

GUIDE DES BONS USAGES POUR LES ESMS-PH DE VIATRAJECTOIRE MODULE HANDICAP

Novembre 2019

Table des matières

QU'EST-CE QUE VIA TRAJECTOIRE HANDICAP ?	3
LA FENETRE D'ACCUEIL DE VIATRAJECTOIRE	5
VOUS CONNECTER À VOTRE ESPACE PROFESSIONNEL	6
GLOSSAIRE	6
PREMIERE PRISE EN MAIN	7
ACCES A VOTRE TABLEAU DE BORD (TDB)	. 7
VUE GLOBALE SUR VOTRE TABLEAU DE BORD	. 7
FENÊTRE DE CHOIX DES ESMS OU UNITÉS	. 7
« ACCEDER A UNE NOTIFICATION DE MON TABLEAU DE BORD »	. 8
DESCRIPTIF DES ONGLETS DE VOTRE TABLEAU DE BORD	. 8
LE BOUTON « RECHERCHER UNE NOTIFICATION »	. 8
LE BOUTON « EXPORTER »	. 8
LECTURE DE VOS NOTIFICATIONS	10
TABLEAU DES NOTIFICATIONS	10
PERSONNALISATION DE VOTRE TABLEAU DE BORD	11
FILTRES POSSIBLES	11
TRI POSSIBLE	11
REGLES DE GESTION DES STATUTS DE VIATRAJECTOIRE	12
MOTIFS D'ACTIONS	14
POUR LES USAGERS NON ENTRES :	14
POUR LES USAGERS ENTRES	14
CAS PARTICULIER DES ESAT :	15
FIN DE LA PERIODE D'ESSAI EN COURS	15
REACTIVATION DES NOTIFICATIONS	15
ACTIONS SUR LE DOSSIER	16
SELECTION D'UN DOSSIER	16
CAS N°1 : NOTIFICATION PRECONISANT VOTRE ETABLISSEMENT	16
CAS N°2 : NOTIFICATION PRECONISANT VOTRE CATEGORIE D'ETABLISSEMENT	18
CAS PARTICULIER DES DEPARTEMENTS NON DEPLOYES	19
LISTE D'ATTENTE	20
CHRONOLOGIE DE LA LISTE D'ATTENTE	20
RETIRER UNE NOTIFICATION DE LA LISTE D'ATTENTE	20
USAGER ENTRÉ	21

METTRE AU STATUT USAGER ENTRÉ	21
ADMETTRE UN USAGER DANS DEUX ESMS DE MÊME CATEGORIE	22
GESTION DES RENOUVELLEMENTS	26
REACTIVER UNE NOTIFICATION (ONGLET SANS SUITE)	27
ANNEXES REGLES D'USAGE	28
GESTION DE L'ACCUEIL TEMPORAIRE, STAGES ET AUTRES SEJOURS BREFS	28
COMMENT CHANGER UN USAGER D'ESMS ?	28
LES REORIENTATIONS	28
UTILISATION AU FUR ET À MESURE DE LA RECEPTION DES NOUVELLES NOTIFICATIONS	29
DUREE DE VALIDITÉ	29
ARCHIVAGE AUTOMATIQUE	29
MODULE OBSERVATOIRE (statistiques et indicateurs)	30
HANDICAP - LISTE DES PERSONNES EN ATTENTE DE PRISE EN CHARGE (SPH004)	30
HANDICAP - SUIVI DES ESMS (SPH007)	
CONSULTER LA REQUETE COMMANDEE	31
CONTACTER L'EQUIPE VIATRAJECTOIRE NOUVELLE AQUITAINE :	

QU'EST-CE QUE VIA TRAJECTOIRE HANDICAP ?



L'outil Via Trajectoire vous permettra de gérer, au sein de votre établissement, les notifications CDAPH de vos usagers et de retracer les contacts et l'évolution du parcours d'une personne (contact, arrivée, départ...)

Vous pourrez accéder aux notifications CDAPH préconisant votre établissement mais également déclarer une notification CDAPH après qu'un usager ait pris contact avec vous et que vous ayez décidé de l'accueillir.

Via Trajectoire n'a pas pour vocation à remplacer le CERFA 13788*01 de demande auprès de la MDPH ni à supplanter les contacts ou de modifier les procédures actuellement en vigueur dans votre département.

Pour toute évolution de vos pratiques impactant les modalités actuelles, nous vous invitons à vous rapprocher de vos interlocuteurs habituels.

L'import des notifications dépend de la MDPH – la régularité des imports est propre à chaque département.

CIRCUIT DE LA DEMANDE



Archivée

(Automatiquement 90 jours après la date de fin de validité de la notification quel que soit le statut)

LA FENETRE D'ACCUEIL DE VIATRAJECTOIRE

Accéder au site Via Trajectoire https://viatrajectoire.sante-ra.fr

Depuis cette page d'accueil, les trois annuaires de Via Trajectoire (sanitaire, personnes âgées, handicap) sont accessibles.



Deux espaces sont dédiés aux particuliers et deux espaces destinés aux utilisateurs professionnels (médecins libéraux et professionnels habilités sur une structure).



VOUS CONNECTER À VOTRE ESPACE PROFESSIONNEL



Renseigner votre <u>identifiant</u> et <u>mot de passe</u> pour vous connecter.

