

DIRECTION GENERALE DE LA COHESION SOCIALE



Nom de la sous-direction

SI SIAO

DGCS Nantes - 29 juin 2016



Présentation de l'application SI SIAO

- SI SIAO est une application financée par l'Etat et son utilisation par le SIAO et ses partenaires est gratuite (pas de licence et formation gratuite dispensée par la DGCS)
- L'application est accessible aux services de l'Etat ; elle leur permet d'accéder au menu « Indicateurs » en conservant l'anonymat des demandeurs
- SI SIAO est une application web (accès via un URL) qui ne nécessite pas d'installation préalable et fonctionne sur tous les navigateurs
- Elle se déploie facilement avec un accès sécurisé (identifiant et mot de passe) à l'adresse suivante :

https://siao.social.gouv.fr/siao/

 La DGCS met à disposition une assistance gratuite, par mail ou téléphone, pour répondre aux questions des utilisateurs du SI SIAO.



Présentation de l'application SI SIAO

- Une application créée pour offrir aux SIAO et à leurs partenaires un outil de gestion de leurs activités consistant à :
- Mettre en réseau des acteurs
- Constituer une « plateforme unique », traitant de l'Urgence et de l'Insertion
- Fonctionner sans interruption et pouvant être saisie par toute personne, organisme ou collectivité.
- Avoir une visibilité en termes de places disponibles en structures
- Améliorer la prise en charge des personnes, en facilitant la complétude de l'évaluation sociale par les travailleurs sociaux
- Avoir un meilleur suivi des parcours des personnes



Les principales fonctions de l'application

→ Gestion des demandes sur le SI-SIAO :

- Création des demandes et transmission au SIAO
- Inscription des demandes sur des listes d'attente
- Enregistrement des décisions prises en commissions
- Orientation et affectation des demandes vers des places
- Gestion des mises à jour des demandes, des demandes incomplètes
- Transfert de demandes entre SIAO
- Saisie des entrées et sorties des bénéficiaires dans les structures
- Export Excel des données pour traitements statistiques, etc.
- Gestion des places libres / occupées et notamment des cas de sur-occupation et sous-occupation d'un groupe de places ou logements
- Indicateurs :
 - Suivi de l'activité des SIAO et des structures de tout type
 - Recensement des disponibilités en places par structure, dispositif, département, ...
- → Impression des demandes et des évaluations sociales
- Utilisation en réseau par l'équipe du SIAO mais également par ses partenaires : prescripteurs (structures de 1er accueil) et structures d'hébergement et de logement



SECURITE - CNIL

Autorisation CNIL :

- L'application bénéficie d'une autorisation de la CNIL obtenue pour la version 2 (délibération n°2011-224 du 21/07/11) et qui couvre les versions suivants1
- Toutes les évolutions demandées par la CNIL ont été développées :
 - Mise en place d'une déconnexion automatique (30 minutes) ;
 - Gestion de la durée de validité des mots de passe (6 mois) et mémorisation des 5 derniers mots de passe ;
 - ✓ Affichage de la date et de l'heure de la dernière connexion ;
 - Archivage des données non modifiées depuis plus de 24 mois (sauf pour les personnes présentes en structure);
 - Chiffrage des données directement ou indirectement identifiantes;
 - Les pièces jointes sont interdites et les champs de type « commentaire » sont limités à 500 ou 2000 caractères et chiffres ;
 - Accès sécurisé aux dossier des personnes : pour un accès en base nationale par un utilisateur externe, besoin des nom, prénom et date de naissance.



s1 Quelles versions? solaiadhi; 20/08/2015

Accès à l'application: profils utilisateurs

→ Il existe différents profils d'utilisateurs et chacun dispose d'habilitations particulières :





Profil utilisateurs internes :

- <u>Administrateur national</u>: il s'agit des agents de la DGCS qui pourront administrer l'application en gérant notamment les territoires, et les comptes des administrateurs territoriaux et des statisticiens.
- <u>Administrateur territorial</u>: il s'agit des agents des services déconcentrés (DDCS / DDCSPP / UT de la DRIHL) qui pourront administrer l'application au niveau de leur territoire d'affectation (fiches structures et comptes utilisateurs du territoire) et accéder au menu Indicateurs de leur territoire.
- Statisticien : les statisticiens accèdent aux indicateurs statistiques de leur(s) territoire(s)/ région.

