

22.01.2025

## Note de version – Premières fonctionnalités du module Offre pour les profils Administrateurs départementaux et Administrateurs SIAO

*La version « Premières fonctionnalités du module Offre pour les profils Administrateurs départementaux et Administrateurs SIAO » met à disposition des utilisateurs ayant un profil Administrateur départemental ou Administrateur SIAO les fonctionnalités du module Offre **permettant la gestion des entités et des dispositifs**.*

*Plus particulièrement, les utilisateurs pourront **consulter et modifier les informations** des entités et dispositifs de leur département, ainsi que **créer de nouveaux dispositifs et entités** dans le module Offre. Si un fichier de remplissage nous a été partagé par votre département, ces données seront également importées dans le module Offre et vous pourrez les consulter ou les modifier suite à la mise en production.*

*Cette version est un premier aboutissement du chantier de refonte de l'Offre et permet de valoriser le travail conséquent de recensement et remplissage effectué par les services déconcentrés et SIAO en 2024.*

*A noter que les fonctionnalités touchant à la gestion des groupes de places et des utilisateurs dans le module Offre, ainsi que les impacts sur la gestion des structures, arriveront dans une phase ultérieure : la gestion de ces structures, groupes de places et utilisateurs demeure à ce stade inchangée et ne sera donc pas impactée par cette version.*

*Nous reviendrons vers vous dans les mois à venir afin de vous partager les informations concernant la prochaine étape de la refonte de l'Offre.*

*La mise en production est planifiée dans la journée du 4 février 2025, entre 12h30 et 14h00.*

Profils concernés : Administrateur départemental, Administrateur SIAO

Pour rappel, ces profils « Administrateur départemental » et « Administrateur SIAO » sont de nouveaux profils déduits automatiquement. Si vous êtes Administrateur et que vous n'avez pas accès au module Offre, nous vous invitons à solliciter l'assistance SI SIAO.

- Le nouveau profil « Administrateur départemental » correspond au profil actuel « Administrateur territorial ».
- Le nouveau profil « Administrateur SIAO » correspond aux utilisateurs cumulant au moins un profil actuel « Administrateur fonctionnel 115 » ou « Opérateur SIAO » avec un profil actuel relevant de l'offre.

### I. Accéder au nouveau module Offre

*Profils concernés : Administrateur départemental, Administrateur SIAO*

L'arrivée du module Offre s'accompagne d'une nouvelle navigation pour les utilisateurs ayant un profil Administrateur départemental ou Administrateur SIAO. En effet, deux nouveaux menus ont été ajoutés dans la barre de navigation du SI SIAO :

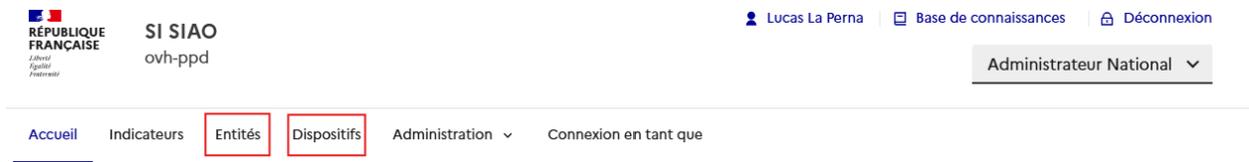
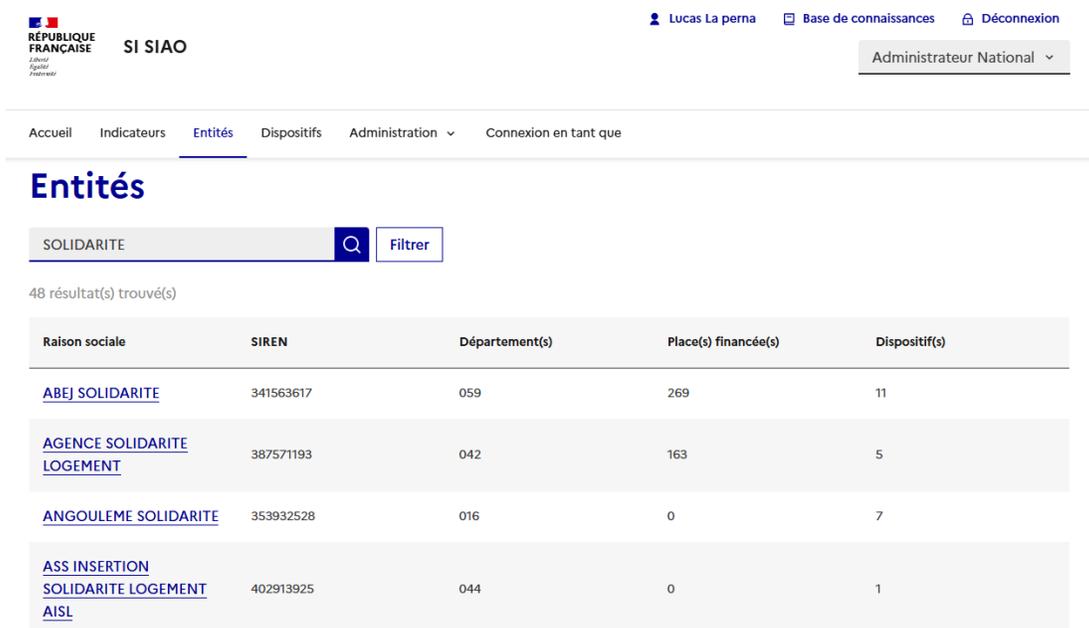


Figure 1 - Nouveaux menus Entités et Dispositifs

- Menu de navigation « Entités » : dans ce menu, l'utilisateur pourra visualiser l'ensemble des entités gestionnaires qui compose son département. Pour rappel, l'entité gestionnaire correspond à la raison sociale d'une personne morale et est associée à un numéro SIREN, il s'agit de l'association.
- Menu de navigation « Dispositifs » : dans ce menu, l'utilisateur pourra visualiser l'ensemble des dispositifs qui compose son département. Un dispositif est un service ou un établissement qui appartient à une entité et qui offre à un ménage des places, des logements, de l'accompagnement ou des prestations.

