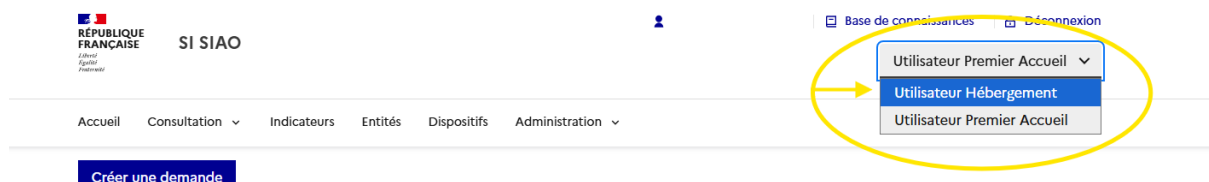


GESTION DES ORIENTATIONS

Profil concerné : utilisateur Hébergement / Logement

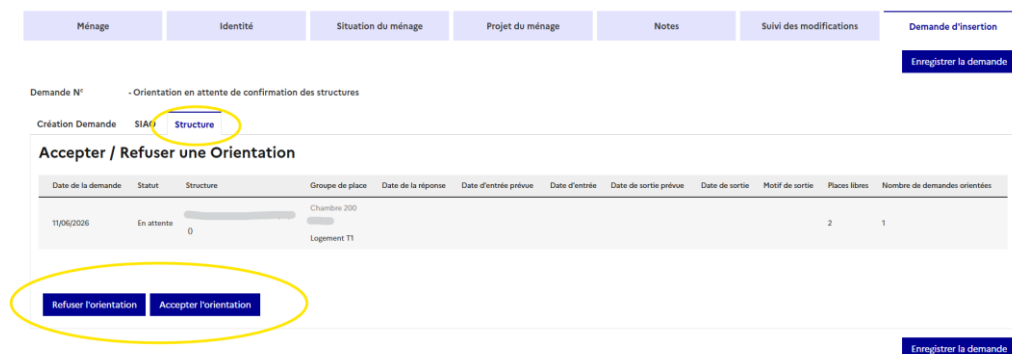
Lorsqu'une orientation est réalisée par le pôle hébergement/logement vers votre structure, vous en êtes informé par mail. Vous pouvez également retrouver les orientations en attente de traitement dans la rubrique « **Orientations en attente de confirmation des structures** » du tableau de bord, situé en bas de la page d'accueil du SI-SIAO lorsque vous êtes positionné en profil « Utilisateur Hébergement » :



The screenshot shows the SI-SIAO dashboard. At the top right, there is a user profile dropdown menu with three options: 'Utilisateur Premier Accueil', 'Utilisateur Hébergement' (highlighted with a yellow circle and an arrow), and 'Utilisateur Premier Accueil'. Below the menu, there is a navigation bar with links: 'Accueil', 'Consultation', 'Indicateurs', 'Entités', 'Dispositifs', and 'Administration'. A blue button 'Créer une demande' is visible. Below the navigation bar, there is a section titled 'Territoire' with a dropdown menu showing 'Yvelines'. Below this, there is a list of menu items: 'Attente de la personne par la structure', 'Orientations en attente de confirmations des structures', 'Demandes sur dispositif d'accompagnement', 'Dernières personnes entrées en structure', 'Demandes orientées sur une place insertion par le 115', and 'Prises en charge terminées'.

Cliquez sur la demande d'insertion qui est présent dans la rubrique « Orientation en attente de confirmation des structures » pour accéder au dossier du ménage orienté.

Après avoir consulter les éléments du dossier ménage, vous devez accéder procéder à l'acceptation ou au refus de l'orientation depuis l'onglet « **Structure** » de la demande :



The screenshot shows the 'Structure' tab in the SI-SIAO dashboard. The top navigation bar includes 'Ménage', 'Identité', 'Situation du ménage', 'Projet du ménage', 'Notes', 'Suivi des modifications', and 'Demande d'insertion'. Below the navigation bar, there is a section titled 'Demande N°' with the subtitle '- Orientation en attente de confirmation des structures'. Below this, there is a tabbed interface with 'Création Demande', 'SIAO', and 'Structure' (highlighted with a yellow circle). Below the tabs, there is a section titled 'Accepter / Refuser une Orientation'. This section contains a table with columns: 'Date de la demande', 'Statut', 'Structure', 'Groupe de place', 'Date de la réponse', 'Date d'entrée prévue', 'Date d'entrée', 'Date de sortie prévue', 'Date de sortie', 'Motif de sortie', 'Places libres', and 'Nombre de demandes orientées'. The table has one row with the following data: '11/06/2026', 'En attente', '0', 'Chambre 200', 'Logement T1', and '2'. Below the table, there are two buttons: 'Refuser l'orientation' and 'Accepter l'orientation' (both highlighted with a yellow circle). At the bottom right, there is a blue button 'Enregistrer la demande'.

En cas de refus de l'orientation, par la structure ou par la personne, une fenêtre va s'ouvrir afin de compléter le motif de refus. Soyez précis quant à ce motif de refus. Prévenez également le SIAO de ce refus afin qu'une nouvelle orientation soit effectuée.

S'il y a acceptation de l'orientation, cliquer sur le bouton « Accepter l'orientation », la demande passe alors au statut « Attente de la personne par la structure » le temps que le ménage entre réellement dans les lieux. Une fois le ménage présent au sein de la structure, procéder à l'arrivée du ménage. A ce stade, il vous est toujours possible de refuser l'orientation si celle-ci n'a finalement pas aboutie.

Demande N° - Attente de la personne par la structure

Création Demande SIAO Structure

Accepter / Refuser une Orientation

Date de la demande	Statut	Structure	Groupe de place	Date de la réponse	Date d'entrée prévue	Date d'entrée	Date de sortie prévue	Date de sortie	Motif de sortie	Places libres	Nombre de demandes orientées
11/06/2026	Acceptée	0	Chambre 200 Logement T1	08/07/2026						2	

Refuser l'orientation Arrivée du groupe/personne Changer de place

Enregistrer la demande

Si le groupe de place sélectionné par la pôle hébergement/logement n'est pas correcte, vous avez la possibilité de modifier cela en cliquant sur le bouton « [Changer de place](#) ».

La case « [Immobiliser ce groupe de places](#) » doit être cochée uniquement en cas de sous-occupation du groupe de places :

***Exemple :** si un groupe de places peut accueillir 5 personnes et que le SIAO vous oriente 4 personnes, le SI-SIAO considérera qu'il reste 1 place disponible.*

- Si cette place n'est pas disponible pour une nouvelle orientation, cochez la case « Immobiliser ce groupe de places ».
- Si cette place est disponible pour accueillir une autre personne, ne cochez pas cette case.