

Création d'une demande + évaluation sociale

- 1) Aller dans le menu **Personnes**



- 2) L'écran de recherche s'affiche, cherchez ou créez le ménage pour lequel vous souhaitez faire une demande (faire une recherche nationale pour optimiser la recherche).



Personnes

Recherche de personne
Pour rechercher une personne, veuillez saisir vos critères

Par défaut, votre recherche porte sur les personnes que vous avez. Si vous faites une recherche nationale (afin de voir rapidement le nom, le prénom et la date de naissance)

Création de nouvelles personnes
Pour créer une personne, veuillez cliquer sur le lien :

[Créer une personne](#)

Créer une :
[Personne](#)

- 3) Une fois le ménage trouvé ou créé, vous êtes sur ce qu'on appelle la « **fiche personne** », vous pouvez ajouter ou retirer des personnes (se référer au PDF ajout de personne dans une demande). Vérifier la composition familiale avant de cliquer sur « **créer demande** ». **Note** : si un message d'erreur s'affiche en indiquant qu'une demande existe déjà, il faut à nouveau cliquer sur « **créer demande** ».



Fiche personne

[Créer demande](#) [Créer admission directe](#) [Créer pseudo-demande](#)

Groupe de personnes [Rechercher une personne](#)

Nom	Prénoms	Sexe	Date de naissance	Age	Rôle	Fiche (OCCUPÉ)	Retirer
TEST	TEST	Homme	22/04/1978	42	Spouse (sa)		
TEST	TEST	Femme	22/04/1978	42	Spouse (sa)		

[+](#)



Si la composition familiale comporte plus d'une personne, un écran s'affichera pour savoir quelle est la composition à prendre en compte.

Choix de création de demande

Vous souhaitez créer :

Une demande pour la personne

Une demande pour le groupe auquel appartient la personne

Annuler OK

4) 1^{ère} Partie : Accueil

L'onglet **Accueil** permet de remplir différents champs : **Origine de la demande, Informations générales, Spécificités, Préconisations.**

Accueil

0 Origine de la demande

Date de création: 18/10/2017

Structure d'accueil: [dropdown]

Nom du service: [input]

Type de service: [dropdown]

Date début de suivi de la personne: [input]

Nombre d'entretiens réalisés: 0

Type de demande: Insertion Urgence

Travailleur social 1

Nom: PREMIER ACCUEIL SIAO

Département: 78

Téléphone: 01 34 90 92 77

Courriel: siao78@acr.asso.fr

Travailleur social 2

Nom: [input]

Département: [input]

Téléphone: [input]

Courriel: [input]

Informations générales

Spécificités

Préconisations

2

Origine de la demande : il est important de vérifier vos coordonnées téléphoniques et mail. S'il y a une erreur, il est possible de les modifier en sollicitant votre gestionnaire local ou en envoyant un mail à evalsociale@siaog2.fr afin qu'elles soient modifiées. Il est également possible d'indiquer les coordonnées d'un autre référent social du ménage dans la partie « travailleurs social 2 »

Le **type de demande** renvoie à la préconisation désirée :

Insertion : CHRS, logement passerelle, FJT, résidence sociale, pension de famille

Urgence : urgence et stabilisation

Informations générales : vérifier la **composition familiale**. Les **coordonnées téléphoniques** sont très importantes car elles permettent de contacter le ménage en cas d'orientation. Si la famille n'a aucun numéro, il est conseillé d'indiquer un autre numéro (*famille proche, accueil de jour, etc...*). Renseigner les champs de la **situation physique** au moment « T » de la demande. Si la situation est amenée à évoluer, celle-ci doit faire l'objet d'une **mise à jour**.

Dans la partie « **précision sur la situation ou le motif de la demande** », préciser le parcours de vie du ménage.

⊙ Informations générales

BP	CD	Nom	Prénom	Sexe	Date de naissance	Age	Fiche personne	Retirer
		TEST	Test	Homme	10/04/1970	47		
		TEST	Testt	Femme	10/04/1970	47		

Coordonnées du demandeur

Adresse hébergement	<input type="text"/>	Adresse domiciliation	<input type="text"/>
Code postal hébergement	<input type="text"/>	Code postal domiciliation	<input type="text"/>
Code EPCI hébergement	<input type="text"/>	Code EPCI domiciliation	<input type="text"/>
Ville hébergement	<input type="text"/>	Ville domiciliation	<input type="text"/>
Téléphone 1	<input type="text"/>	Courriel	<input type="text"/>
Téléphone 2	<input type="text"/>		

Groupe / ménage

Typologie du ménage*

Nombre de personnes du ménage*

Situation physique

Situation au moment de la demande*

Motif de la demande*

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 moeurs de la personne concernée.