## 1. Menu « Entités »



The screenshot shows the 'Entités' menu in the SI SIAO application. At the top, there is a search bar containing the text 'SOLIDARITE' and a 'Filtrer' button. Below the search bar, it indicates '48 résultat(s) trouvé(s)'. A table displays the search results with the following columns: 'Raison sociale', 'SIREN', 'Département(s)', 'Place(s) financée(s)', and 'Dispositif(s)'. The table contains four rows of data:

Raison sociale	SIREN	Département(s)	Place(s) financée(s)	Dispositif(s)
<a href="#">ABEJ SOLIDARITE</a>	341563617	059	269	11
<a href="#">AGENCE SOLIDARITE LOGEMENT</a>	387571193	042	163	5
<a href="#">ANGOULEME SOLIDARITE</a>	353932528	016	0	7
<a href="#">ASS INSERTION SOLIDARITE LOGEMENT AISL</a>	402913925	044	0	1

Figure 2 - Menu Entités

En cliquant sur « Entités » dans le menu de navigation, l'utilisateur accède à une page listant l'ensemble des entités de son département. Sur cette page, l'utilisateur peut :

- Rechercher et filtrer sur les entités de son département :
  - Via la barre de recherche : l'utilisateur peut rechercher selon la raison sociale de l'entité.
  - Via le bouton « Filtrer » : l'utilisateur peut filtrer selon un type de dispositif et seules les entités ayant un dispositif de ce type apparaîtront.

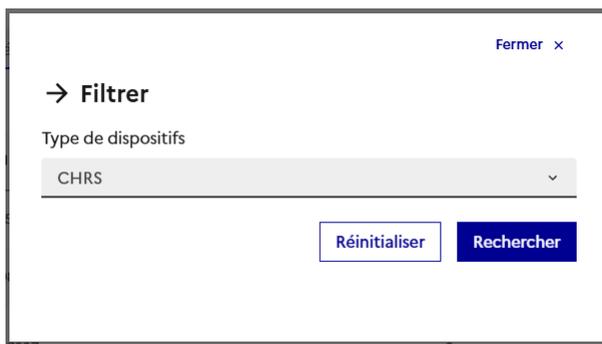


Figure 3 - Filtrer les entités

- Visualiser les entités de son département via le tableau listant les entités du périmètre de l'utilisateur :
  - Informations du tableau : raison sociale, SIREN, département(s) de l'entité, nombre de places financées, nombre de dispositifs sur l'entité.
  - Navigation : au clic sur la raison sociale d'une entité, l'utilisateur peut consulter la fiche de cette entité (voir [section II.1](#)).

## 2. Menu « Dispositifs »

En cliquant sur « Dispositifs » dans le menu de navigation, l'utilisateur accède à une page listant l'ensemble des dispositifs de son département. Sur cette page, l'utilisateur peut :

- Rechercher et filtrer sur les dispositifs de son département :
  - Via la barre de recherche : l'utilisateur peut rechercher selon le nom du dispositif.
  - Via le bouton « Filtrer » : l'utilisateur peut filtrer selon un type de dispositif.

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE  
LIBERTÉ  
ÉGALITÉ  
FRATERNITÉ

SI SIAO

Lucas La perna Base de connaissances Déconnexion

Administrateur National

Accueil Indicateurs Entités Dispositifs Administration Connexion en tant que

## Dispositifs

HABITAT

85 résultat(s) trouvé(s)

Entité	Dispositif	Type de dispositif	SIRET	Financement P177	Département(s)	Places financées	Type de financement P177
<a href="#">POITOU HABITAT JEUNES</a>	<a href="#">ALT_Poitou Habitat Jeunes</a>	Hébergement - Centre d'hébergement hors CHRS	78156669000033	Oui	086	7	<a href="#">1 financement</a>
<a href="#">FOYER DE LA JEUNE FILLE CASTEL</a>	<a href="#">Appartements-relais Habitat Jeunes Montpellier</a>	Hébergement - Centre d'hébergement hors CHRS	77603619600017	Oui	034	7	<a href="#">1 financement</a>

Figure 4 - Menu Dispositifs

- Visualiser les dispositifs de son département via le tableau listant les dispositifs du périmètre de l'utilisateur :
  - Informations du tableau : entité d'appartenance, nom du dispositif, type du dispositif, SIRET, département du dispositif, financement P177, type de financement P177 et nombre de places financées.
  - Navigation : au clic sur le nom du dispositif, l'utilisateur peut consulter la fiche de ce dispositif (voir [section III.1](#)).

## II. Gérer une entité

*Profils concernés : Administrateur départemental, Administrateur SIAO*

Dès lors qu'une entité a des dispositifs sur le département de l'utilisateur, ce dernier peut accéder à la fiche de cette entité. A titre d'exemple, si une entité a des dispositifs sur les départements X et Y, les utilisateurs de ces départements X et Y auront accès à cette entité.

Les profils Administrateur départemental et Administrateur SIAO ont la possibilité d'agir de deux façons pour une entité de leur département :

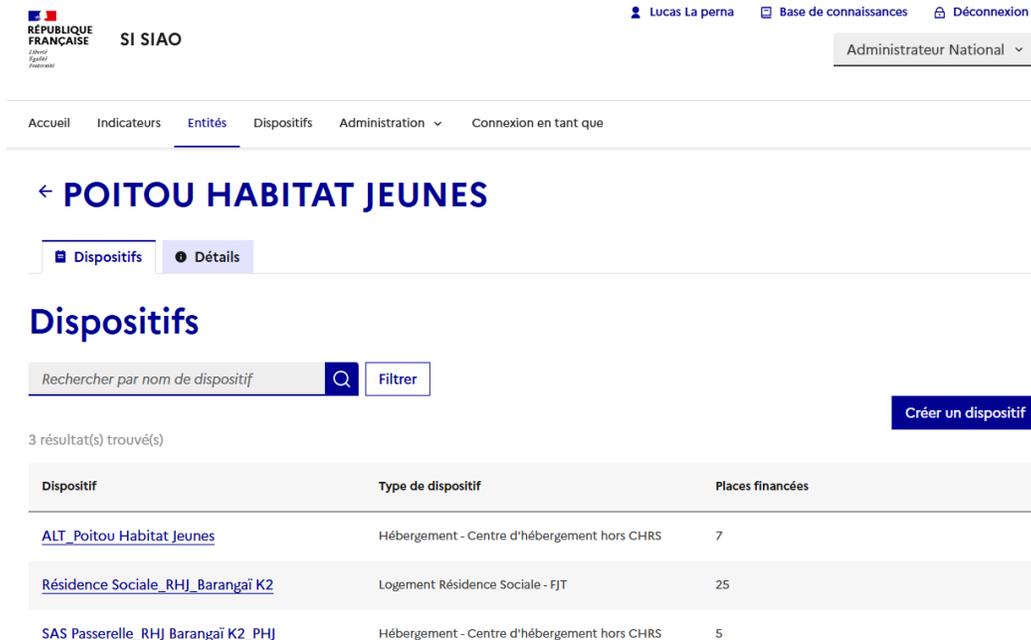
- Consulter les informations relatives à cette entité via la fiche de cette entité.
- Modifier ces informations.

