



**GOVERNEMENT**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Version de travail,  
non définitive,  
non validée

# SI SIAO ATELIER RÉFÉRENTS RGPD

14 novembre 2023

## ✓ Objectif 1 : Projet de décret d'autorisation du SI SIAO

→ Etapes suivantes pilotées par la Dihal et la Direction des affaires Juridiques du MTE (logement) :

En cours

1. Saisine CNIL
2. Avis du Conseil d'Etat
3. Décret ministre (Matignon ou MTE) : objectif publication mi-2024 (périmètre profils)

## ✓ Objectif 2 : Finaliser l'article 4 de la Convention tripartite de partenariat et de sous-traitance régissant les relations entre le SIAO et les entités utilisatrices du SI SIAO

→ Etapes suivantes pilotées par la Dihal :

Finalisé

Finalisé

En cours

1. Rédaction du modèle de convention tripartite
2. Consultation élargie des parties prenantes jusqu'au 21 septembre 2023
3. Diffusion pour campagne de signature tout au long de l'année 2024

## ✓ Objectif 3 : Elaborer une notice RGPD aux utilisateurs du SI SIAO

→ Etapes suivantes pilotées par la Dihal : relecture et validation pour publication

En cours

## → Objectif 4 : Rédiger une notice d'information à l'usage du grand public / document à remettre en présentiel / message pré-décroché 115 / formulaire d'exercice des droits

# 4. Notice RGPD aux personnes et ménages

# Point de méthode : informations à donner (sources CNIL)

- Identité et coordonnées de l'organisme (responsable du traitement de données) ;
- Finalités (à quoi vont servir les données collectées) ;
- Base légale du traitement de données (c'est-à-dire ce qui donne le droit à un organisme de traiter les données) : il peut s'agir du consentement des personnes concernées, du respect d'une obligation prévue par un texte, de l'exécution d'un contrat, etc.) ;
- Caractère obligatoire ou facultatif du recueil des données (ce qui suppose une réflexion en amont sur l'utilité de collecter ces données au vu de l'objectif poursuivi – principe de « minimisation » des données) et conséquences pour la personne en cas de non-fourniture des données ;
- Destinataires ou catégories de destinataires des données (qui a besoin d'y accéder ou de les recevoir au vu des finalités définies, y compris les sous-traitants) ;
- Durée de conservation des données (ou critères permettant de la déterminer) ;
- Droits des personnes concernées (les droits d'accès, de rectification, d'effacement et à la limitation sont applicables pour tous les traitements)
- Coordonnées du délégué à la protection des données de l'organisme, s'il a été désigné, ou d'un point de contact sur les questions de protection des données personnelles ;
- Droit d'introduire une réclamation auprès de la CNIL.

# Point de méthode : informations à donner selon la CNIL

## 1. Veiller à ce que l'information soit compréhensible

- Utiliser un vocabulaire simple, faire des phrases courtes et employer un style direct ; éviter les termes juridiques ou techniques, les termes abstraits ou ambigus.
- Adapter l'information au public visé et prêter une attention particulière à l'égard des enfants et des personnes vulnérables.

## 2. Délivrer une information concise

- Faire court et lisible.
- Adapter la fourniture d'informations aux situations et aux supports.

## 3. Garantir l'accessibilité de l'information

- Permettre aux personnes de voir immédiatement comment et où accéder à l'information;
- Adapter les méthodes choisies en fonction du contexte et des modalités d'interaction avec les personnes. Différents outils et techniques peuvent ainsi être utilisés pour rendre l'information aisément accessible selon les environnements ou les technologies (QR code, message audio, (...), documentation papier, etc.).

