



INFORMATIONS ESSENTIELLES A CONNAITRE POUR RENSEIGNER UNE DEMANDE SIAO

Préambule

L'accès des personnes sans domicile fixe aux places d'hébergement stable ou de logement adapté, mises en place par l'Etat et régulées par le SIAO, se fait sur la base d'une évaluation réalisée par un travailleur social que nous appelons prescripteur.

Toutes les « demandes » sont à enregistrer dans le système national SI SIAO, en Charente, la saisie dans le logiciel est assurée par les équipes de l'Afus16.

Une commission d'orientation se réunit en visio-réunion tous les vendredis matin des semaines impaires à laquelle le prescripteur peut être exceptionnellement convié (cf. règlement commission d'orientation).

La demande SIAO consiste à transmettre le formulaire type renseigné au maximum et signé par l'utilisateur, auquel doit-être joint un rapport social du prescripteur.

Pour les demandes d'urgence, les personnes sans domicile peuvent toujours s'adresser au 115 pour solliciter directement l'accès à des places de mise à l'abri.

Nous souhaitons attirer votre attention sur le fait que, sans votre expertise et vos éléments d'évaluation, l'équipe du SIAO et la commission ne pourront pas apporter de réponse adaptée.

Recommandations générales aux travailleurs sociaux pour la réalisation d'une évaluation sociale

- Nous encourageons la réalisation de « demandes SIAO » pour toutes les personnes qui sont sans-abri, ou risquant de le devenir, hébergées ou en habitat de fortune.
- Une « demande SIAO » ne peut être réalisée qu'avec l'accord du demandeur, et avec sa participation. Le demandeur doit en prendre connaissance avant sa transmission et dispose à tout moment du droit d'accès à son évaluation sociale, dans le respect du RGPD.
- La demande d'un ménage ne peut être portée que par un travailleur social à la fois. Si une demande existe déjà, nous vous inviterons à vous rapprocher du travailleur social prescripteur, pour échanger sur la situation, et convenir avec le demandeur du travailleur social, qui sera l'unique référent pour porter la demande.
- La demande doit être complète pour être traitée. Elle doit impérativement comporter un rapport social et certaines données, variables selon le type de dispositif préconisé par le travailleur social. Si elle n'est pas complète, ou si elle apparaît contraire au RGPD, elle sera renvoyée au prescripteur par le SIAO et aura le statut de demande à compléter.
- **Attention**, une demande en statut « à compléter » n'est pas traitée par la commission d'orientation.
- Une demande transmise a une durée de validité de 3 mois (durée de principe dans le SISIAO), mais doit être actualisée et enregistrée aussi souvent que nécessaire, dès qu'il y a des changements significatifs dans la situation (par exemple dans la composition familiale). La validité est automatiquement renouvelée pour 3 mois à chaque actualisation du travailleur social.
- Comme l'orientation ne vaut pas admission, lorsque le SIAO oriente un demandeur vers une place disponible, le travailleur social prescripteur en est immédiatement informé et dispose alors des coordonnées de la structure d'accueil. Dès ce moment, la structure d'accueil et le travailleur social prescripteur sont alors invités à se contacter pour échanger en amont de l'admission. Une procédure d'admission a lieu dans certaines structures, et permet de vérifier que l'orientation est adaptée.
- Au regard de l'évaluation transmise, et selon les cas d'un échange avec le prescripteur et d'un entretien, le gestionnaire indique au SIAO la date d'entrée dans la structure, ou son refus d'admission motivé (délai de réponse souhaité, trois semaines). Le travailleur social en est aussitôt informé et informe à son tour le demandeur lorsque celui-ci n'a pu être contacté directement par le gestionnaire.