Les « utilisateurs internes » ne peuvent pas accéder aux données personnelles concernant les demandeurs. Toutes les données sont anonymisées.



Accès à l'application: profils utilisateurs

Profil utilisateurs externes : Prescripteur / Utilisateur Premier Accueil

- <u>Utilisateur d'une structure de premier accueil</u> : il s'agit du prescripteur.
- Les utilisateurs d'une structure de premier accueil (prescripteurs) créent les fiches des personnes (demandeurs) et les demandes ;
- Ils complètent l'évaluation sociale, transmettent ensuite la demande au SIAO compétent et peuvent suivre le traitement de la demande.
- Les demandes, une fois transmises à l'opérateur SIAO, sont en attente de traitement par ce dernier.



→ Profil utilisateurs externes : Opérateur SIAO

- <u>L'Opérateur SIAO</u> : les opérateurs SIAO reçoivent les demandes transmises par les utilisateurs de premier accueil. Leur activité consiste à :
 - Traiter la demande en fonction des préconisations faites par le prescripteur et des informations saisies, notamment dans l'évaluation sociale
 - Enregistrer les passages en commission
 - Inscrire les demandes sur leurs listes d'attente
 - Orienter les demandes vers des structures d'hébergement/logement puis suivre le traitement de ces demandes.
 - Transférer des demandes vers d'autres SIAO.
 - Annuler ou refuser la demande
 - Annuler les inscriptions sur listes d'attente ou les orientations faites



Accès à l'application: profils utilisateurs

Profil utilisateurs externes : Utilisateur Hébergement / Logement

- <u>L'utilisateur hébergement / logement :</u> il réceptionne les demandes orientées par l'opérateur SIAO vers sa structure.
- Ils traitent ces demandes, consultent les informations renseignées par le prescripteur et par l'opérateur SIAO
- Ils acceptent ou refusent ces orientations en attente vers leur structure
- Ils saisissent les arrivées et les départs sur leur structure
- Ils peuvent créer des admissions directes en structure (ex: situations d'urgence ; femmes victimes de violence...)
- Ils créent des pseudo-demandes (reprise de données existantes), pour saisir dans l'application les personnes déjà présentes sur leur structure au démarrage de SI-SIAO



Accès à l'application: profils utilisateurs

➔ Profil utilisateurs externes : Gestionnaire local

- Le Gestionnaire Local : il s'agit du gestionnaire de structure
- Il doit renseigner les informations relatives à sa structure, dans les fiches structures
- Ils créent obligatoirement des groupes de places (appartements, chambres, dortoirs, collectif ou non...)
- Ils créent et ajoutent des utilisateurs à leur structure, tels que :
 - Des utilisateurs premier accueil (prescripteurs)
 - Des utilisateurs hébergement / logement
 - Des gestionnaires locaux (autre que lui mais ayant le même rôle que lui)



- La gestion des droits d'accès est décentralisée au niveau du territoire. Il appartient à chaque administrateur territorial de créer les utilisateurs « externes » pouvant accéder à l'application au sein de son territoire.
- Un même utilisateur peut avoir plusieurs profils, sur plusieurs structures ; par exemple, un même utilisateur peut être gestionnaire local d'une structure, utilisateur hébergement/logement de cette même structure, avoir des accès sur une autre structure, etc.
- Un utilisateur interne au ministère ne peut pas avoir de profil externe de type « Gestionnaire local », « Utilisateur hébergement », « Opérateur SIAO », « Premier accueil ».
- On ne peut donc pas cumuler de profil utilisateur interne et externe sur l'application.



Les étapes de mise en place du SI SIAO



DIRECTION GÉNÉRALE DE LA COHÉSION SOCIALE

TRONC Commun SI SIAO Insertion - 13

Etape 1 : Le compte Administrateur Territorial

- La première étape est l'identification du ou des **administrateurs territoriaux**. Il s'agit d'agents des services déconcentrés (DDCS / DDCSPP / UT de la DRIHL) qui pourront administrer l'application au niveau de leur territoire d'affectation (structures du territoire, utilisateurs et gestionnaires des structures) et accéder au menu Indicateurs anonymisés de leur territoire.
- Les comptes sont actuellement créés par leur service informatique local SIDSIC et par la DGCS. La procédure à suivre par le SIDSIC est envoyée par la DGCS. En septembre, c'est l'Administrateur National qui fera la création des comptes Administrateur Territoriaux.
- Les administrateurs territoriaux peuvent ensuite se connecter sur le SI-SIAO.
- Un administrateur territorial peut déclarer un autre administrateur sur son territoire.



