



Plateforme SI-SIAO Utilisateur Hébergement

1 Table des matières

2	Introduction.....	3
3	Connexion et Gestion de son profil.....	3
3.1	Connexion à la plateforme	3
3.2	Gestion de compte	3
3.3	Les différents Rôles liés à votre profil	4
3.4	Tableau de bord.....	4
4	Guide Pratique pour le rôle Utilisateur Hébergement.....	5
4.1	Se connecter au rôle Utilisateur Hébergement.....	5
4.2	Consulter les orientations	6
4.3	Acceptation d'une demande	6
4.4	Refus d'une demande	7
4.5	Entrée du ménage dans la structure	8
4.5.1	Arrivée du groupe/personne.....	8
4.5.2	Refuser l'orientation.....	9
4.5.3	Changer de place.....	9

5	Organigramme du SIAO 86.....	10
6	Contacts.....	10

2 Introduction

Le SI-SIAO est une plateforme gouvernementale informatique nationale et gratuite créée en 2010 pour accompagner la mise en place des SIAO, qui permet d'orienter les personnes en recherche d'une solution d'hébergement ou de logements adapté et de suivre leurs demandes au travers d'un processus simple qui va de la première rencontre avec un travailleur social jusqu'à la sortie des dispositifs de logement/hébergement.

Les demandes et les offres de places d'hébergement d'insertion et de logement adapté traitées par les SIAO sont informatisées.

La plateforme est conçue pour être utilisée en réseau par le SIAO et ses partenaires : instructeurs, structures d'hébergement et de logement.

3 Connexion et Gestion de son profil

3.1 Connexion à la plateforme

Se connecter sur le site : sisiao.social.gouv.fr avec les codes de connexion fournis lors de votre inscription.



Saisir votre identifiant et votre mot de passe, puis cliquer sur « se connecter ».

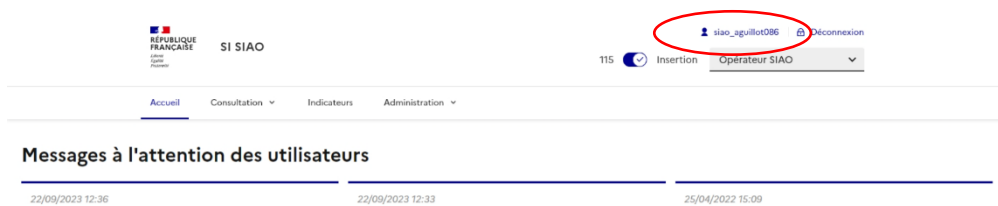
En glissant le curseur de la souris sur l'œil, le mot de passe devient visible.

En cas de mot de passe oublié, ou de compte bloqué, cliquer sur « Avez-vous un problème pour vous connecter ? ». Vous recevrez un mail de réinitialisation de mot de passe sur le mail renseigné dans votre profil.

Vous pouvez aussi adresser un mail à siao86@croix-rouge.fr en précisant votre nom, prénom et structure de rattachement.

3.2 Gestion de compte

A la première connexion, cliquer sur votre identifiant en haut à droite de la page d'accueil.



L'onglet Profil récapitule les informations rattachées à votre compte. Celles-ci serviront à pré-remplir les demandes dont vous êtes prescripteur, vous devez vérifier que toutes les données sont à jour.

Si une information est à compléter ou à modifier, veuillez adresser un mail au SIAO 86 via le secrétariat.