- Une demande doit être annulée lorsqu'elle n'est plus d'actualité :
 - Si la demande a été suivie d'une orientation par le SIAO puis d'une admission, celle-ci bascule automatiquement en présence, et perd son statut de demande en attente, il n'y a donc pas de procédure d'annulation.
 - Si la demande n'est pas suivie d'une orientation mais qu'elle n'a plus lieu d'être, il appartient au travailleur social prescripteur de clôturer sa demande.
 - 3 mois après la transmission d'une demande ou de la dernière mise à jour, le SIAO peut de lui-même décider de clôturer une demande, après avoir informé de ce risque le travailleur social prescripteur.
- Afin de pouvoir traiter une demande transmise, le SIAO doit disposer d'informations suffisamment précises pour faire une proposition adaptée.

Pour cela il est utile que vous puissiez :

- Renseigner tous les champs obligatoires suivi d'un « * » mais aussi d'autres champs pour lesquels vous disposez de l'information, afin que la demande soit aussi complète que possible.
- Apporter toutes les précisions utiles dans la partie « rapport social », très importante pour étayer la demande. Ce regroupement des observations dans le « rapport social » permet d'éviter de les disperser dans les champs commentaires. Le rapport social permet de transmettre des éléments relatifs au parcours de la personne, à son autonomie, au type de places qu'elle est prête à accepter (ou ne pas accepter), au type et degré d'accompagnement dont elle a besoin. Cela peut aider le SIAO à faire une orientation adaptée qui puisse aboutir.

Notice

- (1) SI SIAO : est le système d'information de l'état que sont obligés de renseigner les SIAO de chaque département. Ce logiciel permet d'améliorer le traitement des demandes, et l'attribution des places. Il permet aussi aux SIAO de communiquer entre eux (pour les orientations entre départements) et avec l'OFII pour améliorer les orientations des demandeurs d'asile vers des hébergements spécialisés. Ce logiciel permet de produire des données statistiques (anonymisées) aux services de l'Etat (DDTESPP, DIHAL).

Pour en savoir plus :

https://www.cnil.fr/sites/default/files/atoms/files/referentiel_relatif_aux_traitements_de_donnees_personnelles_pour_le_suivi_social_et_medico_social_des_personnes_agees_en_situation_de_handicap_ou_en_difficulte.pdf

- (2) Le prescripteur : le travailleur social qui renseigne la demande.
- (3) Le demandeur principal, si besoin pour un couple ; choisir par ordre alphabétique des prénoms.
- (4) Nom d'usage (à remplir le cas échéant).
- (5) Si un enfant est à naître, merci d'indiquer la date estimée de la naissance.
- (6) Le numéro AGDREF est très important pour une demande d'orientation d'un demandeur d'asile ou d'un réfugié vers les dispositifs spécifiques.
L'application **AGDREF** est l'application de gestion des dossiers des ressortissants étrangers en France qui sert à mieux garantir le droit au séjour des personnes en situation régulière et à lutter contre l'entrée et le séjour irréguliers des étrangers en France.

Pour en savoir plus :

<https://www.cnil.fr/fr/application-de-gestion-des-dossiers-des-ressortissants-etrangers-en-france-agdref>

- (7) A préciser notamment s'il faut prévoir un traducteur pour l'entretien.

- (8) Indiquer le montant des ressources actuelles du ménage, et signaler dans les commentaires si celles-ci doivent évoluer.
- (9) Indiquer le lieu où le ménage a dormi la veille de la demande.
- (10) **Syplo** est un logiciel partagé qui recense tous les ménages reconnus prioritaires, défavorisés ou mal logés. Cet outil informatique permet aux préfets de département de gérer le contingent réservé de l'Etat de logements locatifs sociaux au bénéfice des publics prioritaires.
- (11) **Rapport Social** : Merci de joindre un rapport (de 5000 mots maximum) * précisant la situation et reprenant notamment :
- Le contexte familial ;
 - Le ou les motifs de l'orientation ;
 - Le fonctionnement budgétaire ;
 - La situation relative à l'emploi ;
 - La scolarité des enfants ;
 - La parentalité ;
 - L'adhésion du ménage à l'accompagnement social ;
 - Et toutes informations qui semblent pertinentes pour le traitement de la demande ;
 - Le contexte de la relation entre le demandeur et le prescripteur.