

Éléments nécessaires à l'étude des demandes SI-SIAO

SIAO 93

Le SIAO 93 accompagne le déploiement du SI-SIAO depuis l'année 2013. Ce sont désormais l'intégralité des prescripteurs du territoire qui utilisent cette application pour transmettre les demandes des personnes dont ils sont les référents sociaux.

Malheureusement, les informations communiquées dans ces demandes sont parfois trop lacunaires et ne permettent pas un traitement efficient pouvant aboutir à une qualification des demandes*. Cela rend difficile l'exploitation des évaluations sociales transmises. Afin d'optimiser le traitement de ces dernières, le SIAO 93 a procédé à une identification des items qu'il considère nécessaire pour permettre le traitement d'une demande (en rouge).

Nous demandons à l'ensemble des prescripteurs du territoire d'être attentifs au bon remplissage de ces informations sans lesquels les demandes ne seront pas traitées et leurs seront retournées au statut « demandes à compléter ».**

**La qualification des demandes correspond pour la plupart du temps à un positionnement sur une ou des listes d'attentes.*

ATTENTION : ces listes d'attentes ne garantissent pas qu'une orientation soit proposée au ménage et constituent en réalité un vivier dans lequel le SIAO peut puiser lorsqu'une place du dispositif correspondant lui est mise à disposition.

*** les demandes au statut « à compléter » sont présentes sur la partie « accueil » du SI-SIAO. Afin d'être informés en temps réel du traitement de vos demandes, veillez à activer les notifications sur l'application SI-SIAO (en accédant aux données de votre profil utilisateur accessibles en cliquant sur vos nom et prénom en haut à droite de l'écran. Veillez également au maintien à jour de votre adresse mail).*

Légende :

xxxx	Informations nécessaires pour un traitement efficient de la demande : évaluation non traitée si vide
xxxx	Éléments nécessaires le cas échéant
xxxx	Nécessaire pour un traitement efficient de la demande MAIS évaluation traitée même si vide
xxxx	Non obligatoire mais recommandé

		Indications prescripteur
Création personne		
AJOUT D'UNE PERSONNE		
1 Nom		Création obligatoire de toutes les personnes de la famille concernées par la demande
2 Prénom		
3 Sexe		
4 Date de naissance		
5 Rôle		
		Vérifier la cohérence avec la typologie du ménage
Création demande		
ACCUEIL		
Origine de la demande		
6 Structure d'accueil		Vérifier les informations pré-remplies
7 Type de service		
8 Type de demande		
Travailleur social		
9 Nom		Vérifier les informations pré-remplies
10 Téléphone		
11 Courriel		Vérifier les informations pré-remplies
Information générale		
Coordonnées du demandeur		
Adresse hébergement		
Code postal hébergement		
Si impossibilité de remplir ces champs, expliquer pourquoi et indiquer comment joindre le ménage.		
Ville hébergement		
Indiquer, faute de mieux, les liens avec le territoire de Seine Saint-Denis (en commentaires libres)		
Adresse domiciliation		
Apporter des précisions dans le champs "Précision sur la situation ou le motif de la demande"		
Téléphone		
Groupe / ménage		
12 Typologie du ménage		Vérifier la cohérence de cette information avec le rôle de la personne dans le ménage
13 Nombre de personnes du ménage		Vérifier la cohérence de cette information
Situation physique		
14 Situation au moment de la demande		Il s'agit du lieu ou le ménage réside actuellement
15 Motif de la demande		Il s'agit du motif pour lequel le ménage effectue une demande au SIAO
Spécificités		
Présence d'animaux domestiques		
Personne victime de violence		
Sanction de la case obligatoire le cas échéant		
Personne avec problème de mobilité		
ATTENTION : si oui pour un des champs = détails dans "commentaires"		
Personne en fauteuil roulant		
Prise en charge ASE		
Préconisations		
Préconisation 1		
16 Dispositif		Au moins une préconisation obligatoire
Si "non renseigné" la demande revient au prescripteur en "complément d'information"		
17 Type d'établissement niveau 1		Si vous accompagnez un ménage prioritaire et que vous souhaitez qu'il obtienne les points de bonification Syplo, indiquer "logement de droit commun". Si le ménage peut également relever d'un autre dispositif, l'inscrire dans une seconde préconisation.
18 Type de place		"non renseigné" recommandé
Public accompagné		
Il s'agit de la tolérance selon fragilité de la personne		
Type d'accompagnement nécessaire		
Détailler le plus précisément possible les besoins d'accompagnement identifiés.		
Si le prescripteur préconise un hébergement = obligation de préconiser au moins 1 type d'accompagnement.		
Si les commissions du SIAO requalifient une demande préconisée "logement" en "hébergement" et qu'aucun type d'accompagnement n'est pas spécifié la demande sera retournée au prescripteur en "complément d'information"		