Gestion de compte

Mes Informations

Login *	Courriel *	Fonction
siao_aguillot086	anthony.guillot@croix-rouge	Technicien Administratif
Nom *	Téléphone *	Date de création
GUILLOT	05 49 88 04 31	14/03/2022
Prénom *	Fax	Date de dernière connexion
Anthony	Fax...	27/09/2023
Créateur du compte		
siao_trivault086		

Profils

Role *	Role *	Role *
--------	--------	--------

L'onglet « *Paramétrage des notifications* » est à paramétrer par vos soins.
Nous vous conceillons d'activer toutes les notifications afin de suivre l'avancée de vos dossiers de manière efficiente :

Gestion de compte

Paramétrage Des Notifications

- > Administrateur Fonctionnel 115, Opérateur SIAO
- > Opérateur SIAO, Utilisateur Hébergement
- > Opérateur SIAO, Utilisateur Premier Accueil
- > Administrateur Fonctionnel 115
- > Opérateur SIAO
- > Utilisateur Hébergement
- ▼ Utilisateur Premier Accueil

Demande insertion à mettre à jour	Transférer une demande à une structure de Premier Accueil
Désactivée Activée	Désactivée Activée
Demande à compléter	Rappel demande toujours à mettre à jour
Désactivée Activée	Désactivée Activée
Rappel demande toujours à compléter	Fin de validité demande à mettre à jour
Désactivée Activée	Désactivée Activée
Demandes orientées vers une structure H/L par le SIAO	Demandes annulées par le SIAO

Vous recevrez alors des mails automatiques, vous informant d'avancées notaires sur les dossiers que vous avez instruits, ainsi que ceux de vos collègues rattachées à la même structure : mise à jour, orientation en cours, dossier renvoyé par le SIAO,

3.3 Les différents Rôles liés à votre profil

Si vous bénéficier de plusieurs rôle rattachés à votre profil (gestionnaire local pour gérer des utilisateurs ou utilisateurs hébergement pour gérer les orientations faites vers votre structure d'hébergement), il vous faut alors penser à naviguer entre ces différents profils via le bouton Rôle.

Afin de créer une demande, vous devez vous mettre sur le rôle Utilisateur Premier Accueil.

siao_aguillot086 Déconnexion

115 Insertion

- Gestionnaire Local
- Opérateur SIAO
- Gestionnaire Local
- Utilisateur Hébergement
- Utilisateur Premier Accueil

3.4 Tableau de bord

Sur la page d'accueil du rôle Utilisateur Premier Accueil, 9 sous catégories sont disponibles, ce sont les demandes instruites par votre structure qui s'affichent :

Territoire	
Vienne	
> Demandes en cours de création	1 demande(s)
> Demandes transmises au SIAO compétent	4 demande(s)
> Demandes à compléter	4 demande(s)
> Demandes refusées ou annulées par le SIAO	1 demande(s)
> Demandes inscrites sur une liste d'attente	26 demande(s)
> Orientations en attente de confirmations des structures	12 demande(s)
> Demandes à mettre à jour	3 demande(s)
> Demandes transférées par une structure	0 demande(s)
> Demandes clôturées par la structure	31 demande(s)

Les demandes instruites changent de statut lors d'avancées notoires :

STATUT	DEFINITION
En cours de création	Demande en cours de création, non transmises au SIAO
Demandes transmises	Demandes transmises au SIAO, en attente de traitement
Demandes à compléter	Demandes renvoyées par le SIAO vers le prescripteur pour complétude
Demandes refusées/annulées par le SIAO	Demandes refusées/annulées par le SIAO selon les motifs indiqués
Demandes inscrites sur liste d'attente	Demandes transmises par le prescripteur, traitées par le SIAO, validées pour un dispositif et inscrites sur liste d'attente (les structures d'accueil n'ont pas connaissance des demandes)
Orientations en attente de confirmation des structures	Demandes orientées par le SIAO vers une structure d'hébergement/logement et qui sont en attente d'évaluation par le structure
Demandes à mettre à jour	Demandes qui ont dépassé le délai de validité, soit 3 mois ou qui ont été renvoyées par l'instructeur car des informations capitales ne sont plus à jour dans le dossier.
Demandes transférées par une structure	Demandes instruites par une autre structure de premier accueil et que le SIAO vous a transféré dans le cas d'un changement de référent
Demandes clôturées par la structure	Ménage ayant été hébergé dans une structure, et dont la date de départ a été saisie sur la plateforme

4 Guide Pratique pour le rôle Utilisateur Hébergement

Ce profil est accordé qu'au référent SIAO de votre structure.