Si vous ne vous souvenez plus de votre mot de passe, cliquez sur « mot de passe oublié » et suivez les instructions qui apparaissent à l'écran pour entrer dans votre espace professionnel.

Vous recevrez un nouveau mot de passe dans la boite mail renseignée dans votre espace personnel.

GLOSSAIRE

<u>Tableau de bord</u> : « boite aux lettres » sur laquelle vous recevez les notifications des personnes qui sont effectivement dans votre établissement mais aussi les personnes orientées par la CDAPH vers votre établissement.

<u>Orientation ciblée</u> : notification CDAPH qui préconise au moins votre établissement. La notification apparait sur votre tableau de bord automatiquement.

<u>Orientation alternative</u> : notification CDAPH orientant vers votre catégorie d'établissement « *Orientation Générique* ». Vous devez « Déclarer une notification » pour qu'elle apparaisse sur votre tableau de bord.

Notification : décision CDAPH

PREMIERE PRISE EN MAIN

ACCES A VOTRE TABLEAU DE BORD (TDB)

A partir du menu « HANDICAP » - « Gérer les NOTIFICATIONS reçues »

ANNUAIRES	SANITAIRE	GRAND ÂGE	HANDICAP	OBSERVATOIRE	ADMINISTRATION
		Gére	r les notifications reçue	25	

L'accès aux différentes actions du menu « Handicap » dépend de vos habilitations. Seule une habilitation MSPH-ESMS permet d'avoir accès à votre tableau de bord. Cette habilitation est donnée pour un ou plusieurs établissements selon vos besoins.

VUE GLOBALE SUR VOTRE TABLEAU DE BORD

ormation C	AMOPH 37 - MOPH d'Indre-et-Loire atégorie(s) Toutes les catégories d'ESM ESMS ESAT LEOPOLD BELLAN (37 Unité(s) Toutes les unités ualification Toutes les qualifications d'o	is 0004137) rientations (cibles et all	 Sélectionn Sélectionn l'établisser l'unité) po laquelle vc souhaitez 	mez ici nem kan	céder à une notifica MDPH * N° de dossier Nom de l'usager Prenom de l'usager	tion de mon tableau de bord	Recherche d'une notification présente dans l'un des onglets de l'encadré rouge.
	Statuts	liser linitialiser	Tableau év	volution des	Outils de	recherche d'une notification	Exporter des données (fichier CVS)
Notificati	ons Contacts effectués Liste	d'attente Usager	s entrés Sorties et décision	ns ns renouvelées Sans suite	Archivées	ne dans i encadre rouge	National de la constitución de l
) résultats (H <u>Statut</u> Prec	ision Qualification Priorité	Dossier n° Se	AUBIN Roger (44 ans)	ESMS concerné ESAT LEOPOLD BELLAN	Décision 01/03/2019	Validité Caractéristiques de l'a 01/03/2019 31/12/2023	Page : 1 V Nombre d'éléments par page : 10 V ccueil Modif. Actions 04/03/2019
→ →		<u>852147</u> (37) <u>987452</u> (37)	DESCHAMPS Marcel (50 ans) DUPIN Claude (40 ans) DURANT Jean (34 ans)	ESAT LEOPOLD BELLAN ESAT LEOPOLD BELLAN	01/03/2019 01/03/2019	01/03/2019 31/12/2023 01/03/2019 31/12/2023 10/12/2018	04/03/2019
		<u>3102912</u> (37) <u>7155735</u> (37) <u>857413</u> (37)	LARUE Catherine (55 ans) LELOUP Marie (28 ans)	ESAT LEOPOLD BELLAN ESAT LEOPOLD BELLAN ESAT LEOPOLD BELLAN	03/04/2018 03/04/2018	31/12/2023 01/05/2019 31/05/2025 07/01/2016 31/01/2019	25/02/2019 C 25/02/2019 C
 		8 <u>57413</u> (37) 2 <u>45876</u> (37)	LELOUP Marie (28 ans) LEPETIT Blanche (29 ans) PETIT Emile (32 ans)	ESAT LEOPOLD BELLAN ESAT LEOPOLD BELLAN	03/04/2018 01/03/2019	07/01/2016 31/01/2019 01/03/2019 31/12/2023 16/05/2018	04/03/2019
9 résultats H) (1) (B)	7142466 (37)		ESAT LEOPOLD BELLAN	05/04/2018	30/05/2010	Page : 1 V Nombre d'éléments par page : 10 V

FENÊTRE DE CHOIX DES ESMS OU UNITÉS

FORMDPH	41 - MDPH du Loir-et-Cher	Forma	
Catégorie(s)	Toutes les catégories d'ESMS	•	
ESMS	Tous les ESMS	•	Si vous êtes habilité sur plusieurs
Unité(s)	Taper votre recherche :		
	Tout cocher Tout décocher		établissements, n'en selectionner qu'un seu
	 "La Giraudière" (410007942) 	^	
	SAI SERVICE SOINS AIDE INTEGRATION (410007769)		A défaut le bouton «Déclarer un
	ACCUEIL TEMPORAIRE "LES GROUETS" (410003248)		it default, it bouton « beclarer an
	Antenne du Mail (410008767)		notification » devient inactif.
			Si yous souhaitez visualiser les listes d
			plusieurs ESMS, vous pouvez sélectionne
			ceux qui vous interessent.