# Pourquoi mes données sont-elles enregistrées ?

- Le 115 ou le travailleur social qui vous accompagne enregistre dans un logiciel informatique des informations concernant votre ménage.
- Ce logiciel informatique s'appelle SI SIAO. Il est géré par le Délégué interministériel à l'hébergement et l'accès au logement (Dihal), pour le compte de l'Etat français, dans le cadre de sa mission d'intérêt public. Vous pouvez lui écrire à [sisiao@dihal.gouv.fr](mailto:sisiao@dihal.gouv.fr).
- Vos informations sont analysées pour apporter, si possible, une réponse à vos besoins d'hébergement ou d'accès au logement. Ces informations permettent aux travailleurs sociaux de se coordonner entre eux pour mieux vous accompagner. Vos données servent aussi à produire des statistiques.
- La composition de votre ménage, vos besoins d'hébergement ou de logement, votre statut administratif en France, votre situation budgétaire, vos problématiques de santé et les évaluations approfondies de votre situation sociale sont des informations parfois nécessaires pour vous proposer, si possible, l'orientation adaptée à votre projet.

# Qui fait quoi avec mes données personnelles ?

- Le personnel des services intégrés d'accueil et d'orientation (SIAO) et les travailleurs sociaux sont soumis au secret professionnel. Ils peuvent échanger entre eux à propos de la situation de votre ménage mais ils n'ont pas le droit de révéler des informations vous concernant à des personnes non autorisées.
- Les informations relatives à votre ménage servent au personnel des SIAO à prioriser votre situation par rapport à d'autres ménages et à vous orienter, si possible, vers le dispositif qui répondra à vos besoins. Ensuite, vos informations servent au personnel de ce dispositif pour déterminer si votre situation correspond bien aux services qu'il offre. De plus, les informations qui sont renseignées à votre propos permettent aux travailleurs sociaux de se coordonner entre eux pour vous accompagner. **Enfin, à produire des statistiques / observation social / chiffres / besoins.**
- Si vous êtes demandeur d'asile ou réfugié et que vous bénéficiez d'un hébergement, le SIAO doit transmettre les informations vous concernant à l'Office Français de l'Immigration et de l'Intégration. Si le SIAO ou un travailleur social est saisi d'une réquisition judiciaire à votre propos, alors il doit révéler les informations qu'il détient sur vous. **Point dédié aux tiers autorisés (police), autres tiers / destinataires par conventions (DELTA)**
- Les informations sur votre ménage qui ont plus de deux ans sont supprimées. Si votre ménage n'a plus de contact pendant plus de deux ans avec le 115 ou un travailleur social ou une structure d'hébergement ou de logement, toutes les informations sur votre ménage sont supprimées. Certaines informations sur votre ménage sont archivées à des fins de preuve pendant 10 ans dans une base de données sécurisées.
  - **Archive légal / défense Etat / pers habilitées**

# Quels sont mes droits sur mes données personnelles ?

- **Accès** : Vous avez accès aux informations enregistrées qui vous concernent. Si vous le demandez, le travailleur social qui vous accueille doit vous les montrer sur son écran et vous en donner une copie. Le 115 doit vous les envoyer par email **dès lors qu'il établit la preuve de votre identité**. Si vos informations ont été supprimées parce que vous n'avez pas été en contact avec le 115 ou un travailleur social, et que vous avez besoin d'une preuve pour vos démarches administratives ou pour un contentieux, vous pouvez demander à y accéder en remplissant ce [formulaire].
- **Rectification** : Vous pouvez demander à corriger ou mettre à jour les informations qui vous concernent, en vous adressant à votre travailleur social ou au 115.
- **Portabilité** : Vous pouvez demander à recevoir par email un fichier informatique qui contient vos informations pour les transmettre à un autre organisme.
- **Limitation et opposition au traitement** : Si vous ne voulez pas que vos informations soient utilisées par certaines personnes ou certains organismes, vous pouvez le demander à la personne qui est responsable des données personnelles dans l'organisation qui vous reçoit, ou directement à la Délégation interministérielle à l'hébergement et à l'accès au logement avec ce [formulaire].
- **Effacement** : Vos informations ne peuvent pas être supprimées, conformément au b du 3 de l'article 17 du Règlement Général sur la Protection des Données de l'Union Européenne.
- Réclamation CNIL

# Proposition de message pré-décroché 115

Un écoutant va prendre votre appel. Lors de l'échange, il ou elle va enregistrer des informations vous concernant dans un logiciel. Pour en savoir plus et faire valoir vos droits sur vos données personnelles, rendez-vous sur [url simple], dans la rubrique RGPD. Vous pouvez aussi demander à l'écoutant qui va prendre votre appel de vous expliquer.

