

Auto. Manuel

Recherche

Voie, ville, code postal...

Adresse d'emploi

Libellé de la voie

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

Voie, ville, code postal...

Adresse de formation

Libellé de la voie

Ville

Ville

Code postal

Code postal

Code EPCI

Code EPCI

Moyen de locomotion

Moyen de locomotion

Oui Non

Type de moyen de locomotion

7 type de moyen de locomotion sélectionnées

vélo

trottinette

transport en commun

scooter

moto

voiture

autre

Onglet Situation du ménage

Situation budgétaire

Ménage Identité **Situation du ménage**

Dettes passives

Renseigner ici les éléments constitutifs de la situation budgétaire : Ressources et charges mensuelles, et les éventuelles dettes dites *passives*, ne faisant pas l'objet d'un remboursement mensuel. Ces dettes peuvent faire l'objet d'un plan d'apurement, d'un dossier de surendettement... Le crayon permet d'ajouter ou de modifier un montant le cas échéant. On ne peut pas les supprimer, si la personne n'est pas concernée, laisser les montants à 0.

Situation budgétaire

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
Laura Ingalls	Dettes passives	Autres dettes	0 €		
Laura Ingalls	Dettes passives	Dettes locatives	0 €		

Informations Complémentaires

Ajouter une information complémentaire pour préciser une évolution probable de la situation budgétaire, un dossier de surendettement, un apurement de dette, un moratoire ou tout commentaire pouvant être associé à la situation budgétaire.

Ajouter une information complémentaire

Les dettes *passives* apparaissent automatiquement sur 2 lignes distinctes : Autres dettes et Dettes locatives

Il est demandé d'apporter des précisions concernant la nature de ces dettes si le ménage est concerné en Ajoutant une information complémentaire

Ajouter une information complémentaire Fermer x

Personne concernée *

Sélectionnez une personne

Type d'information complémentaire *

- Evolution probable de la situation dans les 6 prochains mois
- Dossier de surendettement
- Apurement de la dette
- Moratoire
- Autre (commentaire)

Commentaire

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

1000 caractères restants

Annuler x Ajouter

Onglet Situation du ménage

Situation budgétaire

Reste à vivre mensuel

Pour ajouter une ressource ou une charge, cliquer sur « Ajouter un élément »

Le tableau ci-contre apparait.

- Dans le menu « Personne concernée » choisir une personne
- Dans la liste « Type d'élément budgétaire » cliquer sur Ressource ou Charge, puis choisir un élément et indiquer un montant.
- Répéter l'opération autant de fois que nécessaire.
- Ne pas oublier d'enregistrer

Situation budgétaire

Filtrer les personnes ↕

Ajouter un élément

Fermer ×

Ajouter un élément budgétaire

Personne concernée *
Laura INGALLS

Catégorie d'élément budgétaire
 Ressource Charge

Type d'élément budgétaire *
RSA

Montant mensuel en euros *
635

× Annuler Enregistrer et ajouter un autre élément

Ajouter et Enregistrer

Situation budgétaire

Filtrer les personnes ↕

Ajouter un élément

Résumé de la situation budgétaire

635 €	De ressources mensuelles totales	20 €	De charges mensuelles totales (hors dettes passives)	615 €	De reste à vivre mensuel total (hors dettes passives)	0 €	De dettes passives totales
--------------	----------------------------------	-------------	--	--------------	---	------------	----------------------------

Personne concernée	Catégorie	Type	Montant	Modifier	Supprimer / Réinitialiser
Laura Ingalls	Ressource	RSA	635 €		
Laura Ingalls	Charge	Charges de vie courante	20 €		
Laura Ingalls	Dettes passives	Autres dettes	0 €		
Laura Ingalls	Dettes passives	Dettes locatives	0 €		

Informations Complémentaires

Ajouter une information complémentaire pour préciser une évolution probable de la situation budgétaire, un dossier de surendettement, un apurement de dette, un moratoire ou tout commentaire pouvant être associé à la situation budgétaire.

