

## Transfert d'une demande par une structure

Un transfert se déroule en 2 étapes. Vous êtes dans 1 des cas ci-dessous.

CAS 1 : Transférer une demande à un UPA dans une autre structure	
1. Ouvrir la demande	Transférer Transmettre au SIAO Enregistrer la demande
2. Cliquer sur le bouton « Transférer » puis choisir la structure du nouveau référent. Ne pas oublier d'en informer celui-ci.	Transfert de la demande vers un autre référent       ×         Sélectionner la structure du nouveau référent de la demande :       Choisir la structure du référent de la demande         Choisir la structure du référent de la demande       ✓         Attention, ce transfert ne correspond pas à une transmission au SIAO. La demande sera transférée à un autre référent.         Confirmez-vous la demande de transfert ?         ¥ Annuler       ✓ Confirmer
✓ La première étape du transfert est réalisée, le nouveau référent doit maintenant suivre la procédure suivante : CAS 2 : Prendre en charge une demande transférée par un UPA d'une autre structure	
3. Sur la page d'accueil du SI SIAO ouvrir le tiroir contenant les demandes transférées :	> Transfert de référent vers ma structure à valider
4. À L'ouverture de la demande un message apparait demandant confirmation de la prise en charge, cliquer sur « Ok ».	Prise en charge       ×
Vous êtes désormais le nouveau référent	

Il ne peut y avoir qu'un référent (UPA) par demande.
 Un UPA dont l'adresse mail est inscrite comme Travailleur social 2 reçoit les notifications relatives à une demande, même s'il n'en est plus le référent.
 Supprimez votre adresse si vous ne souhaitez plus recevoir les notifications relatives à cette demande