



INSTRUCTIONS PRATIQUES SUR LE SISA : PRÉVENIR L'EXPULSION DURANT UNE PANDÉMIE

Prévenir les expulsions est essentiel durant une pandémie puisque cela permet aux gens de s'isoler de manière sécuritaire. En faisant le suivi de la bonne information, les communautés peuvent augmenter la capacité de rétention, améliorer l'efficacité d'intervention et améliorer les processus. Le SISA offre aux communautés trois modules pour les aider à assurer le suivi de l'information à l'appui de leur stratégie de prévention des expulsions.

Ces instructions pratiques sur le SISA décrivent la façon dont le SISA peut aider le processus de logement lors d'une pandémie. Il a été développé comme complément au document de l'Alliance canadienne pour mettre fin à l'itinérance (ACMFI) intitulé *Prévenir l'expulsion*, qui comprend des informations et des conseils supplémentaires.

1. [Suivi des rendez-vous avec les propriétaires](#)
2. [Suivi des activités de prévention des expulsions](#)
3. [Suivi de l'aide financière fournie aux clients](#)
4. [Ressources utiles](#)
5. [Soutien sur le SISA et demeurer en contact](#)

1. SUIVI DES RENDEZ-VOUS AVEC LES PROPRIÉTAIRES

Utilisez le module **Rendez-vous sous Gestion du client** pour fixer et faire le suivi des rendez-vous avec les propriétaires afin de discuter du report du loyer ou d'autres arrangements.

COMMENT AJOUTER UN RENDEZ-VOUS À UN DOSSIER DE CLIENT

1. Dans le **[menu Accueil]**, sélectionnez **[Clients]** ou cherchez le client dans **Recherche de client**.
2. Sélectionnez le client en cliquant sur son nom sur la page **Liste de clients**.
3. Sélectionnez le menu **[Gestion du client]** et sélectionnez **[Rendez-vous]**.
4. Sélectionnez **[Ajoutez un rendez-vous]**.
5. Saisissez les détails du rendez-vous (les champs avec un astérisque (*) sont obligatoires).
6. Cliquez sur **[Enregistrer]**.

Pour en savoir davantage, consultez le [Guide de l'utilisateur du SISA](#) à la page 42 ou communiquez avec le [Centre de soutien à la clientèle du SISA](#).

2. SUIVI DES ACTIVITÉS DE PRÉVENTION DES EXPULSIONS

Utilisez le module Prévention de la perte de logement pour faire le suivi des activités de prévention des expulsions. Les types de suivi peuvent comprendre des réunions avec les clients pour faire le

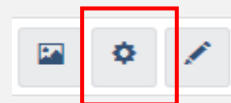
Pour obtenir de l'aide concernant le SISA, communiquez avec le Centre de soutien à la clientèle du SISA par courriel à l'adresse soutien@SISA.ca ou par téléphone au 1-866-324-2375.


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

point sur la situation de report du loyer ou d'autres arrangements spécifiques au paiement du loyer ou de résolution de problèmes.

COMMENT FAIRE LE SUIVI D'UN DOSSIER PRÉVENTION DE LA PERTE DU LOGEMENT

1. Sous le menu **[Accueil]**, cliquez sur **[Logement]**, puis sélectionnez **[Prévention de la perte de logement]**.
2. À la page **Liste de prévention de la perte du logement**, trouvez le dossier Prévention de la perte de logement sur lequel vous voulez faire un suivi et cliquez sur **[Gérer]**.



*Conseil: Si vous désirez créer un nouveau dossier Prévention de la perte du logement, sélectionnez **[Ajouter un logement]** sous **[Historique de logement]** sous l'onglet **[Information sur le client]**.*

3. À la page **Détails sur la prévention de la perte du logement**, cliquez sur **[Ajouter un suivi]** à l'onglet Suivis.
4. Dans le nouveau **Suivi**, entrez les détails (les champs avec un astérisque *****) sont obligatoires).
5. Cliquez sur **[Enregistrer]**.

Pour en savoir davantage, consultez le [Guide de l'utilisateur du SISA](#) à la page 54 ou communiquez avec le [Centre de soutien à la clientèle du SISA](#).

3. SUIVI DE L'AIDE FINANCIÈRE FOURNIE AUX CLIENTS

Le suivi de l'aide financière dans le SISA vous montrera le soutien dont ont bénéficié les clients pendant la pandémie de COVID-19. Cela comprend les arriérés de loyer ou de paiement des factures des services publics, les subventions ou toute autre aide. Cela peut se faire dans le profil financier d'un client.

AJOUTER DES TRANSACTIONS FINANCIÈRES

Utiliser le module du Profil financier pour faire le suivi d'un loyer ou d'un arriéré de service publique

1. À la page **Client – Renseignements de base**, cliquez sur le menu **[Information sur le client]** et sélectionnez **[Profil financier]**.
2. À la page **Client – Profil financier**, sélectionnez l'onglet **[Dettes]** pour ajouter un arriéré.
3. Cliquez sur **[Ajouter une dette]** et saisissez les détails (les champs identifiés d'un astérisque *****) sont obligatoires).
4. Cliquez sur **[Enregistrer]**.

Pour obtenir de l'aide concernant le SISA, 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.

**Utiliser le module du Profil financier pour faire le suivi d'une subvention ou d'un autre type d'aide**

1. Cliquez sur **[Revenus]** pour ajouter de l'aide ou une subvention
2. Cliquez sur **[Ajouter un revenu]**.
3. De la page **Ajouter un revenu**, entrer les détails (les champs identifiés d'un astérix (*) sont obligatoires)
4. Cliquez sur **[Enregistrer]**.

Pour en savoir davantage, consultez le [Guide de l'utilisateur du SISA](#) à la page 24 ou communiquez avec le [Centre de soutien à la clientèle du SISA](#).

4. RESSOURCES UTILES

- Ce document fait partie d'une série de ressources « Instructions pratiques » sur la COVID-19. D'autres ressources dans cette série incluent :
 - [La gestion des admissions et des transactions 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](#) (en anglais seulement), de l'[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.
- 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 \(dans le contexte de la COVID-19\)](#).

5. 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 obtenir de l'aide concernant le SISA, 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.

SISA



SYSTÈME D'INFORMATION SUR LES
PERSONNES ET LES FAMILLES SANS ABRI



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

- 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.

Pour obtenir de l'aide concernant le SISA, 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**.