



INSTRUCTIONS PRATIQUES SUR LE SISA SUR : LA GESTION DES ADMISSIONS ET DES TRANSACTIONS DURANT UNE PANDÉMIE

Il est difficile de gérer les admissions et les transactions pendant une pandémie sans avoir un système de gestion de l'information sur l'itinérance (SGII) en place. Le SISA peut aider votre communauté à simplifier ce travail en permettant l'attribution des chambres et des lits dans les sites temporaires tels que les motels, hôtels, sites d'isolement et centres d'isolement. Le SISA permet également de documenter les demandes en terme de ressources liées à la COVID-19 et d'aider à surveiller les transactions dans le cadre du financement accordé en réponse à la pandémie de COVID-19.

Ces instructions pratiques décrivent la façon dont le SISA peut soutenir les admissions et la surveillance des transactions durant une pandémie.

1. [Surveillance des transactions au moyen des programmes du SISA](#)
2. [Gestion des chambres et des lits chez un nouveau Fournisseur de services du SISA](#)
3. [Ressources utiles](#)
4. [Soutien sur le SISA et demeurer en contact](#)

1. SURVEILLANCE DES TRANSACTIONS AU MOYEN DES PROGRAMMES DU SISA

Vous pouvez utiliser les *programmes du SISA* pour étiqueter ou baliser les transactions liées à la pandémie de COVID-19 dans votre Système d'intervention en matière de logement et d'itinérance (p. ex. admission des clients, fourniture de biens et services, prévention de la perte du logement, réservations ou refus de personnes). Ces transactions ne doivent pas nécessairement être liées à la facturation ou même être associées à un coût. Utiliser les *programmes du SISA* est une façon de faire le suivi des activités liées à un événement particulier, comme la pandémie de COVID-19.

Facteurs à prendre en considération :

- On peut obtenir un résumé des clients étiquetés au moyen d'un programme du SISA en affichant le Rapport de facturation des programmes ou en accédant à l'onglet Historique des programmes dans la section Administration – Programmes.
- Les programmes du SISA peuvent être liés à des transactions dans presque tous les modules.
- Au besoin, un coût peut être associé au programme du SISA (p. ex. frais d'hôtel ou de repas).
- De multiples programmes du SISA peuvent être associés à la même transaction.

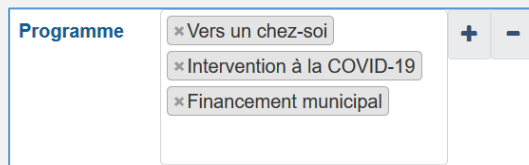
COMMENT CRÉER UN PROGRAMME SPÉCIFIQUE À LA COVID-19

1. Sous l'onglet **[Administration]**, sélectionnez **[Programmes]**, ensuite cliquez sur **[Ajouter un programme]**.
2. Saisissez les détails du programme (les champs identifiés d'un astérisque (*) sont obligatoires).
3. Cliquez sur **[Enregistrer]**.
4. Pour ajouter un fournisseur de services au programme, cliquez sur **[Gérer]** à partir de la **liste des programmes du SISA**.



RESSOURCE SUR LA COVID-19 DANS LE CADRE DE LA SÉRIE « INSTRUCTIONS PRATIQUES SUR LE SISA »

5. Sélectionnez l'onglet **[Fournisseurs de services]**, ensuite **[Ajouter un fournisseur de services]**.
6. Ajoutez le fournisseur de services approprié et cliquez sur **[Enregistrer]**.



Pour en savoir davantage, consulter le [Guide de l'utilisateur du SISA](#) à la page 89 ou communiquez avec le [Centre de soutien à la clientèle du SISA](#).

2. GESTION DES CHAMBRES ET DES LITS CHEZ UN NOUVEAU FOURNISSEUR DE SERVICES DU SISA

Les communautés peuvent créer un nouveau *fournisseur de services du SISA* pour faire le suivi des lits fournis par les motels, les hôtels ou les lieux d'isolement au moyen de la fonction chambres et lits. Pour ce faire, il faut créer un nouveau *fournisseur de services du SISA*. Pour ce nouveau *fournisseur de services*, chaque site ou bâtiment (p. ex. hôtel, motel ou centre d'isolement) est considéré en tant que « chambre » (p.ex. Hôtel ABC). Dans chaque « chambre », chaque « lit » est considéré en tant que chambre d'hôtel (p. ex. chambre 101, 102, 103, etc.). Cela assure le suivi des lieux d'hébergement du client à partir d'un seul *fournisseur de services du SISA*.

Facteurs à prendre en considération :

- Vous pouvez créer un utilisateur du SISA qui n'aura accès qu'au nouveau fournisseur de services du SISA.
- Vous pouvez générer des rapports pour ce nouveau fournisseur de services du SISA seulement.
- Vous pouvez avoir besoin d'un certain temps pour configurer le nouveau fournisseur de services du SISA selon cette approche et pour configurer notamment les droits d'utilisateur et créer des chambres et des lits.
- Il sera impossible de supprimer le fournisseur de services une fois la pandémie de COVID-19 terminée. Vous pourrez seulement le désactiver.