« ACCEDER A UNE NOTIFICATION DE MON TABLEAU DE BORD »

Accéder à une notifica	tion de mon tableau de bord	all all	2
MDPH *	i 41 - MDPH du Loir-et-Cher	•	
N° de dossier	i)		
Nom de l'usager	i)		
Prenom de l'usager	1)		

Moteur de recherche : permet d'accéder aux notifications présentes dans le tableau de bord de votre établissement. Un seul critère est nécessaire.

DESCRIPTIF DES ONGLETS DE VOTRE TABLEAU DE BORD



LE BOUTON « RECHERCHER UNE NOTIFICATION »



Accéder à une notification qui n'est pas présente dans votre tableau de bord ou créer un dossier simplifié pour une MDPH non connectée à Via Trajectoire. **Ce bouton est inactif si vous sélectionnez plusieurs ESMS.**

LE BOUTON « EXPORTER »



Ce bouton vous permet d'exporter onglet par onglet le contenu de votre tableau de bord.

Une fois que vous avez cliqué sur Exporter, Via Trajectoire vous propose un tableau avec l'extension .csv, prenez soin de l'enregistrer sous un format compatible Excel ou autre selon vos outils bureautiques.

Ici un export de l'onglet « Usagers entrés ». C'est l'onglet sélectionné dans votre tableau de bord qui est exporté.

	5.	G.	-	à 🚄	ABC [] :					6 - 19				Dossiers_U	Jsagers	sEntre	s_au_11-01-2018	- Excel								?	T	- 6
FICHIER	AC	CUEIL	INSE	RTION	MIS	E EN P	AGE	FORM	IULES	DONN	ES RÉV	/ISION	AFFICHAG	iΕ													M	oussa /	Ansri •
4	¥.	Calib	ri	- 11	- /	ŇĂ.	= =		87 -	Ren	voyer à la l	igne a	utomatiqueme	nt	Standard		-				₩H	- 🖹		∑ Son	nme automatiq nplissage *	ue · AT	A		
Coller	*	G	<u>s</u> -		· <u>0</u> -	<u>A</u> -	8 8	-	包把	E Fusi	onner et ce	entrer			9 • % 00	0.00	.00 +,0	Mise en forme M conditionnelle *	Vettre sous form de tableau *	e Styles de cellules *	Insé •	Frer Supprimer	Format *	🗶 Effa	acer *	Trier et filtrer *	Rechercher et électionner *		
Presse-pa	ipiers %			Police		5				Aligi	ement			$r_{\rm d}$	Nombr	re	5		Style			Cellules			é	dition			
E15		•	×	~	f_x																								
	Α		В		C		E)		E	F		G		н		1	J	К	L		м	N		0	Р	Q		R
1 Nu	méro d	lu dc M	DPH	1	Etablisse	ement	Unite		Nom	usuel	Nom de r	naiss I	Prénom	Sex	e 1	Date d	le nai	ssi Ville de naissi	a Adresse	Code post	tal 1	Ville	Date de	e décisi	Date de début	Date de fin	Statut	Тур	e d'orier
2 39	3206	M	DPH di	u 39	IME HAU	JTS M	INTERM	NAT C	OMPLE	T Retar	BERNAR	D J	EAN MICKAE	н		27/0	2/199	96	52 Route Na	t 39	120	CHEMIN	06/06	/2017	01/03/2016	28/02/202	1 Usager entr	é Cibl	le
3 39	3676	M	DPH di	u 39	ME HAU	JTS M	INTERN	NAT C	OMPLE	T Retar	BERNAR	DI	ISA	F		04/0	8/199	95	8 Chemin De	1 64	270 1	BELLOCQ	07/07	/2015	02/12/2014	01/12/201	9 Usager entr	é Cib	le
4 39	30664	M	DPH d	u 39	ME HAU	JTS M	INTERN	NAT C	OMPLE	T Retar	DURAND		MEHDI	н		28/0	6/199	94	106 A Rue De	: 39	100	DOLE	21/04	/2015	02/07/2013	01/07/201	B Usager entr	é Cibl	le
5 39	1966	M	DPH di	u 39	ME HAU	JTS M	INTERN	NAT C	OMPLE	T Retar	MARTIN	1	ADELINE	F		26/0	2/199	96	8 Bis Rue Ayn	n 39	120	BALAISEAUX	07/02	/2017	07/04/2015	06/04/202	Usager entr	é Cibl	le
6 39	1965	M	DPH d	u 39	ME HAU	JTS M	INTERM	NAT C	OMPLE	T Retar	MARTIN	1	AMAURY	н		05/0	3/199	95	38 Avenue Ar	i 39	100	DOLE	16/05	/2017	07/04/2015	06/04/202	Usager entr	é Cibl	le
7 39	1772	M	DPH di	u 39	IME HAU	JTS M	INTERM	NAT C	OMPLE	T Retar	MARTIN	(CHARLYNE	F		04/0	4/199	97	2 Rue du Cha	r 39	150	CHAUX-DES-	06/06	/2017	06/06/2017	05/06/202	2 Usager entr	é Cib	le
8 39	1774	M	DPH de	u 39	ME HAU	JTS M	INTERN	NAT C	OMPLE	T Retar	MARTIN	1	PIERRE	н		10/1	0/199	96	22 Avenue Ro	39	100	DOLE	14/09	/2016	03/09/2014	01/09/201	9 Usager entr	é Cibl	le
9																													
10		_		_		_						_									_			_					

LECTURE DE VOS NOTIFICATIONS

TABLEAU DES NOTIFICATIONS

Le tableau des notifications vous permet d'avoir une vision sur tous les dossiers : n° de dossier, identité, date de décision, adresse, référent et date de la dernière modification du dossier.