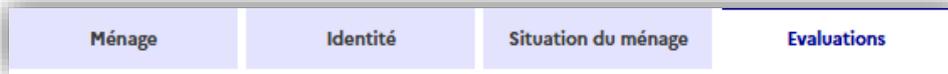
Ajouter une information complémentaire

Laura Ingalls
Evolution probable de la situation dans les 6 prochains mois
La situation va évoluer

Ajouté le 20/12/2024 par Fonction support SIAO 44 Olivier Becam

Il est ensuite possible de modifier les éléments budgétaires lorsque la situation évolue...
...ou de supprimer un commentaire devenu obsolète.

Onglet Evaluations



Accéder aux évaluations approfondies ; une confirmation de demande d'accès est demandée s'il s'agit du premier accès aux évaluations approfondies.

Une fois l'accès accordé, cliquer sur « Démarrer une évaluation approfondie »

< Ménage - ID 91987390

1 personne dans ce ménage Laura Ingalls

Créer une demande d'insertion | Consulter le Soliguide | Télécharger la fiche

Toutes les informations sont sauvegardées
Dernière mise à jour le 18/12/2024 à 16:21 par Fonction support SIAO 44 Olivier Becam

Ménage | Identité | Situation du ménage | **Evaluations** | Notes | Suivi des modifications

Evaluation approfondie

Votre dispositif n'est pas associé à une demande du ménage, souhaitez-vous tout de même accéder aux évaluations approfondies du ménage ? Cet accès sera historisé dans l'onglet de suivi des modifications.

[Accéder aux évaluations approfondies](#)

Evaluation approfondie

[Démarrer une évaluation approfondie](#)

Membre du ménage: Sélectionnez une option

Auteur: Sélectionnez une option

Rechercher: Recherche

[Filtrer](#)

Projet du ménage

Projet résidentiel du ménage (2000 caractères restants)

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

Projet d'accompagnement du ménage (2000 caractères restants)

Retranscrivez ici le discours du ménage sur ses attentes et priorités en termes d'accompagnement, et son auto

Textes à rédiger dans les parties « Projet résidentiel » et « Projet d'accompagnement », ces textes sont la retranscription du discours du ménage.



*Extrait de la base de connaissance du SI SIAO, site édité par la DIHAL

Créer une demande d'insertion

Le processus de création commence lors du clic sur le bouton « Créer une demande d'insertion ».
La demande pourra être enregistrée lorsque tous les champs obligatoires seront renseignés

< Ménage - ID 91987390

1 personne dans ce ménage Laura Ingalls

Créer une demande d'insertion

Attention de la personne sur ses droits

Avant de saisir la demande, vous devez appeler l'attention de la personne sur ses droits : droit de refus de répondre, droit d'accès et de rectification aux informations la concernant.

✓ Je certifie avoir prévenu le demandeur sur ses droits

Valider le premier pop-in.

Statut administratif de la personne

Vous êtes invité à saisir les informations sur le statut administratif de la ou des personnes suivantes : Laura Ingalls.

✓ OK ✗ Poursuivre la saisie

Ce deuxième pop-in apparaît si vous n'avez pas renseigné les informations obligatoires concernant le statut administratif de la personne indiquée :

Cliquer sur OK* pour retourner sur la fiche ménage et compléter l'onglet Identité, rubrique « Nationalité et droit au séjour » pour tous les membres du ménage.

*Il faudra ensuite cliquer à nouveau sur « Créer une demande

Personnes de la demande

Tous *	Demandeur Principal *	Nom	Prénom	Date de naissance	Sexe déclaré	Prise en charge
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Ingalls	Laura	2004-01-01		

Typologie du sous-ensemble de la demande *

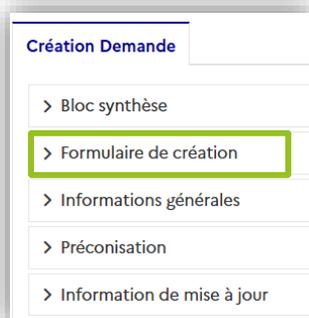
Femme seule

✗ Annuler ✓ Valider la sélection

Valider la sélection ou modifier la composition familiale si nécessaire.

