

## INSTRUCTION D'UNE DEMANDE SIAO

Le SIAO fait l'interface entre les instructeurs et les hébergeurs (insertion / logements intermédiaires).

Quotidiennement, les demandes sont réceptionnées, traitées, validées et inscrites sur liste d'attente par l'équipe du Pôle insertion en comité technique.

Les commissions plénières traitent collégalement (Représentants de la DETTS, représentants du CD Représentants des opérateurs hébergements/logements intermédiaires) les demandes suivantes :

- ✚ RECOURS (suite décision défavorable précédente)
- ✚ Demandes pour lesquelles le comité technique aurait émis un avis DÉFAVORABLE
- ✚ Demandes pour lesquelles le comité technique n'arrive pas à se prononcer

Les commissions plénières se réunissent :

- Les 3<sup>ème</sup> mardis de chaque mois sur le territoire du Grand Biterrois
- Les 3<sup>ème</sup> jeudis de chaque mois sur le territoire du Bassin de Thau
- Tous les vendredis pour le territoire de Montpellier


**Les demandes doivent être instruites sur le système national SI-SIAO** : <https://sisiao.social.gouv.fr>

L'accès nécessite une ouverture de droits, si vous n'en disposez pas, rapprochez-vous de notre technicienne SI-SIAO :

Mme MINAUD : 09.67.42.93.71 [secretariat@siao34.org](mailto:secretariat@siao34.org).

\*Le guide d'utilisation SI SIAO est consultable sur le site du SIAO <https://www.siao34.org>. Pour complément, une formation peut être dispensée, se renseigner auprès du secrétariat.

## Complétude de la demande :

 Sans votre expertise et vos éléments d'évaluation de la situation, l'équipe du SIAO ne pourra pas apporter de réponse adaptée.

## RECOMMANDATIONS GÉNÉRALES AUX TRAVAILLEURS SOCIAUX POUR LA RÉALISATION D'UNE ÉVALUATION SOCIALE :

1. Une demande SIAO ne peut être réalisée qu'**avec l'accord du demandeur** et sa participation. Cela est valable pour tous les membres majeurs du ménage qui formulent la demande.
2. Il est **indispensable de vérifier** au préalable si le demandeur n'est pas déjà enregistré afin d'éviter les doublons.
3. La demande doit être **complète** pour être traitée (tous les items des fiches individuelles pour chaque membre du ménage dûment remplis).
4. La demande doit **impérativement** comporter un rapport social (NB : rattacher le rapport social au dossier).

**Le rapport social doit comporter les éléments suivants :**

- ✚ **Anamnèse** (*parcours de la personne : ASE, errance...*)
- ✚ **Situation familiale et administrative** (*droit au séjour- documents valides (ou pas) – impôts...*)
- ✚ **Situation professionnelle et/ou projets d'insertion professionnelle sur le court ou moyen terme**
- ✚ **Situation budgétaire** (*ressources – dette(s) – échéancier(s) mis en place, montant des mensualités -BDF ...*)
- ✚ **Compétences et savoir-faire du ménage**
- ✚ **Définition et étayage des besoins en accompagnement** (*mesures de protection (MASP, MAJ, Curatelle ou tutelle...partenariat en cours ou envisagé)*)
- ✚ **Synthèse, préconisation et projet de la personne**

Une demande transmise a une durée de **validité de 3 mois**, mais doit être actualisée via par l'ajout d'un nouveau rapport social et enregistrée aussi souvent que nécessaire, dès qu'il y a des changements significatifs dans la situation