COMMENT CRÉER UN NOUVEAU FOURNISSEUR DE SERVICES DU SISA

1. Sous l'onglet **[Administration]**, sélectionnez **[Fournisseur de services]**.
2. Sélectionnez **[Gestion du fournisseur de services]**.
3. Sélectionnez **[Liste de fournisseurs de services]** et cliquez sur **[Ajouter un fournisseur de services]**.
4. Saisissez les détails du nouveau fournisseur de services (les champs identifiés d'un astérisque (*) sont obligatoires).
5. Pour ajouter des **chambres** et des **lits**, cliquez sur le *fournisseur de services du SISA* à partir de la **Liste de fournisseurs de services**.
6. Cliquez sur **[Gestion du fournisseur de services]**, ensuite sur **[Chambres et lits]**.
7. Sélectionnez **[Ajouter des chambres]**. Dans cet exemple, le nom de la chambre est le nom de l'hôtel, du motel ou du centre d'isolement (p.ex. Hôtel ABC).



RESSOURCE SUR LA COVID-19 DANS LE CADRE DE LA SÉRIE « INSTRUCTIONS PRATIQUES SUR LE SISA »



















8. Cliquez sur **[Enregistrer]**.
9. Sélectionnez **[Gérer les lits]** dans la chambre nouvellement créée.
10. Sélectionnez **[Ajouter des lits]** et saisissez le nom du lit, son type et son statut.
Assurez-vous que le lit est actif.
11. Cliquez sur **[Enregistrer]**.

Pour plus de renseignements, consulter le [Guide de l'utilisateur du SISA](#) à la page 94 ou communiquez avec le [Centre de soutien à la clientèle du SISA](#).

EXEMPLES DE GESTION DE L'ESPACE ET DES LITS

***Remarque :** Cette information est fictive et fournie strictement à des fins d'illustration.

Exemple 1 : Liste des clients admis dans un hôtel pour favoriser l'auto-isolement ou la distanciation physique pendant la pandémie de COVID-19.

Admissions					
Admis		Réservations	Disponibilité des lits		
Nom et prénom	Date	Raison pour le service	Chambre : Lit	Action	
Day, June	2020-04-07 12:04	Isolement due à la COVID-19	Centre d'isolement X : Lit001	  	
Deletemer, Mark	2020-04-09 11:48	Isolement due à la COVID-19	Hôtel ABC : Chambre 206	  	
Fraser, Robert	2020-03-31 12:05	Isolement due à la COVID-19	Centre d'isolement X : Lit002	  	
Hall, Taylor	2020-03-25 12:03	Isolement due à la COVID-19	Hôtel 123 : Chambre 101 - Lit 1	  	
Leonard, Kyle	2020-04-04 12:03	Isolement due à la COVID-19	Hôtel 123 : Chambre 103	  	
Stone, Emmet	2020-04-09 12:01	Isolement due à la COVID-19	Hôtel ABC : Chambre 207	  	

Ajouter une admission | Admission rapide | Gérer les chambres et les lits



Exemple 2 : Liste des lits occupés ou disponibles dans de nouveaux sites (ou sites temporaires) offerts par une communauté pour favoriser la distanciation physique pendant l'écllosion de la COVID-19.

Gérer les lits: Hôtel 123

Affiche 1 à 8 de 8 entrées | Afficher 10 entrées

Lit	Type de lit	Statut du lit	Dépassement de capacité
Chambre 101 - Lit 1	Lit deux places	En service	Oui
Chambre 101 - Lit 2	Lit deux places	En service	Oui
Chambre 102	Grand lit deux places	En service	Oui
Chambre 103	Grand lit deux places	En service	Oui

3. RESSOURCES UTILES

- Ce document fait partie d'une série de ressources « Instructions pratiques » sur la COVID-19. D'autres ressources dans cette série incluent :
 - [Prévenir l'expulsion durant une pandémie](#)
 - [Trouver et conserver un logement durant une pandémie](#)
 - [Les visites à domicile durant une pandémie](#)
 - [Promouvoir des pratiques saines durant une pandémie](#)
 - [Faire le suivi des problèmes de santé durant une pandémie](#)
- Afin de permettre une intervention rapide et efficace dans la communauté en réponse à la pandémie de COVID-19, on a assoupli les règles dans les nouvelles [directives](#) de Vers un chez-soi.
- Visitez les sites Web du [Network for the Health and Housing of People Experiencing Homelessness](#), de l'[Alliance canadienne pour mettre fin à l'itinérance \(ACMFI\)](#) ou la [Plateforme d'apprentissage sur l'itinérance](#) pour consulter des ressources sur la façon dont le secteur de l'itinérance répond à la pandémie de COVID-19.

**RESSOURCE SUR LA COVID-19 DANS LE CADRE DE LA SÉRIE « INSTRUCTIONS PRATIQUES SUR LE SISA »**

- Visitez le site Web de l'[Agence de la santé publique du Canada](#) pour obtenir des [Lignes directrices à l'intention des fournisseurs de services aux personnes en situation d'itinérance \(dans le contexte de la COVID-19\)](#).

4. SOUTIEN SUR LE SISA ET DEMEURER EN CONTACT

- Vous avez des commentaires ou une pratique exemplaire sur la façon d'utiliser le SISA à partager? Communiquez avec le Centre de soutien à la clientèle par courriel à l'adresse soutien@SISA.ca ou par téléphone au 1-866-324-2375.
- Pour toutes questions sur le SISA, veuillez vous référer aux [Guides pratiques sur le SISA](#) ou communiquez avec le Centre de soutien à la clientèle du SISA par courriel à l'adresse soutien@SISA.ca ou par téléphone au 1-866-324-2375.
- Pour recevoir l'**Infolettre du SISA**, envoyez une demande d'inscription par **courriel** à l'adresse courriel info@SISA.ca.