Spécificités : Dans l'onglet spécificités, il est nécessaire d'indiquer si le ménage **possède un animal**, si oui, précisez le type d'animal et si en cas de prise en charge dans une structure, l'animal peut être gardé par des tierces personnes.

Victime de violence, cet onglet concerne les ménages victime de violence sur le territoire français, il est important de préciser le besoin d'accompagnement du ménage.

Personne avec problème de mobilité, si le ménage a des problèmes pour monter des escaliers, se déplacer à pied, etc...

Le champ commentaires permet d'apporter plus de précisions à chacun de ces items.

Spécificités

Présence d'animaux domestiques Animaux - nombre et espèces

Personne victime de violence

Personne avec problème de mobilité

Personne en fauteuil roulant

Prise en charge ASE

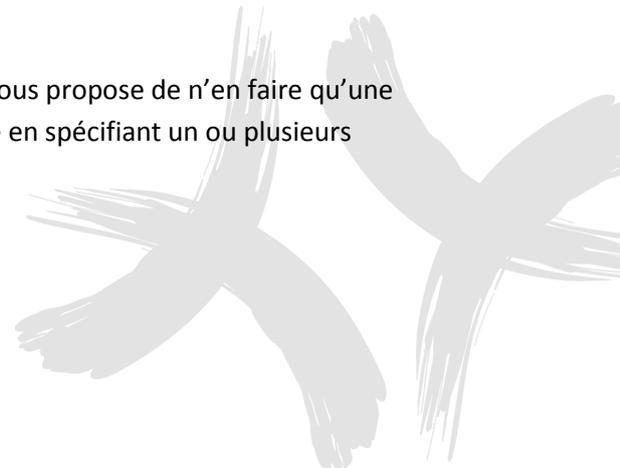
Commentaires

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.

4

Renseignement du Bloc Préconisations

Il est possible d'enregistrer jusqu'à 3 préconisations. Le SIAO 92 vous propose de n'en faire qu'une mais de **la préciser le plus possible**. Une préconisation se formule en spécifiant un ou plusieurs critère(s)



Préconisations

Préconisation 1

Dispositif * Hébergement ▼

Type d'établissement niveau 1 Non renseigné ▼

Type d'établissement niveau 2

Structure

Type de place * Place d'Insertion ▼

Configuration physique

Logement diffus
 Semi-collectif diffus
 Semi-collectif regroupé
 Tout collectif

Catégorie de place

Restauration Information non renseignée ▼

Informations générales sur la place

Accessible et aménagé handicapé
 Accessible handicapé
 Aménagé handicapé
 Modulable pour une famille
 Animaux acceptés

5

- **Dispositif**: Indiquer si la personne concernée par la demande a besoin d'un logement ou d'un hébergement.

- **Type d'établissement** : En fonction du dispositif choisi, indiquer le type d'établissement qui conviendrait à la personne concernée par la demande (voir tableau ci-dessous). 2 types d'établissements peuvent être formulés. Le 1er type d'établissement est un champ obligatoire.

Le tableau ci-après reprend les différents dispositifs correspondant aux secteurs (hébergement/logement) et aux différents niveaux (1, 2, 3).