En cliquant sur le nom vous ouvrez la fenêtre qui vous permet d'avoir une vue globale sur le dossier de l'usager et de changer le statut d'une notification via le menu déroulant « Sélectionner une action »

lcônes permettant de visualiser le statut de la demande.

Une notification dont la fin de validité intervient dans les 6 mois ou une notification expirée sont repérables (date en rouge) En cliquant sur <u>Modif.</u> vous obtenez un classement chronologique. Les <u>titres soulignés</u> permettent de classer selon votre critère de choix.

	Notifications	Contacts effectués Liste d'attente Usa	g s	entrés Sorties et décision	s renouvelées Sans suite	Archivées					
91	résultats 😐 🕢	1) 1								Page : 1 🔻 Nombre	e d'éléments p
	tatut Precision	Qualification Priorité Dossier nº		Identité 🔺	ESMS concerné	Décision	Vali	4	Caractéristiques de l'accueil	Modif	Actions
	→	741258 (18)	•	AUBIN Roger (44 ans)	ESAT LEOPOLD BELLAN	01/03/2019	01/	2019	31/12/2023	04/03/2019	E.
	→	852147 (37)	T	Dependent o marcer (oo ansy	ESAT LEOPOLD BELLAN	01/03/2019	017	2017	31/12/2023	04/03/2019	2 0
	→	987452 (37)	. +	DUPIN Claude (40 ans)	ESAT LEOPOLD BELLAN	01/03/2019	01/	2019	31/12/2023	04/03/2019	Po Po
	0	<u>3102912</u> (37)	•	DURANT Jean (34 ans)	ESAT LEOPOLD BELLAN	03/04/2018	10/	2018	31/12/2023	20/02/2019	E.
	0	7155735 (37)	•	LARUE Catherine (55 ans)	ESAT LEOPOLD BELLAN	03/04/2018	01/	2019	31/05/2025	25/02/2019	E.
Ŀ	0	<u>857</u> (N7)	٠	LELOUP Marie (28 ans)	ESAT LEOPOLD BELLAN	03/04/2018	07/0	1/2016	; 31/01/2019	04/03/2019	E.

En cliquant sur le N° de dossier, vous pouvez voir toutes les orientations proposées pour cet usager vers toutes catégories d'ESMS dont la vôtre.

Le nombre entre () correspond au département qui a créé la notification

10/09/2017 17/08/2022 L'icône permet de voir tous les autres ESMS (et le statut de la notification) dans lesquels la notification a été envoyée.

Parcours de l'	usager				Fe	rmer X			
þ		Dossier n	°9854123 (37) 🛉 (AVERNE Capitaine (18 ans)	Affichar las orientations avoiráas				
Décision Statut	Adresse Catégorie/Type de di	oit et prestation	Validité	Suivi par Caractéristiques de l'accueil	Amorei les orientations expirees	er			
26/03/2019	41000 BLOIS	,							
•	Etablissement et Sen	rice d'Aide par le Travail (E.S.A.T	.) 26/03/2019 31/12/2023	J			En cl	iquant su	ır une
26/03/2019	41000 01	5		-			doc		
→	Service d'Acco	nement à la Vie Sociale (S.A.V.S.) 26/03/2019 31/12/2023		₽.		ueso	ategone	s ou si
26/03/2019	41000 015	5					1/1 - 4		
→	Foyer Héberge nt .	Adultes Handicapés	26/03/2019 31/12/2023		E _		I ICOI	ıе 🔜 ,	
10/09/2017	41000 OI	5					vous	accedez	au
→	Institut Médico duo	atif (I.M.E.)	10/09/2017 17/08/2022		E _	- 1 1	déta	il des	
	Ļ			former M			envo dont	le statut	ESIVIS
Bager	Dossier n°985	4123 (37) 🕴 CAVERNE Capitaine (18 arc	1)	Termer A	↓ ↓				
Advarca.		Suid or	Afficher les ori	entations expirées 🗎 Imprimer	Negatives of chemical construction and the set and the set				
Catégorie/Type de dro	oit et prestation Va	lidité Caractéristiques de l'accu	el		Récapitulatif des notifications				Fen
41000 BLOIS						Dossier n* <u>9854123</u> (37) 🛉	CAVERNE Capitaine (18	ins)	
Etablissement et Servi	ice d'Aide par le Travail (E.S.A.T.) 26	/03/2019 31/12/2023		2.	Catégorie/Type de droit et prestation 246 - Etablissement et Service d'Aide par le Travail (E.S.A.T.)				
2	Statut de la notification Notification envoyée	ESMS Unité		Initiateur MDPH	Statut	ESMS		Unité	Initiateur
-	 Notification lue 	ESAT LES GRANDES REUILLES		MDPH	 Notification lue 	ST ESAT LES GRAND	IES REUILLES		MDPH
tifications					Notification envoyée	02 47 94 72 70 ST ESAT LA THIBAU 37170 CHAMBRAY LES	DIERE		MDPH
41000 BLOIS						02 47 52 11 13			
Service d'Accompagn	ement à la Vie Sociale (S.A.V.S.) 26	/03/2019 31/12/2023		E _	CALENAL C				
41000 BLOIS									
Foyer Hébergement A	Adultes Handicapés 26	/03/2019 31/12/2023		2.					
41000 8LOIS									

P.

