



# FORMATION SI-SIAO

OPERATEURS D'HEBERGEMENTS



**SIAO 92**



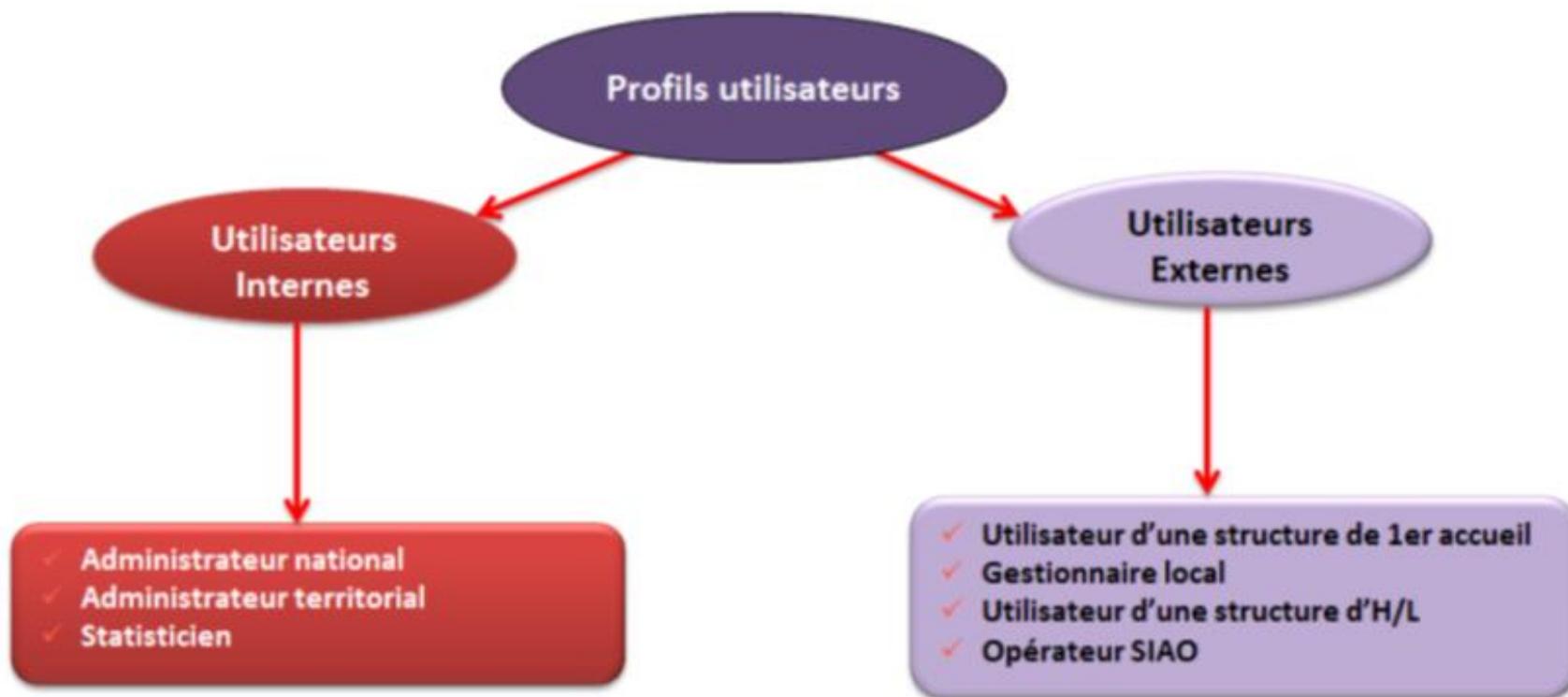
## Déroulement de la formation

- ❖ **Présentation de l'application**
- ❖ **Prise en main**
- ❖ **Traitement des demandes orientées par le SIAO**
- ❖ **Déclarer l'arrivée d'une personne ou d'un groupe**
- ❖ **déclarer le départ d'une personne ou d'un groupe de la structure**
- ❖ **Faire une admission directe et une pseudo-demande**
- ❖ **Faire une admission directe**
- ❖ **Faire une pseudo-demande**
- ❖ **Changer une personne d'une place à une autre**