Créer une demande d'insertion

Formulaire de création



La première page de la demande s'ouvre sur le tiroir [Formulaire de création](#). Les champs obligatoires sont indiqués par un *.

Annuler Transférer Transmettre au SIAO Enregistrer la demande

Demande en cours de création

Création Demande

> Bloc synthèse

▼ **Formulaire de création**

Les champs indiqués par une * sont obligatoires

<p>Horodatage automatique</p> <p>30/12/2024 14:50 </p> <p>Structure d'accueil *</p> <p>Pôle LDA - Insertion - SIAO 44 ▼</p> <p>Territoire *</p> <p>Loire-Atlantique ▼</p> <p>SIAO compétent *</p> <p>SIAO 44 ▼</p> <p>Nom du service</p> <input type="text"/>	<p>Travailleur social 1</p> <p>Nom</p> <p>Olivier Becam</p> <p>Département</p> <p>044</p> <p>Téléphone *</p> <p>00 00 00 00 00</p> <p>Courriel 1 *</p> <p>becam.o@siao44.fr</p> <p>Autre courriel recevant les notifications</p> <p>Mail</p> <p style="text-align: center;">Prendre en charge la demande</p> <p>Travailleur social 2</p> <p>Nom</p> <input type="text"/>
<p>Type de service *</p> <p>Choisir ▼</p> <p>Date de début de suivi de la personne</p> <p>__/__/__ </p> <p>Nombre d'entretiens réalisés</p> <p>▼</p> <p>Type de demande</p> <p>Insertion Urgence</p>	<p>Département</p> <input type="text"/>
	<p>Téléphone</p> <input type="text"/>
	<p>Courriel</p> <p>Mail</p> <input type="text"/>

Choisir l'item qui correspond à votre structure »

Vous pouvez indiquer la date de début de suivi et le nombre d'entretiens réalisés.

Ne pas modifier le Type de demande, il s'agit toujours d'une demande insertion.

Il est possible d'ajouter le mail d'une autre personne ainsi que le nom d'un travailleur social avec qui la demande est travaillée.

Créer une demande d'insertion

Informations générales

Situation physique

Création Demande

- > Bloc synthèse
- > Formulaire de création
- ▼ Informations générales
 - + Coordonnées du demandeur
 - + Situation physique
 - + Spécificités
- > Préconisation
- > Information de mise à jour

Ouvrir le deuxième tiroir : « Informations générales », il contient 3 rubriques.

▼ Informations générales

- + Coordonnées du demandeur
- + Situation physique
- + Spécificités

« Coordonnées du demandeur » contient entre autres l'adresse de domiciliation qui est indiquée dans la fiche ménage (onglet ménage ou identité selon ce qui a été saisi) au préalable.

« Spécificités » reprend les informations saisies sur la fiche ménage.

Il est possible de modifier ces informations si nécessaires, mais en théorie il ne faut rien saisir dans ces 2 rubriques car elles proviennent de la fiche ménage.

- Situation physique

Les champs indiqués par une * sont obligatoires

Situation au moment de la demande *

Choisir ▼

Lieu où le ménage a dormi la veille *

Choisir ▼

Motif de la demande *

Choisir ▼

Précision sur la situation ou le motif de la demande

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

Saisir un item dans chaque liste déroulante. Il s'agit de décrire au mieux la situation du demandeur. Ces informations pourront permettre au SIAO d'optimiser le traitement de la demande.

Créer une demande d'insertion

Préconisation

▼ Préconisation

- Préconisation 1

Les champs indiqués par une * sont obligatoires

Dispositif *

Logement

Type d'établissement niveau 1 *

Logement foyer

Type d'établissement niveau 2

Résidences sociales

Type d'établissement niveau 3

Type d'établissement 3

Structure

Structure

Zone géographique

Zone géographique

Type de place *

Choisir « Place d'insertion »

Vous devez faire un choix parmi les 4 items proposés.
La saisie est faite « en cascade » : un choix dans un menu entraîne une autre question.

