

Si - Siao

Support formation
SI SIAO – Septembre 2020

La demande d'hébergement 115

SI-Service Intégré d'Accueil et d'Orientation



**MINISTÈRE
DES SOLIDARITÉS
ET DE LA SANTÉ**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Demande 115

DGCS
DIRECTION GÉNÉRALE DE LA COORDINATION SCOLAIRE



SOMMAIRE

- Rechercher une personne
- Créer une personne et un groupe
- Créer une demande 115 : en attente / réponse négative / orientation / orienter vers / réponse mixte
- Ajouter une personne à une demande pourvue
- Réaliser une fin de PECA
- Transférer une demande 115 vers une autre structure
- Créer une demande d'insertion depuis le 115
- Créer une demande dans le futur
- Dupliquer une demande 115
- Supprimer une demande 115

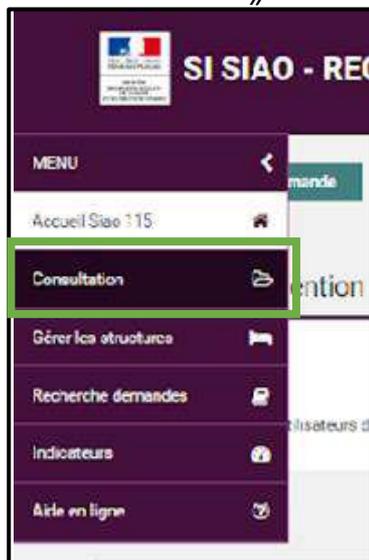


Rechercher une personne

Recherche personne

Rechercher une personne depuis la page d'Accueil :

- En passant par le menu,
- en cliquant sur le bouton « Consultation »



- ou en cliquant sur le bouton

A dark teal button with the text 'Créer une demande' in white.



Recherche personne

Il existe deux niveaux de recherche :

- De base : par **nom**, par **prénom**, par **sexe**, par **date de naissance**, par **année de naissance**, par **numéro de téléphone**.
- Recherche avancée : élargir ses critères par la **recherche phonétique**, au filtre des **personnes à mobilité réduite** et à celui des **femmes enceintes**, ainsi que par **alerte active** pour la personne. Il y a également des **filtres sur l'âge**, la **situation de la personne**, la **composition de la famille**, par **identifiant de la fiche personne et de la fiche groupe**

RECHERCHER UNE PERSONNE

Identifiant Nom Prénom Sexe Date de naissance Territoire Téléphone

Recherche avancée

Recherche phonétique Personne à mobilité réduite Femmes enceintes Alerte active pour la personne

Filtre sur l'âge Situation de la personne Composition de la famille Par ID fiche personne Par ID fiche groupe

Sélectionner un âge Situations Compositions Entrez un ID Entrez un ID

RAZ Rechercher Export excel Créer une nouvelle personne



Pour **rechercher par année de naissance uniquement**, il faut cliquer sur la double flèche .



Créer une personne

Rechercher / Créer une personne

- Pour créer une personne, il faut d'abord **accéder à la page rechercher une personne** (en passant par le menu consultation ou par le bouton créer demande dans la page d'accueil).
- Ensuite, il faut **compléter les champs obligatoires** (nom, prénom, genre, date de naissance ou année de naissance, téléphone) puis **cliquer sur le bouton « créer une nouvelle personne »**.

RECHERCHER UNE PERSONNE

Identifiant	Nom	Prénom	Genre	Date de naissance	Territoire	Téléphone
<input type="text"/>	<input type="text" value="test"/>	<input type="text" value="test"/>	<input type="text" value="M"/>	<input type="text" value="01/01/1900"/>	<input type="text" value="Territoires"/>	<input type="text" value="00 00 00 00 00"/>

Recherche avancée

RAZ Rechercher Export excel **Créer une nouvelle personne**

Pas de résultat



La fiche de la personne s'ouvre

Rechercher / Créer une personne



La fiche de la personne s'ouvre. Vous devez compléter les informations obligatoires pour continuer l'enregistrement de la fiche personne

La saisie de la situation de la personnes permet d'alimenter automatiquement la composition du ménage

Rechercher une personne | Demande d'inscriptions | Demande de prestations | Télécharger la fiche

IDENTIFIÉ Informations complémentaires | Diagnostic social | Evénement | Historique / Rapport social | Historique | Avertis

Créée le 02/01/2020 02:40, Modifiée le 02/01/2020 02:43 | Ecrivent : Bruno SANCHEZ

+ Ajouter une nouvelle personne | Ajouter une personne existante | Retour menu home

FICHES INDIVIDUELLES

— Ineset Tania

Les champs indiqués par une * sont obligatoires.

Vous la fiche

Demandeur Principal*

Sexe * Homme Femme

Nom * Nom d'usage

Prénom *

Numéro de jeune fille Numéro

Date de naissance * Age

Sexe * Homme Femme

Relation * *Relation *

Les champs indiqués par une * sont obligatoires.

Composition du ménage

Informations

Saisir ces informations...

1000 caractères restants

Journal du demandeur

Présence d'un animal *

Oui Non

Les champs indiqués par une * sont obligatoires.

Personne avec problème de mobilité Oui Non NR

Prise en charge ASE Oui Non NR



Créer un groupe

Ajout d'une nouvelle personne

- Entrer dans la fiche souhaitée
- Dans l'onglet « Identité », cliquer sur « **Ajouter une nouvelle personne** »
- Compléter les champs obligatoires et enregistrer
- La personne est alors créée.

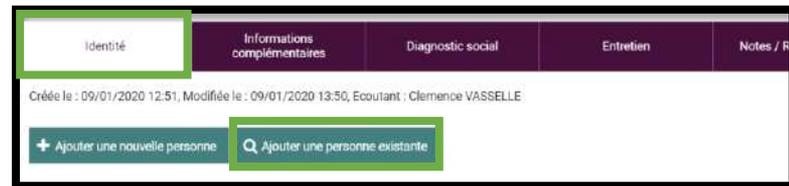
The screenshot shows the 'Identité' tab selected in the top navigation bar. Below the tabs, there is a header with the text 'Créée le : 09/01/2020 12:51, Modifiée le : 09/01/2020 13:50, Ecoutant : Clemence VASSELLE'. Below this, there are two buttons: '+ Ajouter une nouvelle personne' (highlighted with a green box) and 'Ajouter une personne existante'. The main content area is divided into two sections: 'FICHES INDIVIDUELLES' on the left and a detailed form on the right. The 'FICHES INDIVIDUELLES' section shows two cards: 'Bidule Test' (Fiche 54731837) and 'Bidulebaby Test' (Fiche 54731848). The 'Bidulebaby Test' card is highlighted with a green box. The detailed form on the right is for 'bidulebaby test' and contains the following fields: 'Nom *' (value: test), 'Nom d'usage', 'Nom de jeune fille', 'Prénom *' (value: bidulebaby), 'Date de naissance *' (value: 01/01/2019), and 'Age' (value: 1). A 'Voir la fiche' button is also visible.