# PRÉSENTATION DE L'APPLICATION

## Les profils utilisateurs



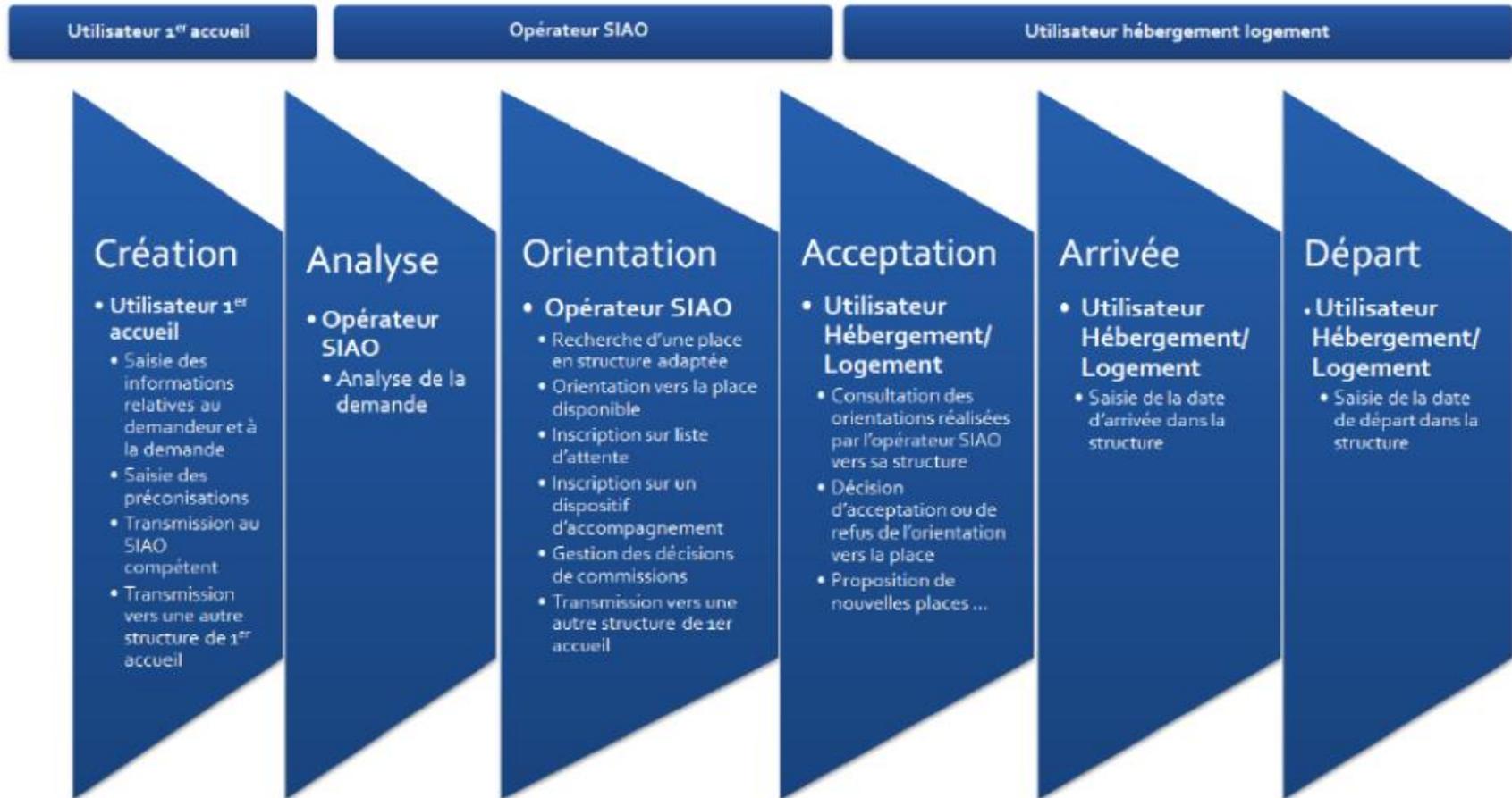


## Les points forts

- Une application financée par l'Etat
- Une application Web
- Une application conçue pour être utilisée en réseau
- Une application nationale avec des accès par département
- Une application recevant les demandes et les offres d'hébergement
- Une application pour observer les publics et les solutions proposées
- Une application préservant l'anonymat des personnes