- L'administrateur territorial doit créer le(s) SIAO(s) et les opérateurs SIAO du territoire
- Les administrateurs territoriaux ont la possibilité de créer un SIAO urgence et / ou un SIAO insertion, ou bien un SIAO unique.
- Le SIAO insertion et le SIAO urgence pourront être fusionnés en SIAO unique à tout moment.
- L'administrateur territorial doit également identifier et créer les opérateurs SIAO.



Etape 3 : CRÉER LES STRUCTURES ET LES GESTIONNAIRES

- L'administrateur territorial ou l'opérateur SIAO (dès juillet) crée ensuite les structures de son territoire. Il existe trois types de structures dans le SI SIAO:
 - ✓ Structures de premier accueil
 - ✓ Structures d'hébergement
 - ✓ Structures mixtes (premier accueil + hébergement)
- Il doit lier ces structures aux SIAO (insertion / urgence / unique) créés au préalable
- Les structures du territoire doivent donc être identifiées
- Pour chaque structure, l'administrateur territorial ou l'opérateur SIAO (dès juillet) doit créer au moins un gestionnaire local et le lier à la structure.



Etape 4 : CRÉER LES GROUPES DE PLACES ET LES UTILISATEURS D'UNE STRUCTURE

- Le gestionnaire local devra créer des groupes de places sur sa structure ; il peut s'agir :
 - ✓ D'appartements
 - ✓ De dortoirs
 - ✓ De chambres ...

En fonction du découpage souhaité des places et de la visibilité souhaitée sur l'application.

• Il pourra saisir dans les fiches de ces groupes de places la capacité d'accueil, la superficie, le type de place, le montant du loyer (s'il y en a un), etc.

• Il doit ensuite créer les utilisateurs habilités sur sa structure, et leur attribuer des profils, tels que :

- ✓ Utilisateur de premier accueil (prescripteurs)
- ✓ Utilisateur hébergement / logement (saisissent les arrivées et les départs)
- ✓ Gestionnaire local (autre que lui)



la reprise de données



DIRECTION GÉNÉRALE DE LA COHÉSION SOCIALE

TRONC Commun SI SIAO Insertion - 18

Présentation de la reprise de données

Objectifs

- → La reprise de données a pour objectifs:
- D'intégrer les structures, places, demandeurs et demandes des SIAO
- D'assurer la conduite du changement au sein du projet SI SIAO
- D'assurer un service de continuité pour les SIAO
- La reprise de données est un enjeu majeur du déploiement et de la conduite du changement du projet SI SIAO au sein de la DGCS.
- La reprise de données est un projet d'analyse avant tout. Cette analyse est basée sur étude complète des différents systèmes des SIAO (ProGDIS, Tableur, Paxtel, 4D, Osiris...etc).
- Chaque système à son propre modèle de données (construction des données).



Présentation de la reprise de données

Problématique: Comment assurer la bascule de tous les départements dans SI SIAO?

- Afin d'optimiser cette reprise, une solution de construction d'un protocole d'échange des données communes à tous les SIAO (constitué de 3 Fichiers pivot : un pour les personnes, un pour les demandes et un pour les structures) a été développée.
 - Avantages: Traitement et injection rapide des données.
 - Pré-requis: nécessite un travail des SIAO pour compléter le protocole d'échange ou mettre au bon format.
- Ses fichiers pivots sont sous format Excel



Présentation de la reprise de données

Protocole d'échange (fichier pivot)





DIRECTION GÉNÉRALE DE LA COHÉSION SOCIALE

TRONC Commun SI SIAO Insertion - 21

Le module 115



DIRECTION GÉNÉRALE DE LA COHÉSION SOCIALE

TRONC Commun SI SIAO Insertion - 22

Module 115

L'objectif consiste donc à proposer une application totalement opérationnelle sur les activités insertion, urgence et 115. Il s'agit de développer un module spécifique de gestion des 115 et des équipes mobiles (maraudes), mais également de proposer une application qui soit totalement opérationnelle dans le cadre de la mise en place du SIAO unique