L'encart se met à jour avec les informations de la personne nouvellement créée

The screenshot shows the 'FICHES INDIVIDUELLES' and 'FICHES DE GROUPE' sections. The 'FICHES INDIVIDUELLES' section contains two cards: 'Bidule Test' (Fiche 54731837) and 'Bidulebaby Test' (Fiche 54731848). The 'Bidulebaby Test' card is highlighted with a green box. The 'FICHES DE GROUPE' section contains a card for 'Groupe 54731851' with the text 'Femme seule avec enfant(s) 1 adulte(s) - 1 mineur(s)'. Below this card, there is a yellow box with the text 'Demande 115 en cours Pourvue Groupe présent en structure'.

Ajout d'une personne existante

- Entrer dans la fiche souhaitée
- Dans l'onglet « Identité », cliquer sur « **Ajouter une personne existante** »
- Rechercher et choisir la personne
- Elle apparait alors dans l'onglet « Identité »



L'encart se met à jour avec les informations de la personne nouvellement créée

Recherche Personne

TEST

Prénom

Date de naissance

Téléphone

Nom	Prénom	Naissance	Téléphone
test	Zmande	2000-01-01	0000000000
test	adresse	2000-01-01	0000000000
test	adressez	2000-01-01	0028500801
TEST	Ameli	2000-01-01	0
test	anna	2000-01-01	0000000000
test	annuler1	2000-01-01	0000000000

FICHES INDIVIDUELLES

Adresse Test
Fiche 54626832
20, Célibataire
00 00 00 00 00

Bidule Test
Fiche 54731837
20, Célibataire
00 00 00 00 00

Bidulebaby Test
Fiche 54731848
1, Célibataire
00 00 00 00 00

FICHES DE GROUPE

Groupe avec enfant(s)
2 adulte(s) - 1 mineur(s)

Groupe 54731851

Demande 115 en cours
Pourvue
Groupe présent en structure



Créer une demande 115

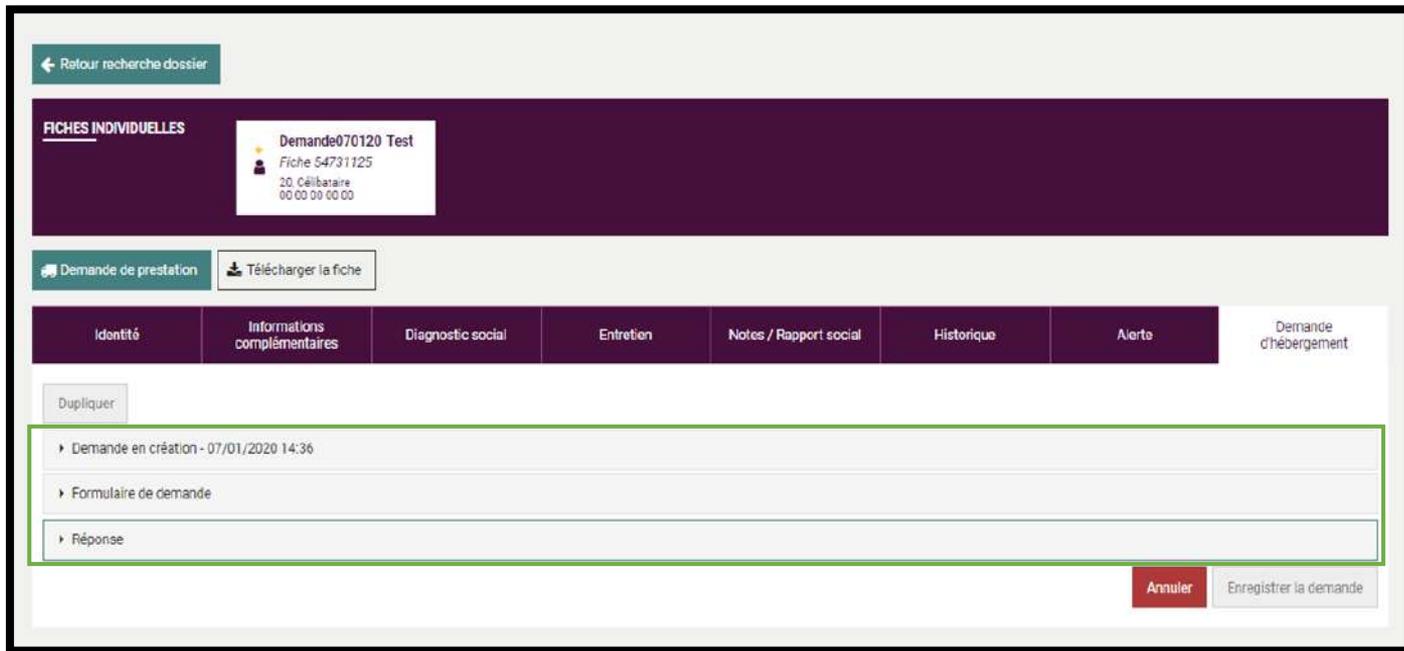
Créer une demande d'hébergement

Cliquer sur 

Le formulaire de la création de la demande d'hébergement apparaît.

Il est composé de 3 blocs :

- Demande en création
- Formulaire de demande
- Réponse



The screenshot shows the 'Demande d'hébergement' interface. At the top left, there is a button 'Retour recherche dossier'. Below it, a purple header bar contains 'FICHES INDIVIDUELLES' and a card for 'Demande070120 Test' with details: 'Fiche 54731125', '20 Célibataire', and '00 00 00 00 00'. Below the header, there are buttons for 'Demande de prestation' and 'Télécharger la fiche'. A navigation bar contains tabs: 'Identité', 'Informations complémentaires', 'Diagnostic social', 'Entretien', 'Notes / Rapport social', 'Historique', 'Alerts', and 'Demande d'hébergement'. A 'Dupliquer' button is located below the navigation bar. A list of actions is shown in a box with a green border: 'Demande en création - 07/01/2020 14:36', 'Formulaire de demande', and 'Réponse'. At the bottom right, there are buttons for 'Annuler' and 'Enregistrer la demande'.