## 1. Consulter une entité

Pour accéder à la fiche d'une entité, l'utilisateur doit passer via le menu de navigation « Entités », en cliquant sur le lien hypertexte de la raison sociale de l'entité dont il souhaite consulter la fiche.

A l'ouverture, la fiche d'une entité se compose de deux onglets :

- Onglet « Dispositifs » : l'utilisateur accède à une page listant l'ensemble des dispositifs de l'entité. Sur cette page, l'utilisateur peut notamment :
  - Rechercher et filtrer sur les dispositifs de l'entité.
  - Visualiser les dispositifs de l'entité via le tableau.



The screenshot shows the 'Dispositifs' page for 'POITOU HABITAT JEUNES'. The page header includes the French Republic logo, 'SI SIAO', and user information 'Lucas La perna'. The navigation menu shows 'Entités' as the active section. The page title is 'POITOU HABITAT JEUNES' with a back arrow. Below the title are two tabs: 'Dispositifs' (active) and 'Détails'. The main heading is 'Dispositifs'. There is a search bar with the placeholder 'Rechercher par nom de dispositif' and a 'Filtrer' button. A 'Créer un dispositif' button is located on the right. Below the search bar, it indicates '3 résultat(s) trouvé(s)'. A table lists the following devices:

Dispositif	Type de dispositif	Places financées
<a href="#">ALT_Poitou Habitat Jeunes</a>	Hébergement - Centre d'hébergement hors CHRS	7
<a href="#">Résidence Sociale_RHJ_Barangai K2</a>	Logement Résidence Sociale - FJT	25
<a href="#">SAS Passerelle_RHJ Barangai K2_PHJ</a>	Hébergement - Centre d'hébergement hors CHRS	5

Figure 5 - Vue des dispositifs d'une entité

- Onglet « Détails » : l'utilisateur peut consulter les informations relatives à l'entité, notamment :
  - Les informations récupérées via le N°SIREN de l'entité : SIREN, raison sociale de l'entité, régime juridique, adresse.
  - Les informations de contact : courriel, numéro de téléphone, ainsi que les gestionnaires d'entité identifiés.
  - Les informations juridiques de l'entité : couverture CPOM, convention collective, agréments.

## ← POITOU HABITAT JEUNES

Dispositifs **Détails**

### Détails

#### Inscription

Numéro SIREN	781566690
Raison sociale	POITOU HABITAT JEUNES
Régime juridique	9220
Département(s)	086 - Vienne
SIAO associé(s)	
Téléphone	0608317951

Figure 6 - Vue des détails d'une entité

## 2. Modifier les informations d'une entité

Dans onglet « Détails », en cliquant sur le bouton « Modifier », l'utilisateur peut modifier une partie des informations renseignées dans cet onglet (toutes les données sauf celles récupérées via l'API SIREN), à savoir :

- Les informations de contact : courriel, numéro de téléphone, ainsi que les gestionnaires d'entité identifiés.
- Les informations juridiques de l'entité : couverture CPOM, convention collective, agréments.

## III. Gérer un dispositif

*Profils concernés : Administrateur départemental, Administrateur SIAO*

Dès lors qu'un dispositif est situé sur le département de l'utilisateur, ce dernier peut accéder à la fiche de ce dispositif. Les profils Administrateur départemental et Administrateur SIAO ont la possibilité d'agir de deux façons pour un dispositif de leur département :

- Consulter les informations relatives à ce dispositif via la fiche de ce dispositif.
- Modifier ces informations.

### 1. Consulter un dispositif

Pour accéder à la fiche d'un dispositif, l'utilisateur peut passer :

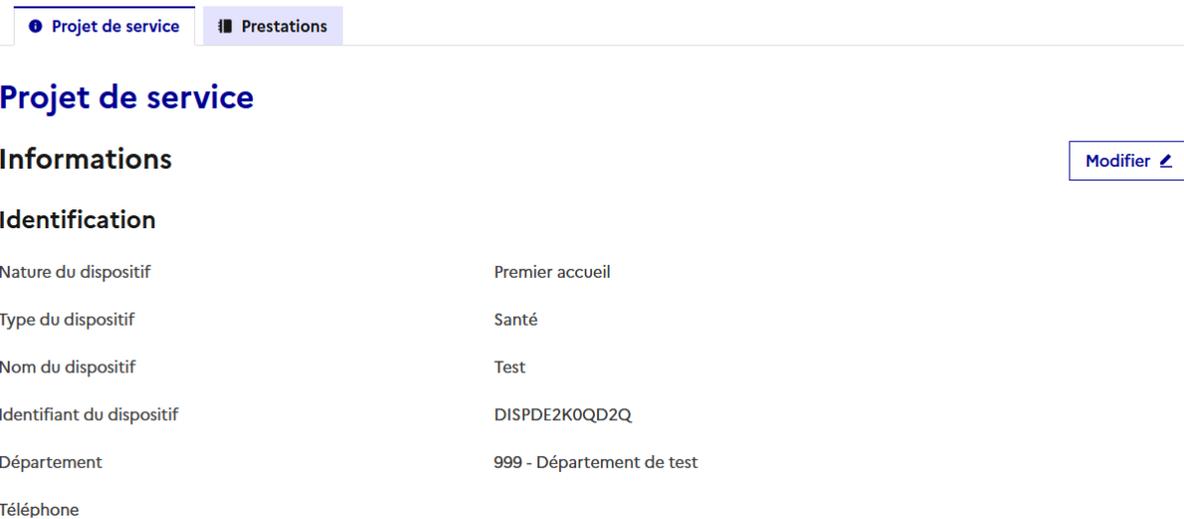
- Via le menu de navigation « Dispositifs », en cliquant sur le lien hypertexte du nom du dispositif dont il souhaite consulter la fiche.
- Via la fiche d'une entité, dans l'onglet des dispositifs de cette entité, en cliquant sur le lien hypertexte du nom du dispositif dont il souhaite consulter la fiche.