• Spécifications :

- □ Les ateliers groupe utilisateurs (GU) se sont déroulés entre septembre et novembre 2015. 15 département ont été représentés.
- Des spécifications fonctionnelles détaillées a été rédigées en décembre 2015 et ils seront mis à jour au fur et à mesure du développement de l'application grâce à la méthode AGILE
- Les développements sont et seront à valider avec le GU à chaque étape

• Méthodologie :

- □ La méthode Agile a été adoptée pout permettre d'adapter le produit aux besoins des utilisateurs.
- Le projet sera découpé en cycles courts de 3 semaines (SPRINT) afin de réajuster le besoin.
- Des tests utilisateurs à la fin de chaque cycle seront réalisés.





 Une solution d'hébergement externalisée afin de répondre aux exigences de support 24/24h, 7/7jrs a été préférée avec la DSI.

 Les exigences de disponibilités sont les suivantes : Disponibilités 24h24 – 7j7
 GTI (Garantie de temps d'intervention) : 30 minutes
 GTR (Garantie de temps de rétablissement) : 4 heures

 Les développements du module 115 ont débuté le 18 avril. Le micro planning est en cours d'affinement.



La formation



Formations SI SIAO : Comment ? Quand ?

- Comment se former au SIAO ?
- Quand se former au SI-SIAO ?
- Quand démarrer ?
 - *Exemple* : Pour un démarrage prévu en **2017**, prévoyez de former les partenaires courant
 2016
 - Les sessions peuvent être programmées à cet effet à partir de **septembre 2016**
 - Pour toute demande de formation, merci de contacter la DGCS aux adresses mails suivantes :
 - Gabriela.belaid@social.gouv.fr
 - dgcs-siao@social.gouv.fr



• Sessions à la DGCS (Présentation + démonstration de l'outil SI SIAO)

- Administrateurs territoriaux
- Opérateurs SIAO

- Modalités de la formation
 - Sessions d'une demi-journée
 - □ Minimum de 6 à 15 participants



Sessions de formations SI SIAO

• Sessions en régions (Démonstration + exercices par profils)

- Utilisateur de premier accueil
- Gestionnaire local
- Opérateur SIAO

Modalités de la formation

- Sessions d'une demi journée
- Minimum de 6 à 15 participants
- Un minimum d'un PC pour deux est nécessaire
- L'accès à internet est indispensable



Formations SI-SIAO : Volet Insertion

Programme « Opérateurs SIAO »

	 Coordinateurs SIAO
POBLIC	 Acteur de référence sur le département
OBJECTIFS	 Comprendre le fonctionnement de l'application pour les SIAO
	Fonctionnement de l'application, profils et droits associés, sécurité des données
	 Réceptionner les demandes des prescripteurs
	 Renseigner les décisions prises en commission
	 Inscrire les demandes sur des listes d'attente
PROGRAMME	 Orienter les demandes vers une ou plusieurs structures / dispositifs, en fonction des préconisations faites par les prescripteurs
	 Transférer une demande à un autre SIAO
	 Refuser une demande
	 Renvoyer vers les prescripteurs des demandes à compléter
	Exporter les demandes en fichiers Excel ; consulter les indicateurs d'activité
MODALITES	Prévoir au minimum 1 poste de travail pour 2 participants
PRATIQUES	10 participants par session, à organiser au niveau du département
DUREE	



Formations SI-SIAO : Volet Insertion

Programme « Gestionnaires de structures et Utilisateur hébergement/ logement »

DUDUC	 Responsables des structures d'hébergement / logement, chefs de services
POBLIC	 Acteur de référence sur le département
OBJECTIES	 Gérer la structure et les places
	 Gérer les comptes utilisateurs sur la structure
	Constignament de l'application profile et droite accesiée, sécurité des dennées
	Fonctionnement de l'application, profils et droits associes, securite des données
	 Renseigner la fiche structure et gérer les places (chambres, appartements);
PROGRAMME	Créer des comptes utilisateurs pour les travailleurs de la structure
	Traiter les demandes transmises par le SIAO : saisir les arrivées et les départs en structure
	Saisir les demandes des personnes déjà présentes en structure avant l'utilisation du SI- SIAQ : reprise de deparées existentes
	SIAO : reprise de données existantes
MODALITES	Prévoir au minimum 1 poste de travail pour 2 participants
PRATIQUES	10 participants par session, à organiser au niveau du département
DUREE	● 0,5 jour