dispositif = hébergement		
Type d'établissement niv1	Type d'établissement niv2	Type d'établissement niv3
Hôtel		
Résidence à Vocation Sociale (RHVS)		
Hors CHRS	Hébergement d'urgence hors CHRS	
	Hébergement de stabilisation hors CHRS	
	Hébergement Insertion hors CHRS	
CHRS	Hébergement d'urgence en CHRS	
	Hébergement de stabilisation en CHRS	
	Hébergement Insertion en CHRS	
Structure ALT		
Hébergement spécialisé	Lit Halte Soins Santé (LHSS)	
	Lit d'Accueil Médicalisé (LAM)	
Dispositif National d'Accueil	Centre d'Accueil pour demandeur d'asile (CADA)	
	Centre d'hébergement d'urgence pour demandeur d'asile (CHUDA)	
	Accueil d'Urgence pour Demandeurs d'Asile (AUDA)	
	Plateforme 1 ^{er} Accueil et Accompagnement (PADA)	
dispositif = logement		
Type d'établissement niv1	Type d'établissement niv2	Type d'établissement niv3
Logement foyer	FJT-FTM	Logement-foyer FJT
		Logement-foyer FJM
	Résidences sociales	Résidences sociales hors pension de famille
		Pension de Famille/maisons relais
		Résidences accueil
Intermédiation locative	Intermédiation locative en sous-location (SOLIBAIL)	
	Intermédiation locative en mandat de gestion	
	Intermédiation locative en bail glissant	
Logement de droit commun	Logement conventionné	
	Logement social	
	Logement autre	
Structure en ALT		

- **Type de place**: L'utilisateur précise le type de place associée à la personne concernée par la demande. Le choix proposé porte sur : place d'insertion, place de logement, place de stabilisation, place en urgence. La dernière proposition concernant l'urgence n'est pas à considérer dans le g2 car la seule entrée de l'urgence se fait par le 115

- **Structure** : Il s'agit du nom de la structure. Il est important de le spécifier pour un besoin spécifique sinon laisser la possibilité la plus ouverte possible.

 Pour les 3 aspects suivants, ils sont à envisager avec la personne par la question quelles sont les conditions d'hébergement que vous seriez à même de supporter. Si la question se pose sur une perspective idéale, les propositions risquent de ne pas être à la hauteur des attentes.

Les **configurations physiques** définis sont les suivants :

- Logement diffus
- Semi-collectif diffus
- Semi-collectif regroupé
- Tout collectif

Les **catégories** définies sont les suivantes :

- Chambre individuelle
- Chambre collective 2 places
- Chambre collective 3 places
- Chambre collective 4 places
- Chambre d'hôtel
- Dortoir 5 places et +
- Logement de type 1
- Logement de type 2
- Logement de type 3
- Logement de type 4
- Logement de type 5
- Logement de type 6
- Logement de type 7
- Logement de type 8
- Logement de type 9

Les **types de restauration** sont les suivants :

- Collective
- Individuelle
- Sans restauration

Les **informations générales** sur la place sont les suivantes :

- Accessible et aménagé handicapé
- Accessible handicapé
- Aménagé handicapé
- Modulable pour une famille
- Animaux acceptés

Les **publics accompagnés** sont les suivants :

- Accueil tout public
- Jeunes majeurs (18-25 ans)
- Personnes âgées
- Justice
- Pathologies médicales chroniques
- Animaux acceptés
- Addictions
- Prostitution
- Personnes victimes de violence
- Troubles psychiatriques
- Femmes victimes de violence

<p>Publics accompagnés</p> <p><input type="checkbox"/> Accueil tout public</p> <p><input type="checkbox"/> Jeunes majeurs (18-25 ans)</p> <p><input type="checkbox"/> Personnes âgées</p> <p><input type="checkbox"/> Justice</p> <p><input type="checkbox"/> Pathologies médicales chroniques</p> <p><input type="checkbox"/> Animaux acceptés</p> <p><input type="checkbox"/> Addictions</p> <p><input type="checkbox"/> Prostitution</p> <p><input type="checkbox"/> Personnes victimes de violence</p> <p><input type="checkbox"/> Troubles psychiatriques</p>	
<p>Types d'accompagnement nécessaire</p> <p><input type="checkbox"/> Accès aux droits et questions administratives</p> <p><input type="checkbox"/> Vie quotidienne, appropriation du lieu de vie</p> <p><input type="checkbox"/> Gestion budgétaire</p> <p><input type="checkbox"/> Sollicitation de professionnels / partenaires en cas de besoin</p> <p><input type="checkbox"/> Accès aux soins</p> <p><input type="checkbox"/> Soutien à la parentalité / vie familiale</p> <p><input type="checkbox"/> Emploi, formation</p> <p><input type="checkbox"/> Vie sociale et culturelle</p> <p><input type="checkbox"/> Environnement sécurisé</p> <p><input type="checkbox"/> Présence professionnelle</p> <p><input type="checkbox"/> Autre</p>	
<p>Synthèse de la préconisation</p> <p><small>Les personnes disposent d'un droit d'accès aux informations contenues dans cette zone de texte. Les informations que vous y insérez doivent être PERTINENTES au regard du contexte. Elles ne doivent pas comporter d'appréciations subjectives, ni faire apparaître, directement ou indirectement, les origines raciales, les opinions politiques, philosophiques ou religieuses, les appartenances syndicales ou les moeurs de la personne concernée.</small></p>	