Bloc « Demande en création » :

- Ce bloc récapitule de manière synthétique les informations concernant la demande
- Pour une de demande groupe, il reprend les informations concernant la demande du groupe et la demande de chaque personne composant le ménage

▼ Demande en création - 07/01/2020 14:43

Demande070120 Test

Date de la première demande	Papier d'identité	Total des nuits
Date de la dernière demande	Couverture Sociale	Date dernière nuit passée
Motif de la demande	Suivi social	
Temps d'errance	Ressources	0

▼ Demande en création - 07/01/2020 14:49

Demandeur Principal demande070120 test

Groupe 54731134 Demande 0701 Test Demande070120 Test

Date de la première demande	Total des nuits	
Date de la dernière demande	Date de la dernière demande	Date dernière nuit passée

Bloc « Formulaire de demande » :

Il faut remplir les champs obligatoires marqués avec (*)

▼ Formulaire de demande

Horodatage automatique
07/01/2020 14:30

Territoire *
Oise

Source / Appellant *
Usager Tiers Maraude

Priorité
Priorité

Date de rappel
Date rappel

Typologie du ménage *
Groupe d'adultes sans enfant

Situation au moment de la demande *
Situation demande

Lieu où le ménage a dormi la veille *
Lieu ménage

Motif de la demande *
Motif demande

Type de recherche
Auto Manuel

Recherche
Voie, ville, code postal...

Adresse
Libellé de la voie

Ville *
Ville

Code postal *
Code postal

Code EPCI
Code EPCI



Bloc « Réponse » :

Dans ce bloc, il est possible de réaliser plusieurs actions sur la demande :

- Mettre en attente
- Faire une réponse négative
- Réaliser une orientation
- Orienter vers

▼ Réponse

Date réponse
07/01/2020

Réponse identique pour tous les membres
Oui Non

Nom	Prénom	Demande Pourvue	Statut demande	Motif fin peca	Statut SMS
test	demande070120		En attente de traitement		✉ x
test	demande 0701		En attente de traitement		✉ x

	Nom	Prénom	Structure	Groupe de places	Date d'entrée	Date de fin de séjour	Nuits	Prix total (€)	Renouvellement auto. / perm.	Participation usager (€)
<input checked="" type="checkbox"/>	test	demande07012			Date	Date			C ↺	
<input checked="" type="checkbox"/>	test	demande0701			Date	Date			C ↺	

En attente Réponse négative Orientation Fin PECA Transfert Créer une demande insertion Orienter vers Supprimer

Demande en attente

- Cliquer sur le bouton **En attente**
- La demande passe alors au statut « **en attente de traitement** »
- A la fin du cycle, elle passe au statut « **clôturée** », sans traitement.

▼ Réponse

Date réponse

07/01/2020

Réponse identique pour tous les membres

Oui Non

Nom	Prénom	Demande Pourvue	Statut demande	Motif fin peca	Statut SMS
test	demande070120		En attente de traitement		✉ x
test	demande 0701		En attente de traitement		✉ x

Nom	Prénom	Structure	Groupe de places	Date d'entrée	Date de fin de séjour	Nuits	Prix total (€)	Renouvellement auto. / perm.	Participation usager (€)
test	demande07012			Date	Date			C ↺	
test	demande 0701			Date	Date			C ↺	

En attente Réponse négative Orientation Fin PECA Transfert Créer une demande insertion Orienter vers Supprimer

Réponse négative

- Cliquer sur le bouton **Réponse négative**
- Un bloc apparaît dans lequel il faut renseigner **la source du refus** (115/Usager) et le **motif de refus**
- La demande passe alors au statut « **non pourvue** »
- A la fin du cycle, elle passe au statut « **clôturée** », **non pourvue**.

En attente Réponse négative Orientation Fin PECA Transfert Créer une demande insertion Orienter vers Supprimer

Nom Prénom Refus * Motif * Commentaire

test demande070120 115 Usager Motif de refus

Commentaire

250 caractères restants

Commentaire

Nom	Prénom	Demande Pourvue	Statut demande	Motif fin peca	Statut SMS
test	demande070120		Non pourvue		✉ x
test	demande 0701		Non pourvue		✉ x

Orientation vers une structure 115

- Cliquer sur le bouton **Orientation**
- Une fenêtre s'ouvre et la liste des groupes de places disponibles s'affiche
- Choisir **115** pour l'orientation
- Les filtres permettent d'affiner la recherche
- Sélectionner le groupe de place souhaité
- Cliquer sur **Orienter**
- La demande passe alors au statut « **pourvue** »

Nom	Prénom	Demande Pourvue	Statut demande	Motif fin peca	Statut SMS
test	orientation0801		Pourvue		✕
test	orientation08012		Pourvue		✕

Nom de la structure	Nom du groupe de place	Adresse du groupe de place	Catégorie de place	Places libres	Prix participation	Nuitées	Nombre demandes en attente sur la structure
ADARS Etape	Etape urgence homme isolé	Beauvais, 102 Rue de Clermont	Chambre collective	5		7	0
ADARS Etape	Etape urgence homme isolé RDC	Beauvais, 102 Rue de Clermont	Chambre collective	2		7	0

Orientation vers une structure insertion

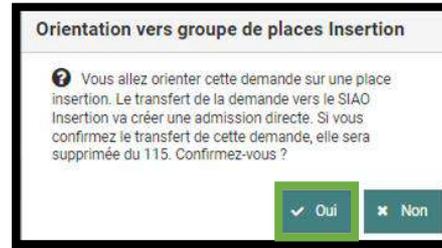
- Cliquer sur le bouton **Orientation**
- Une fenêtre s'ouvre et la liste des groupes de places disponibles s'affiche
- Choisir **Insertion** pour l'orientation
- Les filtres permettent d'affiner la recherche
- Sélectionner le groupe de place souhaité
- Cliquer sur **Orienter**

The screenshot shows the 'Liste des groupes de places disponibles' modal window. The 'Insertion' filter is selected. The table below shows the available housing groups.

Nom de la structure	Nom du groupe de place	Adresse du groupe de place	Catégorie de place	Places libres	Prix participation	Nuitées	Nombre demandes en attente sur la structure
ADARS Etape	Etape urgence homme isolé	Beauvais, 102 Rue de Clermont	Chambre collective	5		7	0
ADARS Etape	Etape urgence homme isolé RDC	Beauvais, 102 Rue de Clermont	Chambre collective	2		7	0

Orientation vers une structure insertion

- Une fenêtre de confirmation s'affiche et précise que l'orientation vers une structure insertion équivaut à une Admission Directe



- Cliquer sur  pour confirmer
- La demande est alors supprimée du 115

Orienter vers

- Cliquer sur le bouton **Orienter vers**
- Un bloc apparaît avec les champs suivants :
 - « **Orientée vers** » : Renseigner l'entité externe vers laquelle la personne est orientée
 - « Commentaire »
- La demande passe alors au statut « **orientée vers** »

Orientée vers *		Commentaire	
Entité externe		Commentaire	
250 caractères restants		250 caractères restants	

Nom	Prénom	Demande Fourvue	Statut demande	Motif fin peca	Statut SMS
test	orientation0801		Orientée vers		 x 
test	orientation08012		Orientée vers		 x 

Orientations différentes pour un ménage (1/3)

- Dans le bloc « Réponse », mettre le champ « Réponse identique pour tous les membres » à **NON**
- Cocher la personne souhaitée et choisir une action : **En attente** / **Réponse négative** / **Orientation** / **Orienter vers**

➤ Dans notre exemple, nous avons choisi de réaliser une **Orientation** pour la première personne sur un hébergement.