## Etape de la demande et rôle de intervenants





## En Bref: les principales fonctions de l'application

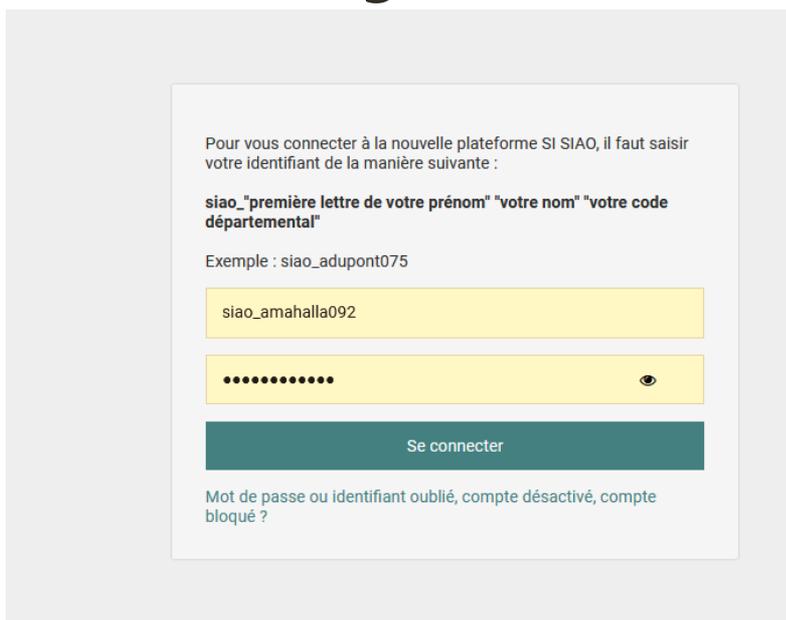
- *La gestion des demandes : centralisation des demandes, orientation des demandes vers des listes d'attente, enregistrement des décisions prises en commissions*
- *La gestion de l'offre: identification des places offertes sur le départements, des places vacantes et des places occupées. Le recensement des disponibilités en places en temps réel .*
- *Orientation des candidats vers des places vacantes.*
- *Affectation des places après décision d'admission, information des entités d'accueil sur l'affectation, information sur les débuts et fins de séjours.*
- *L'édition d'indicateurs de suivi de l'activité des SIAO, des structures et de disponibilité des places.*
- *L'alimentation de la base de données d'observation sociale, autant sur l'offre que sur la demande.*



# PRISE EN MAIN

Se connecter / Se déconnecter

<https://siao.social.gouv.fr/siao/index.jsp>



Pour vous connecter à la nouvelle plateforme SI SIAO, il faut saisir votre identifiant de la manière suivante :

**siao\_ "première lettre de votre prénom" "votre nom" "votre code départemental"**

Exemple : siao\_adupont075

siao\_amahalla092

.....

Se connecter

Mot de passe ou identifiant oublié, compte désactivé, compte bloqué ?

L'identifiant est défini comme suit: io\_g2(première lettre du prénom)(nom)

Exp: Pour M. Pascal DUPONT, l'identifiant est: **siao\_pdupontg2**

Si un utilisateur ne se connecte pas sur son compte pendant 6 mois, son compte se désactivera. Pour le réactiver, il lui suffit de suivre la procédure « mot de passe oublié » depuis la page d'accueil. S'il ne se connecte pas durant les 6 mois suivants, son compte sera automatiquement supprimé.

## Le tour de l'interface



Messages à l'attention des utilisateurs

Territoire

▶ Attente de la personne par la structure	1 demande(s)
▶ Orientation en attente de confirmation des structures	0 demande(s)
▶ Demande sur dispositif d'accompagnement	0 demande(s)
▶ Dernières personnes entrées en structure	2 demande(s)
▶ Demande orientée sur une place insertion par le 115	0 demande(s)
▶ Demande clôturée par la structure	1 demande(s)

## Caractéristique de saisie

Données générales

**Informations globales**

Nom \*  
CHRS-insertion-AD-ALTAIR

Validation automatique \*  
Oui Non

Admission directe/Pseudo-demande \*  
Oui Non

Catégorie \*  
Mixte

Type de structure \*  
115 Insertion

Dispositif \*  
Hébergement

Structure partagée \*  
Oui Non

**Renseignements juridiques**

FINES  
92 080 800 3

Code SIRET \*  
333 674 836 00031

SYPLO  
SYPLO

Code INSEE  
Code INSEE

Les pages de saisies ont des espaces rosés et des données comprenant un astérisque qui indique les zones obligatoires à compléter pour enregistrer.