A l'ouverture, la fiche d'un dispositif se compose de deux onglets :

- Onglet « Projet de service » : l'utilisateur accède à une page listant l'ensemble des informations portant sur le projet de service du dispositif. Sur cette page, l'utilisateur peut notamment :
  - Consulter les informations générales d'un dispositif : nature et type du dispositif, nom du dispositif, N°SIRET & N°FINESS (à noter que le N°FINESS est obligatoire pour les dispositifs de type CHRS), informations de contact (courriel, téléphone, gestionnaires d'entité, responsables du dispositif), adresse, paramétrages et données juridiques (SIAO pouvant orienter vers ce dispositif, si le dispositif autorise les admissions hors orientation SIAO, CPOM).
  - Consulter les financements et publics acceptés par un dispositif (modifiable que pour les Administrateurs départementaux) : service de l'Etat à l'origine du financement, compositions familiales et publics spécifiques acceptés, financements du dispositif par modalité d'orientation (via le 115, commission SIAO ou un autre régulateur) et par public spécifique (parmi les publics spécifiques déclarés).
    - **A noter que ces informations sont saisies par les services déconcentrés uniquement et ne sont modifiables que par ces derniers.**
    - Les différentes lignes de financement d'un dispositif sont donc consultables selon deux vues : une vue selon la modalité d'orientation, une autre vue selon les éventuels financements dédiés à des publics spécifiques.
    - Des tableaux synthétiques permettent également de distinguer les sous-totaux des financements P177 des financements « Autres », ainsi que le total du financement sur le dispositif.
  - Consulter les horaires du dispositif : horaires d'ouverture (avec possibilité de saisir des horaires différents pour chaque jour de la semaine, ainsi que des horaires comprenant une interruption pour la pause déjeuner), de présentation et de surveillance de nuit.
- Onglet « Prestations » : l'utilisateur peut consulter les informations relatives aux prestations d'accompagnement, de fourniture de repas et les éventuels équipements/services proposés par le dispositif. L'utilisateur peut ainsi consulter :
  - Les modalités d'accompagnement du dispositif : ces modalités reprennent la description de l'accompagnement social en CHRS, lui-même étendu à tout le secteur et qui est axé autour de 7 grandes modalités d'accompagnement.
    - A noter que pour les CHRS, l'ensemble de ces modalités seront affichées par défaut et cette information ne sera pas modifiable.
  - Les informations sur la fourniture de repas par le dispositif : si le dispositif fournit au minimum l'équivalent d'un repas par jour aux usagers, il sera possible de consulter ces éléments à partir de la fiche du dispositif (dont type d'aide fournie et part de gratuité).

- Les informations sur l'offre du dispositif, notamment : services proposés, configuration physique, configuration du parc (champ obligatoire que pour les dispositifs de nature IML), équipements, partenariats conventionnés.

## ← Premier accueil - Test



<b>Projet de service</b>		Prestations
<b>Projet de service</b>		
<b>Informations</b>		<a href="#">Modifier ↗</a>
<b>Identification</b>		
Nature du dispositif		Premier accueil
Type du dispositif		Santé
Nom du dispositif		Test
Identifiant du dispositif		DISPDE2K0QD2Q
Département		999 - Département de test
Téléphone		

Figure 7 – Onglets de consultation d'un dispositif

## 2. Modifier les informations d'un dispositif

Dans l'onglet « Projet de service », en cliquant sur le bouton « Modifier », l'utilisateur peut modifier les données des rubriques suivantes :

- Informations générales d'un dispositif.
  - Certaines informations ne seront plus modifiables dès lors que le dispositif sera créé, à savoir la nature et le type du dispositif.
- Financements et publics acceptés par un dispositif : à noter que seuls les services déconcentrés auront la possibilité de modifier les informations de cette rubrique.
- Horaires du dispositif.

Dans l'onglet « Prestations », en cliquant sur le bouton « Modifier », l'utilisateur peut modifier les données des rubriques suivantes :

- Modalités d'accompagnement du dispositif.
- Service & Repas proposés par le dispositif.
- Caractéristiques et offre du dispositif.

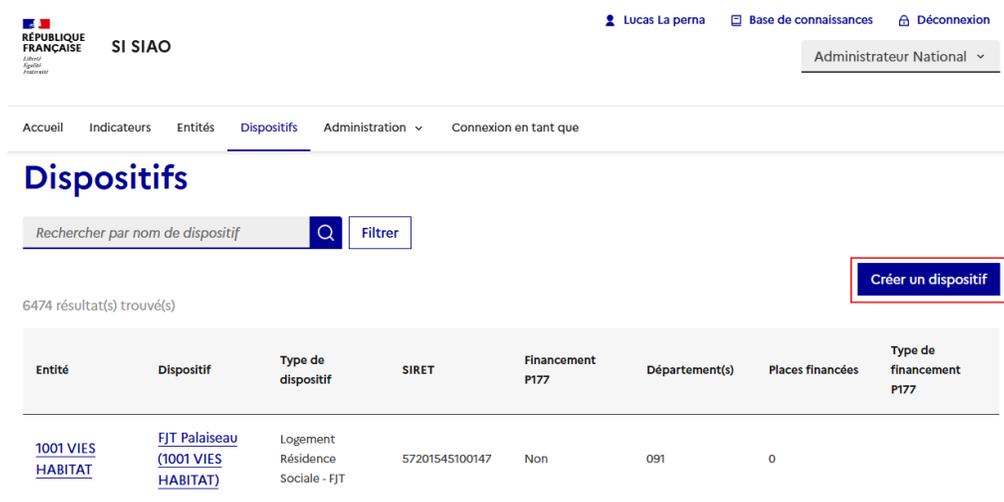
## IV. Créer un dispositif

Profils concernés : Administrateur départemental, Administrateur SIAO

Pour accéder à la fiche d'un dispositif, l'utilisateur peut passer directement via le menu de navigation « Dispositifs », en cliquant sur le bouton « Créer un dispositif ».

**Pour rappel, seuls les services déconcentrés (donc les utilisateurs ayant un compte Administrateur départemental) pourront valider la création d'un dispositif, à l'exception de certains types de dispositifs (Premier accueil, Veille Sociale, Hôtel, RHVS et autres dispositifs d'hébergement) qui pourront être validés directement par un Administrateur SIAO.**

**Ainsi, si l'utilisateur a un profil Administrateur SIAO et souhaite créer un dispositif autre que ceux qu'il peut créer directement, il faudra attendre que sa demande de création de dispositif soit validée par un Administrateur départemental avant de pouvoir consulter et modifier ce dispositif.**



République Française  
 SI SIAO

Lucas La perna | Base de connaissances | Déconnexion

Administrateur National

Accueil | Indicateurs | Entités | **Dispositifs** | Administration | Connexion en tant que

## Dispositifs

Rechercher par nom de dispositif

6474 résultat(s) trouvé(s)