Réponse

Date réponse: 09/01/2020

Réponse identique pour tous les membres: **Non**

Nom	Prénom	Demande Pourvue	Statut demande
test	mouette		En attente de traitement
TEST	MOUETTE2		En attente de traitement

Nom	Prénom	Structure	Groupe de places	Date d'entrée
<input checked="" type="checkbox"/>	test	mouette	ADARS Etape	Etape urgenc
<input type="checkbox"/>	TEST	MOUETTE2		Date

Orienter

Immobiliser le groupe de place : Etape urgence homme isolé

Nom de la structure	Nom du groupe de place	Adresse du groupe de place	Catégorie de place	Places libres	Prix participation	Nuitées	Nombre demandes en attente sur la stru
ADARS Etape	Etape urgence	Beauvais, 102 Rue	Chambre	5	7	0	

Orientations différentes pour un ménage (2/3)

- Cocher la seconde personne et choisir une action : En attente / Réponse négative / Orientation / Orienter vers
 - Dans notre exemple, nous avons choisi de faire une Réponse négative pour la seconde personne.
 - Renseigner **la source du refus** (115/Usager) et le **motif de refus**

▼ Réponse

Date réponse
09/01/2020

Réponse identique pour tous les membres
Oui Non

Nom	Prénom	Demande	Pourvue	Statut demande
test	mouette		Pourvue	
TEST	MOUETTE2		En attente de traitement	

Nom	Prénom	Structure	Groupe de places	Date d'entrée	
<input type="checkbox"/>	test	mouette	ADARS Etapi	Etape urgenc	09/01/2020
<input checked="" type="checkbox"/>	TEST	MOUETTE2		Date	

Nom	Prénom	Structure	Groupe de places	Date d'entrée	Date de fin de séjour	Nuits	Prix total (€)	Renouvellement auto. / perm.	Participation usager (€)
<input type="checkbox"/>	test	mouette	ADARS Etapi	Etape urgenc	09/01/2020	16/01/2020	7		

Immobiliser le groupe de place : Etape urgence homme isolé

En attente
Réponse négative
Orientation
Fin PECA
Transfert
Créer une demande insertion
Orienter vers
Supprimer

Nom	Prénom	Refus *	Motif *	Commentaire
<input checked="" type="checkbox"/>	TEST	MOUETTE2	115 Usager	Motif de refus

250 caractères restants

Orientations différentes pour un ménage (3/3)

- La demande passe alors :
 - Au statut « **pourvue** » pour la personne ayant une **Orientation**
 - Au statut « **non pourvue** » pour la personne ayant une **Réponse négative**

Nom	Prénom	Demande Pourvue	Statut demande	Motif fin peca	Statut SMS
test	mouette		Pourvue		✉ *
TEST	MOUETTE2		Non pourvue		✉ *

- Dans l'historique des demandes du ménage, la demande est au statut « **Réponses différentes** », « **statuts différents** »

Historique des demandes 115 (1 au total)

Date de la demande	Type de demande	Département d'origine	Nom de la structure	Date de début	Date de fin	Demande pourvue	Statut	Type de refus	Motif	Renouv.	Nuits restantes
09/01/2020	DH	060				Réponses différentes	Statuts différents	115	Hébergée dans l'insertion		



Ajouter une personne à une demande pourvue

Ajout d'une nouvelle personne (1/2)

- Entrer dans la fiche souhaitée
- Dans l'onglet « Identité », cliquer sur « **Ajouter une nouvelle personne** »
- Compléter les champs obligatoires et enregistrer
- La personne est alors créée.

Créée le : 09/01/2020 12:51, Modifiée le : 09/01/2020 13:50, Ecoutant : Clemence VASSELLE

+ Ajouter une nouvelle personne 🔍 Ajouter une personne existante

FICHES INDIVIDUELLES

bidule test

Les champs indiqués par une * sont obligatoires.

bidulebaby test

Les champs indiqués par une * sont obligatoires.

Voir la fiche

Nom * Nom d'usage

test

Nom de jeune fille Prénom *

 bidulebaby

Date de naissance * Age

01/01/2019 1

L'encart se met à jour avec les informations de la personne nouvellement créée

FICHES INDIVIDUELLES

Bidule Test
Fiche 54731837
20, Célibataire
00 00 00 00 00

Bidulebaby Test
Fiche 54731848
1, Célibataire
00 00 00 00 00

FICHES DE GROUPE

Femme seule avec enfant(s)
1 adulte(s) - 1 mineur(s)

Groupe 54731851

Demande 115 en cours
Pourvue
Groupe présent en structure

Ajout d'une nouvelle personne (2/2)

- Dans l'historique des demandes, la demande est au statut « **pourvue** »

Historique des demandes 115 (1 au total)

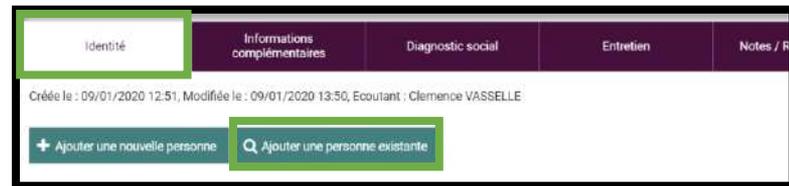
Date de la demande	Type de demande	Département d'origine	Nom de la structure	Date de début	Date de fin	Demande pourvue	Statut	Type de refus	Motif	Renouv.	Nuits restantes
09/01/2020	DH	060	ADARS Etape	09/01/2020	16/01/2020	OUI	Pourvue				

- Lorsqu'on entre dans la demande, la demande est au statut « **pourvue** » pour tous les membres du groupe
 - La personne nouvellement ajoutée hérite du statut « pourvue » de la demande

Nom	Prénom	Demande Pourvue	Statut demande	Motif fin peca	Statut SMS
test	bidule		Pourvue		✉ x 
test	bidulebaby		Pourvue		✉ x 

Ajout d'une personne existante (1/2)

- Entrer dans la fiche souhaitée
- Dans l'onglet « Identité », cliquer sur « **Ajouter une personne existante** »
- Rechercher et choisir la personne
- Elle apparait alors dans l'onglet « Identité »