CEPENDANT

**La consigne pour renseigner cet outil est de compléter le maximum d'information.**





## TRAITEMENT DES DEMANDES ORIENTÉES PAR LE SIAO



## Le tableau de bord de l'utilisateur d'Hébergement

Navigation icons: >, Home, Messages, Documents, Person, Calendar, Groups, Help

### Messages à l'attention des utilisateurs

Territoire:

▶ Attente de la personne par la structure	1 demande(s)
▶ Orientation en attente de confirmation des structures	0 demande(s)
▶ Demande sur dispositif d'accompagnement	0 demande(s)
▶ Dernières personnes entrées en structure	2 demande(s)
▶ Demande orientée sur une place insertion par le 115	0 demande(s)
▶ Demande clôturée par la structure	1 demande(s)



# Accepter ou refuser une orientation

▶ Attente de la personne par la structure 1 demande(s)  
 ▼ **Orientation en attente de confirmation des structures** 1 demande(s)

Numéro de la demande	Nombre de personne	Nom	Prénom	Date de naissance	Statut	Date de création	Structure d'Hébergement Logement vers lequel la demande est orientée	Groupe de place vers lequel la demande est orientée	Structure de Premier Accueil	Travailleur social
44651495	1	AWAL	Abdul	31/12/1971	Orientation en attente	20/07/2020 02:00	CHRS-INSERTION-ALTAIR	Appartement CHOPIN	SIA092 - Service DAHO	MARTINS Louis-Philippe

▶ Demande sur dispositif d'accompagnement 0 demande(s)  
 ▶ Dernières personnes entrées en structure 2 demande(s)  
 ▶ Demande orientée sur une place insertion par le 115 0 demande(s)  
 ▶ Demande clôturée par la structure 3 demandef

[Retour recherche dossier](#)

[Télécharger la fiche](#)
[Imprimer la demande](#)

**FICHES INDIVIDUELLES**

**Abdul AWAL**  
 Fiche 77955234  
 48, Marié(e)  
 07 51 50 06 84

**Demande Insertion en cours**  
 Orientation en attente de confirmation des structures

Identité	Informations complémentaires	Diagnostic social	Entretien	Notes / Rapport social	Historique	Alerte	Demande d'insertion
Orientation en attente de confirmation des structures							<a href="#">Enregistrer la demande</a>
Création Demande		SIAO	<b>Structure</b>				

**Accepter / Refuser une Orientation**

Date de la demande	Statut	Structure	Groupe de place	Date de la réponse	Date d'entrée prévue	Date d'entrée	Date de sortie prévue	Date de sortie	Places libres	Nombre de demandes orientées
20/07/2020	En attente	CHRS-INSERTION-ALTAIR Antony (92160)	Appartement CHOPIN Place d'insertion Logement T5	10/08/2020					1	

[Refuser l'orientation](#)
[Accepter l'orientation](#)



## Type de refus d'orientation

Lorsque la structure refuse une orientation, elle précise le motif de refus. Cette information est partagée avec l'Utilisateur 1<sup>er</sup> accueil et le SIAO. Cependant, s'il est nécessaire que le SIAO repropose un candidat, merci d'envoyer simultanément à [placedispo@sia092.fr](mailto:placedispo@sia092.fr) un mail de refus de candidature et de demande d'un nouveau candidat.

Retour recherche dossier

**FICHES INDIVIDUELLES**

Abdul AWAL  
Fiche 77955234  
48, Marié(e)  
07 51 50 06 84

Demande Insertion en cours  
Orientation en attente de confirmation des structures

Orientation structure refusée

Type de refus \*  
 Refusée par la personne  Refusée par la structure

Motif \*  
Veuillez sélectionner un type de r...

Précision du refus

1000 caractères restants

Confirmer Annuler

Il est nécessaire de remplir la case « Précision sur le refus » pour la suite du parcours de la personne ou de la famille



## DÉCLARER L'ARRIVÉE D'UNE PERSONNE OU D'UN GROUPE



## Déclarer l'arrivée du groupe (Famille)

### Messages à l'attention des utilisateurs

Territoire

Hauts-de-Seine

Attente de la personne par la structure

2 demande(s)



Numéro de la demande	Nombre de personne	Nom	Prénom	Date de naissance	Statut	Date de création	Structure de Premier Accueil	Travailleur social	Date de passage de la demande au statut « Attente de la personne par la structure »
44651495	1	AWAL	Abdul	31/12/1971	Attente personne	20/07/2020 02:00	SIAO92 - Service DAHO	MARTINS Louis-Philippe	10/08/2020
44652021	1	LISALAMA KELE KELE	Gisèle	28/08/1972	Attente personne	21/07/2020 02:00	CASH - CHAPSA 1 PERMANENT	LANGLADE Marie-Claire	10/08/2020

