



Bonjour et bienvenue





Formation SI SIAO - rôle UPA



Connexion à la plateforme de formation

<https://formation.sisiao.dihal.gouv.fr>

Courriel : sisiao.utilisateur@gmail.com

Mot de passe : formation@SIAO44

Le SI SIAO

L'application métier nationale des SIAO
Gestion par la DIHAL



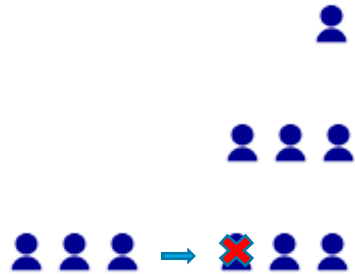
Optimisation de l'offre et de la demande

- d'hébergement d'urgence (115)
- et d'hébergement d'insertion ou de logement accompagné

**Demande
d'hébergement**

**Demande
d'insertion**

Fonctionnement du SI SIAO



Le SI SIAO fonctionne sur des principes simples :

- 1 personne = 1 fiche personne individuelle unique (pas de doublon)
 - À la création de la fiche personne, un ménage est automatiquement créé
- 1 fiche ménage = 1 ou plusieurs fiches personnes regroupées
- Les ménages peuvent changer de composition (ajout ou retrait de personnes)

Fiche ménage



Ménage

Identité

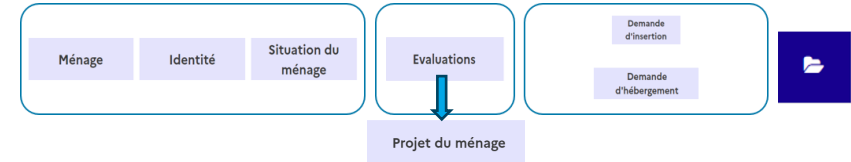
Situation du
ménage

Projet du ménage

Demande
d'insertion

Demande
d'hébergement

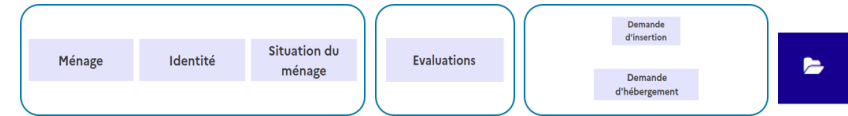
La fiche ménage



Le SI SIAO permet de suivre le **parcours des personnes**

- En permettant à tous les travailleurs sociaux de consulter et renseigner les fiches ménage
 - Certaines informations saisies sur la fiche (du contact principal) sont automatiquement reportées sur le formulaire de demande.
- L'historique des demandes des personnes, seules ou en ménages composés de plusieurs personnes sont centralisées dans la fiche ménage

La fiche ménage



Accéder au dossier du ménage

Vous n'avez pas accès aux informations de ce ménage car celui-ci n'a pas de demande formulée depuis votre dispositif ou ne fait pas partie de votre territoire de rattachement.

Chaque accès est historisé dans l'onglet "Suivi des modifications".

Souhaitez-vous tout de même accéder au dossier du ménage ?

Annuler

Confirmer

- Un message informe l'utilisateur si la fiche du ménage ne contient pas de demande formulée depuis sa structure de rattachement
- Les notes sociales ne sont visibles qu'aux utilisateurs rattachés à une structure qui est référente d'une demande

La Fiche ménage



Ménage

Identité

Situation du
ménage

Partie modifiable avec le rôle UPA et UH



Ces onglets contiennent l'évaluation flash.

Projet du ménage

Besoins Résidentiels Spécifiques



Besoins d'accompagnement

Note Sociale (contient le projet du ménage
et le rapport social)

Demande
d'insertion

Partie lisible et modifiable uniquement par le
créateur de la demande, le SIAO et
l'hébergeur.

La Fiche ménage



Évaluation flash

Dernière évaluation flash du ménage le 22/07/2026 par Chargé de mission si siao 44.

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



Délégation interministérielle
à l'hébergement et à l'accès
au logement

Bienvenue sur la base de connaissances du SI SIAO

Rechercher des réponses



L'évaluation flash est constituée d'un groupe de données permettant une analyse de la situation du ménage, et une prise de décision rapide, éclairée et efficace. Elle vise à appréhender les éléments objectifs de vulnérabilité d'un ménage et les éléments plus subjectifs permettant de caractériser sa détresse. Elle contient des informations recueillies à la maille personne ou concernant tout le ménage.