# Prochain rendez-vous

**Atelier n°10 : Mardi 12 décembre [15h00-16h00]**

Version de travail,  
non définitive,  
non validée

# 3. Notice RGPD aux utilisateurs

# Finalités du traitement, données collectées et base légale

## Finalisé

Le SI SIAO est un système d'information qui met en relation les acteurs de l'accompagnement social et de l'accès à l'hébergement et au logement. Il permet notamment au Service intégré d'accueil et d'orientation (SIAO) de coordonner l'accompagnement social et les parcours d'hébergement et d'accès au logement des ménages sans domicile ou éprouvant des difficultés particulières en raison de l'inadaptation de leurs ressources ou de leurs conditions d'existence. Il permet aussi aux services de l'Etat de piloter l'offre de places et de logements, les mesures d'accompagnement et les prestations qui sont destinées à ce public.

Le SI SIAO a pour finalité la constitution par les intervenants sociaux qui les accompagnent d'un dossier unique pour les ménages susmentionnés, regroupant un état de leur situation, leurs évaluations sociales, leurs demandes et leurs prises en charge. Le SI SIAO a aussi pour finalités le recensement de l'offre de services à destination des ménages, la réalisation des missions du SIAO dans le département, et la production de données statistiques.

Le responsable du SI SIAO est le Délégué interministériel à l'hébergement et à l'accès au logement (Dihal), en vertu de sa mission d'intérêt public.

[Le SI SIAO est autorisé par le Décret ... ]

# Habilitation et révocation des utilisateurs du SI SIAO

Finalisé

L'accès à un profil utilisateur du SI SIAO est donné par l'Etat, qui délègue au SIAO d'une part (pour les opérateurs SIAO et les écoutants 115), au Gestionnaire d'entité d'autre part (pour les responsables de dispositifs, les intervenants sociaux et les assistants) la responsabilité de créer des comptes. Cette responsabilité repose sur la convention de sous-traitance signée par le SIAO et l'entité gestionnaire avec l'Etat.

La création d'un compte dans le SI SIAO par le SIAO ou l'entité gestionnaire découle des missions attribuées à l'utilisateur par l'employeur en vertu de son contrat de travail, dans le cadre des finalités exclusives prévues pour le SI SIAO.

Un compte utilisateur du SI SIAO est attribué à une personne physique, pour accomplir les missions qui lui sont confiées dans le cadre de ses fonctions au sein d'une organisation. Un compte utilisateur SI SIAO est strictement personnel et nominatif, et ne peut être ni partagé ni cédé, dans quelque circonstance que ce soit, afin d'assurer la sécurité des données personnelles.

L'authentification de l'utilisateur du SI SIAO repose sur son adresse email professionnelle individuelle et son mot de passe. Les accès au SI SIAO d'une personne doivent être révoqués dès lors qu'elle quitte l'organisation qui lui a créé son compte utilisateur.

# Responsabilités des utilisateurs à l'égard des données (sauvegardes, extractions) **Finalisé**

Le SI SIAO contient des données personnelles sensibles, relatives à la situation des ménages accompagnés. Par principe et nature, les données personnelles traitées dans le SI SIAO sont confidentielles.

Chaque utilisateur du SI SIAO engage la responsabilité de son organisation lorsqu'il saisit ou met à jour des informations sur une personne ou un ménage. Toute modification volontaire et injustifiée des données ou la mention d'informations relatives aux origines raciales, aux opinions politiques, philosophiques ou religieuses, aux appartenances syndicales ou aux mœurs de la personne ou du ménage sont strictement proscrites et passibles de poursuites.