Orientation en attente de confirmation des structures

0 demande(s)

Demande sur dispositif d'accompagnement

0 demande(s)

Dernières personnes entrées en structure

2 demande(s)



# Déclarer l'arrivée du groupe (Famille)

[Identité](#) | [Informations complémentaires](#) | [Diagnostic social](#) | [Entretien](#) | [Notes / Rapport social](#) | [Historique](#) | [Alerte](#) | [Demande d'insertion](#)

[Enregistrer la demande](#)

Attente de la personne par la structure

[Création Demande](#) | [SIAO](#) | **[Structure](#)**

## Accepter / Refuser une Orientation

Date de la demande	Statut	Structure	Groupe de place	Date de la réponse	Date d'entrée prévue	Date d'entrée	Date de sortie prévue	Date de sortie	Places libres	Nombre de demandes orientées
20/07/2020	Acceptée	CHRS-INSERTION-ALTAIR Antony (92160)	Appartement CHOPIN Place d'insertion Logement T5	10/08/2020	10/08/2020				4	

[Refuser l'orientation](#) | **[Arrivée du groupe/personne](#)** | [Changer de place](#)

Validation de l'orientation vers la structure

Date d'entrée \*

Date de sortie prévisionnelle

Immobiliser ce groupe de place



## DÉCLARER LE DÉPART D'UNE PERSONNE OU D'UN GROUPE DE LA STRUCTURE



## Consulter la liste des personnes présentes dans la structure

► Attente de la personne par la structure 2 demande(s)

► Orientation en attente de confirmation des structures 0 demande(s)

► Demande sur dispositif d'accompagnement 0 demande(s)

▼ Dernières personnes entrées en structure 2 demande(s)

	Numéro de la demande	Nombre de personne	Nom	Prénom	Date de naissance	Statut	Date de création	Structure de Premier Accueil	Travailleur social	Date d'entrée dans la structure HL
	44646773	1	BENGHALIA	Karim	29/11/1969	Présence personne	15/07/2020 02:00	CHRS-STABILISATION-EMMAUS	SIBARI Hamid	15/07/2020
	44497716	2	ERRADY	Najat	21/05/1985	Présence personne	19/12/2019 01:00	ALT-AFED 92 (ACCUEIL FEMMES EN DIFFICULTE)	PERON-POUILLAUDE Magali	10/07/2020



## Consulter la liste des personnes présentes dans la structure

Il est possible d'avoir la liste des personnes présentes dans la structure en passant par le menu « Recherche Demandes », puis « Recherche personnalisée »

▼ RECHERCHE

Les champs indiqués par une \* sont obligatoires.

### Liste des demandes avec statut Présence

Type de recherche

Par date

Par période

Date \*

01/08/2019

30/08/2020

Structure \*

CHRS-INSERTION-ALTAIR, CHR...

Compositions

Compositions

RAZ Recherche

### Liste des demandes avec date de sortie prévisionnelle

Date \*

01/08/2019

30/08/2020

Structure \*

CHRS-INSERTION-ALTAIR, CHR...

RAZ Recherche



## Renseigner informatiquement le départ de la structure

Identité	Informations complémentaires	Diagnostic social	Entretien	Notes / Rapport social	Historique	Alerte	Demande d'insertion			
							Enregistrer la demande			
Présence de la personne dans la structure										
Création Demande		Structure								
Accepter / Refuser une Orientation										
Date de la demande	Statut	Structure	Groupe de place	Date de la réponse	Date d'entrée prévue	Date d'entrée	Date de sortie prévue	Date de sortie	Places libres	Nombre de demandes orientées
15/07/2020	Présence	CHRS-STABILISATION-EMMAUS Clichy (92110)	Chambre 41B Place de stabilisation Chambre individuelle	15/07/2020		15/07/2020			0	
Changer de place		Modifier l'arrivée		Départ de la structure						

DGCS

## Déclarer la date du départ et son motif

**Sortie de la structure**

Date de départ \*

Situation à la sortie \*

Commentaire

- Autre motif
- Colocation
- Dispositif d'asile
- Dispositif hivernal
- Sortie vers LAM (Lit Accueil Médicalisé)
- Décédée
- Hébergée par des tiers

Télécharger la fiche

Imprimer la demande

Enregistrer la demande

Changer de place

Modifier l'arrivée

Départ de la structure

Date d'entrée	Date de sortie prévue	Date de sortie	Places libres	Nombre de demandes orientées
15/07/2020			0	