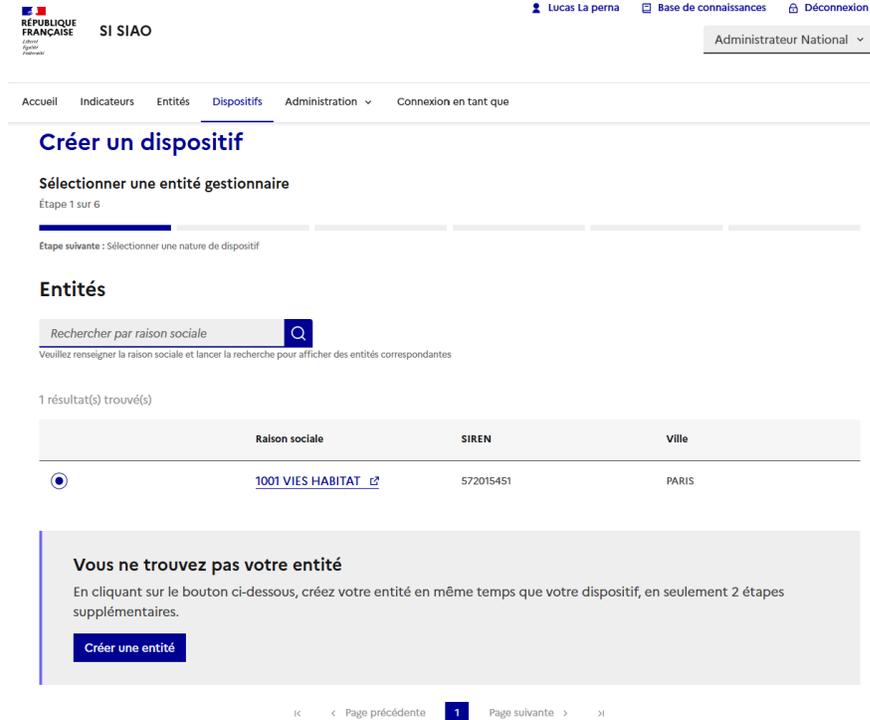
Entité	Dispositif	Type de dispositif	SIRET	Financement P177	Département(s)	Places financées	Type de financement P177
<a href="#">1001 VIES HABITAT</a>	<a href="#">FJT Palaiseau (1001 VIES HABITAT)</a>	Logement Résidence Sociale - FJT	57201545100147	Non	091	0	

Figure 8 - Bouton de création de dispositif

### 1. Créer un dispositif sur une entité déjà existante

En cliquant sur le bouton « Créer un dispositif », l'utilisateur est amené vers le parcours de création d'un dispositif en 6 étapes :

- Etape 1/6 – Sélection de l'entité** : l'utilisateur sélectionne l'entité sur laquelle il souhaite créer un dispositif, parmi celles de son département. Il peut si besoin rechercher la raison sociale de l'entité et filtrer les entités affichées.



République Française  
 SI SIAO

Lucas La perna | Base de connaissances | Déconnexion | Administrateur National

Accueil | Indicateurs | Entités | **Dispositifs** | Administration | Connexion en tant que

## Créer un dispositif

Sélectionner une entité gestionnaire

Étape 1 sur 6

Étape suivante : Sélectionner une nature de dispositif

### Entités

Rechercher par raison sociale

Veuillez renseigner la raison sociale et lancer la recherche pour afficher des entités correspondantes

1 résultat(s) trouvé(s)

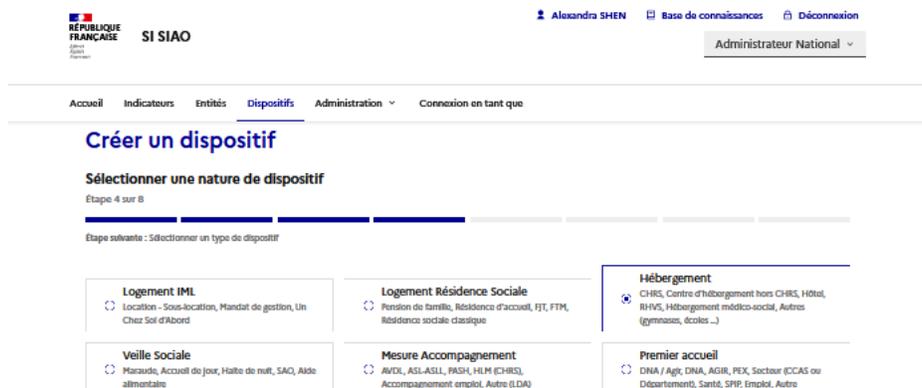
	Raison sociale	SIREN	Ville
<input checked="" type="radio"/>	<a href="#">1001 VIES HABITAT</a>	572015451	PARIS

Vous ne trouvez pas votre entité
   
 En cliquant sur le bouton ci-dessous, créez votre entité en même temps que votre dispositif, en seulement 2 étapes supplémentaires.
   
[Créer une entité](#)

Page précédente | 1 | Page suivante

Figure 9 - Création à partir d'une entité existante

- Étape 2/6 – Sélection de la nature du dispositif** : l'utilisateur sélectionne la nature du dispositif qu'il souhaite créer parmi Logement IML, Logement Résidence sociale, Hébergement, Accompagnement, Veille sociale et Premier accueil.



République Française  
 SI SIAO

Alexandra SHEN | Base de connaissances | Déconnexion | Administrateur National

Accueil | Indicateurs | Entités | **Dispositifs** | Administration | Connexion en tant que

## Créer un dispositif

Sélectionner une nature de dispositif

Étape 4 sur 8

Étape suivante : Sélectionner un type de dispositif

**Logement IML**

Location - Sous-location, Mandat de gestion, Un Chez Soi d'abord

**Logement Résidence Sociale**

Pension de famille, Résidence d'accueil, FJT, FTM, Résidence sociale classique

**Hébergement**

CHRS, Centre d'hébergement hors CHRS, Hôtels, RHVS, Hébergement médico-social, Autres (gymnases, écoles...)

**Veille Sociale**

Marsaude, Accueil de jour, Halte de nuit, SAC, Aide alimentaire

**Mesure Accompagnement**

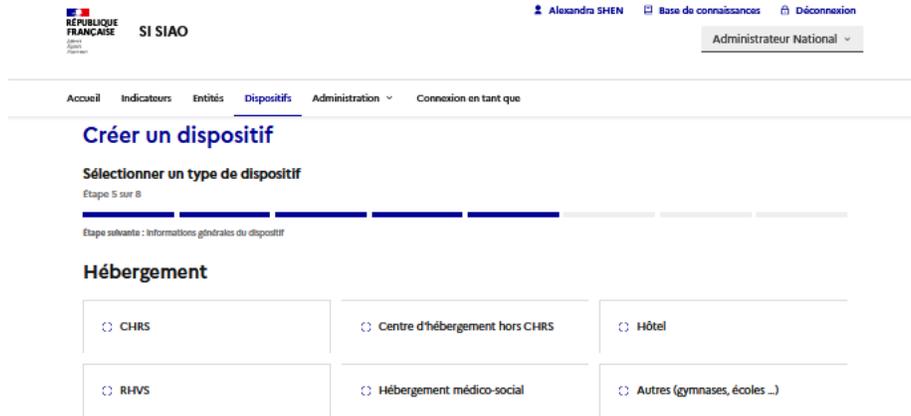
AVDI, ASL-ASLL, PASH, HLM (CHRS), Accompagnement emploi, Autre (LDA)

**Premier accueil**

DNA / Agt, DNA, AGIR, PEX, Secteur (CCAS ou Département), Santé, SFP, Emploi, Autre

Figure 10 – Sélection de la nature du dispositif

- Étape 3/6 – Sélection du type de dispositif** : l'utilisateur sélectionne le type du dispositif selon la nature sélectionnée à l'étape précédente.



