

DEVENIR TRAVAILLEUR SOCIAL 1 SUR UNE DEMANDE SIAO

3 SITUATIONS POUR DEVENIR TS 1 SUR UNE DEMANDE SIAO

- CAS 1 : LE BOUTON « PRENDRE EN CHARGE LA DEMANDE »
- CAS 2 : LE TRANSFERT DE DEMANDE VERS UNE STRUCTURE PREMIERE ACCUEIL DU SIAO 93
- CAS 3 : LE TRANSFERT VERS UN AUTRE SIAO



CAS 1 : LE BOUTON « PRENDRE EN CHARGE LA DEMANDE »

- **Quand cliquer sur le bouton « prendre en charge la demande » ?**

- Ce bouton apparaît lorsque vous êtes dans une demande dont vous n'êtes pas à l'origine mais un.e de vos collègues.
- Les coordonnées du TS 1 affichées ne sont pas les vôtres mais ceux de ce.tte collègue.
- **Vous faites partie de la même structure première accueil**

- **Pourquoi cliquer sur le bouton « prendre en charge la demande » ?**

- Il est possible de cliquer sur ce bouton lorsque vous reprenez le suivi, la complétude, la mise à jour de la demande et dont vous en avez la charge car le TS 1 pour X raison ne fait plus le suivi.

- **Exemple :**

Vous vous rendez dans la demande SIAO du ménage et vous apercevez que les coordonnées du TS1 sont ceux d'un ancien.ne collègue qui avait créé la demande. Le nom de la structure est le même. Vous souhaitez que ce soit vos coordonnées qui s'affichent en TS 1.

*Cliquez sur le bouton « **prendre en charge la demande** » .*

Immédiatement, les informations changent.

Il n'est pas donc utile de créer une nouvelle demande. Si une demande a été créé par erreur, merci de l'annuler/supprimer

LE BOUTON « PRENDRE EN CHARGE LA DEMANDE »

Création Demande SIAO

► Bloc synthèse

▼ Formulaire de création

Les champs indiqués par une * sont obligatoires.

Horodatage automatique
03/12/2020 16:35

Territoire *
Seine-Saint-Denis

SIAO compétent *
SIAO93

Structure d'accueil *
CG93 - Circonscription de Noisy-L...

Nom du service
service social départemental

Type de service *
Conseil départemental

Date de début de suivi de la personne
02/06/2020

Travailleur social 1

Nom

Cout

Département
093

Téléphone *
01

Courriel 1 *
nesaintdenis.fr

Courriel 2
Mail

Prendre en charge la demande

Travailleur social 2

Nom

- Identifier le nom de la structure d'accueil si identique à la vôtre.
- Si vous arrivez à ouvrir la demande, c'est que vous faites partie de la même structure
- Identifier les coordonnées du TS1
- Cliquer directement sur le bouton pour devenir TS1

CAS 2 : LE TRANSFERT DE DEMANDE VERS UNE STRUCTURE PREMIERE

ACCUEIL DU SIAO 93

- **Quand transférer une demande SIAO 93 ?**

- Le transfert d'une demande SIAO 93 est à privilégier dans le cas où le suivi est repris par un autre TS **ne faisant pas parti de la même structure** et qui demeure être un professionnel dépendant du SIAO 93.
- Ce transfert doit être fait en partenariat, suite à un accord commun entre professionnels sociaux des 2 structures distinctes. (Echanges mails, téléphone,...)

- **Pourquoi utiliser le transfert d'une demande SIAO 93 ?**

- Cela permet au futur TS d'avoir accès à la demande, de la compléter, la mettre à jour et suivre l'évolution de la demande.
- S'échanger facilement la demande d'un ménage sans devoir créer une nouvelle demande et donc générer des doublons de demandes inutiles. Si doublons de demande, merci d'annuler ou supprimer.

- **Exemple :**

Le TS 1, Mme Y de l'Accueil de Jour A a créé une demande. Le ménage obtient un RDV avec le service social B, le TS 2, Mme X, s'aperçoit qu'il y a une demande existante dans l'historique des demandes du ménage. Elle contacte l'accueil de jour afin de récupérer la demande active en cours.

Le TS 1, transfère la demande du ménage de sa structure vers la structure du TS 2.

Transférer une demande SIAO 93 d'une structure Premier Accueil A vers une structure Premier Accueil B dans le département de la Seine Saint-Denis 1/2

Transfert de la demande

Vers une autre Structure d'Accueil :

Choisir la structure d'accueil

Annuler Confirmer

Transférer

ACCOMPAGNEMENT
ACCOMPAGNEMENT

● ***Pour transférer une demande d'une structure premier accueil vers une autre***

1. Cliquer sur le bouton « Transférer »
2. Choisir la structure d'accueil
3. Rechercher la structure et la sélectionner (Vous pouvez entrer un mot clé ou écrire le nom de la structure)
4. Cliquer sur « Confirmer »



Transférer une demande SIAO 93 d'une structure Premier Accueil A vers une structure Premier Accueil B dans le département de la Seine Saint-Denis 2/2

▼ Demande transférée par une structure 5 demande(s)

Numéro de la demande	Nombre de personne	Nom	Prénom	Date de naissance	Statut	Date de création	Structure de Premier Accueil émettrice	Travailleur social
44577727	1	nuoci	lynda	29/07/1990	Transmise	29/07/2020 14:24	CG93_Circonscription d'Aubervilliers	MOUA Beie

Prise en charge ×

❗ Cette demande a été transférée à votre structure, vous allez devenir le travailleur social en charge de cette demande.

2

3 Succès
Demande prise en charge

- **Pour récupérer la main sur la demande qui a été transférée :**
 1. Se rendre sur son «Accueil», dérouler la liste «Demande transférée par une structure» ou accéder directement à la fiche du ménage et entrer dans la demande.
 2. Cliquer sur la demande du ménage, la demande s'ouvre avec une fenêtre dont il faut confirmer par «OK» la prise en charge de la demande
 3. Une fois la demande prise en charge, un petit message en vert s'affiche pour confirmer la bonne manipulation



CAS 3 : LE TRANSFERT VERS UN AUTRE SIAO

**LE SIAO 93 peut transférer une demande SIAO d'un ménage vers un autre SIAO.
Merci de nous solliciter via les modalités ci-dessous**

Pour ces demandes, merci d'envoyer un mail sur la boîte : sisiao@siao93.net

Mentionnez: les coordonnées du demandeur principal
(nom, prénom, date de naissance, sexe, n° fiche individuel/groupe)

+

Le motif du transfert.

+

Veiller à préciser le besoin dans les préconisations de la demande SIAO