**ENVOYER un mail  
d'information à  
[placedisponible@sia092.fr](mailto:placedisponible@sia092.fr)**

Il est nécessaire de remplir le champ commentaire dans le cas où « la situation à la sortie » est « Personne exclue par la structure » ou « Autre »



## Déclarer la date du départ et son motif

Dans le cas où la structure doit vider une place pour des travaux ou parce qu'elle doit être fermée, il faut faire sortir les personnes qui occupent cette place en choisissant comme situation de sortie « Autre » et en précisant la raison pour laquelle on vide la place dans le champ commentaire, sans envoyé un mail d'information à [placedisponible@siaog2.fr](mailto:placedisponible@siaog2.fr)



## FAIRE UNE ADMISSION DIRECTE ET UNE PSEUDO-DEMANDE



## Différence entre une admission directe et Pseudo-demande

### - Une pseudo-demande

*permet de signaler la présence d'une personne dans une structure, et sa date d'arrivée, sans avoir à créer une demande. On l'utilise lors de la création des structures dans l'application, afin qu'elles n'apparaissent pas comme vides alors que des personnes y sont hébergées- Le recensement des disponibilités en places en temps réel.*

### - Une admission directe

*permet de créer une demande à quelqu'un afin de l'admettre directement en structure sans passer par le SIAO.*

*Ces admissions se font spécifiquement pour les établissements qui ont des dérogations notamment sur le département les établissements qui ont des missions spécifiques (ADN, L'Escale, Flora Tristan, Altaïr, SOS FEMME ALTERNATIVE-FLORA TRISTAN, Armée du salut Gogibus 92, COALIA Clichy)*

*Les structures avec une dénomination en –AD- peuvent faire des admissions directes*



*Avant de créer une personne afin de faire une admission directe ou une pseudo-demande, il faut s'assurer qu'elle n'existe pas déjà sur le SI-SIAO en faisant une recherche par le menu « personne » (voir le slide suivant)*

## Une recherche par le menu « Consultation »

### Rechercher une personne

Les champs indiqués par une \* sont obligatoires.

Identifiant	Nom *	Prénom *	Genre *	Date de naissance *	Territoire	Téléphone *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="text" value="Date de naissance"/>	<input type="text" value="Territoires"/>	<input type="text"/>
<p>► Recherche avancée</p>						
<input type="button" value="RAZ"/> <input type="button" value="Rechercher"/> <input type="button" value="Export excel"/> <input type="button" value="Créer une nouvelle personne"/>						

#### Une recherche nationale avec:

- Nom de la personne : complet
- Prénom de la personne : complet
- Date de naissance

La recherche nationale permet de rechercher dans la base de données les personnes enregistrées par d'autres utilisateurs, d'autres structures, voire sur d'autres territoires.

#### Rechercher par le menu « personne »:

Il existe deux façons pour faire une recherche de personne:

#### Une recherche simple avec:

- Nom de la personne : complet ou les 1, 2 ou 3 premiers caractères
- ou
- Prénom de la personne : complet ou les 1, 2 ou 3 premiers caractères
- ou
- Date de naissance





***FAIRE UNE ADMISSION DIRECTE OU UNE PSEUDO-DEMANDE***



## Créer une admission directe

Créer une admission directe ou une pseudo-demande

Si la structure à laquelle vous êtes rattaché est autorisée à recevoir les admissions directes ou pseudo-demandes, vous pouvez cliquer sur « **Créer une admission directe ou une pseudo-demande** » à l'accueil de votre écran.

## Messages à l'intention des utilisateurs

21/06/2019 11:15

### UTILISATEURS

Message pour tous les utilisateurs de l'application

Territoire

Loire



# Saisir les informations relatives à votre structure

Rechercher une personne

Les champs indiqués par une \* sont obligatoires.

Identifiant  Nom \*  Prénom \*  Genre \*  Date de naissance \*  Territoire  Téléphone \*

► Recherche avancée

RAZ Rechercher Export excel Créer une nouvelle personne

Vous pouvez :

- soit rechercher une personne déjà existante en renseignant le nom et le prénom

Nom \*  Prénom \*  Genre \*  Date de naissance \*

Nombre de résultats : 1

TEST Valentina	05/05/2000	0000000000	042
----------------	------------	------------	-----

- soit créer une nouvelle personne en renseignant les champs obligatoires et en cliquant sur « **Créer une nouvelle personne** ».