Les **types d'accompagnement** nécessaires sont les suivants :

- Accès aux droits et questions administratives
- Vie quotidienne, appropriation du lieu de vie
- Gestion budgétaire
- Sollicitation de professionnels / partenaires en cas de besoin
- Accès aux soins
- Soutien à la parentalité / vie familiale
- Emploi, formation
- Vie sociale et culturelle
- Environnement sécurisé
- Présence professionnelle
- Autre

7

⚠ Synthèse de la préconisation : Il est intéressant de préciser ici si les accompagnements dont a besoin le ménage sont à rechercher ou non au sein de l'établissement visé. Cet aspect va définir le dispositif vers lequel orienter la personne/famille.

Cliquer sur « Enregistrer » (en haut de l'écran) pour sauvegarder les informations renseignées dans le bloc « Spécificités ».



Dès que la demande est enregistrée, un nouvel onglet sera ajouté :

Evaluation sociale.

5) 2^{ème} partie : Evaluation sociale

Cette partie permet de compléter les parties situation administratives, situation familiale, situation professionnelle, situation budgétaire, suivi social, situation au regard du logement, pièces justificatives présentées, commentaires / rapport social.

Situation administrative : cliquez sur la personne concernée et renseignez tous les champs. Il est également possible d'apporter des précisions sur la situation dans l'encart démarches administratives en cours.

⊖ situation administrative

+ Zara THIESSET (Femme, 0 ans)

- Lucas THIESSET (Homme, 47 ans)

Nationalité Date d'arrivée en France

Droit de séjour

Papier d'identité

Date fin de validité titre / récépissé

Demande de titre en cours

Date de renouvellement du titre

Droits ouverts par le titre de séjour

- Aucun droit ouvert
- Droit de travailler
- Droit aux prestations sociales et familiales
- Aide au logement

Nombre de renouvellements

Ménage co-titulaire d'un bail locatif

Droits ouverts à la sécurité sociale

Précisez

Démarches administratives en cours

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

Situation familiale : il est primordial d'indiquer la situation matrimoniale et s'il y a un enfant à naître.

⊖ situation familiale

Situation matrimoniale

Informations relatives aux enfants

Nom	Prénoms	Sexe	Age	Catégorie	Lieu garde / résidence	A héberger	A charge
-----	---------	------	-----	-----------	------------------------	------------	----------

Grossesse

Enfant(s) à naître

Regroupement familial

Regroupement familial Précisez le nombre de personnes

Commentaires situation familiale

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

Situation professionnelle : Selon l'activité professionnelle de la personne concernée, il faut indiquer le type de contrat, les dates du contrat, le moyen de locomotion ainsi que le lieu du travail. Si la personne a des horaires décalés (de nuit par exemple), il est impératif de l'indiquer. Si la personne est en recherche d'emploi, il faut également indiquer le moyen de locomotion ainsi que le secteur d'emploi recherché. Ces champs sont à compléter sous forme de menus déroulants.

Situation professionnelle
 - Test TEST (Homme, 47 ans)

En emploi
 Demandeur d'emploi
 Etudiant Moyen de locomotion
 Retraité Commune
 RQTH Département
 En formation

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

+ Testt TEST (Femme, 47 ans)

Situation budgétaire : il est nécessaire d'indiquer les **ressources**, **charges** et **dettes** de chaque personne. Il suffit de cliquer sur le nom de la personne concernée et les différentes parties apparaîtront.

Un bouton **définir les ressources** est à disposition pour rajouter le type de ressource que possède la personne. Si la personne n'a aucune ressource, il est possible de cocher la case **sans ressources**. Ces items valent également pour la partie **charge** et **dette** qui se présentent de la même manière. Il est possible de détaillée un peu plus la situation budgétaire dans l'encart « **Commentaires situation budgétaire** ».

