

## Gestion des renouvellements des décisions



De quoi s'agit-il?

Cette fiche pratique décrit la gestion du renouvellement d'une décision d'un usager entré dans votre ESMS. Elle vous explique comment remplacer une décision expirée par une nouvelle dans le cadre d'un renouvellement.

Cette fiche est destinée aux utilisateurs ayant une habilitation ESMS Administratif.

Un usager est déjà entré dans votre établissement et 6 mois avant la date de la fin de validité d'une décision d'orientation, les dates de début de droits et de fin de droits apparaissent en **rouge** dans le tableau de bord. Il est nécessaire de la remplacer par la nouvelle en cours de validité. Attention, cette action doit être réalisée à partir de la période de validité de la nouvelle décision (ex: dans le cas cidessous à partir du 23/02/2019)

FAM CHATEAU SAINT PIERRE 22/02/2016 22/02/2019 Adultes handicapés-internat

## 1. <u>Mettre à jour le tableau de bord</u>

À la suite du passage en CDAPH, les MDPH importent les décisions d'orientations qui sont soit ciblées, soit génériques.

• Dans le cas où elles sont ciblées : la MDPH notifie votre ESMS : Vous retrouvez la décision directement sur votre tableau de bord dans l'onglet « Notifications » :



 Dans le cas où elles sont génériques : la MDPH ne notifie pas votre ESMS : il faut rechercher la décision dans la base de données de Via Trajectoire, cf. fiche pratique « Rechercher une notification »

Sur la nouvelle décision, sélectionnez l'action « **Mettre au statut usager entré** » : ViaTrajectoire détecte automatiquement s'il existe déjà une décision d'orientation similaire en cours de validité ou dont la date de validité est dépassée.



Sélectionner une action

Sélectionner une action

Mettre au statut "Contact effectué" ou déclarer un nouveau con Mettre au statut "Liste d'attente - En cours d'analyse, demanc Mettre au statut "Liste d'attente - Admis" ou "Admissible"

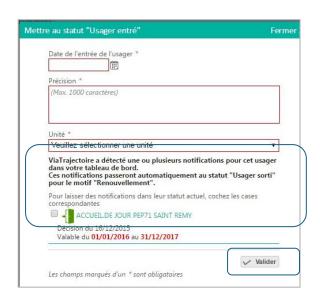
Mettre au statut "Usager entré"

Mettre au statut "Admission impossible proposée"

Une fenêtre s'affiche proposant de faire passer automatiquement l'ancienne décision au statut « sortie pour renouvellement » et qui est donc remplacée par la nouvelle décision.

Il faudra alors renseigner:

- La date d'entrée de l'usager (initiale)
- Le champ « précision »
- L'unité
- Valider



La nouvelle décision a basculé dans l'onglet "Usagers entrés"



L'ancienne décision est classée dans l'onglet « Sorties et décisions renouvelées »



Il n'y a aucune action à réaliser sur l'ancienne décision.





En cas de problème sur votre compte ou vos habilitations, rapprochez-vous du référent structure de votre établissement.

Sur notre site Internet, vous trouverez une mine d'informations dans votre Espace Utilisateurs ViaTrajectoire : fiches pratiques détaillées, webinaires, témoignages...

## Cliquez ici!



En cas de difficultés, notre centre de services est à votre disposition du lundi au vendredi, de 8h30 à 18h30

0 820 250 035 - assistance@esante-occitanie.fr

Contactez-nous si besoin d'un accompagnement spécifique : viatrajectoire@esante-occitanie.fr

HAND03F