



FICHE PRATIQUE - VT HANDICAP

Gestion des renouvellements

01 USAGES ATTENDUS : GESTION DES RENOUVELLEMENTS

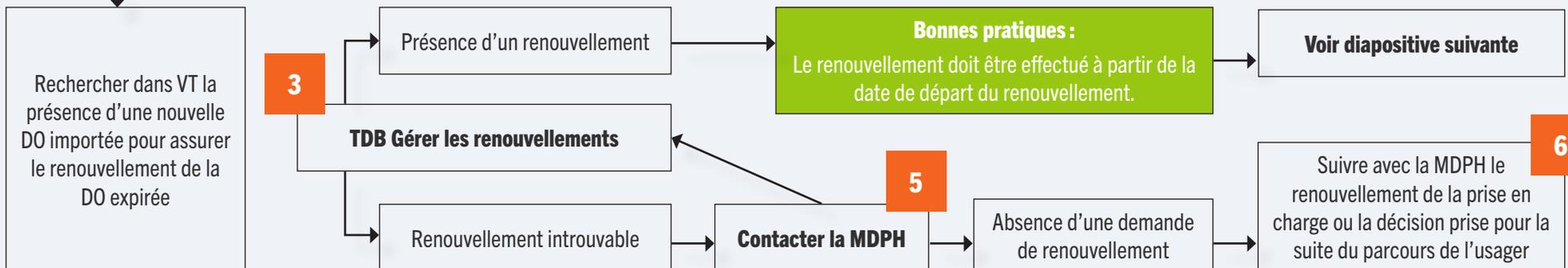
ETAPE 1

REPÉRAGE DES DÉCISIONS "OBSOLÈTES" => ONGLETS "USAGERS ENTRÉS" ET "LISTE D'ATTENTE"

Statut	Précision	Q	C	N° individu	Sexe	Age	Identité	ESMS/Unité	Décision Temporalité	Validité	Modif.	Actions
	le 21/02/2022			1143356 (06)		57 ans	TEST Eric	ESATITUDE CANNES Unité 2	28/08/2018 Non précisée	du 15/10/2018 au 14/10/2023	20/02/2022	
	le 05/08/2021			1462449 (06)		34 ans	TEST Adrien	ESATITUDE MENTON ESATITUDE	28/08/2018 Non précisée	1 du 01/06/2018 au 31/03/2022	05/08/2021	
	le 23/01/2019			54906 (04)		30 ans	PRESCILLIA Prescillia	CPO LE COTEAU CPO	27/06/2017 Non précisée	2 du 27/06/2017 au 30/04/2020	1/2019	
	le 10/12/2018			78835 (04)		59 ans	MARIE GABRIELLE Marie Gabrielle	CPO LE COTEAU CPO	25/09/2018 Non précisée	du 25/09/2018 au 30/11/2022	22/01/2019	

1 DO avec une fin de date de validité expirant dans moins de 3 mois. **Affichée en orange.**

2 DO "obsolète = période de validité affichée en rouge. Ces décisions d'orientations sont arrivées à échéance : il faut vérifier l'existence d'une décision d'orientation de renouvellement dans ViaTrajectoire, et procéder au remplacement de la décision expirée par la nouvelle décision.





FICHE PRATIQUE - VT HANDICAP

Gestion des renouvellements

02 USAGES ATTENDUS : GESTION DES RENOUVELLEMENTS

ETAPE 2

TDB GÉRER LES RENOUVELLEMENTS

Ce tableau de bord donne accès aux décisions de renouvellement des usagers actuellement « en liste d'attente » ou « entrés » dans votre ESMS et vous permet de récupérer les nouvelles décisions d'orientations qui viendront remplacer les décisions « obsolètes ».

1 Sélection de l'ESMS et de l'unité sur laquelle se trouve l'utilisateur pour lequel il est nécessaire de renouveler la décision.

2 Chaque onglet contient les décisions de renouvellements des usagers placés en liste d'attente ou au statut « usager entré » sur l'unité sélectionnée.

3 Liste des renouvellements existants dans VT que l'ESMS ait été ciblé dans la décision ou non, pour les usagers actuellement en liste d'attente ou entrés dans l'unité sélectionnée.

4 Cases à cocher permettant de sélectionner la/les décision(s) à récupérer pour remplacer la/les décision(s) obsolète(s)

5 Renouveler les décisions sélectionnées

N° individu	Sexe	Age	Identité	ESMS/Unité (Destination)	Catégorie/Type de droit et prestation	Décision	Validité	Temporalité	Modif.	Actions
1509199 (06)	M		Noah	IME BARIQUAND ALPHAND IME BARIQUAND ALPHAND - Education Générale et Soins Spécialisés Enfants Handicapés - Hébergement Complet Internat - Retard Mental Moyen	Institut Médico-Educatif (I.M.E.)	05/03/2019	05/03/2019 04/03/2024	Non précisée	22/12/2021	
1509199 (06)	M		Noah	IME BARIQUAND ALPHAND IME BARIQUAND ALPHAND - Education Générale et Soins	Institut Médico-Educatif (I.M.E.)	08/12/2020	08/12/2020 31/12/2024	Non précisée	28/06/2021	

Cases à cocher permettant de sélectionner la/les décision(s) à récupérer pour remplacer la/les décision(s) obsolète(s)

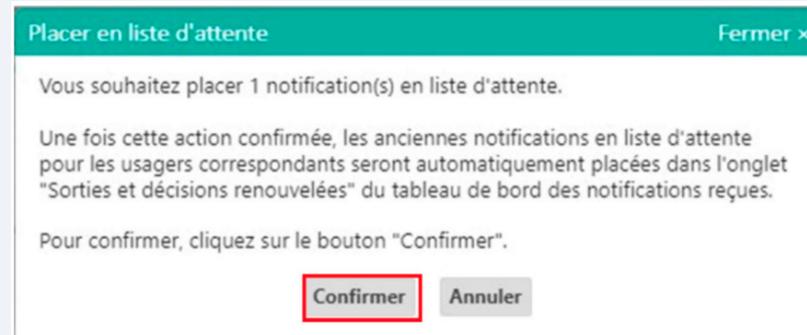
Les renouvellements peuvent être actés par l'ESMS « en masse » dans le tableau de bord des renouvellements unité par unité (sauf unité avec calendrier d'accueil temporaire déclaré).



FICHE PRATIQUE - VT HANDICAP

Gestion des renouvellements

03 USAGES ATTENDUS : GESTION DES RENOUVELLEMENTS



6

Confirmer l'action depuis la pop-up récapitulative (détaillant le nombre de décisions sélectionnées ainsi que le statut) en cliquant sur « **Confirmer** ».

IMPORTANT : le traitement du renouvellement des décisions d'orientation depuis le tableau de bord « **Gérer les renouvellements** » permet de récupérer les informations suivantes saisies dans l'ancienne décision :

- date de mise en liste d'attente /d'entrée
- commentaire associé au statut
- (à venir : les notes internes prises dans les anciennes notifications)

7

La/les décision(s) sélectionnée(s) disparaissent du tableau de bord « **Gérer les renouvellements** » et remplacent la/les décision(s) obsolète(s) correspondante(s) dans le tableau de bord « **Gérer les notifications reçues** ».

8

Les décisions obsolètes basculent quant à elles dans l'onglet « **Sorties et décisions renouvelées** » si la date de fin de validité date de moins de 3 mois, sinon elles basculent dans l'onglet « **Archivées** » directement.