

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*).

- 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** ».

Nom	Prénom	Sexe	Date de naissance	Age	Rôle	Fiche personne	Retirer
TEST	Test	Homme	10/04/1970	47	Epoux(se)		
TEST	Testt	Femme	10/04/1970	47	Epoux(se)		

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 :

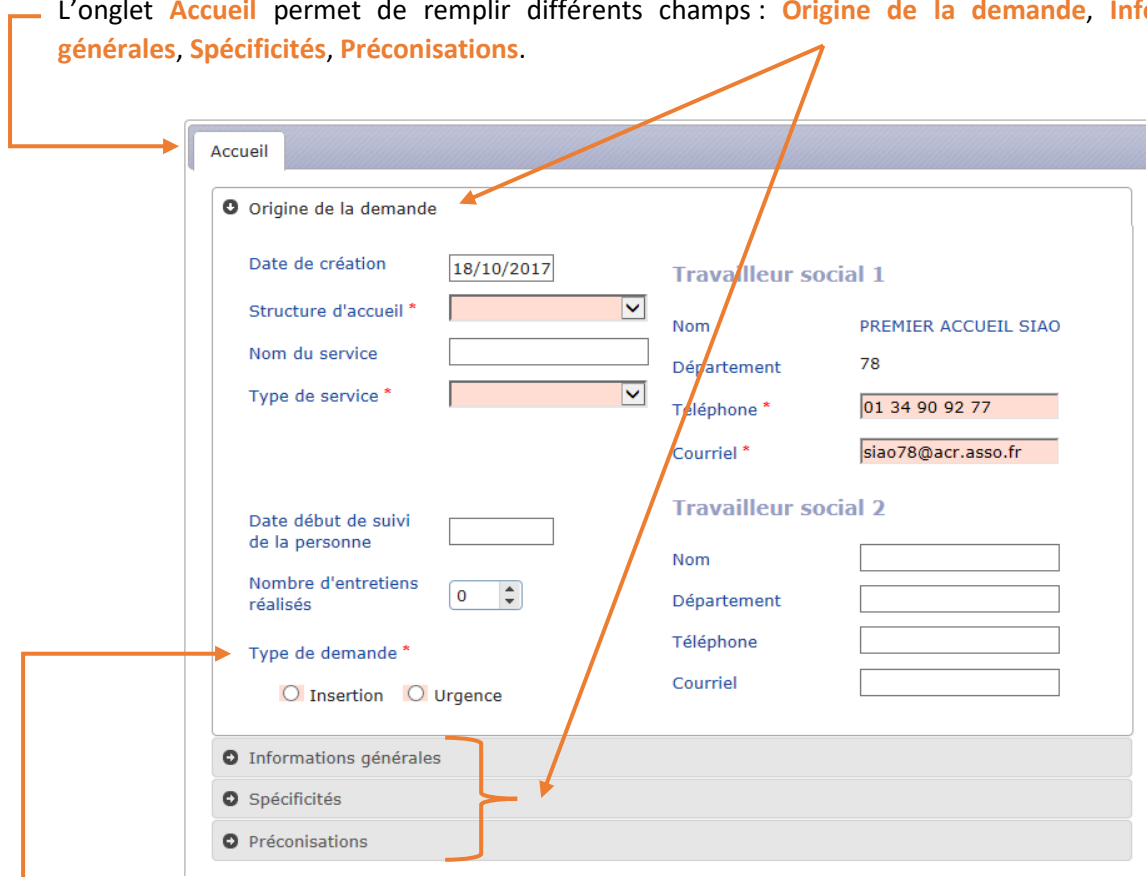
Une demande pour la personne

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**.



The screenshot shows the 'Accueil' form with the following fields and sections:

- Origine de la demande** (indicated by an arrow):
 - 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
- Travailleur social 1** (indicated by an arrow):
 - Nom: PREMIER ACCUEIL SIAO
 - Département: 78
 - Téléphone *: 01 34 90 92 77
 - Courriel *: siao78@acr.asso.fr
- Travailleur social 2** (indicated by an arrow):
 - Nom: [input]
 - Département: [input]
 - Téléphone: [input]
 - Courriel: [input]
- Type de demande *** (indicated by an arrow):
 - Insertion Urgence
- Informations générales**, **Spécificités**, and **Préconisations** (indicated by a bracket and arrow):
 - [-] Informations générales
 - [-] Spécificités
 - [-] Préconisations

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 et d'envoyer un mail au sisiao78@acr.asso.fr afin qu'elles soient modifiées. Il est également possible d'indiquer les coordonnées d'un autre référent social du ménage dans la partie « travailleur social 2 ».

Le **type de demande** renvoi 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

DP	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 mœurs 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

Oui

Animaux - nombre et espèces

Personne victime de violence

Oui

Personne avec problème de mobilité

Non renseignée

Personne en fauteuil roulant

Non renseignée

Prise en charge ASE

Non

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.

Préconisations 1 : le champ préconisation est l'un des champs les plus importants, si celui-ci est mal complété, **la demande vous sera renvoyée à compléter**.

On note 3 champs principaux qu'il faut remplir, il s'agit des champs :

- **Dispositif**
- **Type d'établissement niveau 1, niveau 2**
- **Type de place**

Pour compléter convenablement ces champs, il faut se référer à la **grille d'évaluation sociale**. Si vous ne l'avez pas, le SIAO78 peut vous le transmettre par mail.

Pour rappel, la préconisation dépend du **besoin d'autonomie** et **d'accompagnement** du ménage. Dans la partie « **synthèse de la préconisation** », vous pouvez indiquer le besoin d'accompagnement du ménage ainsi que les secteurs souhaités.

Préconisations

Préconisation 1

Dispositif *

Structure

Type de place *

Configuration physique

Catégorie de place

Restauration

Informations générales sur la place

Publics accompagnés

Accueil tout public

Jeunes majeurs (18-25 ans)

Personnes âgées

Justice

Pathologies médicales chroniques

Animaux acceptés

Types d'accompagnement nécessaire

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

Synthèse de la préconisation

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

Une fois que la préconisation 1 est complétée, vous pouvez **enregistrer** la demande (*il n'est pas nécessaire de remplir les préconisations 2 et 3, celles-ci ne seront pas prises en compte*).

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 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.

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	Prénom	Sexe	Age	Garde-scolarité	Lieu garde / Scolarité	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 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.

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

Retraité

RQTH

En formation

Moyen de locomotion
 Commune
 Département

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.

⊕ 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	€	

Définir les ressources

Autre(s)

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.

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

Suivi social Non renseignée ▼

Suivi social	Commentaire	Nom et coordonnées du référent
Aucun suivi		

Définir

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 indiquer si le ménage a déjà eu une expérience en logement ou en structure d'hébergement. S'il y a une demande de logement social, il est préférable d'indiquer le **numéro unique** ainsi que les **communes souhaitées** par le ménage dans l'onglet **demande de logement social**.

Situation au regard du logement

Expérience et capacité à accéder à un logement

Expérience de logement autonome Non renseignée ▼

Capacité à accéder à un logement accompagné Non renseignée ▼

Capacité à accéder à un logement de droit commun Non renseignée ▼

Capacité à accéder à un logement capté en intermédiation locative Non renseignée ▼

Demande de logement

Demande de logement social Non renseignée ▼

Recherche de logement privé Non renseignée ▼

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 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.

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** ».

Dès que la demande est transmise, elle sera traitée par l'équipe du SIAO.