Accueil Indicateurs Entités **Dispositifs** Administration Connexion en tant que Administrateur National

## Créer un dispositif

Sélectionner un type de dispositif

Etape 5 sur 8

Etape suivante : Informations générales du dispositif

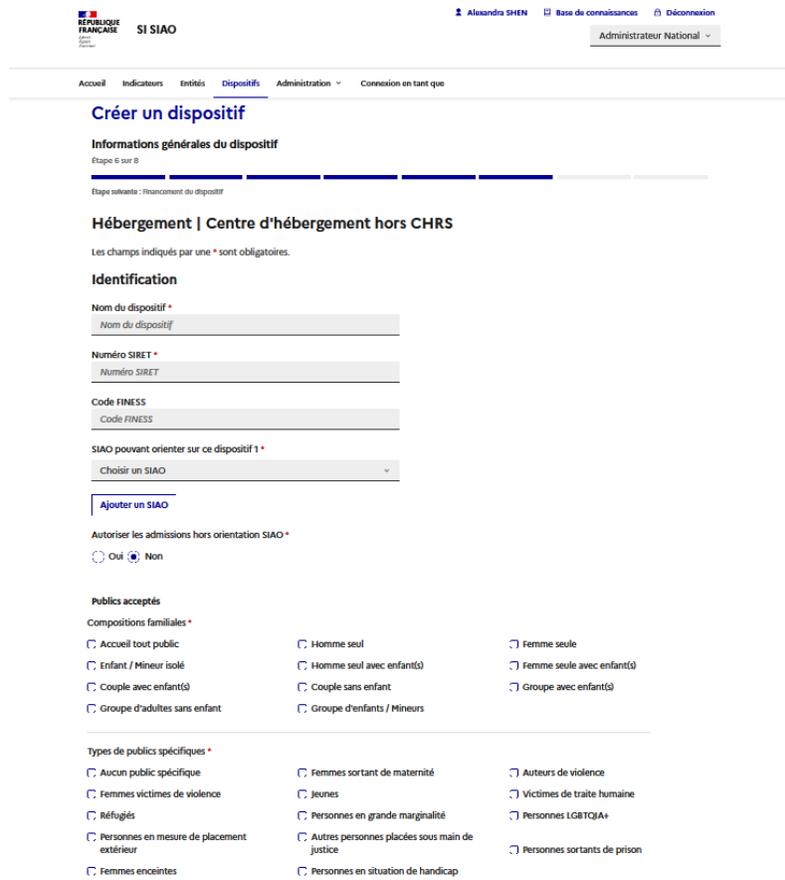
### Hébergement

CHRS
  Centre d'hébergement hors CHRS
  Hôtel

RHVS
  Hébergement médico-social
  Autres (gymnases, écoles ...)

Figure 11 – Sélection du type du dispositif

- Etape 4/6 – Informations générales du dispositif :** l'utilisateur doit saisir les données d'identification du dispositif, comme le nom du dispositif, le N°SIRET, le(s) SIAO(s) pouvant orienter vers ce dispositif, si le dispositif autorise les admissions hors orientation SIAO, ainsi que les publics acceptés (compositions familiales et publics spécifiques).



Accueil Indicateurs Entités **Dispositifs** Administration Connexion en tant que Administrateur National

## Créer un dispositif

### Informations générales du dispositif

Etape 6 sur 8

Etape suivante : Financement du dispositif

### Hébergement | Centre d'hébergement hors CHRS

Les champs indiqués par une \* sont obligatoires.

#### Identification

Nom du dispositif \*

Numéro SIRET \*

Code FINISS

SIAO pouvant orienter sur ce dispositif 1 \*

Ajouter un SIAO

Autoriser les admissions hors orientation SIAO \*

Oui  Non

#### Publics acceptés

##### Compositions familiales \*

Accueil tout public
  Homme seul
  Femme seule

Enfant / Mineur isolé
  Homme seul avec enfant(s)
  Femme seule avec enfant(s)

Couple avec enfant(s)
  Couple sans enfant
  Groupe avec enfant(s)

Groupe d'adultes sans enfant
  Groupe d'enfants / Mineurs

##### Types de publics spécifiques \*

Aucun public spécifique
  Femmes sortant de maternité
  Auteurs de violence

Femmes victimes de violence
  Jeunes
  Victimes de traite humaine

Réfugiés
  Personnes en grande marginalité
  Personnes LGBTQIA+

Personnes en mesure de placement extérieur
  Autres personnes placées sous main de justice
  Personnes sortants de prison