L'encart se met à jour avec les informations de la personne nouvellement créée

Recherche Personne

TEST

Prénom

Date de naissance

Téléphone

Nom	Prénom	Naissance	Téléphone
test	Zmande	2000-01-01	0000000000
test	adresse	2000-01-01	0000000000
test	adressez	2000-01-01	0028500000
TEST	Ameli	2000-01-01	0
test	anna	2000-01-01	0000000000
test	annuler1	2000-01-01	0000000000

FICHES INDIVIDUELLES

Adresse Test
Fiche 54626832
20, Célibataire
00 00 00 00 00

Bidule Test
Fiche 54731837
20, Célibataire
00 00 00 00 00

Bidulebaby Test
Fiche 54731848
1, Célibataire
00 00 00 00 00

FICHES DE GROUPE

Groupe avec enfant(s)
2 adulte(s) - 1 mineur(s)

Groupe 54731851

Demande 115 en cours
Pourvue
Groupe présent en structure

Ajout d'une personne existante (2/2)

- Dans l'historique des demandes, la demande est au statut « **pourvue** »

Historique des demandes 115 (1 au total)

Date de la demande	Type de demande	Département d'origine	Nom de la structure	Date de début	Date de fin	Demande pourvue	Statut	Type de refus	Motif	Renouv.	Nuits restantes
09/01/2020	DH	060	ADARS Etape	09/01/2020	16/01/2020	OUI	Pourvue				

- Lorsqu'on entre dans la demande, la demande est au statut « **pourvue** » pour tous les membres du groupe
 - La personne nouvellement ajoutée hérite du statut « **pourvue** » de la demande

Nom	Prénom	Demande Pourvue	Statut demande	Motif fin peca	Statut SMS
test	bidule		Pourvue		 x 
test	bidulebaby		Pourvue		 x 
test	adresse		Pourvue		 x 



Réaliser une fin de PECA

Fin de PECA

- Dans la demande, cliquer sur le bouton 
- Un bloc apparaît avec la date de fin de PECA à renseigner et le motif

En attente	Réponse négative	Orientation	Fin PECA	Transfert	Créer une demande insertion	Orienter vers	Supprimer
Nom	Prénom	Date de fin de prise en charge *	Motif *	Nouvelle Prise en charge *			
test	APEC0801	09/01/2020	Motif	Oui	Non		

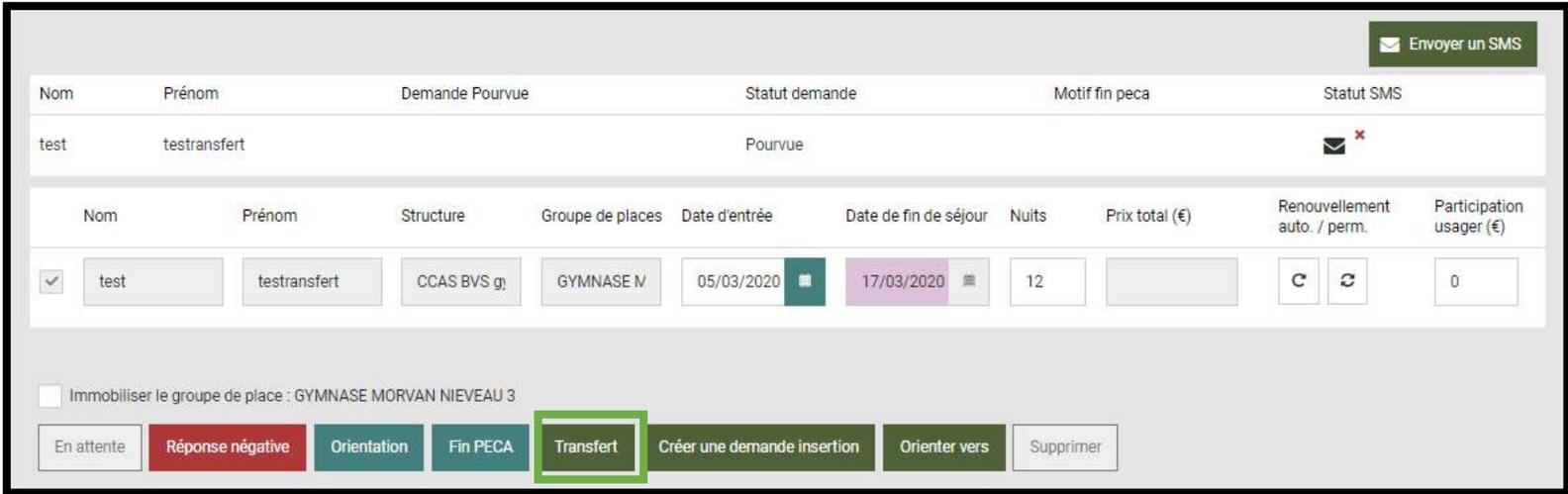
- Le statut de la demande passe à « **pourvue** », « **fin de prise en charge** »

Nom	Prénom	Demande Pourvue	Statut demande	Motif fin peca	Statut SMS
test	APEC0801	Fin de prise en charge	Pourvue		✉ x 

Transférer une demande 115 vers une autre structure 115

Transfert vers une autre structure (1/4)

- Dans la demande, cliquer sur le bouton

A green rectangular button with the text "Transfert" in white.

Envoyer un SMS

Nom	Prénom	Demande Pourvue	Statut demande	Motif fin peca	Statut SMS
test	testtransfert		Pourvue		

	Nom	Prénom	Structure	Groupe de places	Date d'entrée	Date de fin de séjour	Nuits	Prix total (€)	Renouvellement auto. / perm.	Participation usager (€)
<input checked="" type="checkbox"/>	test	testtransfert	CCAS BVS g.	GYMNASE IV	05/03/2020	17/03/2020	12		 	0

Immobiliser le groupe de place : GYMNASSE MORVAN NIEVEAU 3

En attente Réponse négative Orientation Fin PECA **Transfert** Créer une demande insertion Orienter vers Supprimer

Transfert vers une autre structure (2/4)

- Choisir **115** pour l'orientation et sélectionner une structure puis cliquer sur **Orienter**

The screenshot shows the '115 Insertion' form. The 'Motif de la demande' is 'Absence de ressources'. The 'Réponse' section is expanded, showing a date of '05/03/2020'. The 'Réponse identique pour tous les membres' is set to 'Oui'. The 'Nom' and 'Prénom' fields are filled with 'test' and 'testtransfert'. The 'Demande Pourvue' section shows a table with columns for 'Nom', 'Prénom', 'Structure', and 'Groupe de places'. The table contains one row with 'test', 'testtransfert', 'CCAS BVS', and 'GYMNASSE M'. The 'Groupe de place sélectionnés' section shows 'CCAS BVS gymnase MORVAN - GYMNASSE MORVAN NIVEAU 3 (Beauvais)'. The 'Orienter' button is highlighted in green.