Hébergement : correspond à CHRS
Logement : tous les autres dispositifs du périmètre d'orientation SIAO 44
Accompagnement : demande FSL
Le choix « Non renseigné » est également possible.

Il n'est pas nécessaire d'aller jusqu'au choix d'une structure.

Il est alors possible d'enregistrer la demande.

Type de place *

Place d'insertion

Configuration physique

Configuration physique

Catégorie de place

Catégorie de place

Supprimer la preconisation

+ Ajouter une preconisation

Enregistrer la demande

✓ Succès
La demande a été enregistrée

Transmettre la demande au SIAO

20

Une fois la demande enregistrée, il faut la transmettre au SIAO pour qu'elle puisse être instruite et orientée sur un groupe de places dans une structure.
Cliquer sur le bouton « Transmettre au SIAO ».

< Ménage - ID 91987390

1 personne dans ce ménage Laura Ingalls

Toutes les informations sont sauvegardées
Dernière mise à jour le 23/12/2024 à 14:44 par Fonction support SIAO 44 Olivier Becam

Ménage	Identité	Situation du ménage	Evaluations	Notes	Suivi des modifications	Demande d'insertion
<input type="button" value="Annuler"/> <input type="button" value="Supprimer"/> <input type="button" value="Transférer"/> <input type="button" value="Transmettre au SIAO"/> <input type="button" value="Enregistrer la demande"/>						

Demande N° 45727770 - Demande en cours de création

[Création Demande](#)

Transmettre la demande d'insertion au SIAO

Souhaitez-vous réellement transmettre cette demande au SIAO?

✓ **Succès**

Demande transmise au SIAO

La demande peut désormais être instruite par le SIAO et sera orientée vers une structure ou inscrite sur une liste d'attente. Vous pouvez suivre le traitement de vos demandes sur la page d'accueil du SI SIAO

Territoire	
Loire-Atlantique	
> Demandes en cours de création	0 demande(s)
> Demandes transmises au SIAO compétent	1 demande(s)
> Demandes à compléter	0 demande(s)
> Demandes refusées ou annulées par le SIAO	0 demande(s)
> Demandes inscrites sur une liste d'attente	2 demande(s)
> Orientations en attente de confirmations des structures	0 demande(s)

Pour finir

L'instruction d'une demande peut conduire le SIAO à faire une demande d'informations complémentaires. La demande change alors de statut et devient *à compléter*

De plus, tous les 4 mois, une demande inscrite sur liste d'attente doit être *Mise à jour*.

Dans ces 2 cas, l'UPA reçoit une notification l'invitant à agir.

Un délai de 2 mois est accordé avant annulation de la demande.

Vos interlocuteurs au SIAO

Vous êtes travailleur social et vous souhaitez échanger sur l'instruction d'un dossier insertion

Qui : Le service insertion

Permanences partenaires au **06 02 07 60 05**

- ✓ Lundi et vendredi matin de 9h30 à 12h
- ✓ Mardi après-midi de 14h à 16h30

Par mail à dossier.siao@siao44.fr

Vous avez besoin de support technique ou d'une formation pour l'utilisation du SI SIAO, demander une création de compte...

Qui : Olivier BECAM, Chargé de mission SI SIAO

Par téléphone : **06 79 44 78 36**

Par mail à cm.sisiao@siao44.fr

Pour aller encore plus loin...



The image shows a dark blue rectangular box representing a search interface. At the top, the text "Bienvenue sur la base de connaissances du SI SIAO" is written in white. Below this is a white search bar with a magnifying glass icon on the left and the placeholder text "Rechercher des réponses".

<https://basedeconnaissances.sisiao.dihal.gouv.fr/support> - Site édité et étoffé par la [DIHAL](#)