Objectifs

- Collecter les informations essentielles de la situation des ménages.
- Rendre compte de façon pertinente du degré de vulnérabilité auquel sont exposés les ménages.
- Elaborer des réponses adaptées et en cohérence avec la situation de chaque ménage.

Le circuit de la demande insertion

1

UPA

**Création et transmission
de la demande
au SIAO 44**

Si besoin, création de la fiche

2

SIAO

**Instruction de la demande
et inscription sur liste
d'attente**
(ou refus de la demande)

- Si le SIAO manque d'information, la demande sera « à compléter » par l'UPA
- Les demandes peuvent être étudiées en CTO
- Une demande peut être annulée ou refusée

3

Dispositif H/L

**L'hébergeur accepte ou
refuse l'orientation**

Le tableau de bord UPA

› Demandes en cours de création	en cours de création par l'UPA, non transmise au SIAO
› Demandes transmises au SIAO compétent	en attente de traitement par l'équipe insertion du SIAO
› Demandes à compléter	le SIAO demande à l'UPA un complément d'information pour traiter la demande. Il faut compléter les parties concernées et « Transmettre » la demande au SIAO à nouveau.
› Demandes refusées ou annulées par le SIAO	le motif de refus ou d'annulation est renseigné dans le SI SIAO,
› Demandes inscrites sur une liste d'attente	le SIAO a inscrit une demande sur une liste d'attente d'une ou plusieurs structures, après étude de la demande
› Orientations en attente de confirmations des structures	suite à une disponibilité au sein d'une structure hébergement/logement, le SIAO a orienté la demande, qui est en attente d'acceptation ou de refus par l'hébergeur
› Demandes à mettre à jour	la demande est sur liste d'attente depuis longtemps : une mise à jour est nécessaire et pour reprendre le traitement normal il est obligatoire de « valider une mise à jour »
› Demandes transférées par une structure	la demande a été créée par une autre structure, elle est transférée à votre structure pour que vous puissiez la prendre en référence
› Demandes clôturées par la structure	la demande est clôturée lorsque la personne hébergée a quitté la structure d'hébergement/logement. Un motif de départ est renseigné par cette structure

Pour aller plus loin...

Quelques liens utiles

➤ Le site du SIAO 44 : <https://www.siao44.fr>

✓ Ce document est disponible ici : <https://www.siao44.fr/ressources-documentaires/>

➤ La base de connaissance de la DIHAL - articles de fond sur les fonctionnalités du SI SIAO:
<https://basedeconnaissances.sisiao.dihal.gouv.fr/support>

L'UPA et la demande d'insertion

Rappel

L'UPA crée la ou les fiches des membres du ménage

- Selon les résultats de la recherche, création de la fiche relative à la personne/au groupe ou modification de l'existant.

L'UPA crée la demande pour une ou plusieurs personnes du ménage

- Selon les projets du ménage, des demandes distinctes peuvent être créées au sein de la même fiche ménage.

L'UPA transmet la demande au SIAO 44

- En tant que référent il répond aux sollicitations du SIAO (demande à compléter, à mettre à jour).

Recherche et création de fiches personne

Accueil Consultation Indicateurs Administration

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 * Territoire Téléphone *

* * * * *

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

Filtre sur l'âge Situation de la personne Typologie du ménage Par identifiant de personne Par identifiant de ménage

Sélectionner un âge Situations Typologie du ménage Entrer un ID Entrer un ID

RAZ Export excel Créer une nouvelle personne Rechercher

Si aucun résultat n'est trouvé, alors l'UPA crée une nouvelle fiche personne.

- Obligation de renseigner les 5 champs obligatoires pour la création d'une personne *
- Dans le ménage créé, on ajoute les autres membres du ménage

○ Possibilité de rechercher avec une année ou une date précise, ou un numéro de téléphone

⇒ La recherche phonétique peut être aidante

Accéder à une fiche personne

Sur la page « **Rechercher une personne** » saisir un nom.
La recherche commence dès qu'un caractère est saisi.

