

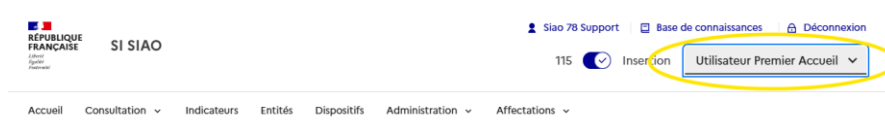
CRÉATION D'UNE DEMANDE D'INSERTION

Profil concerné : utilisateur Premier accueil

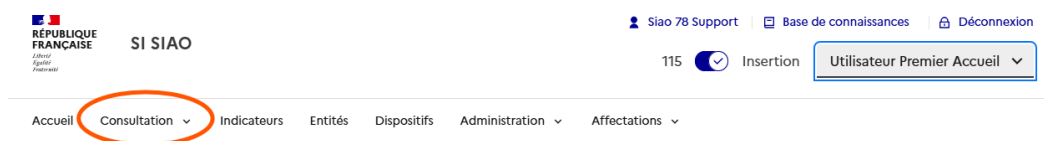
A l'aide du navigateur internet Google Chrome (recommandé par la DIHAL), connectez-vous au site [SI-SIAO](#).

1. Accéder au dossier ménage :

- Sur la page d'accueil, vérifiez que vous êtes positionné sur le profil « Utilisateur Premier Accueil » (*en haut à droite*)



- Cliquez sur l'onglet « Consultation », puis sur « Recherche et création de personnes et ménages »



- Vous accédez alors au moteur de recherche

Rechercher une personne

Les champs indiqués par une * sont obligatoires pour la création d'une nouvelle personne

Nom *	Nom d'usage	Prénom *	Genre *	Date de naissance *	Téléphone *
☐ Non Renseigné					
☐ Recherche phonétique ☐ Personne à mobilité réduite ☐ Femmes enceintes ☐ Note épinglée pour la personne					
Filter sur l'âge	Situation de la personne	Typologie du ménage	Cohorte	Département de la demande	Par identifiant de personne
Sélectionner un âge	Situations	Typologie du ménage	Nom de la cohorte	Sélectionner un département	Entrer un ID
RAZ Export excel Créer une nouvelle personne Rechercher					

Avant de créer un nouveau dossier ménage, il est obligatoire d'effectuer une recherche préalable afin de vérifier qu'aucun membre du ménage ne dispose déjà d'un dossier. Cela permet d'éviter la création de doublons. Si un dossier existe déjà, il convient d'y accéder directement.

Pour la création d'un nouveau dossier, les champs signalés par une étoile rouge (*) sont obligatoires et doivent être renseignés pour permettre la création de la fiche personne.

Une fois dans le dossier ménage, dans l'onglet Ménage, rendez-vous en bas de page de l'onglet « Ménage » dans la section « Demandes d'insertion » afin de vérifier qu'aucune demande n'est déjà active. Si une demande est en cours, il est possible de demander un transfert de prise en charge afin de pouvoir la reprendre sans créer une nouvelle demande. Chaque membre d'un ménage ne peut avoir qu'une seule demande active à la fois.

2. Compléter le dossier ménage :

En cas de création d'un nouveau dossier, complétez l'ensemble des onglets du dossier ménage. Si le dossier existe déjà, mettez à jour les informations déjà saisies.

Attention : une note sociale est valable 3 mois. Au-delà de ce délai, elle ne pourra plus être prise en compte par les équipes hébergement / logement du SIAO.

Cliquez sur le bouton « Les données de l'évaluation flash sont à jour » pour certifier que les données de l'évaluation flash sont à jour. La date de mise à jour ainsi que l'identité du certifiant seront automatiquement enregistrées.

3. Création de la demande d'insertion :

A l'aide du bouton « Créer une demande d'insertion » vous accédez au formulaire de création de la demande d'insertion. Saisissez les informations nécessaires dans le formulaire de création et vérifiez les informations générales de la demande avant de la transmettre au SIAO compétant à l'aide de la fenêtre qui s'ouvre une fois que vous cliquez sur le bouton « enregistrer la demande ».

< Ménage - ID

Gestion des cohortes ...

Clé d'appariage du ménage :
2 personnes dans ce ménage

Voir toutes les clés

Créer une demande d'insertion

Consulter le Soliguide

Télécharger la fiche

Dernière mise à jour le
Toutes les informations sont sauvegardées par

Évaluation flash

Dernière évaluation flash du ménage le 06/05/2026 par

Une évaluation flash permet la bonne prise en compte de la vulnérabilité du ménage lors de la formulation des demandes d'hébergement d'urgence, de prestation ou d'accompagnement social.

Pour mettre à jour l'évaluation flash, vérifiez que toutes les informations du dossier du ménage repérables par le symbole ⚡ sont valides.

Puis cliquez sur le bouton ci-dessous pour enregistrer la date de dernière mise à jour :

Les données de l'évaluation flash sont à jour

MénageIdentitéSituation du ménageProjet du ménageNotesSuivi des modificationsDemande d'insertion