Chaque utilisateur du SI SIAO engage la responsabilité de son organisation lorsqu'il extrait des informations du SI SIAO sous quelque forme que ce soit. Toute transmission de données personnelles extraites du SI SIAO à des tiers non-autorisés est strictement interdite. Les données extraites du SI SIAO ne doivent servir que les finalités du SI SIAO, ne pas être conservées au-delà de leur usage, et être détruites. **Ajouter exemples 115 -> Veilleur, pseudonomisation possible.**

L'utilisateur qui aurait connaissance d'une violation de données personnelles (accès, divulgation non-autorisée) au sein du SI SIAO ou issues du SI SIAO doit informer immédiatement le délégué à la protection des données de son organisation, ou à défaut le responsable de traitement (la Délégation interministérielle à l'hébergement et à l'accès au logement), et faute de réponse du responsable de traitement dans les délais impartis par la loi, la CNIL.

Chaque utilisateur du SI SIAO est invité à s'appropriier les outils, procédures et pratiques de son organisation, ou à défaut les recommandations de la CNIL en la matière, visant à prévenir tout risque de destruction, perte, altération ou violation de données personnelles, que ce soit de manière accidentelle ou délibérée.

# Précautions d'usage des champs libres (évaluations, commentaires, (1/2) **Finalisé**

Le SI SIAO propose aux utilisateurs des champs libres pour y saisir de la donnée narrative, non structurée. La mise en œuvre des finalités du SI SIAO justifie la rédaction de rapports sociaux, de notes et de commentaires, et la restitution du discours des ménages sur leurs forces et besoins d'accompagnement ainsi que leurs souhaits de parcours résidentiels. Ces champs doivent faire l'objet d'une vigilance toute particulière de la part des utilisateurs qui les renseignent.

Il s'agit en effet pour l'utilisateur de saisir dans ces champs des informations utiles aux parties prenantes à la coordination du parcours des ménages et de leur accompagnement. Ces informations relèvent du secret partagé, au sens des dérogations au secret professionnel prévues aux articles L345-1 et L345-2-10 du Code de l'Action Sociale et des Familles. Pour autant, les informations saisies dans ces champs doivent répondre aux impératifs de la minimisation des données personnelles traitées, emportée par la réglementation générale sur la protection des données.

Les informations saisies par les utilisateurs dans les champs libres doivent donc être strictement nécessaires et suffisantes à l'exercice des finalités du SI SIAO et des missions des parties prenantes : la coordination de l'accompagnement entre travailleurs sociaux, la priorisation et l'orientation des ménages par le SIAO, et l'étude des dossiers des ménages par les dispositifs susceptibles de satisfaire à leurs demandes.

Les données détaillées sur les démarches d'accompagnement du ménage n'ont pas à être décrites dans le SI SIAO car elles ne servent pas ses finalités. En revanche les informations utiles à la coordination opérationnelle des travailleurs sociaux entre eux, aux processus d'orientation sociale et résidentielle, et d'admission des ménages doivent, elles, être enregistrées dans le SI SIAO.

# Précautions d'usage des champs libres (évaluations, commentaires, ...)

## (2/2) Finalisé

Ainsi, par exemple, nul n'a à connaître les diagnostics médicaux des personnes dont les données sont traitées dans le SI SIAO. Seule l'existence d'une « pathologie », d'une « condition médicale » ou d'une « problématique de santé » entraînant des contraintes et attendus sur le parcours résidentiel et / ou d'accompagnement social du ménage doit être mentionnée. On dira ainsi « Monsieur souffre d'une pathologie qui nécessite des soins spécialisés quotidiens à l'hôpital XX » pour justifier d'un parcours résidentiel à proximité de l'hôpital XX, et jamais « Monsieur souffre d'un cancer qui nécessite une chimiothérapie dans le service d'oncologie du Professeur YY ».