Motif de la demande *

Absence de ressources

Présence d'un animal *

Oui Non

Réponse

Date réponse

05/03/2020

Réponse identique pour tous les membres

Oui Non

Nom Prénom Demande Pourvue

test testtransfert

Nom	Prénom	Structure	Groupe de places
test	testtransfert	CCAS BVS	GYMNASSE M

Immobiliser le groupe de place: GYMNASSE MORVAN NIVEAU 3

En attente Réponse négative Orientation Fin PECA Transfert Créer une demande

115 Insertion

Hébergement Logement

Territoires

Territoire

Structures

Structures

Type d'établissement 1

Type d'établissement 1

Type de place

Type de place

Caractéristique de la place

Caractéristique de la place

Oui Non

Oui Non

Oui Non

Oui Non

Oui Non

Oui Non

Code postal

Ville et Code postal

Groupe de places

Nom du groupe de places

Catégorie de place

Catégorie de place

Groupes de place sélectionnés

CCAS BVS gymnase MORVAN - GYMNASSE MORVAN NIVEAU 3 (Beauvais) ✕

Orienter

Nom de la structure

Nom du groupe de place

Adresse du groupe de place

Catégorie de place

Places libres

Prix participation

Nuitées

Nom de la structure

CCAS

Transfert vers une autre structure (3/4)

- Renseigner le type de transfert et enregistrer la demande

The screenshot displays the Si-Siao interface for managing a 115 request. The main section shows a request for 'test' with details: 'testtransfert', 'CCAS BVS g', 'GYMNASE M', '06/03/2020', '07/03/2020', '1' nights, and a price of '0'. Below this is the 'Historique des transferts' section, which is highlighted with a purple header. It contains a table with columns for 'Nom', 'Prénom', 'Ancienne structure', 'Ancien groupe', 'Date première entrée', 'Date transfert', and 'Type de transfert'. The table shows a transfer from 'CCAS BVS g' to 'GYMNASE M' on '06/03/2021'. A dropdown menu for 'Type de transfert' is open, showing options: 'Type de transfert', 'Changement de chambre', 'L'usager doit rappeler', and 'Orientation haute de nuit pas'.

Nom	Prénom	Demande	Pourvue	Statut demande	Motif fin peca	Statut SMS
test	testtransfert			Pourvue		

Nom	Prénom	Structure	Groupe de places	Date d'entrée	Date de fin de séjour	Nuits	Prix total (€)	Renouvellement auto. / perm.	Participation usager (€)
<input checked="" type="checkbox"/>	test	testtransfert	CCAS BVS g	GYMNASE M	06/03/2020	07/03/2020	1		0

Nom	Prénom	Ancienne structure	Ancien groupe	Date première entrée	Date transfert	Type de transfert
test	testtransfert	CCAS BVS g	GYMNASE M	06/03/2021	06/03/2021	Type de transfert

Transfert vers une autre structure (4/4)

- La nouvelle demande passe au statut « **pourvue** » et l'ancienne demande au statut « **transférée** »

Historique des demandes 115 (1 au total)

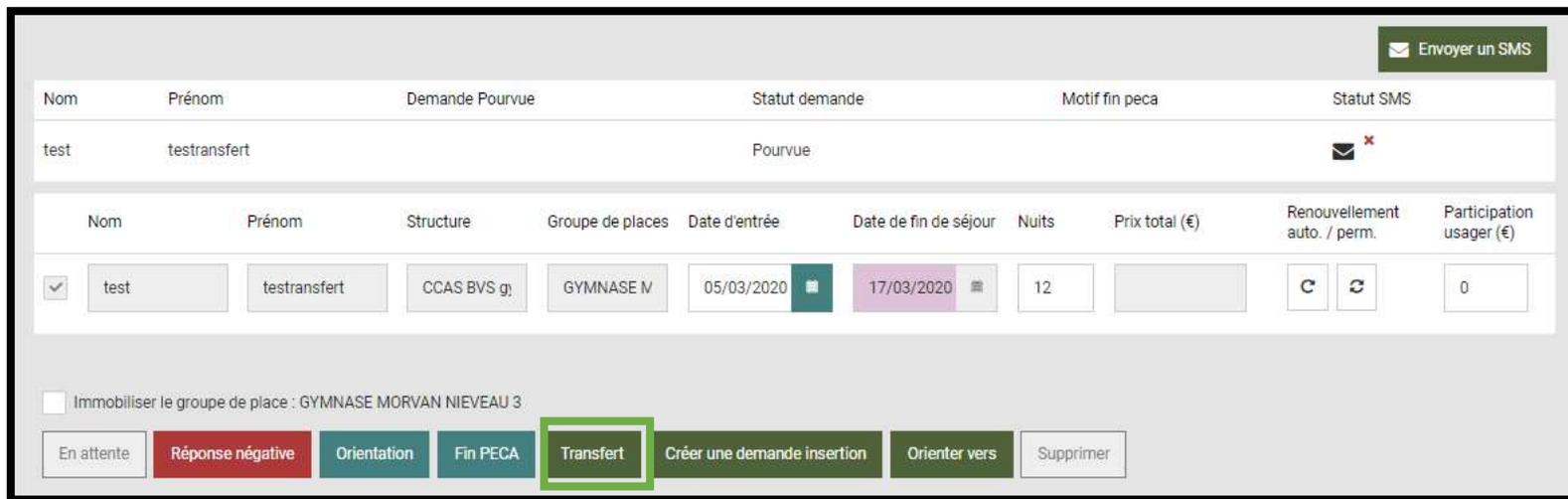
Date de la demande	Type de demande	Département d'origine	Nom de la structure	Date de début	Date de fin	Demande pourvue	Statut	Type de refus	Motif	Renouv.	Nuits restantes
05/03/2020	DH	060	CCAS BVS gymnase MORVAN	06/03/2020	06/03/2020	OUI	Transférée				1
05/03/2020	DH	060	CCAS BVS gymnase MORVAN	06/03/2020	07/03/2020	OUI	Pourvue				1



Transférer une demande 115 vers l'insertion

Transfert vers l'insertion (1/3)

- Dans la demande, cliquer sur le bouton

A green rectangular button with the text "Transfert" in white.

The screenshot displays a web interface for managing requests. At the top right, there is a green button labeled "Envoyer un SMS". Below this is a summary table with columns: Nom, Prénom, Demande Pourvue, Statut demande, Motif fin peca, and Statut SMS. The first row shows "test", "testtransfert", "Pourvue", and a mail icon with a red 'x'. Below the summary is a detailed table with columns: Nom, Prénom, Structure, Groupe de places, Date d'entrée, Date de fin de séjour, Nuits, Prix total (€), Renouvellement auto. / perm., and Participation usager (€). The first row of this table has a checked checkbox, "test", "testtransfert", "CCAS BVS g", "GYMNASSE IV", "05/03/2020", "17/03/2020", "12", an empty price field, refresh icons, and "0". Below the table is a checkbox labeled "Immobiliser le groupe de place : GYMNASSE MORVAN NIVEAU 3". At the bottom, a row of buttons includes "En attente", "Réponse négative", "Orientation", "Fin PECA", "Transfert" (highlighted with a green border), "Créer une demande insertion", "Orienter vers", and "Supprimer".