Femmes enceintes
  Personnes en situation de handicap

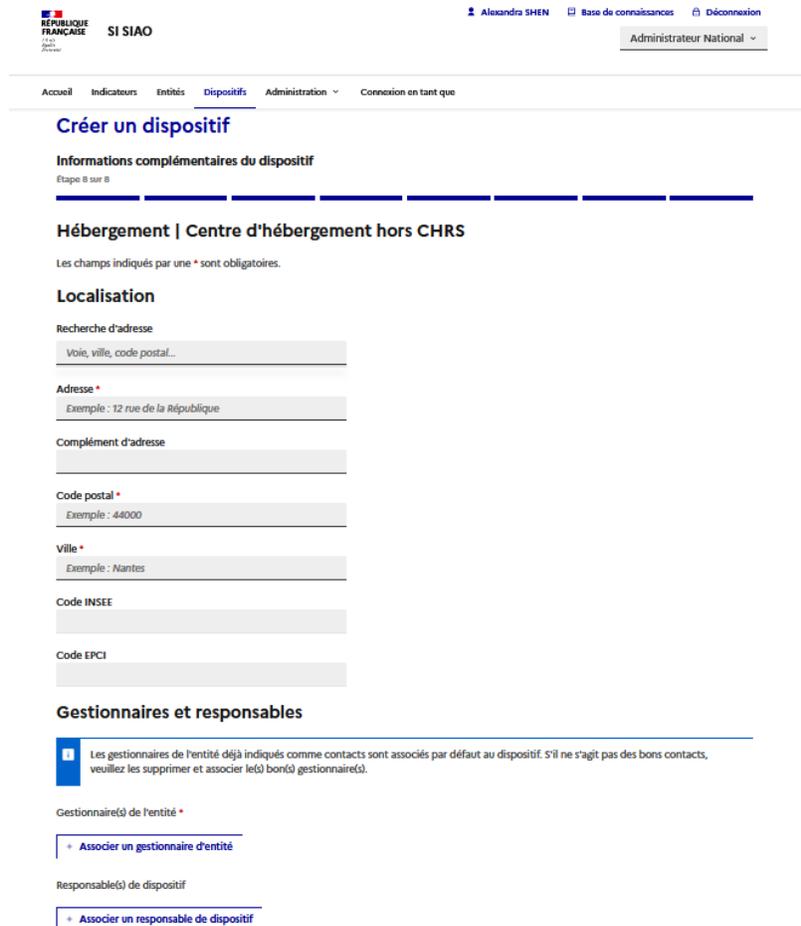
Figure 12 – Informations générales du dispositif

- **Etape 5/6 – Financement du dispositif** : l'utilisateur peut renseigner le service de l'Etat à l'origine du financement, ainsi que des éventuelles lignes de financement.
  - Pour chaque ligne de financement, l'utilisateur pourra renseigner s'il s'agit d'un financement P177 ou Autre, et répartir le financement selon les modalités d'orientation (115, Commission SIAO ou Autre régulateur) et par public spécifique (selon ce qui aura été renseigné à l'étape précédente).
  - Pour les dispositifs relevant du Logement IML ou Logement Résidence sociale, l'utilisateur pourra choisir entre une unité de financement **à la place ou au logement**.
  - A noter que ces données ne pourront être validées et modifiées que par un Administrateur départemental.



Figure 13 – Saisie du financement

- **Etape 6/6 – Informations complémentaires du dispositif** : l'utilisateur peut saisir les informations de localisation du dispositif, ainsi que les gestionnaires d'entité et responsables du dispositif.
  - A noter que pour tous les dispositifs, au moins un gestionnaire d'entité doit être identifié.



**Créer un dispositif**

Informations complémentaires du dispositif

Étape 8 sur 8

**Hébergement | Centre d'hébergement hors CHRS**

Les champs indiqués par une \* sont obligatoires.

**Localisation**

Recherche d'adresse

Voie, ville, code postal...

Adresse \*

Exemple : 12 rue de la République

Complément d'adresse

Code postal \*

Exemple : 44000

Ville \*

Exemple : Nantes

Code INSEE

Code EPCI

**Gestionnaires et responsables**

Les gestionnaires de l'entité déjà indiqués comme contacts sont associés par défaut au dispositif. S'il ne s'agit pas des bons contacts, veuillez les supprimer et associer le(s) bon(s) gestionnaire(s).

Gestionnaire(s) de l'entité \*

+ Associer un gestionnaire d'entité

Responsable(s) de dispositif

+ Associer un responsable de dispositif

Figure 14 – Informations complémentaires du dispositif

## 2. Créer un dispositif sur une entité non renseignée dans le SI SIAO

Dans le cas où l'entité sur laquelle l'utilisateur souhaite créer un dispositif n'existe pas encore dans le SI SIAO, il a la possibilité de la créer en cliquant sur l'option « Créer une entité » à l'étape 1, tout en bas de la page.

**Vous ne trouvez pas votre entité**

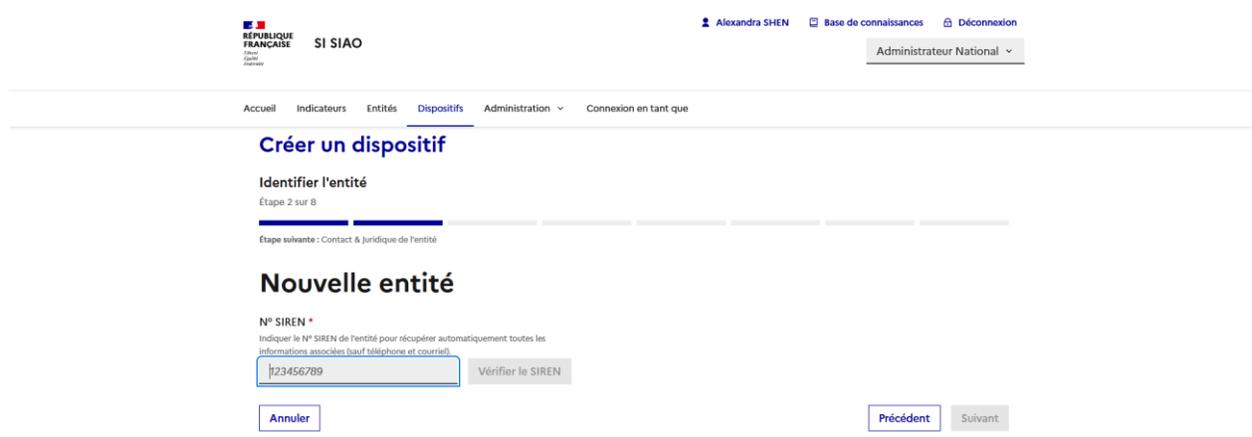
En cliquant sur le bouton ci-dessous, créez votre entité en même temps que votre dispositif, en seulement 2 étapes supplémentaires.

[Créer une entité](#)

Figure 15 - Création à partir d'une entité inexistante

Le parcours de création du dispositif passe alors de 6 à 8 étapes et 2 étapes intermédiaires permettant la création de l'entité interviennent avant l'étape de sélection de la nature du dispositif :

- **Etape 2/8 – Saisie du N°SIREN de l'entité** : l'utilisateur doit saisir le N°SIREN de l'entité qu'il souhaite ajouter au SI SIAO. Les informations telles que la raison sociale, le régime juridique et l'adresse du siège seront récupérées via une API avec le référentiel SIREN.



The screenshot shows the 'SI SIAO' interface. The user is logged in as 'Alexandra SHEN' with 'Administrateur National' permissions. The navigation menu includes 'Accueil', 'Indicateurs', 'Entités', 'Dispositifs', 'Administration', and 'Connexion en tant que'. The main heading is 'Créer un dispositif' with a sub-heading 'Identifier l'entité' (Step 2 of 8). The next step is 'Contact & Juridique de l'entité'. The form is titled 'Nouvelle entité' and asks for the 'N° SIREN'. A text box contains '123456789' and a 'Vérifier le SIREN' button is next to it. At the bottom, there are 'Annuler', 'Précédent', and 'Suivant' buttons.