De la même manière, par exemple encore, nul n'a à connaître les faits et les motifs de condamnation pénale des personnes. On dira ainsi « Monsieur sort de maison d'arrêt et sa prise en charge n'est souhaitable que dans un dispositif accueillant exclusivement un public adulte / non mixte » et non « Monsieur a été condamné à une longue peine pour agressions sexuelles ».

Dans le même registre, toujours par exemple, on dira « les consommations de Monsieur » plutôt que « l'addiction à la cocaïne », ou encore la « problématique de santé mentale » en lieu et place de la « schizophrénie ».

Enfin, cette minimisation des données doit aussi prévaloir dans l'usage des notes internes et de transmissions, notamment pour les motifs de refus d'admission ou d'exclusion des dispositifs. Ainsi, la nature des propos ou des actes qui justifient le refus d'admission ou l'exclusion n'a pas à être détaillée. On pourra donc évoquer, par exemple, des « propos délictueux » plutôt que de décrire des « propos racistes ou homophobes », ou encore des « violences » en lieu et places de « coups et menaces de mort ».

# Obligation d'information et d'exercice des droits des personnes sur leurs données (1/3)

Finalisé

Les ménages accompagnés doivent être informés des finalités du traitement de leurs données personnelles et de leurs droits sur ces données par tout moyen approprié, dans un langage compréhensible et selon des modalités appropriées et adaptées à leur état.

[Une notice d'information est à disposition des utilisateurs du SI SIAO, dans plusieurs langues et formats ici] Elle doit être systématiquement mentionnée lors du recueil initial des données, c'est-à-dire à la création des personnes dans le SI SIAO. L'information peut être remise par tous les moyens à disposition de l'utilisateur :

- Dans un environnement téléphonique : l'information est fournie au ménage par l'interlocuteur ou via un message enregistré, un lien de consultation de la notice peut être envoyé au ménage par SMS.
- Avec la présence physique de la personne qui donne l'information au ménage : l'information est délivrée par l'interlocuteur, avec la remise d'une documentation papier ou l'envoi d'un lien par SMS.
- Dans le cadre d'échanges écrits : l'information est envoyée par courrier postal, ou sur un support numérique via un lien ou une pièce jointe.

Ensuite, dans le cadre de ses contacts réguliers avec le ménage, chaque utilisateur doit s'assurer fréquemment de la bonne information des personnes, de leur compréhension des enjeux relatifs aux finalités du traitement SI SIAO, et de leur connaissance de leurs droits sur leurs données.

# Obligation d'information et d'exercice des droits des personnes sur leurs données (2/3)

Finalisé

Chaque utilisateur du SI SIAO, lorsqu'il est en contact avec un ménage, peut exercer le droit

- d'accès des personnes à leurs données personnelles - en partageant son écran ou en réalisant une extraction de la fiche ménage,
- de rectification - en mettant à jour directement les informations sur les personnes,
- à la portabilité des données - par l'extraction de la fiche ménage.

Les droits à la limitation du traitement et d'opposition au traitement des données personnelles des personnes s'exercent auprès du délégué à la protection des données personnelle de chaque organisation, qui les transmet après étude à la Délégation interministérielle à l'hébergement et à l'accès au logement, responsable de traitement, ou directement auprès de cette dernière. [\[lien formulaire\]](#).

Les droits à l'effacement ne s'appliquent pas au SI SIAO, conformément au b du 3 de l'article 17 du RGPD.

# Obligation d'information et d'exercice des droits des personnes sur leurs données (3/3)

Finalisé

Les utilisateurs doivent être particulièrement vigilants lorsqu'ils extraient des données personnelles du SI SIAO :

- Les notes, qui sont des échanges entre professionnels sous forme de données non structurées, n'ont pas à être communiquées aux personnes.
- Les données personnelles de personnes tierces doivent être effacées lors de la communication à une personne de ses propres données sous forme d'export.
- Les fichiers extraits du SI SIAO doivent être anonymisés et détruits dès lors qu'ils ont remplis leur usage, qui ne doit avoir lieu que pour les finalités du SI SIAO.