PERSONNALISATION DE VOTRE TABLEAU DE BORD

FILTRES POSSIBLES

Vous pouvez choisir de filtrer les informations qui apparaitront sur votre écran. Seules les notifications correspondant à votre critère de filtre seront alors accessibles.

MDF	PH 41 - MDPH du Loir-et-Cher	•	Vous pourrez filtrer votre recherche par
Catégorie	(s) Toutes les catégories d'ESMS	•	établissement, unité et statut en fonction
ESN	/IS Tous les ESMS	•	de vos habilitations.
Unité	(s) Toutes les unités	-	
MDPH 41	- MDPH du Loir-et-Cher	Accé	der à une notification de mon tableau de bord
Catégorie(s) Foy	ver d'Accueil Médicalisé pour Adultes Handicapés (F.A. 💌		MDPH * 1 Sélectionner une MDPH *
ESMS FAI	M APAJH LA SAULDRE (410003388)		N° de dossier i
Unité(s) Tou	ites les unités 🔹		Nom de l'usager 1
			C Réinitialiser O Accéde en management
			Afficher les filtres
			Exporter
			Vous pouvez afficher ou masquer des
MDPH	41 - MDPH du Loir-et-Cher	•	filtres supplémentaires.
Catégorie(s)	Fover d'Accueil Médicalisé pour Adultes Handica	apés (F.A 💌	
ECMC			Les statuts officiés dépendent de l'anglet que vous
EPINIP	FAM APAJH LA SAUEDRE (410003388)	•	Les statuts anches dépendent de l'orgiet que vous
Unité(s)	Toutes les unités	•	sounaitez nitrer.
Qualification	Toutes les qualifications d'orientations (cibles et	alternati 💌	Le bouton reinitialiser permet de supprimer le filtre.
Priorité	Tous les niveaux de priorité (prioritaires a non)		
Statuts	→ • <u>Filtrer</u> <u>Réinitialiser</u>		La signification du code couleur Indicateurs est
Indicateurs			propre à chaque FSMS et doit être définie en
			interne en fonction de vec beceine
			interne en fonction de vos besoins.
	^		
	Lorsqu	e vous quittez v	otre session avec un
	filtre a	ctivé vous la ret	rouverez avec ce même

TRI POSSIBLE

Vous pouvez choisir de trier les informations qui apparaissent sur votre écran en cliquant sur un critère déterminé :

filtre lors de la prochaine connexion.

.

<u>Statut</u>	<u>Qualification</u>	<u>Priorité</u>	<u>Dossier n°</u>	<u>Sexe</u>	<u>Identité</u>	<u>ESMS concerné</u>	<u>Décision</u>	<u>Modif</u>

REGLES DE GESTION DES STATUTS DE VIATRAJECTOIRE

Les statuts correspondent à l'état d'avancement du traitement de la notification dans le tableau de bord.

Onglet		Statut	Définition du statut	Procédure
Notifications	→	Demande envoyée	Statut initial de la demande pour les ESMS	Après chaque CDPAH, les demandes sont envoyées dans ViaTrajectoire par la MDPH aux ESMS préconisés dans la décision d'orientation.
	0	Demande lue	L'ESMS a pris connaissance de la demande dans son tableau de bord ViaTrajectoire	Dans ViaTrajectoire, l'ESMS a ouvert la demande et en a pris connaissance.
	¢	« Contact effectué Ou déclarer Un nouveau contact »	 Ce statut décrit une suite d'étapes : 1. Prise de contact entre l'ESMS et la personne 2. Vérification de la décision d'orientation 3. Phase de 1^{ère} analyse (avant réception de la demande d'admission) 	Saisir les différentes étapes de la prise de contact entre l'ESMS et l'usager. l'ESMS procède à une 1 ^{ère} phase d'analyse (échanges, visites) et invite la personne à déposer une demande d'admission.
Mettre au statut « Contacts effectués »	Admission impossible proposée		Cas 1 Après un contact ou une demande d'admission, la personne refuse son accueil dans l'ESMS Cas 2 Après une demande d'admission de la personne reçue par l'ESMS, celui- ci refuse l'accueil A ce statut le dossier est bloqué. Un ESMS n'a plus d'action possible. Seule la MDPH peut débloquer ou annuler la notification.	Cas 1 L'ESMS déclare le motif du refus en utilisant la liste de motifs de ViaTrajectoire. Cas 2 La MDPH est informée de la volonté de refus d'admission par l'ESMS sur Via Trajectoire. Le motif du refus est déclaré dans Via Trajectoire. Il est important que les ESMS saisissent bien les motifs de refus. En effet, la décision de la CDAPH s'impose à tout établissement ou service dans la limite de la spécialité au titre de laquelle il a été autorisé ou agréé.
		En cours d'analyse, demande d'admission reçue	Réception par l'ESMS d'une demande d'admission de la personne. La demande d'admission effectuée par l'usager est en phase d'analyse.	Saisir la date de réception du dossier par l'ESMS dans la partie commentaire. Procéder à l'étape d'analyse du dossier.
Mettre au statut « Liste d'attente » (3 statuts)	2	Admissible	Personne retenue par la commission d'admission de l'ESMS dont l'entrée ne peut pas être effective faute de place	Si on met une date à l'étape « admissible » le statut se transforme en « admis »
(3 statuts)		Admis	Personne retenue par la commission d'admission de l'ESMS dont la date d'entrée est connue pour un accueil temporaire ou permanent	Renseigner la date d'entrée prévisionnelle Différent de « Usager entré ».
	Si vous erreur	avez mis une vous pouvez la	notification en liste d'attente par retirer	Dans la fenêtre « Sélectionner une action » cliquer sur « Retirer de la liste d'attente »

