Demander l'actualisation du DUA

Handicap

Receveurs

30/07/2026

Objectif : Demander à l'usager ou à un accompagnant d'actualiser son DUA en lui spécifiant les éléments à compléter et/ou à mettre à jour.

Prérequis : Disposer d'une des habilitations suivantes : « ESMS Administratif » / « ESMS Médical, Paramédical, Psychologue » / « ESMS Social, Educatif, Pédagogique » et le DUA de l'usager doit avoir été complété

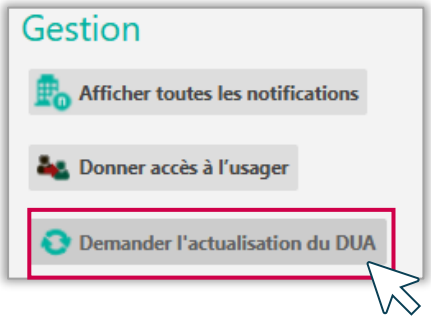
LES ÉTAPES

1 Cibler le dossier et accéder au DUA

Depuis le menu « HANDICAP », cliquer sur « Gérer les notifications et DUA reçus ».



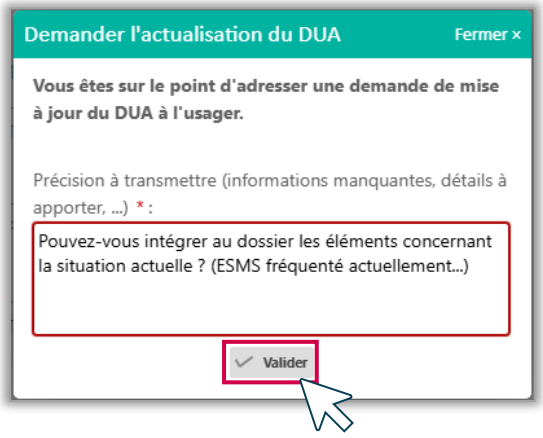
Sur le tableau de bord, cliquer sur la ligne concernant l'usager pour accéder à sa notification, puis cliquer sur « Demander l'actualisation du DUA » dans le bloc « Gestion » à droite:



2 Préciser les éléments du DUA à actualiser

Indiquer les éléments à actualiser dans le champ « Précisions à transmettre (informations manquantes, détails à apporter...) » .

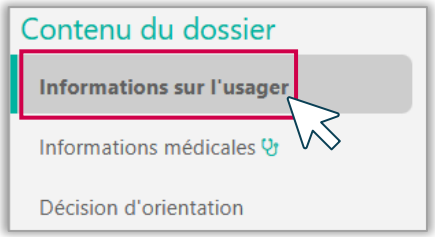
Après avoir cliqué sur « Valider », l'usager ou l'accompagnant professionnel sont informés de la demande d'actualisation, et pourront mettre à jour le DUA en conséquence.



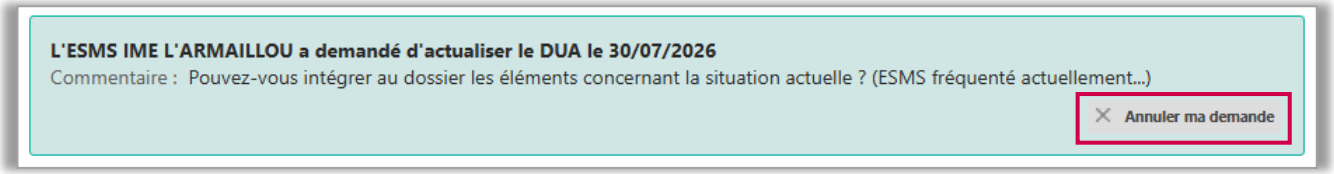
⚠ Les ESMS ayant reçus le DUA visualisent également la demande d'actualisation.

3 Annuler la demande d'actualisation du DUA

Depuis la notification de l'usager, dans la zone « Contenu du dossier » qui se trouve sur la droite, cliquer sur « Informations sur l'usager ».



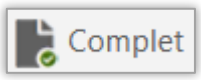
Une zone est présente indiquant la demande d'actualisation du DUA en cours. Pour l'annuler, cliquer sur « Annuler ma demande ».



Une fois que la demande d'actualisation du DUA a été envoyée, l'icône suivante apparaît sur le tableau de bord :



Lorsque l'usager/son accompagnant a pu enregistrer les modifications, le DUA réapparaît avec l'icône suivante sur le tableau de bord au statut complet :



Besoin d'aide ?

Contacter le support régional en cliquant ici → Assistance