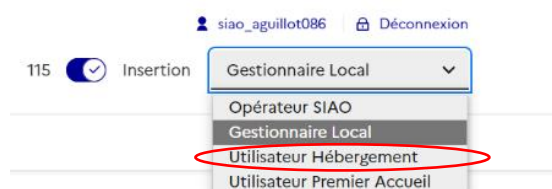
Le profil Utilisateur Hébergement permet de gérer votre structure sur la plateforme gouvernementale SI-SIAO. Ce profil vous permettra de :

- Consulter les orientations en cours,
- D'accepter ou de refuser une orientation,
- D'entrer les dates d'arrivée,
- De consulter les personnes en présence dans votre structure et les groupes de places occupés/disponibles,
- D'effectuer les changements de groupes de places pour les ménages,
- D'acter les sorties des ménages.

4.1 Se connecter au rôle Utilisateur Hébergement

Vous devez vous connecter à la plateforme gouvernementale SI-SIAO (cf. 3.1 Connexion à la plateforme).

Pour les profils multi rôles, vérifiez que vous être bien sur le rôle Utilisateur Hébergement dans l'espace en haut à droite, à côté de l'identifiant pour accéder aux fonctionnalités



4.2 Consulter les orientations

Les orientations sont faites par le SIAO, lors des remontées périodiques des places vacantes et/ou des places prévisionnelles.

Cliquez sur Orientations en attente de confirmations des structures

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
[Redacted]								

Les demandes orientées sur votre structure s'affichent. Cliquez sur le nom du bénéficiaire de la demande d'insertion/logement adapté, pour accéder aux informations et à l'évaluation approfondie rédigée par l'Utilisateur premier accueil.

Vous êtes sur la fiche ménage et ainsi vous avez accès à l'évaluation approfondie du prescripteur, qui se trouve dans l'onglet Evaluation Approfondie.

Ménage (B) Identité Situation du ménage Evaluations (circled) Notes Suivi des modifications Demande d'insertion (A)

Pour connaître les coordonnées du prescripteur vous devez cliquer sur l'onglet demande d'insertion^A et pour les coordonnées du bénéficiaire sur l'onglet ménage^B.

4.3 Acceptation d'une demande

Suivre le point 10.2.

Quand vous êtes sur l'onglet Demande insertion, cliquez sur 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
[Redacted]							

Vous pouvez accepter l'orientation, en cliquant sur Accepter l'orientation.

Saisir une date d'entrée prévisionnelle (date à laquelle, le ménage doit entrer dans la structure).

Acceptation de l'orientation

Date d'entrée prévisionnelle



Cette étape ne fait pas entrer le ménage dans la structure.

4.4 Refus d'une demande

Suivre le point 10.2.

Quand vous êtes sur l'onglet Demande insertion, cliquez sur structure.

Orientation en attente de confirmation des structures

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

Vous pouvez refuser l'orientation, en cliquant sur Refuser l'orientation.

Orientation structure refusée

Type de refus * **A**

Motif * **B**

Précision du refus **C**

1000 caractères restants

A - Vous devez sélectionner le type de refus, soit par la personne ou par le structure.

B - Choisissez le motif dans la liste déroulante.

C - Vous devez obligatoirement préciser le motif du refus.

4.5 Entrée du ménage dans la structure

Les orientations acceptées par la structure, s'affichent dans le volet Attente de la personne par la structure.

Cliquez sur Orientations en attente de confirmations des structures

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
44763625	1	GUILLOT	Anthony	25/04/1983	Attente personne	10/10/2023	VEILLE SOCIALE - SAO CRF	GUILLOT Anthony	16/10/2023

Les demandes orientées sur votre structure s'affichent. Vous devez cliquer sur le nom du bénéficiaire pour ouvrir la demande.

Quand vous êtes sur l'onglet Demande insertion, cliquez sur structure.