Onglet	Statut		Définition du statut	Procédure	
	*	Période d'essai en cours	Statut réservé aux accueils en ESAT. L'ESMS déclare l'entrée en période d'essai. Mettre au statut « Période d'essai en cours »	Saisir la date d'entrée réelle de la personne en période d'essai.	
		Usager entré	La personne est accueillie dans l'ESMS pour un accueil temporaire ou permanent.	Saisir la date d'entrée réelle de la personne dans l'établissement.	
Mettre au statut « Usagés entrés »		Demande de réorientation	L'ESMS fait une demande de réorientation à la MDPH pour une personne accueillie au sein de sa structure.	Dès lors que la prise en charge n'est plus adaptée par amélioration ou dégradation de l'état de santé, la personne, son tuteur ou l'ESMS signale le besoin de réorientation à la MDPH. L'ESMS renseigne les motifs la demande de réorientation dans Via Trajectoire <i>Et l'ESMS utilise les procédures</i> dénartementales en vigueur pour	
		Dérinde diacent	Statut réservé aux accueils en	<i>échanger avec la MPDH.</i> Renseigner la date de fin de la période d'essai et les motifs de non	
	\otimes	Periode d'essai non concluante	ESAT. L'ESMS declare la période d'essai non concluante	realisation Transmettre le bilan de la période d'essai à la MDPH.	
Mettre au statut « Usagers sortis et		Sortie	Sortie effective de la personne ou sortie de la notification pour cause de renouvellement	Saisir la date et le motif de la sortie. Et l'ESMS utilise les procédures départementales en vigueur pour échanger avec la MPDH.	
decisions renouvelées »		Renouvellement	Ancienne notification après renouvellement	Après avoir pris en compte la nouvelle décision d'orientation, l'ancienne décision échue porte le statut "renouvellement". Pour pouvoir rester dans l'établissement, la personne doit faire une demande de renouvellement à la MDPH 6 mois avant la date de fin d'orientation	
Sans suite	\otimes	Admission impossible entérinée	Refus d'admission validé par la MDPH	Statut Réservé à la MDPH	
	×	Demande annulée	Suppression d'une demande	Statut Réservé à la MDPH	
Archivées		Notification archivée	Notification échue depuis plus de 90 jours	90 jours après la date de fin de validité, la notification est automatiquement transférée dans l'onglet « Archivées ».	

MOTIES D'ACTIONS

2110

POUR LES USAGERS NON ENTRES :

Motif *

	Sélectionner une action
1	Sélectionner une action
	Mettre au statut "Contact effectué" ou déclarer un nouveau contact
	Mettre au statut "Liste d'attente - En cours d'analyse, demande d'admission r
	Mettre au statut "Liste d'attente - Admis" ou "Admissible"
	Mettre au statut "Période d'essai en cours"
	Mettre au statut "Usager entré"
	Mettre au statut "Admission impossible proposée"

Sélectionner une action Sélectionner une action

Mettre au statut "Contact effectué" ou déclarer un nouveau contact Mettre au statut "Liste d'attente - En cours d'analyse, demande d'admission reçue' Mettre au statut "Liste d'attente - Admis" ou "Admissible" Mettre au statut "Période d'essai en cours"

Mettre au statut "Usager entré"

- L'usager a pris contact avec l'ESMS
- L'ESMS a pris contact avec l'usager
- L'usager a visité l'ESMS
- L'ESMS a envoyé une documentation à l'usager

Motif *

- Eloignement géographique
- Le plateau technique n'est pas adapté à la prise en charge de l'usager
- Les ressources de l'ESMS ne sont pas suffisantes
- L'ESMS n'est pas adapté au projet de vie actuel de l'usager
- Le type de handicap ne relève pas de l'ESMS
- La situation de l'usager a changé, l'ESMS n'est pas adapté
- L'usager refuse de s'inscrire dans l'ESMS
- L'usager a été admis dans un autre ESMS, l'orientation n'est plus pertinente
- L'usager a déménagé, l'orientation n'est plus pertinente
- géographiquement L'usager refuse d'adhérer au projet de vie de l'ESMS
- L'âge de l'usager est incompatible
- L'ESMS n'a pas réussi à joindre l'usager
- L'usager a fait valoir ses droits à la retraite (ESAT)

Amélioration notoire de la situation de l'usager

L'usager est décédé

POUR LES USAGERS ENTRES

Motif *

•

▼

Sélectionner une action	
-------------------------	--

Mettre au statut "Demande de réorientatior

Mettre au statut "Usager sorti"