Exemple : résultats de recherche avec le nom « Ingalls ».		Nombre de résultats : 4	
▶  INGALLS Albert	 01/01/2000	 Non renseigné	
▶  INGALLS Caroline	 01/10/1980	 Non renseigné	
▶  INGALLS charles	 01/01/1950	 0000000000	
▶  INGALLS Laura	 01/01/2024	 Non renseigné	

Accéder à une fiche personne

Pour ouvrir la fiche, cliquer sur l'icone du dossier

Nombre de résultats : 4

▶  INGALLS Albert	 01/01/2000	 Non renseigné	
▶  INGALLS Caroline	 01/10/1980	 Non renseigné	
▶  INGALLS charles	 01/01/1950	 0000000000	
▼  INGALLS Laura	 01/01/2024	 Non renseigné	

Historique des demandes Insertion (4 au total)

Date de la demande	Type de demande	Statut	Nbre de personnes	Demande clôturée	Département d'origine
28/03/2025	Insertion	Clôturée		Oui	044
28/03/2025	Insertion	Annulée		Non	044
20/11/2025	Urgence	Annulée	 3	Non	044
25/11/2025	Urgence	À mettre à jour	 3	Non	044

En cliquant sur la ligne, l'historique des demandes est listé.
Le statut et le département d'origine peuvent aider à déterminer s'il s'agit de la personne recherchée.

GUIDE DE L'ÉVALUATION SOCIALE

L'évaluation sociale doit mettre en avant le parcours et les besoins de l'ensemble des membres du ménage qui peuvent avoir une incidence sur l'orientation.

Elle comprend notamment le parcours, les projets et les besoins d'accompagnement du ménage.



Étape 1 – Contexte de la demande

Facteurs de la rupture, contexte au moment de la demande

Exemple : expulsion locative, errance, fin de prise en charge d'un dispositif...

Parcours du ménage en hébergement, en logement, démarches en cours

Exemple : parcours locatif, absence d'expérience locative, sortie de détention, motif et délai liés à l'expulsion, démarches en cours : DALO/DAHO, contingent...



Étape 2 – Situation familiale

Mariage, séparation, regroupement familial

Exemple : démarches engagées en cas de séparation, garde des enfants, stade d'avancement de la procédure, grossesse...

Situation sociale (violences intrafamiliales, isolement...)

Exemple : accompagnement, démarches en cours, accompagnement à la parentalité...



Étape 3 – Situation professionnelle Budgétaire

Parcours de formation et professionnel

Exemple : nature du contrat, localisation, moyen de transport, horaires de travail, évolution des ressources à venir

Projet, incapacité, ressources

Exemple : chantiers d'insertion, RQTH, invalidité...

GUIDE DE L'ÉVALUATION SOCIALE

*L'attention portée à l'évaluation sociale ne doit pas omettre l'importance de la complétude de la fiche ménage.
Dans la mesure du possible l'ensemble des onglets de la fiche ménage doit être rempli et les items ne doivent pas être laissés en non renseigné (NR).*

Tous les éléments apportés sont pris en compte pour orienter au plus juste le ménage sur la liste d'attente correspondante.



Étape 4 – 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



**Ne pas indiquer de diagnostic
de pathologie, ni de traitement,
ne pas joindre de certificat
médical...**



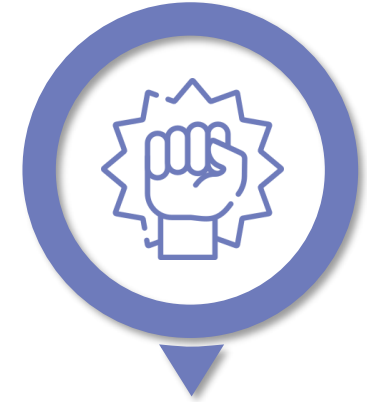
Étape 5 – Besoin d'accompagnement Adhésion

Capacités, limites et besoin du ménage

*Exemple : entretien du logement, gestion du
budget, autonomie liée aux démarches
administratives ...*

Adhésion à un suivi social

*Exemple : le ménage exprime un besoin
d'accompagnement, a donné son accord à une
prise en charge soutenue ou modérée*



Étape 6 – Autonomie Capacité à aller vers

Degré d'autonomie

*Exemple : niveau de compréhension de la
langue française, besoin de collectif, besoin
d'une présence professionnelle...*

Réseau

*Exemple : réseau personnel et/ou associatif,
capacité à solliciter les professionnels*

Création d'une demande 1/2



REPUBLICQUE FRANÇAISE
Environnement pour la formation - SI SIAO

115 Insertion Utilisateur Premier Accueil

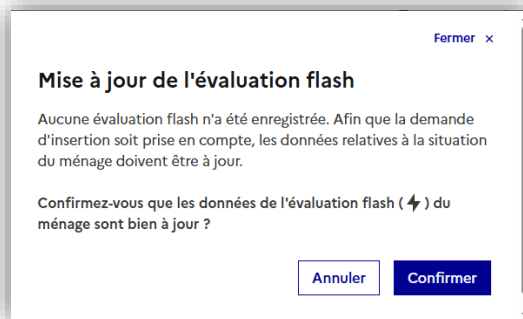
Accueil Consultation Indicateurs Entités Dispositifs Administration Affectations

< Ménage - ID 90522139

2 personnes dans ce ménage laura ingalls

Créer une demande d'insertion Consulter le Solguide Télécharger la fiche

Cliquer sur « Créer une demande insertion »



Fermer x

Mise à jour de l'évaluation flash

Aucune évaluation flash n'a été enregistrée. Afin que la demande d'insertion soit prise en compte, les données relatives à la situation du ménage doivent être à jour.