# Durée de conservation des données

Finalisé

Ajout dans la notice quand techniquement en place (T1 2024)

Le droit à l'oubli s'applique au SI SIAO. Les personnes qui ne sont plus ou pas prises en charge, et qui n'ont pas de demande active, et dont la fiche n'a pas fait l'objet d'une mise à jour depuis 24 mois voient leurs données personnelles supprimées du SI SIAO. De même, les éléments narratifs des évaluations approfondies et les notes sont supprimées lorsque leur date de publication excède deux années.

Au titre de la mission de service public du responsable de traitement, pour des finalités de procédures administratives ou de contentieux exclusivement, les données personnelles sont conservées dans une base de données secondaire, accessible uniquement sur habilitation spéciale du responsable de traitement, le Délégué interministériel pour l'hébergement et l'accès au logement. La durée de conservation des données dans cette base secondaire légale est de dix ans, extensible en cas de contentieux actif.

Ainsi, par exemple, une personne qui voudrait faire valoir sa présence sur le territoire national depuis la date de son premier appel au 115, dans le cadre d'une démarche d'accès au séjour, peut solliciter le Dihal pour en obtenir la preuve, quand bien même ses données auraient été supprimées du SI SIAO. De même, toujours par exemple, les services de l'Etat peuvent solliciter le Dihal pour obtenir les informations nécessaires à l'instruction de leur mémoire en défense au tribunal administratif ou au Conseil d'Etat.

[\[bouton vers formulaire\]](#)

# Transmission des données à des tiers

## Finalisé

La transmission de données personnelles issues du SI SIAO n'est par principe pas autorisée.

Elle peut cependant être envisagée lorsque les finalités poursuivies par la transmission sont strictement identiques à celles du SI SIAO. La transmission doit alors être encadrée par la signature d'une convention entre le responsable de traitement du SI SIAO (le Dihal) et le destinataire des données, ou - avec l'accord du représentant de l'Etat dans le département - la personne morale sous-traitante et le destinataire des données. La convention précise alors la base légale du traitement par le destinataire, les finalités poursuivies, le périmètre des données concernées, les conditions et durée de conservation des données, les modalités d'exercice des droits des personnes sur leurs données personnelles.

Il est ainsi envisageable, par exemple, qu'un SIAO signe une convention de transmission de données, sous réserve de l'accord du représentant de l'Etat dans le département, avec un organisme destinataire qui va traiter ces données à des fins d'observation sociale. De même, il est envisageable que le responsable de traitement signe une convention avec un éditeur de logiciel métier pour permettre l'échange de données et limiter la double saisie.

La transmission de données personnelles issues du SI SIAO peut être demandée par des tiers autorisés. La personne requise pour assurer cette transmission doit alors s'assurer de la qualité de tiers autorisé du destinataire. Ainsi, les forces de l'ordre, pour requérir une information traitée dans le SI SIAO doivent être représentée par un officier de police judiciaire dans le cadre d'une instruction diligentée par le procureur de la république. Les services de l'Etat en charge des Solidarités sont des tiers autorisés lorsqu'ils exercent une mission d'inspection ou de contrôle. Dans cette prérogative uniquement, ils peuvent requérir la transmission de données personnelles dans le périmètre défini par leur mission.

# Matrice des droits des utilisateurs du SI SIAO simplifiée

Schéma ? Tableau ? Exemples

## Un traitement principal « transactionnel »



- Finalités :
  - Constitution d'un dossier unique pour ménages (évaluations, transmissions, demandes, prise en charge)
  - Recensement des entités, dispositifs, places et logement, mesures d'accompagnement, prestations
  - Réalisation des missions du SIAO (115, demandes, parcours, ...)
  - Production de données statistiques, d'observation, d'activité, de suivi et pilotage de l'activité
- Durée de conservation des données personnelles = **24 mois sans action sur le dossier (droit à l'oubli)**
- Données personnelles sensibles (santé, violences, expulsions, pénal...) structurées et non structurées (évaluations)
  - Hébergement du SI SIAO sur un **environnement habilité aux données de santé (HDS) en Février 2024**
  - Renforcement progressif des barrières et de la traçabilité des consultations et modifications des données
  - Accès des utilisateurs sur habilitation employeur, avec **authentification par email professionnel individuel**