Aggravation notoire de la situation de l'usager Motif *

Suite à la décision de la CDAPH

- L'usager est admis dans un autre ESMS suite à un déménagement
- L'usager est admis dans un autre ESMS suite à une réorientation
- L'usager ne souhaite plus être pris en charge par l'ESMS

L'usager a démissionné (ESAT)

L'usager est pris en charge par la sécurité sociale au titre de l'invalidité (ESAT)

L'usager a fait valoir ses droits à la retraite (ESAT)

L'usager est arrivé à la fin du contrat de prise en charge (SAVS/SAMSAH/SESSAD)

- L'usager est décédé
- Fin de période d'essai
- Renouvellement
- L'usager a pu entrer en apprentissage
- L'usager a pu se réinsérer en milieu ordinaire

Hospitalisation

Admission dans un établissement pour personnes âgées

Fin de formation

Sélectionner une action Sélectionner une action

Mettre au statut "Demande de réorientation" Mettre au statut "Usager sorti"

CAS PARTICULIER DES ESAT :

FIN DE LA PERIODE D'ESSAI EN COURS

 Sélectionner une action
 ▼

 Sélectionner une action

 Mettre au statut "Usager entré"

 Mettre au statut "Période d'essai non concluante"

Motif *

Le demandeur ne remplit pas les exigences d'admission
 Volonté du demandeur

REACTIVATION DES NOTIFICATIONS



activer la notification	Ferme
Motif de reactivation *	
Déménagement	
Erreur d'utilisation du logiciel	
Précision *	
(Max. 1000 caractères)	
Sélectionner une action *	
Mettre au statut "Contact effectué" ou déclarer un nouveau contac	t
Mettre au statut "Liste d'attente - En cours d'analyse, demande d'admission reçue"	
Mettre au statut "Liste d'attente - Admis" ou "Admissible"	
Mettre au statut "Usager entré"	
Val	ider
Les champs marqués d'un * sont obligatoires	

ACTIONS SUR LE DOSSIER SELECTION D'UN DOSSIER

<u>Cas n°1</u> : Notifi	cation cibl	lée :	<u>Cas n°2</u> : Notifi	cation	CDAPH no	ommant une	catégorie d	'ESMS.	
Préconisation nommant	on CDAPH un ESMS.		Notification simplifiée si MDPH non utilisatrice de Via Trajectoire						
Notifications Contacts effectues	Liste d'attente	Usagers entrès Sortie:	s et décisions renouvelées Sans	suite Archi	ivées		Page : 1 • Nombre d'é	iéments par page : 10	
Notifications Contacts effectués 32 résultats (* • • 1 2 3 4 • * Statut Juce Procision	Liste d'attente	Usagers entrès Sorties	s et décisions renouvelées Sans	suite Archi	Droits	Caractéristiques de l'accueil	Page : 1 • Nombre d'e	te notification 🔛 Exporter	
Notifications Contacts effectues 32 résultats * • 1 2 3 4 • * Statut Juce Procision	Liste d'attente	Usagers entrés Sortier a <u>isentité</u> MARTIN Maeva (14 ant)	s et décisions renouvelèes Sans ESMS concerné INE HAUTS MESNILS ETAPES DOLE	Suite Archi Decision 02/02/2016	Droits 01/09/2016 31/08/2018	Caractéristiques de l'accuel	Page : 1 • Nombre d'e Model 05/03/2018	te notification L Exporter tements par page : 10 • Actions Po	
Notifications Contacts effectués 32 résutats (* • 1 2 3 4 • * Statut Juce Priorité Precision	Liste d'attente	Usagers entrés Sortier e identité MARTIN Maéva (14 and) DORMESSON Jean (13 and)	s et décisions renouvelées Sans ESMS concerné INE HAUTS MESNILS ETAPES DOLE IME HAUTS MESNILS ETAPES DOLE	suite Archi Decision 02/02/2016 14/11/2016	Votes Droits 01/09/2016 31/08/2018 14/11/2016 13/11/2019	Caractéristiques de l'accuel	Declarer ur Page: 1 • Nombre d'é <u>Modd:</u> 05/03/2018 13/12/2017	e notification Li Exponter Hements par page : 10 • Actions Po Po	
Notifications Contacts effectues 32 results * • 1 2 3 4 • * Sature Precision © ©	Liste d'attente	Usagers entrés Sortier MARTIN Maeus (14 ant) DORMESSON Jean (13 ant) MARTIN Melanie (21 ant)	a et décisions renouvelées Sans ESMS concerné IME HAUTS MESNILS ETAPES DOLE IME HAUTS MESNILS ETAPES DOLE IME HAUTS MESNILS ETAPES DOLE	suite Archi Decision 02/02/2016 14/11/2016 02/02/2016	Vees 01/09/2016 01/09/2016 14/11/2016 13/11/2019 02/12/2014 01/12/2019	Giractentiques de Facquel	Disclarer and Page: 1 • Nomber of te Model 05/03/2018 13/12/2017 13/12/2017	e notification (L) Exponent léments par page : 10 • Actions Bo Bo Bo	
Notifications Contacts effectués 32 résutats (* • 1 2 3 4 • * Statut Jose Pioetté Precision © ©	Liste d'attente	Usagers entrés Sortier MARTIN Maeva (14 ant) DORMESSON Jean (13 ant) MARTIN Melane (21 ant) MORMET Jean (15 ant)	s et décisions renouvelées Sans ESMS concerné INE HAUTS MESNILS ETAPES DOLE INE HAUTS MESNILS ETAPES DOLE INE HAUTS MESNILS ETAPES DOLE INE HAUTS MESNILS ETAPES DOLE	suite Archi Decision 02/02/2016 14/11/2016 02/02/2016 01/03/2016	Droits Otroits 01/07/2016 31/02/2018 14/11/2016 13/11/2019 02/12/2014 01/12/2019 02/03/2016 04/03/2019	Caractériséques de l'accuel	Declarer ar Page: 1 • Nombre d'e Modil. 05/03/2018 13/12/2017 13/12/2017 06/12/2017	ex notification L1 Exponent léments par page : 10 • Actions Po Po Po	

