GÉRER LES ADMISSIONS IMPOSSIBLES SIGNALÉES

Handicap

MDPH

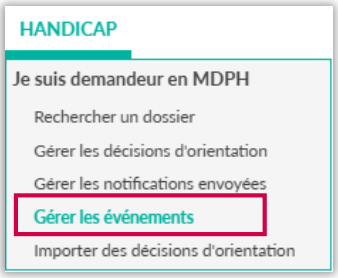
13/07/2026

Objectif : présenter les différentes options possibles pour la MDPH quand un ESMS déclare ne pas pouvoir prendre en charge un usager

Prérequis : détenir l'habilitation « MDPH » dans ViaTrajectoire

LES ÉTAPES

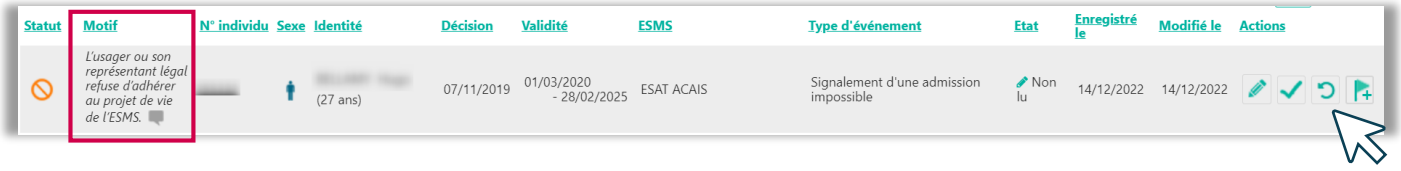
1 Gérer l'admission impossible à partir du tableau de bord de gestion des événements



Pour accéder au tableau de bord, cliquer sur « HANDICAP » puis sur « Gérer les évènements ».

Le signalement d'une admission impossible se matérialise par une icône spécifique :

Les admissions impossibles signalées par les ESMS sont toujours accompagnées d'un motif (visible directement depuis le tableau de bord) et d'une précision (visible en passant la souris sur la bulle de commentaire).



Depuis le tableau de bord « Gérer les événements » trois boutons d'actions sont disponibles pour gérer le signalement d'une admission impossible par un ESMS :

Entériner l'admission impossible pour indiquer que la situation traduit bien l'impossibilité pour l'usager d'être accompagner dans l'ESMS.

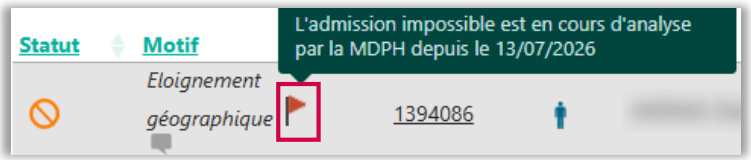
Sans action de la MDPH, les notifications au statut « Admission impossible signalée » passent **automatiquement au statut « Admission impossible entérinée »** 90 jours après le signalement par l'ESMS.

Refuser le signalement d'admission impossible pour indiquer qu'il ne s'agit pas d'une impossibilité d'accueillir l'usager, et que la situation de l'usager doit de nouveau être étudiée. Une précision doit obligatoirement accompagner le refus d'une admission impossible signalée pour accompagner les professionnels de l'ESMS dans la poursuite du traitement de la notification.

Lorsque l'admission impossible signalée est refusée par la MDPH, la notification revient alors à son statut initial sur le tableau de bord de l'ESMS.

Marquer le signalement d'admission impossible comme en cours d'analyse pour bloquer le processus de validation automatique de l'admission impossible au bout de 90 jours.

Les « admissions impossibles signalées » qui sont renseignées comme « en cours d'analyse » par la MDPH sont identifiables par une icône « drapeau » à côté du motif :



L'icône « en cours d'analyse » disparait si la MDPH choisit de ne plus marquer l'admission impossible comme en cours d'analyse, ou si elle agit sur cette admission impossible (en l'entérinant ou en la refusant).

ASTUCES

Lorsque la MDPH refuse ou entérine une admission impossible, le signalement disparaît du tableau de bord des évènements. Il en est de même lorsque l'ESMS annule l'admission impossible signalée à la MDPH.

2 Gérer l'admission impossible à partir de la décision d'orientation

Pour rappel, l'accès à la décision d'orientation peut se faire depuis :

- Le tableau de bord « **Gérer les décisions d'orientation** »
- Le tableau de bord « **Gérer les notifications envoyées** »
- Le tableau de bord « **Gérer les événements** »
- La page « **Rechercher un dossier** »

La gestion de l'admission impossible signalée est accessible depuis l'onglet « Suivi des notifications ». Sur chaque notification au statut « Admission impossible signalée », il est possible d'énteriner l'admission impossible signalée ou de la refuser depuis le menu « sélectionner une action » :



Besoin d'aide ?

Contacter le support régional en cliquant ici → Assistance