Déversement des données

### Une base secondaire d'archives légales



- **Finalité = preuve** administrative ou contentieux
- Durée de **conservation = 10 ans**
- Données personnelles structurées minimisées
- **Accès sur habilitation spéciale du Dihal**

### Une base secondaire de données statistiques

- **Finalités = statistique**, observation, pilotage
- Durée de **conservation = infinie**
- **Données anonymisées** agrégées
- Accès selon profils utilisateurs du SI



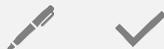
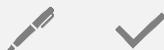
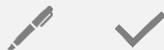
# Passage de 14 à 10 profils (et non plus 9)

Version de travail,  
non définitive,  
non validée

Interne			115							Insertion			
Administrateur national	Administrateur territorial	Statisticien insertion ou 115	Administrateur fonctionnel	Coordinateur	Ecoutant	Maraude	Gestionnaire structure	Gestionnaire structure lecture seule	Lecture Seule	Opérateur SIAO	Premier accueil	Utilisateur hébergement logement	Gestionnaire local



Etat		Pilotage et observation	SIAO			Entité gestionnaire			
Administrateur national	Administrateur départemental	Analyste	Administrateur SIAO	Opérateur SIAO	Ecoutant 115	Gestionnaire d'entité	Assistant	Responsable de dispositif	Travailleur social
<ul style="list-style-type: none"> <li>Administre le SI SIAO</li> <li>Supervise les utilisateurs du SIAO et les communications auprès d'eux</li> <li>Données &amp; Pilotage</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Crée et / ou valide les entités et dispositifs dans son département</li> <li>Données &amp; Pilotage</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Profils à portée départementale, régionale ou nationale</li> <li>Lecture seule des données anonymisées</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Administre et pilote son SIAO</li> <li>Assure le support des utilisateurs de son département</li> <li>Pré-valide les entités et dispositifs dans son SIAO</li> <li>Données &amp; Pilotage</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vérifie la bonne complétude des dossiers associés aux demandes</li> <li>Orienté les demandes vers les dispositifs adaptés</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assure la collecte d'information sur la vulnérabilité et précarité des ménages</li> <li>Crée des demandes d'urgence et oriente le ménage vers un dispositif</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gère les équipes et le reporting de son entité</li> <li>Supervise l'ensemble des dispositifs de son entité dans 1 à n départements</li> <li>Crée les groupes de places sur son entité</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assiste le gestionnaire d'entité sur la gestion du parc de logement et sur la gestion des utilisateurs</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rencontre les ménages pour valider leur orientation</li> <li>Gère les équipes et le reporting de son dispositif</li> <li>Crée des pseudo-demandes et admissions directes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Accompagne le ménage</li> <li>Identifie le besoin et les évalue dans une évaluation approfondie dans ses demandes</li> </ul>

	Administrateur national	Administrateur départemental	Administrateur SIAO	Gestionnaire d'entité
Entité & Dispositif	 <b>Création &amp; Validation</b> <i>(suppléant de l'Admin Départemental)</i>	 <b>Validation</b>	 <b>Pré-validation</b>	 <b>Saisie des informations</b> <i>(formulaire de création)</i>
Groupe de places	 <b>Création &amp; Validation</b> <i>(suppléant du Gestionnaire d'entité)</i>	 <b>Consultation*</b>	 <b>Création &amp; Validation</b> <i>(suppléant du Gestionnaire d'entité)*</i>	 <b>Création &amp; Validation</b>

\* Sur leurs périmètres respectifs : Département pour les DDETS, SIAO pour les profils SIAO et Entité pour les profils Offre