Nom	Prénom	Structure	Groupe de places	Date d'entrée	Date de fin de séjour	Nuits	Prix total (€)	Renouvellement auto. / perm.	Participation usager (€)
<input checked="" type="checkbox"/>	test	testtransfert	CCAS BVS g	GYMNASSE IV	05/03/2020	17/03/2020	12		0

Immobiliser le groupe de place : GYMNASSE MORVAN NIVEAU 3

En attente Réponse négative Orientation Fin PECA **Transfert** Créer une demande insertion Orienter vers Supprimer

- Choisir **Insertion** pour l'orientation et sélectionner une structure puis cliquer sur **Orienter**

Transfert vers l'insertion (2/3)

115 Insertion

Hébergement Logement

Code postal
Ville et Code postal

Territoires
Territoire

Structures
Structures

Type d'établissement 1
Type d'établissement 1

Type de place
Type de place

Catégorie de place
Catégorie de place

Caractéristique de la place
Caractéristique de la place

Présence d'un animal *
Oui Non

Réponse
Date réponse
06/03/2020

Réponse identique pour tous les membres
Oui Non

Nom	Prénom	Demande Pourvue	Statut
test	testtransfert		En attente

Nom	Prénom	Structure	Groupe de places	D
test	testtransfert			

En attente Réponse négative Orientation FR-PEGA Transfert Créer une demande

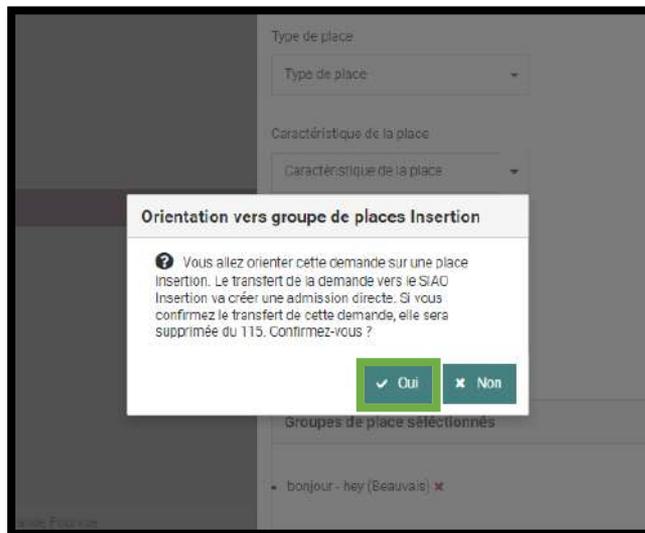
bonjour - hey (Beauvais) x

Orienter

Nom de la structure
Nom du groupe de place
Adresse du groupe de place
Catégorie de place
Places libres
Nombre demandes en attente la structure

Transfert vers une autre structure (3/3)

- Une fenêtre de confirmation apparait et vous indique que la demande sera transférée vers le SIAO Insertion, sous forme d'une admission directe, et cela engendrera la suppression de la demande côté 115
- Cliquez sur Oui pour confirmer

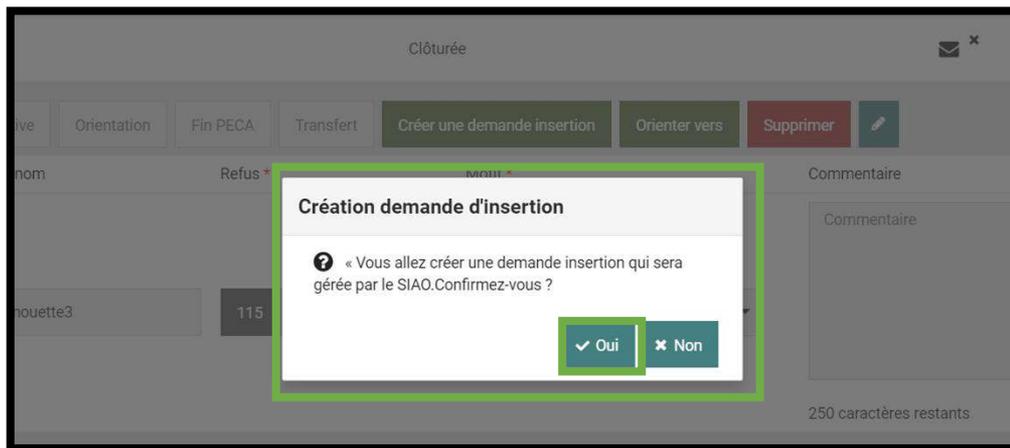




Créer une demande Insertion depuis le 115

Créer une demande d'insertion depuis le 115 (1/2)

- Dans la demande, réaliser une demande 115 et le bouton **Créer une demande insertion** deviendra actif



- Une fenêtre de confirmation apparaît
- Confirmer la création de la demande en insertion

Créer une demande d'insertion depuis le 115 (2/2)

- La demande passe alors au statut « **transmise** »

FICHES INDIVIDUELLES

Mouette3 Test
Fiche 54732483
20, Célibataire
00 00 00 00 00

Demande Insertion en cours
Demande transmise au SIAO
compétent

Historique des demandes Insertion(2 au total)

Date de la demande	Type de la demande	Statut	Département d'origine	Structure Premier Accueil	Structure	Date de début	Date de fin	Demande clôturée
10/01/2020	Urgence	Transmise	060					Non

Règles de gestion

1. Seuls les profils Ecoutant, AF, ou coordinateur pourront transférer une demande 115 au SIAO
Insertion sans passer par une admission directe sur une place

1. La nouvelle demande arrive au statut « transmise » dans l'insertion, chez le SIAO



Créer une demande dans le futur

Créer une demande 115 dans le futur (1/4)

- Prendre un appel 
- Choisir une date dans le futur et cliquer sur valider



SI SIAO - RECETTE

Appel  Saisie Indirecte < 12/03/2020 17:46 Valider

March 2020

Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11

Les champs indiqués par une * sont obligatoires

Appellant anonyme

Identifiant Non

Recherche avancée

17 : 46

Créer une demande 115 dans le futur (3/4)

- Créer une **Demande d'hébergement**
- Une fenêtre s'ouvre et la liste des groupes de places disponibles s'affiche
- Les filtres permettent d'affiner la recherche
- Sélectionner le groupe de place souhaité
- Cliquer sur **Orienter**

Présence affinité ?