Confirmez-vous que les données de l'évaluation flash (⚡) du ménage sont bien à jour ?

Annuler Confirmer

Confirmer la Mise à jour de l'évaluation flash (dans la mesure où la fiche est bien à jour)



Personnes de la demande

Tous	Demandeur Principal	Nom	Prénom	Date de naissance	Sexe déclaré	Prise en charge
☒	☒	ingalls	laura	2000-01-02	♀	115 pourvue
☒	☐	Ingalls	Fille	2025-03-03	♀	115 pourvue

Typologie du sous-ensemble de la demande *

Annuler Valider la sélection

Choisir les personnes à inclure dans la demande et valider la sélection

Création d'une demande 2/2

Formulaire de création

Les champs indiqués par une * sont obligatoires

Travailleur social 1

Nom
Formateur

Département
044

Téléphone *
00 00 00 00 00

Courriel 1 *
becam.o@mvs44.com

Autre courriel recevant les notifications
Mail

Prendre en charge la demande

Horodatage automatique
16/01/2026 11:25

Structure d'accueil *
Structure 1er accueil fictive

Territoire *
Loire-Atlantique

SIAO compétent *
SIAO 44

Nom du service

Type de service *
Choisir

La page s'ouvre sur le tiroir « Formulaire de création »

- Renseigner le type de service dans lequel vous travaillez.
- Enregistrer la demande et la transmettre au SIAO.

Suivi d'une demande

Le SIAO 44 instruit la demande

Le SIAO 44 a besoin d'éléments complémentaires
Vous recevez une notification et devez agir dans la fiche et la demande pour apporter le complément d'information.
Ne pas oublier de « Transmettre » à nouveau la demande.*

La demande est inscrite sur une ou plusieurs listes d'attente.

La durée de validité de la demande est atteinte, vous devez actualiser la fiche et indiquer ce qui a été mis à jour. Une évaluation est peut-être nécessaire.*

Statut de la demande

> Demandes transmises au SIAO compétent

> Demandes à compléter

> Demandes inscrites sur une liste d'attente

> Demandes à mettre à jour

 Durée de validité : 4 mois

Contactez le service insertion

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

Permanences partenaires au 06 02 07 60 05
lundi, mardi et vendredi de 9h30 à 12h

Par mail à dossier.siao@siao44.fr

Pas de compte sur le SI SIAO ?



Quelque soit votre profil, il est nécessaire de demander la création de votre compte SI SIAO auprès du SIAO 44

Cliquer sur l'image pour ouvrir le formulaire



SIAO 44
de la rue au logement

Formulaire de demande de création de compte SI SIAO

* Obligatoire

Quel est le nom de votre structure ? *
Il s'agit du nom de la structure dans le SI SIAO. Votre compte sera rattaché à cette structure.
Si la structure n'existe pas merci de prendre contact avec le SIAO : contact@siao44.fr

Entrez votre réponse

Nom et Prénom de l'utilisateur du compte *

Entrez votre réponse

Adresse mail *
Il est demandé à chaque professionnel habilité à consulter le SI SIAO de se connecter au moyen d'une adresse de courriel individuelle et professionnelle. Il n'est désormais plus autorisé de partager des comptes avec la même adresse de courriel, afin de garantir la traçabilité des actions réalisées par chaque professionnel.

Entrez votre réponse

Numéro de téléphone *
Le numéro auquel les professionnels du SIAO 44 pourront vous contacter dans le cadre de l'instruction de vos demandes.

Entrez votre réponse

Fonction *
Votre profil sera déterminé en fonction de votre utilisation. Par défaut le rôle UPA est attribué aux nouveaux utilisateurs.

Entrez votre réponse

Vous pouvez imprimer une copie de votre réponse après envoi

Envoyer

Chargé de Mission SI SIAO
Olivier Becam : cm.sisiao@siao44.fr 06 79
44 78 36



Consulter le site du SIAO 44
<https://www.siao44.fr>

Merci