Nom \*  Prénom \*  Genre \*  Date de naissance \*  Territoire  Téléphone \*

RAZ Rechercher Export excel **Créer une nouvelle personne**

TEST ADMIPSEUDO	08/08/2000	0000000000	042
-----------------	------------	------------	-----



## Saisir les informations concernant la situation au moment de l'entrée dans la structure

TEST ADMI-PSEUDO

08/08/2000

0000000000

042



Il faut cliquer sur le dossier en bleu afin de rentrer dans la fiche personne.

Si vous créez une nouvelle personne, il faut renseigner tous les champs obligatoires relatifs à la personne.

Cliquez ensuite sur « **Créer une admission directe ou une pseudo-demande** ».

Créer une admission directe ou une pseudo-demande Télécharger la fiche

Identité Informations complémentaires Diagnostic social Entretien

Créée le : 03/01/2020 15:07, Modifiée le : 03/01/2020 14:09, Ecoutant : Aurélie BEGON

+ Ajouter une nouvelle personne Ajouter une personne existante Retirer cette fiche

FICHES INDIVIDUELLES

ADMI-PSEUDO TEST

Les champs indiqués par une \* sont obligatoires.

Voir la fiche

Demandeur Principal \*

Oui Non

Nom \* Nom d'usage

TEST

Nom de jeune fille Prénom \*

ADMI-PSEUDO

Date de naissance \* Age

08/08/2000 19

Sexe \*

Situation \* Téléphone \*

Célibataire 00 00 00 00 00



## Positionner la personne sur une des places disponibles de l'établissement

La fenêtre relative à la création de demande s'ouvre. Vous pouvez switcher entre Admission directe et Pseudo demande. Ici, nous prenons le cas d'une admission directe (c'est exactement la même démarche pour créer une pseudo-demande).

The screenshot shows a navigation bar with tabs: Identité, Informations complémentaires, Diagnostic social, Entretien, Notes / Rapport social, Historique, Alerte, and Demande d'insertion. Below the tabs are three buttons: 'Admettre directement', 'Pseudo demande' (highlighted with a green box), and 'Admission directe' (also highlighted with a green box). To the right is a button 'Enregistrer la demande'. Below these buttons, the text 'Admission directe en cours de création' and a 'Création Demande' button are visible.

The screenshot shows the 'Formulaire de création' form. A green box highlights the 'Formulaire de création' section header. Below it, a note states: 'Les champs indiqués par une \* sont obligatoires.' The form contains several fields: 'Date de début de suivi de la personne' (03/01/2020 15:52), 'Territoire \*' (Loire), 'SIAO compétent \*' (SIAO Loire), 'Structure d'accueil \*' (Choisir), 'Nom du service', 'Type de service \*' (Choisir), and 'Date de début de suivi de la personne'. On the right side, there are fields for 'Travailleur social 1' (Nom: BEGON, Département: 042, Téléphone: 06 07 98 75 68, Courriel: dgcs-siao@social.gouv.fr) and 'Travailleur social 2' (Nom: [empty]). A 'Prendre en charge la demande' button is located at the bottom right of the form.

Il faut ensuite remplir les champs obligatoires dans le bloc « Formulaire de création »



## Positionner la personne sur une des places disponibles de l'établissement

Informations générales

Coordonnées du demandeur

Les champs indiqués par une \* sont obligatoires.

Adresse identique fiche \*

Oui Non

Type de recherche

Auto Manuel

Recherche

42000 Saint-Etienne, France

Adresse

Saint-Etienne

Code postal \*

42000

Ville \*

Saint-Etienne



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

Cliquer sur « **Enregistrer la demande** » pour valider la création de la demande d'admission directe ou de pseudo-demande.

**Enregistrer la demande**



## Positionner la personne sur une des places disponibles de l'établissement

Une fois que la demande est enregistrée, l'onglet « **Structure** » apparaît.

**FICHES INDIVIDUELLES**

Admi-pseudo TEST  
Fiche 54705122  
19, Célibataire

**Demande Insertion en cours**  
Admission directe en cours de création

Identité	Informations complémentaires	Diagnostic social	Entretien	Notes / Rapport social	Historique	Alerte	Demande d'insertion
----------	------------------------------	-------------------	-----------	------------------------	------------	--------	---------------------

Admettre directement
Supprimer
Pseudo demande
Admission directe
Enregistrer la demande

Admission directe en cours de création

Création Demande
Structure

Orienter dans une des places suivantes : \*

Nom de la structure	Nom du groupe de place	Adresse du groupe de place	Catégorie de place	Places disponibles	Prix participation	Nombre demandes en attente sur la structure
Alter logement	1	Saint-Étienne	Logement T3	-1		0
Alter logement	2	Saint-Étienne	Logement T3	1		0
Alter logement	3	Saint-Étienne	Logement T3	2		0
Alter logement	4	Saint-Étienne	Logement T3	3		0
Alter logement	5	Saint-Étienne	Logement T3	1		0
Alter logement	6	Saint-Étienne	Logement T3	-2		0

La demande d'Admission directe est au statut « en cours de création ».