Oui Non

Réponse

Date réponse

7/30/2020

Réponse identique pour tous les membres

Oui Non

Nom	Prénom	Demande Pourvue
test	renault	

Nom	Prénom	Structure	Groupe de places
<input checked="" type="checkbox"/>	test	renault	CCAS SVS g. GYMNASIUM

Intégrer le groupe de place : GYMNASIUM MORVAN NEZEAR 3

En attente Réponse négative **Orienter** Fil PEDS Filiers

Type de place

Type de place

Catégorie de place

Catégorie de place

Caractéristique de la place

Caractéristique de la place

Oui Non

Oui Non

Oui Non

Oui Non

Groupes de place sélectionnés

- ADARS Etape - Etape urgence homme isolé (Beauvais) ✕

Orienter

Nom de la structure	Nom du groupe de place	Adresse du groupe de place	Catégorie de place	Places libres	Prix participation	Nullités	Nombre demandes en attente sur la structure
ADARS Etape	Etape urgence homme isolé	Beauvais	Chambre collective	8		7	0
ADARS Etape	Etape urgence homme isolé RDC	Beauvais	Chambre collective	2		7	0
ADARS HOTEL 177	Bailadin 177	Beauvais	Logement modulable	50	0	7	0
ADARS HOTEL 177	CAMPANILE BEAUVAIS 177	Beauvais	Logement modulable	20	0	7	0
ADARS HOTEL 177	CAMPING DE LA TRIVE 177	Beauvais	Logement modulable	50	0	7	0
ADARS HOTEL 177	FAST HOTEL 177	Beauvais	Logement modulable	100	0	7	0
ADARS HOTEL 177	FORMULE 1 177	Beauvais	Logement modulable	145	0	7	0

Créer une demande 115 dans le futur (4/4)

- La demande passe alors au statut « **pourvue** »

The screenshot displays the 'Réponse' (Response) section of the Si-Siao interface. At the top, the 'Date réponse' (Response date) is set to 19/03/2020. Below this, there are 'Oui' (Yes) and 'Non' (No) buttons, with 'Oui' selected. A button labeled 'Envoyer un SMS' (Send SMS) is visible on the right. The main area contains a table with columns: Nom, Prénom, Demande, Pourvue, Statut demande, Motif fin peca, and Statut SMS. The 'Statut demande' column for the entry 'test' / 'renault' is highlighted with a green box and contains the value 'Pourvue'. Below this is a detailed table with columns: Nom, Prénom, Structure, Groupe de places, Date d'entrée, Date de fin de séjour, Nuits, Prix total (€), Renouvellement auto. / perm., and Participation usager (€). The 'Date d'entrée' (19/03/2020) and 'Date de fin de séjour' (25/03/2020) cells are also highlighted with a green box. At the bottom, there is a checkbox for 'Immobiliser le groupe de place : GYMNASSE MORVAN NIVEAU 3' and a row of buttons: 'En attente', 'Réponse négative', 'Orientation', 'Fin PEDA', 'Transfert', 'Créer une demande insertion', 'Orienter vers', and 'Supprimer'.

Nom	Prénom	Structure	Groupe de places	Date d'entrée	Date de fin de séjour	Nuits	Prix total (€)	Renouvellement auto. / perm.	Participation usager (€)
test	renault	CCAS BVS g.	GYMNASSE M	19/03/2020	25/03/2020	6			

- Enregistrer la demande et qualifier l'appel

Règles de gestion

1. La création d'une demande dans le futur est possible uniquement s'il n'y a pas de chevauchements de demandes sur la période souhaitée



Dupliquer une demande 115

Dupliquer une demande 115

- La demande passe alors au statut « **transmise** »

FICHES INDIVIDUELLES

Mouette3 Test
Fiche 54732483
20, Célibataire
00 00 00 00 00

Demande Insertion en cours
Demande transmise au SIAO
compétent

Historique des demandes Insertion(2 au total)

Date de la demande	Type de la demande	Statut	Département d'origine	Structure Premier Accueil	Structure	Date de début	Date de fin	Demande clôturée
10/01/2020	Urgence	Transmise	060					Non

Règles de gestion

1. La fonction « dupliquer » est disponible pour les profils AF, Ecoutant et Coordinateur

1. La demande doit être clôturée



Supprimer une demande 115

Supprimer une demande 115 (1/2)

- Entrer dans la demande
- Cliquer sur 

Réponse identique pour tous les membres

Nom	Prénom	Demande Pourvue	Statut demande	Motif fin peca	Statut SMS
test	duplication		Clôturée		 * 



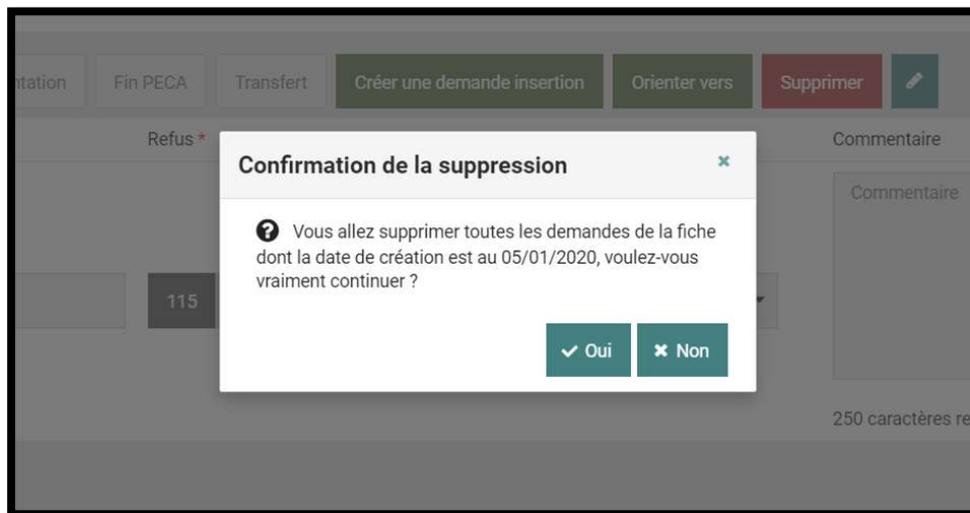
Nom	Prénom	Refus *	Motif *	Commentaire
<input type="checkbox"/>	test	duplication	115 Usager	Fin de prise en charge 115

Commentaire

250 caractères restants

Supprimer une demande 115 (2/2)

- Une pop-up de confirmation de suppression s'ouvre
- Confirmer la suppression
- La demande est alors supprimée



Règles de gestion

1. Le bouton « Supprimer » est actif uniquement lorsque la demande est au statut « clôturée »
1. Le bouton est disponible uniquement pour les profils AF et coordinateur
1. La suppression d'une demande de renouvellement entraîne la suppression de toutes les lignes concernées par le renouvellement (demandes mères et renouvellements)