Figure 16 – Saisie du N°SIREN de l'entité à créer

- **Etape 3/8 – Informations complémentaires sur l'entité** : l'utilisateur a la possibilité de compléter les informations portant sur l'entité, en renseignant notamment des informations de contact (courriel et téléphone), ainsi que juridiques (CPOM, conventions collectives, agréments).

 **SI SIAO** Alexandra SHEN Base de connaissances Déconnexion Administrateur National

Accueil Indicateurs Entités **Dispositifs** Administration Connexion en tant que

## Créer un dispositif

### Contact & Juridique de l'entité

Étape 3 sur 8

Étape suivante : Sélectionner une nature de dispositif

#### Contact

Téléphone  
XXXXXXXXXX

Courriel  
exemple@nomdedomaine.fr

#### Informations juridiques

Couverture CPOM  
 Oui  Non

Conventions collectives  
Choisir une convention collective

#### Agréments

MOI  
 ISFT  
 ILGLS

**Enregistrement de l'entité**  
Votre demande de création d'entité sera validée automatiquement ou envoyée à un responsable pour validation au terme du formulaire de création du dispositif.  
Si vous quittez le formulaire avant de terminer la déclaration du dispositif, vous perdrez aussi les informations saisies sur l'entité.

Figure 17 – Informations complémentaires sur l'entité à créer

## V. Validation d'un dispositif

### Profil concerné : Admin Départemental

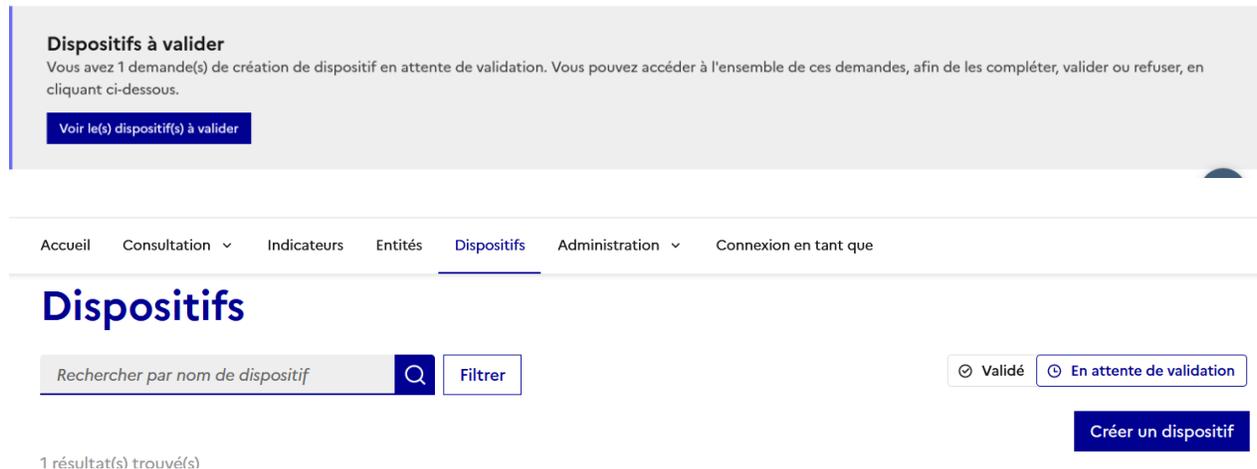
Pour rappel, seuls les services déconcentrés (donc les utilisateurs ayant un compte Administrateur départemental) pourront valider la création d'un dispositif, à l'exception de certains types de dispositifs (Premier accueil, Veille Sociale, Hôtel, RHVS et autres dispositifs d'hébergement) qui pourront être validés directement par un Administrateur SIAO.

Ainsi, si l'utilisateur a un profil Administrateur SIAO et souhaite créer un dispositif autre que ceux qu'il peut créer directement, il faudra attendre que sa demande de création de dispositif soit validée par un Administrateur départemental avant de pouvoir consulter et modifier ce dispositif.

### 1. Accéder aux dispositifs à valider

Pour accéder à la liste des dispositifs à valider, l'Administrateur départemental peut passer :

- Via son écran d'accueil, en cliquant sur le bouton « Voir les dispositifs à valider ».
  - A noter que le bandeau indiquant le nombre de dispositifs à valider ne s'affiche que s'il y a effectivement un ou plusieurs dispositifs à valider.
- Via le menu de navigation « Dispositifs », en cliquant sur la vue à droite intitulée « En attente de validation », permettant ainsi d'afficher les dispositifs à valider.



**Dispositifs à valider**  
Vous avez 1 demande(s) de création de dispositif en attente de validation. Vous pouvez accéder à l'ensemble de ces demandes, afin de les compléter, valider ou refuser, en cliquant ci-dessous.

[Voir le\(s\) dispositif\(s\) à valider](#)

Accueil Consultation ▾ Indicateurs Entités **Dispositifs** Administration ▾ Connexion en tant que

## Dispositifs

Rechercher par nom de dispositif

Validé  En attente de validation

1 résultat(s) trouvés

Figure 18 – Consultation des dispositifs à valider pour et par les administrateurs départementaux

## 2. Valider ou refuser un dispositif

En cliquant sur un dispositif à valider, l'Administrateur départemental peut consulter et modifier les informations déjà saisies par l'Administrateur SIAO sur le dispositif à créer. Il peut également compléter ces données en cliquant sur « Modifier » et ainsi ajouter les données obligatoires sur le financement du dispositif.

Une fois les données correctement remplies, l'Administrateur départemental peut valider la création du dispositif en cliquant sur le bouton « Valider le dispositif ».

Si le dispositif en attente de validation n'est pas correct, l'Administrateur départemental peut également refuser la création du dispositif en cliquant sur le bouton « Refuser le dispositif ».

Accueil Consultation ▾ Indicateurs Entités Dispositifs Administration ▾ Connexion en tant que

## ← Hébergement - TNR TEST

Refuser le dispositif

Valider le dispositif

● **Projet de service**

▣ Prestations

### Projet de service

*Figure 19 – Validation ou refus du dispositif après consultation et/ou modification des données présaisies*



En cas de problème d'accès au SI SIAO après la mise en production, merci de vider le cache de votre navigateur et de réessayer.

Nous vous remercions pour votre aide dans l'amélioration continue du SI SIAO et restons à votre entière disposition par mail et via l'assistance téléphonique pour prendre en compte vos remarques.

L'équipe projet SI SIAO