Formations SI-SIAO : Volet Insertion

Programme « Prescripteurs »

PUBLIC	 Prescripteurs : travailleurs sociaux, 115, services d'accueil et d'orientation, accueils de jour, équipes mobiles, CVS des conseils généraux, CCAS, assistantes sociales du département Acteur de référence sur le département
	Créer un demandeur et une demande
OBJECTIFS	 Compléter une évaluation sociale, faire des préconisations
	Transmettre une demande au SIAO et suivre le traitement de cette demande
	Fonctionnement de l'application, profils et droits associés, sécurité des données
	Créer / Rechercher un demandeur sur le SI-SIAO
PROGRAMME	Créer une demande
	Compléter une évaluation sociale
	Transmettre une demande au SIAO
	 Suivre le parcours des demandeurs
MODALITES	Prévoir 1 poste de travail minimum pour 2 participants
PRATIQUES	10 participants par session, à organiser au niveau du département
DUREE	● 0,5 jour



Programme « Administrateurs territoriaux »

	 Administrateur territorial
POBLIC	 Administrateur de référence sur le ou les SIAO du département
OBJECTIFS	 Comprendre les étapes essentielles au démarrage sur le SI-SIAO en amont Gérer le ou les SIAO, gérer les structures, gérer les comptes utilisateurs externes
PROGRAMME	 Fonctionnement de l'application, profils et droits associés, sécurité des données. Créer les SIAO et les Opérateurs SIAO Créer les structures du département Créer les comptes utilisateurs et les lier aux structures ou au(x) SIAO
MODALITES PRATIQUES	 Prévoir 1 poste de travail minimum pour 2 participants 1 à 5 participants par session, à organiser au niveau du département
DUREE	● 0,5 jour



le SI SIAO



Etapes de gestion d'une demande

Utilisateur premier accueil

Opérateur SIAO

Utilisateur hébergement /logement

Arrivée

Utilisateur

structure

Hébergement

/Logement

Saisie de la date

d'arrivée dans la

Création

- Utilisateur 1^{er} accueil
- Saisie des information relatives au demandeur et à la demande
- Saisie des préconisations
- Transmission au SIAO compétent

Analyse

- Opérateur
 SIAO
- Analyse de la demande

Orientation

- Opérateur SIAO
- Recherche d'une place en structure adaptée
- Orientation vers la place disponible
- Inscription sur des liste d'attente
- Gestion des décisions de commissions

Acceptation

- Utilisateur Hébergement/ Logement
- Consultation des orientations réalisées par l'opérateur SIAO vers sa structure
- Décision d'acceptation ou de refus de l'orientation vers la place
- Proposition de nouvelles places ...

Départ

- •Utilisateur Hébergement /Logement
 - Saisie de la date de départ dans la structure



Etapes de gestion d'une demande



Les écrans d'accueil – le cas d'un multi profils

Dema	ande	s tra	ansmises							
Dema	ande	s à	mettre à jour	č						
Dema	ande	s ac	tualisées par	l'utilisateur	premier accu	eil				
_	_		_		_				_	
1000										Exporter
A DESCRIPTION OF										
50 de	emar	Ides	trouvées.							
50 de	emar	ides	trouvées. Nom (Nom de jeune fille)	Prénom	Date de naissance	Statut	Date de création	Date de transmission	Structure Premier accueil	Structure d'hébergement/logement
50 de	emar	ides p	trouvées, Nom (Nom de jeune fille)	Prénom	Date de naissance	Statut En attente	Date de création	Date de transmission 06/08/2015	Structure Premier accueil	Structure d'hébergement/logement
50 de	emar O	ndes p	trouvées. Nom (Nom de jeune fille)	Prénom	Date de naissance 03/08/2015 26/06/1985	Statut En attente Liste attente	Date de création 06/08/2015 20/07/2015	Date de transmission 06/08/2015 20/07/2015	Structure Premier accueil	Structure d'hébergement/logement



Réinitialisation de votre mot de passe

- Il ne sera plus nécessaire de passer par votre administrateur territorial en cas de perte de votre mot de passe
- A partir de votre écran de connexion SI SIAO, vous aurez la possibilité de demander la réinitialisation de votre mot de passe en cas de perte ou d'oubli en cliquant sur





Transfert de demandes entre SIAOs

La fonctionnalité de transfert d'une demande d'un SIAO d'un département à un SIAO d'un autre département est fonctionnelle. Le SIAO destinataire pourra traiter la demande transmise.



