

**Fiche Prescripteur**

 **Centre d’Hébergement et de Réinsertion Sociale.**

* **Rédaction de l’évaluation sociale** sur la grille DRIHL ou dans le système d’information (SI-SIAO). Cette évaluation va permettre de déterminer une orientation pour la personne. Afin de répondre au plus juste à ses besoins, **elle se doit d’être précise et complète** et doit se faire en étroite collaboration avec le demandeur. (N’oubliez pas que le demandeur doit signer la fiche d’évaluation qui sera envoyée)
* **Transmission de la demande d’hébergement** via l’envoi de la fiche d’évaluation sur la boite mail du SIAO**:** **evalsociale@siao92.fr**
* **Traitement de la demande**:
	+ - un mail d’accusé réception est envoyé au prescripteur.
		- La demande est ensuite traitée par un coordinateur qui valide une orientation en fonction des besoins identifiés. Afin de proposer une orientation la plus adaptée possible aux besoins du demandeur, il est fondamental que le prescripteur remplisse de façon détaillée la fiche d’évaluation. (Cf le guide de l’évaluation)
* **Positionnement de la demande** :

Le coordinateur responsable du dispositif insertion, identifie un candidat lorsqu’ un établissement fait remonter d’une disponibilité. Le coordinateur s’appuie sur plusieurs critères pour identifier le demandeur qui sera positionné.

* Critères de vulnérabilité/ Sortie de rue et/ ou dispositif d’urgence/ Dossier DAHO/ Ancienneté de la demande/ adéquation entre l’offre proposée et la situation de la personne….

Une fois le demandeur identifié, le coordinateur responsable du dispositif insertion adresse l’évaluation par mail à la structure ayant une disponibilité. Le prescripteur est informé de façon concomitante (par mail) de ce positionnement afin d’accompagner au mieux l’usager dans l’orientation proposée.

* **La structure informe ensuite le SIAO du suivi de la candidature** et surtout de la possibilité d’admission.
* Dans le cas d’un refus de la part de la structure, celui-ci devra être motivé par écrit et transmis de nouveau au SIAO qui fera le lien avec le prescripteur pour qu’il travaille ce refus avec le demandeur.
* Si l’usager émet un refus, la structure en informe également le SIAO qui fera de nouveau le lien avec le prescripteur. Le motif du refus sera analysé et devra être travaillé avec le travailleur social prescripteur pour qu’il affine son évaluation dans la perspective d’une autre demande.
* **Lorsqu’une admission est possible** l’établissement et le travailleur social prescripteur se mettent en lien afin d’organiser au mieux le rendez-vous avec l’usager dans le souci d’accompagner au mieux la personne dans sa procédure d’admission. Une véritable triangulaire (structure-prescripteur-siao) doit s’installer afin de fluidifier les échanges autour du demandeur afin de faciliter au mieux son admission.
* **La fiche d’évaluation a une durée limitée dans le temps**, puisqu’elle ne sera conservée par le SIAO que pour une durée de trois mois. Au-delà de ce délai, le travailleur social prescripteur se devra de réactualiser la demande, même si aucun changement n’est survenu dans la situation de la personne. Passé les trois mois, les fiches d’évaluations transmises seront classées dans un fichier de dossier « non-actif ».