Attente de la personne par la structure

Création Demande SIAO **Structure**

▼ Bloc synthèse

Personne(s) faisant l'objet de la demande

Sur ce volet, vous allez acter l'arrivée du ménage dans votre structure en cliquant sur Arrivée du groupe/personne^A. Vous pouvez encore refuser l'orientation en cliquant sur Refuser l'orientation^B. Si le SIAO a orienté le ménage sur une autre place, vous pouvez modifier l'orientation en cliquant sur Changer de place^C.

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
10/10/2023	Acceptée	SISA - CHR5 ()	2 Auguste Rodin Place d'insertion Logement T2	16/10/2023	17/10/2023			

B Refuser l'orientation **A** Arrivée du groupe/personne **C** Changer de place

4.5.1 Arrivée du groupe/personne

Saisir la date réelle d'entrée du ménages.

Nous conseillons de ne pas saisir de date de sortie prévisionnelle.

Vous pouvez confirmer l'entrée du ménage.

Validation de l'orientation vers la structure

Date d'entrée * 16/10/2023 Date de sortie prévisionnelle

Immobiliser ce groupe de place

✓ Confirmer ✗ Annuler

4.5.2 Refuser l'orientation

Orientation structure refusée

Type de refus *

Motif * **A** ▼

Précision du refus **B**
C

1000 caractères restants

- A** - Vous devez sélectionner le type de refus, soit par la personne ou par le structure.
- B** - Choisissez le motif dans la liste déroulante.
- C** - Vous devez obligatoirement préciser le motif du refus.

4.5.3 Changer de place

de la personne par la structure

Autres places disponibles					
SISA - CHRS	CHRS TDC Appt n° 10	Châtellerault, 31 Rue Pierre ABELIN	Logement T2	0	0
SISA - CHRS	CHRS TDC Appt n° 5	Châtellerault, 31 Rue Pierre ABELIN	Logement T1	0	0
SISA - CHRS	CHRS TDC Appt n° 8	Châtellerault, 31 Rue Pierre ABELIN	Logement T1	0	0
SISA - CHRS	CHRS TDC Appt n° 9	Châtellerault, 31 Rue Pierre ABELIN	Logement T1	0	0
SISA - CHRS	Docteur Admira Derouau	Châtellerault, 2 rue Docteur Admira Derouau	Logement T4	0	0
SISA - CHRS	Pierre de Coubertin 324	Châtellerault, 324 Rés Pierre de Coubertin	Logement T1	0	0
SISA - CHRS	Pierre de Coubertin 401	Châtellerault, 401 Rés. Pierre de Coubertin	Logement T3	0	0
SISA - CHRS	Pierre de Coubertin 721	Châtellerault, 721 Rés Pierre de Coubertin	Logement T1	0	0
SISA - CHRS	Pierre de Coubertin 741	Châtellerault, 741 Rés. Pierre de Coubertin	Logement T1	0	0
SISA - CHRS	Rue Pierre de Coubertin 635	Châtellerault, 635 Rés. Pierre de Coubertin	Logement T2	0	0

Selectionnez la place où le menage doit entrer réellement et cliquez sur changer pour valider le changement.