## Positionner la personne sur une des places disponibles de l'établissement

Admission directe en cours de création

Création Demande | Structure

Orienter dans une des places suivantes

Nom de la structure	Nom du groupe de place	Catégorie de place	Places disponibles
Alter logement	1	Logement T3	-1
Alter logement	2	Logement T3	1
Alter logement	3	Logement T3	2
Alter logement	4	Logement T3	3
Alter logement	5	Logement T3	1
Alter logement	6	Logement T3	-2

**Date d'arrivée dans la structure**

\_\_/\_\_/\_\_

Immobiliser ce groupe de place

En cliquant sur un groupe de place, une fenêtre s'affiche pour renseigner la date d'arrivée dans la structure (il faut renseigner la date du jour pour une admission directe).

**FICHES INDIVIDUELLES**

Admi-pseudo TEST  
Fiche 54705122  
19, Célibataire  
00 00 00 00 00

Demande insertion en cours  
Admission directe en cours de création

Identité	Informations complémentaires	Diagnostic social	Entretien	Notes / Rapport social	Historique	Alerte			
<input type="button" value="Admettre directement"/> <input type="button" value="Supprimer"/>		<input type="button" value="Pseudo demande"/> <input type="button" value="Admission directe"/>		Admission directe en cours de création Création Demande   Structure					
Date de la demande	Statut	Structure	Groupe de place	Date de la réponse	Date d'entrée prévue	Date d'entrée	Date de sortie prévue	Date de sortie	Places lib.
03/01/2020	Acceptée	Alter logement Saint-Étienne (42100)	3 Hôtel Logement T3	03/01/2020		03/01/2020			2

Le statut passe à « Acceptée ».



## Positionner la personne sur une des places disponibles de l'établissement

Identité Informations complémentaires

Admettre directement Supprimer

Admission directe en cours de création

Création Demande Structure

Vous devez cliquer sur « **Admettre directement** » afin de comptabiliser son admission directe.

**FICHES INDIVIDUELLES**

Admi-pseudo TEST  
Fiche 54705122  
19, Célibataire  
00.00.00.00

**Demande Insertion en cours**  
Personne présente en structure

Identité Informations complémentaires Diagnostic social Entretien Notes / Rapport social

Présence de la personne dans la structure

Création Demande Structure

Accepter / Refuser une Orientation

Date de la demande	Statut	Structure	Groupe de place	Date de la réponse	Date d'entrée prévue	Date d'entrée	Date de so
03/01/2020	Présence	Alter logement Saint-Étienne (42100)	3 Hôtel Logement T3	03/01/2020		03/01/2020	

Changer de place Modifier l'arrivée

Après avoir cliqué sur « **Admettre directement** », les statuts passent à :

- « *Personne présente en structure* »
- « *Présence* »



**FAIRE UN CHANGEMENT DE PLACE POUR UNE PERSONNE OU UN GROUPE (VIDER LES PLACES)**



## Faire un changement de place pour une personne ou un groupe

Identité
Informations complémentaires
Diagnostic social
Entretien
Notes / Rapport social
Historique
Alerte
Demande d'insertion

Enregistrer la demande

Présence de la personne dans la structure

Création Demande
Structure

---

### Accepter / Refuser une Orientation

Date de la demande	Statut	Structure	Groupe de place	Date de la réponse	Date d'entrée prévue	Date d'entrée	Date de sortie prévue	Date de sortie	Places libres	Nombre de demandes orientées
15/07/2020	Présence	CHRS-STABILISATION-EMMAUS Clichy (92110)	Chambre 41B Place de stabilisation Chambre individuelle	15/07/2020		15/07/2020			0	

Changer de place
Modifier l'arrivée

➔ Départ de la structure



**ATTENTION!!!** Les changements de places sur les CHU ALTHO doivent impérativement être déclarer à placedisponible @siao92.fr avant même de les faire



**MERCI DE VOTRE ATTENTION**



**SIAO 92**