Situation budgétaire
 - Test TEST (Homme, 47 ans)

Ressources

Sans ressource

Type de ressources	Montant mensuel en €	Date de fin prévisionnelle
Total	€	

Autre(s)

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

Suivi social : il permet d'indiquer s'il y a d'autres référents qui suivent le ménage.

Suivi social

Suivi social

Suivi social	Commentaire	Nom et coordonnées du référent
Aucun suivi		

Commentaires

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.

Coordonnées d'un autre intervenant auprès du demandeur ou de la famille

Nom	<input type="text"/>	Téléphone	<input type="text"/>
Prénom	<input type="text"/>	Fax	<input type="text"/>
Courriel	<input type="text"/>	Organisme	<input type="text"/>

Situation au regard du logement : il sert à apprécier avec la personne ses points d'appui et points de vigilance quant à l'accès au logement (Cf. grille AFFIL*). S'il y a une demande de logement social (DLS), il est préférable d'indiquer le numéro unique (NUR) ainsi que les communes visées par la **demande de logement**

10

Situation au regard du logement

Expérience et capacité à accéder à un logement

Expérience de logement autonome

Capacité à accéder à un logement accompagné

Capacité à accéder à un logement de droit commun

Capacité à accéder à un logement capté en intermédiation locative

Demande de logement

Demande de logement social

Recherche de logement privé

*Fiche AFFIL téléchargeable sur le site SIAO92 : <http://siao92.fr/wp-content/uploads/2018/06/Guide-AFFIL.pdf>

- 1/ "Pouvoir louer" > Ses capacités à accéder au logement d'un point de vue réglementaire
- 2/ "Savoir louer" > Ses capacités à assumer financièrement son logement de façon autonome
- 3/ "Savoir habiter" > Ses capacités à entretenir et utiliser correctement son logement
- 4/ "Savoir s'adapter à son environnement" 5/ "Évaluer le besoin en accompagnement du ménage"

Commentaires / Rapport Social : ce champ permet de rajouter tous les autres éléments de l'évaluation sociale qui n'apparaissent dans aucune autre case.

☛ Commentaires / Rapport Social

Commentaires / observations

Les personnes détiennent d'office le droit d'accès aux informations contenues dans cette zone de texte. Les informations que vous y introduirez 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 motifs de la personne concernée.

Annuler Supprimer Transférer Transmettre au SIAO Enregistrer

Dès que la demande est correctement complétée, il vous suffit d'enregistrer votre demande puis de cliquer sur le bouton « **transmettre au SIAO** ».

Il vous reste à envoyer un mail à evalsociale@siaog2.fr ; en objet, vous précisez : **Primo demande NOM DE FAMILLE Prénom Date de NAISSANCE**
Dès que le mail sera reçu, la demande sera traitée par l'équipe du SIAO.

Quand vous réactualisez une demande, vous n'aurez pas le bouton « Transmettre au SIAO ». Dans ce cas, il suffit juste d'enregistrer et vérifier la date de mise à jour correspondant à la date à laquelle vous avez réactualisé la demande.

11

Annuler Refuser Transférer Enregistrer

Accueil Evaluation sociale SIAO Structure

Origine de la demande

Informations générales

DP	CD	Nom	Prénom	Sexe	Date de naissance	Age	Fiche personne	Retirer
<input checked="" type="checkbox"/>		DUPONT	Pierre	Homme	10/10/1978	40		
<input type="checkbox"/>		HTHFFH	Thérèse	Femme	10/10/2015	3		

[Ajouter une personne existante](#) [Ajouter une nouvelle personne](#)

Coordonnées du demandeur

Adresse hébergement: 9 rue du tour de ville
Code postal hébergement: 92000
Code EPCI hébergement: 200018099
Ville hébergement: Nanterre
Téléphone 1: 01 29 83 77 66

Adresse domiciliation
Code postal domiciliation
Code EPCI domiciliation
Ville domiciliation
Courriel

Groupe / ménage

Typologie du ménage*: Homme seul avec enfant(s)
Nombre de personnes du ménage*: 2

Il vous reste à envoyer un mail à evalsociale@siaog2.fr ; en objet, vous précisez : **Réactualisation NOM DE FAMILLE Prénom Date de NAISSANCE**