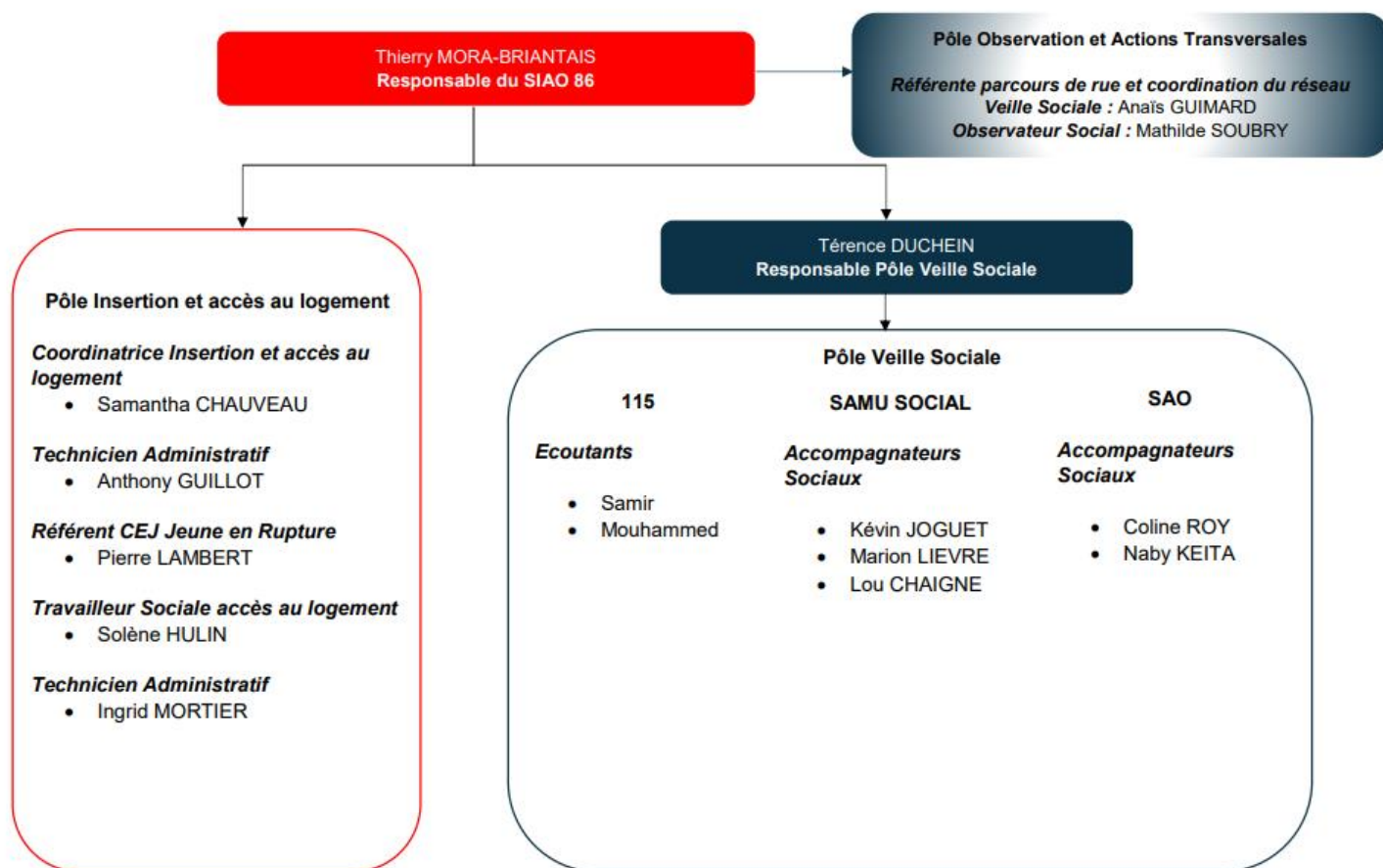
Ne jamais cocher Immobiliser ce groupe de place.

Confirmez le changement de place

Vous allez transférer Anthony GUILLOT vers le groupe de place : 4 Alfred de Vigny

Immobiliser ce groupe de place

5 Organigramme du SIAO 86



6 Contacts

Demande d'hébergement d'Urgence	115
MORA-BRIANTAIS Thierry	05.49.88.04.31
DUCHEIN Térence	07.49.75.07.73
CHAUVEAU Samantha	06.81.51.10.79
GUILLOT Anthony	07.70.21.71.88
HULIN Solène	06.80.91.08.79
MORTIER Ingrid	07.89.49.10.37
LAMBERT Pierre	07.84.31.08.85
ROY Coline	07.82.63.87.95
KEITA Naby	06.30.61.16.17
JOGUET Kévin	07.67.57.26.41
CHAIGNE Lou	
GUIMARD Anaïs	06.64.99.66.50

En cas de problème rencontré sur la plateforme vous pouvez contacter le 07.70.21.71.88

