

QUE FAIRE LORSQUE ..

Pour rappel, je retrouve systématiquement ma demande d'insertion au bas de l'onglet HISTORIQUE.
Je ne reclique pas sur « Demande d'insertion » qui créé une nouvelle demande.

1 MA DEMANDE EST A METTRE A JOUR:

La première étape est de motiver ma mise à jour via un nouveau rapport social.

- je vais sur l'onglet **NOTES/RAPPORT SOCIAL**.
- je clique sur **+Rapport social** et je saisis ici les informations de mise à jour, si rien de nouveau dans la situation je l'indique ici également.
- je sélectionne le statut « Privé ».
- je clique sur « Demande en cours » pour dérouler et rattacher le rapport social à la demande numérotée et créée par moi-même, je fais attention à la date si plusieurs apparaissent, puis j'enregistre.

Ensuite je dois débloquent ma demande qui est toujours au statut « à mettre à jour ».

- je vais dans l'onglet **HISTORIQUE** et je clique sur ma demande en bas de page.
- dans l'onglet « Information de mise à jour », je saisis « cf. rapport social ».
- je valide la mise à jour en bas à droite.

Si vous n'avez pas l'item « valider la mise à jour » en bas à droite il convient de nous contacter directement car vous ne pourrez pas débloquent la demande.

VOTRE DEMANDE A RETROUVE SON STATUT D'ORIGINE ✓

2 MA DEMANDE EST A COMPLETER:

En cliquant sur ma demande un commentaire apparait m'indiquant ce que je dois compléter.

- je complète d'abord les onglets concernés.
- ensuite je vais sur l'onglet **NOTES/RAPPORT SOCIAL**.
- je clique sur **+Rapport social** et je saisis mon complément d'information.
- je sélectionne le statut « Privé ».
- je clique sur « Demande en cours » pour dérouler et rattacher le rapport social à la demande numérotée et créée par moi-même, je fais attention à la date si plusieurs apparaissent, puis j'enregistre.

Ensuite je dois débloquent ma demande qui est toujours au statut « à compléter ».

- je vais dans l'onglet **HISTORIQUE** et je clique sur ma demande en bas de page.
- je clique sur Transmettre au SIAO.

VOTRE DEMANDE EST TRANSMISE AU SIAO ET SERA REETUDIEE PROCHAINEMENT ✓

3 MA DEMANDE EST ANNULEE A LA SUITE D'UN AVIS DEFAVORABLE DE LA COMMISSION

Je souhaite faire un recours à la suite d'un avis défavorable.

- je clique sur l'onglet **NOTES/RAPPORT SOCIAL**.
 - je clique sur **+Rapport social** et je motive mon recours via un nouveau rapport.
 - je sélectionne le statut « Privé ».
 - je clique sur « Demande en cours » pour dérouler et rattacher le rapport social à la demande numérotée et créée par moi-même, je fais attention à la date si plusieurs apparaissent, puis j'enregistre.

 - je retransmet ma demande au SIAO
- Pour rappel, je retrouve ma demande au bas de l'onglet **HISTORIQUE**. Je ne clique pas sur **Demande d'insertion** qui crée une nouvelle demande.

VOTRE DEMANDE EST TRANSMISE AU SIAO ET SERA REETUDIEE PROCHAINEMENT ✓

4 JE VEUX REORIENTER MA DEMANDE :

Je motive ma demande de réorientation via un nouveau rapport social que je rattache à ma demande.

- je clique sur l'onglet **NOTES/RAPPORT SOCIAL**.
- je clique sur **+Rapport social** et je motive ma demande de réorientation via un nouveau rapport.
- je sélectionne le statut « Privé ».
- je clique sur « Demande en cours » pour dérouler et rattacher le rapport social à la demande numérotée et créée par moi-même, je fais attention à la date si plusieurs apparaissent, puis j'enregistre.

- en parallèle j'envoie un mail au SIAO pour avertir que cette situation nécessite un nouveau passage en commission à cette adresse: **suivi.insertion@siao34.org**

En effet, lorsque je ne peux pas transmettre ma demande au SIAO car elle s'y trouve déjà, je préviens de mon action par mail.

VOTRE DEMANDE SERA TRAITEE PROCHAINEMENT ✓