EVALUATION SOCIALE

Situation administrative		
<i>Nationalité</i>		Si le prescripteur préconise un hébergement : information non obligatoire mais recommandée pour faciliter l'orientation
<i>Hors UE - Droit de séjour</i>		Si le prescripteur préconise un logement intermédiaire ou de droit commun : information obligatoire
<i>Date fin de validité titre / récépissé</i>		
<i>Droits ouverts par le titre de séjour</i>		Non obligatoire mais à remplir le plus fidèlement possible et à mettre à jour
<i>Droits ouverts à la sécurité sociale</i>		
Situation familiale		
19 Situation matrimoniale		Vérifier la cohérence de cette information avec la typologie du ménage
20 Informations relatives aux enfants		"à héberger" doit obligatoirement être renseigné le cas échéant
Grossesse		
<i>Enfant à naître</i>		
<i>Date prévisionnelle d'accouchement</i>		Information obligatoire SI FEMME ENCEINTE
<i>Type de grossesse</i>		
<i>Regroupement familial</i>		Information obligatoire SI ENFANTS A L'ETRANGER ATTENTION : il est important d'ajouter dans le champs dédié le nombre d'enfant(s) et âge
Situation professionnelle		
21 En emploi		Obligatoire, si "non renseigné" la demande vous sera retournée en complément d'infos
<i>Type de contrat</i>		Information obligatoire la personne est en emploi. Si la catégorie est introuvable compléter dans "commentaires"
<i>Horaire de travail</i>		Information obligatoire la personne est en emploi
<i>Poste occupé</i>		
22 Demandeur d'emploi		
23 Etudiant		Obligatoire, si "non renseigné" la demande vous sera retournée en complément d'infos
24 Retraité		
Situation budgétaire		
Ressources		
25 Sans ressource		Obligatoire le cas échéant
26 Type de ressources		Définition de toutes les ressources obligatoire - contacter la permanence en cas de problème avec le logiciel (mauvais affichage de la fenêtre pop up) - ATTENTION - si ressources à venir : préciser dans "commentaires"
Charges		
<i>Sans charge</i>		Non obligatoire mais à préciser
<i>Type de charges</i>		
Dettes		
<i>Sans dette</i>		Obligatoire le cas échéant
<i>Type de dettes</i>		
<i>Montant du remboursement mensuel</i>		
<i>Dossier de surendettement</i>		
<i>Date de dossier de surendettement</i>		Obligatoire uniquement si existence de dettes
<i>Apurement de la dette</i>		
<i>Moratoire</i>		Le cas échéant, obligation de renseigner la date de fin
<i>budgetaire dans les 6 prochains mois</i>		
<i>Précisions si augmentation</i>		Si ressources à venir, préciser dans "commentaires"
<i>Commentaire situation budgetaire</i>		
Suivi social		
<i>Suivi social</i>		ATTENTION : il s'agit ici de spécifier si le ménage dispose ou non d'un (ou plusieurs) référent qui effectue l'accompagnement social. Si le prescripteur de la demande est la personne qui effectue l'accompagnement, elle devra de nouveau saisir son nom ainsi que ses coordonnées. Si le prescripteur n'effectue pas l'accompagnement du ménage, il doit saisir le nom de la personne qui en a la charge. Si le ménage ne dispose pas d'accompagnement, il doit sélectionner "non" sur l'item "suivi social".
<i>Coordonnées d'un autre intervenant auprès du demandeur ou de la famille</i>		Il s'agit ici de tout intervenant social qui intervient sur la situation du ménage mais qui n'en n'est pas le référent. Ex : un chargé d'insertion professionnel qui n'intervient que sur la dimension professionnelle.
Situation au regard du logement		
Expérience et capacité à accéder à un logement		
27 Expérience de logement autonome		Obligatoire le cas échéant. Expliciter les difficultés liées à cette expérience dans le champs "commentaire"
Demande de logement		
28 Demande de logement social		Obligatoire, si "non renseigné" = complément d'infos
<i>Numéro unique</i>		NUR obligatoire si il existe une DLS
Cotisation auprès d'un organisme	Action Logement	
		Informations non obligatoires
Droit hébergement et logement opposable		
<i>Commission DALO</i>		
29 Passage en commission DALO		Obligatoire mais seulement si "passage en commission DALO = oui"
<i>Décision prioritaire DALO</i>		Si dossier en cours, préciser dans "commentaires" et mettre à jour à chaque changement d'état
<i>Commission DAHO</i>		
30 Passage en commission DAHO		Obligatoire mais seulement si "passage en commission DAHO = oui"
<i>Décision prioritaire DAHO</i>		Si dossier en cours, préciser dans "commentaires" et mettre à jour à chaque changement d'état
Aide et accès au logement		
<i>Accompagnement social</i>		
<i>FSL</i>		Informations non obligatoires
<i>ASLL</i>		
<i>AVDL</i>		
Pièces justificatives présentées		
<i>Pièces justificatives présentées</i>		Ne définir que les pièces vues
Commentaires / Rapport social		
Commentaires / Observations		N'inscrire que ce qui n'a pas déjà été dit dans l'évaluation (ex. problématiques ayant un impact sur la prise en charge au sein d'une structure d'hébergement ou d'un logement). Y ajouter le degré "d'autonomie" et la dynamique du ménage (adhésion à l'accompagnement etc.) : 1. La famille adhère t-elle à l'accompagnement envisagé? 2. Le projet de la famille est-il défini?