- > Vous pouvez rechercher le SIAO destinataire via l'écran qui s'affiche
- Vous devez saisir un commentaire obligatoire destiné au SIAO que vous Avez identifié
- > À la fin du processus, vous aurez une confirmation de transfère

DEMANDE TRANSFÉRÉE AU SIAO. VOUS N'AVEZ PLUS LES DROITS POUR Y ACCÉDER.



Critères de recherche

Nom

Type

Ville

Territoire Eure-et-Loir

SIAO d'urgence

Code postal / Département

V

V

Rechercher

Calcule du reste à vivre

Calcul du reste à vivre dans l'évaluation sociale pour une personne isolée ou pour un ménage

		Total des ressources, charges et d	ettes
		Туре	Montant mensuel en €
		Total ressources	1300 €
cueil Evaluation sociale		Total charges	
Situation administrative		Remboursement mensuel des dettes	180 €
Situation familiale		Reste à vivre	50 €
Situation professionnelle		Commentaires situation to a	1070 £
 Situation budgétaire (Femme, 25 ans) (Homme, 37 ans) Total des ressources, charges et dettes		d'e vous instantie disposent d'un droit d'accès aux informa e vous instantie doivent être PERTINENTES au reg d'appréciations subjectives, ni faire appraître, directer politiques, philosophiques ou religieuses, les appartena	itions contenues dans cette zone de texte. Les informations ard du contexte. Elles ne doivent pas comporter nent ou indirectement, les origines raciales, les opinions inces syndicales ou les mœurs de la personne concernée.
Туре	Montant mensuel en €		
Total ressources	1300€		
Total charges	180€		
Remboursement mensuel des dettes	50 €		
Reste à vivre	1070 €		
DIRECTION GENERALE	DE LA COHESION SOCIALE	TRONC Con	nmun SI SIAO Insertion - 39

NÉRALE DE LA COMÉSION SOCIALE

Indicateurs sur le SI SIAO Evolutions et Améliorations



DIRECTION GÉNÉRALE DE LA COHÉSION SOCIALE

TRONC Commun SI SIAO Insertion - 40

Futur Ecran Indicateurs

							Dernière connexion le 30/10/2015 à 11h54
DES AFF.	AINISTÈRE AIRES SOCIALES,	ACCUEIL	PERSONNES	DEMANDES	INDICATEURS	ADMINISTRATION	DECONNEXION
ET DES DR	COITS DES FEMMES						<u>Descriptif des intitulés</u>
	Suivi des en place	disponibilité s	ês <mark>•</mark> <u>Vu</u> e	<u>e synthétique</u>	■ <u>Vue</u>	<u>détaillée</u>	 Bilan d'activité structure
	Suivi soc	ial	<u>Situ</u>	uation à la sortie	• <u>Trar</u>	<u>ne sociale</u>	
.11	Indicate	urs	 Ind <u>d'h</u> Ind 	licateurs des struc ébergement/logen licateurs des SIAO	tures Dur nent dem Non recu	ée de traitement des landes Ibres de demandes les par le SIAO	 Nombres de demandes en fonctions des préconisations Indicateurs des structures de premier accueil
			■ <u>Ind</u> <u>d'a</u>	licateurs des listes ttente	<u>Acti</u> prei	<u>vités des structures de</u> nier accueil	
C	Exporter	· les donnée	s <u>Ex</u> r	oorter les données	1		



- De nombreuses améliorations ont été apportées aux Exports et aux Indicateurs du SI SIAO dans la nouvelle version mise en ligne le 5 octobre dernier:
 - Exports: l'ensemble des exports dans l'application est désormais disponible en format EXCEL et CSV; Il est possible d'affiner la recherche et d'adapter l'export en cochant les items disponibles sur la liste

	Critères d'export	×
Le temps d'ex demandes à e filtrer au maxi	récution de l'export est proportionnel au nombre de exporter. Afin de réduire la durée de traitement, merci c imum les demandes avant l'export.	le
● Expo ✓ Expo Séle	rt csv O Export excel rter les personnes ectionner -	
Expor	rter les demandes Inglet Accueil	
(Sélectionner 🔹	
o	nglet Evaluation sociale	
(Sélectionner 🔹	
• o	inglet SIAO	
	Sélectionner 🔹	
o	inglet Structure	
	Sélectionner 🔹	
Annuler	Export	er

Recherche multicritères: il est maintenant possible de cocher plusieurs items des critères de recherche dans les Indicateurs du SI SIAO





Trame sociale – Personne

Date de début	30/10/2014		Date de fin	30	/10/2015	Recherch
SIAO Statut de la demande	2 sur 2 sélectionné	ś(S) ▼	Date de lin	30	10/2015	
						Recherch
ersonne Budget /	Administratif Demande	e				
C Sexe						
Sexe			Demandeur principal Nb	Demandeur principal %	Personne Nb	Personne %
Sexe Homme			Demandeur principal Nb 1885	Demandeur principal % 26	Personne Nb 3403	Personne % 48
Sexe Homme Femme			Demandeur principal Nb 1885 2171	Demandeur principal % 26 30	Personne Nb 3403 3739	Personne % 48 52
Sexe Homme Femme Total			Demandeur principal Nb188521714056	Demandeur principal % 26 30 57	Personne 3403 3739 7142	Personne % 48 52 100
Sexe Homme Femme Total			Demandeur principal Nb 1885 2171 4056	Demandeur principal 26 30 57	Personne 3403 3739 7142	Personne % 48 52 100



Trame sociale – Budget

Type de ressource	Ménage Nb	Ménage %	Personne Nb	Personne %
Ressources d'activité	0	0 %	o	0 %
Retraite	0	0 %	0	0 %
Allocations chômage	1	7 %	1	5 %
Formation	0	0 %	0	0 %
RSA Activité	0	0 %	0	0 %
RSA socle	3	21 %	3	14 %
RSA majoré	0	0 %	0	0 %
ААН	1	7 %	1	5 %
ASS	0	0 %	0	0 %
Allocations familiales	0	0 %	0	0 %
Allocation temporaire d'attente	0	0 %	0	0 %
Autre ressource	2	14 %	2	10 %
Information non renseignée	8	57 %	15	71 %



Trame sociale – Administratif

	Situation administrative	Demandeur principal Nb	Demandeur principal %	Personne Nb	Personne %
	Stable	1	5 %	1	5 %
0000	Instable	o	0 %	0	0 %
100	Information non renseignée	11	52 %	12	57 %
	Total	12	57 %	13	62 %



Trame sociale – logement

	mour principal de la demande		
0	Service préconisateur		
0	Logement		
	Logement	Ménage Nb	Ménage %
	Demande de logement social	1	7 %
0	DALO		
	Suivi social		
0			
0	Type de suivi social		
0	Type de suivi social Préconisation du SIAO		



Assistance SI-SIAO

Assistance utilisateurs de 1^{er} niveau :

- Pour demander la création / modification / suppression d'un compte utilisateur « externe » (opérateur SIAO, gestionnaire de structure, ...)
- Pour répondre aux questions des utilisateurs sur l'utilisation et le fonctionnement de l'application SI SIAO



Contacter votre administrateur territorial au sein de votre DDCS / DDCSPP / UT, ou le chargé de mission SI de votre département

Assistance utilisateurs de 2ème niveau :

- Pour répondre à vos questions sur les fonctionnement ou l'utilisation de l'application SI SIAO, pour signaler une anomalie
- Demander un accès à notre espace collaboratif (SharePoint SI-SIAO)
- Pour demander la création / modification / suppression d'un compte utilisateur « interne » (administrateur territorial, statisticien)

Envoyer un courriel à l'adresse <u>DGCS-SIAO@social.gouv.fr</u>

Téléphone: Mohammed: 01.40.56.73.20 / Frederick: 01 40 56 59 15 / Gabriela : 01 40 56 53 90