CAS N°1 : NOTIFICATION PRECONISANT VOTRE ETABLISSEMENT

Votre onglet « Notifications » comporte différents cas possibles. Il vous faut intégrer uniquement les notifications en cours pour les usagers qui sont déjà accueillis dans votre établissement. En cas de notifications multiples, sélectionnez la plus récente en cours de validité.



Notifications	Contacts effect	tués	Liste d'attente	Usa	igers entrés	Sorties	et décisions renouvelé	ées S	Sans suite	Archivées				
7 résultats (H) (4)	1 🕞 🗵											Page : 1 🔻 No	ombre d'élément	s par page : 10 🔻
Statut Precision	Qualification	<u>Priorité</u>	Dossier n°	Sexe Ide	ntité 🔺		ESMS concerné		Décision	Validité	Caractéristiques d	le l'accueil	Modif.	Actions
→		Δ ₀	7079845 (37)	🛉 GR	AND Michel (61 an	IS)	ESAT LEOPOLD BELLAN		03/04/2018	15/11/2018 30/11/2021			15/02/2019	B _
→				🛉 LAF	PORTE Isabelle (46	ans)	ESAT LEOPOLD BELLAN		03/04/2018	12/03/2017 31/03/2020			15/02/2019	₽.
→			<u>7155735</u> (37)	• LA	Cor Catherine (55-	ans)	ESAT LEOPOLD BELLAN		03/04/2018	31/05/2025			15/02/2019	Lo
→			857413 (37)	🛉 LEL	OUP Marie (28 ans	5)	ESAT LEOPOLD BELLAN		03/04/2018	07/01/2016 31/01/2019			15/02/2019	₽ ₀
→		Δ ₀		† MA	RTIN Maurice (40	ans)	ESAT LEOPOLD BELLAN		03/04/2018	24/02/2016 28/02/2019	1		15/02/2019	E.
→			0 7079125 (37)	∲ MA	RTIN Maurice (40	ans)	ESAT LEOPOLD BELLAN		03/04/2018	01/03/2019 31/03/2022			15/02/2019	Ē
→				PET	IT Emile (32 ans)		ESAT LEOPOLD BELLAN		03/04/2018	16/05/2018 30/05/2019	1		15/02/2019	P o
		-	-			~						inge. I - in		a par page . 10 - 1
Retour au tableau Control Statut actue Notification lue	de bord Formati	•	Formation	For) Imprimer Séle	ectionner u	reaction For For	58	For	n Form	ation N	ESMS ESAT LEOF MDPH Indre-et-L dossier <u>7681452</u>	OLD BELLAN	Formation Formation
Consulter ur	ne décision d'o	oriental	tion	Imp	ression	de	🖋 Modifier les inform	nations				Identité LAPORTE Initiateur MDPH Statut () Notif	Isabelle (46 ans) ication lue	Modifié le 15/02/2019
	Numéro de dossier	768145	2	la no	otificatio	on						Afficher to	utes les notificati	ions
	Nom de naissance	LAPOR	re 📕									🗊 Sup	primer le dossier	
	Prénom Data da paiscance	Isabelle	072								Links			
	Sexe	Femme	512								HISTO	onque		15/02/2019
Coordonnées	Ville de naissance	DREUX										votification fue		bonnin armelle (ESMS)
	Adresse	15 CHE	MIN DE L ETANG								- 1	Notification envoyée		15/02/2019
	Code postal Ville	DESCAP	RTES											MDPH injecteur
Informations rela Catég	tives à la décision orie d'établissement Date de décision	d'orienta t 446 - S n 03/04/	ation envice d'Accompa 2018	ignement	à la Vie Sociale (S.	A.V.S.)					•			
Sélecti	ionnez l'	acti	on à]		<u></u>							
Jereet	ionnez I	acti	on u				Selectionner une acti	on						
effect	uer sur le	e do	ssier.				Mettre au statut "Con Mettre au statut "Liste Mettre au statut "Liste	tact effect e d'attent e d'attent	tue" ou décla e - En cours o e - Admis" ou cai en courc"	arer un nouveau con d'analyse, demande i "Admissible"	itact d'admission reçu	Je"		
(CF Ta	bleau de	es st	atuts)				Mettre au statut "Pen Mettre au statut "Usa Mettre au statut "Adm	ger entré nission im	possible prop	posée"				

CAS N°2 : NOTIFICATION PRECONISANT VOTRE CATEGORIE <u>D'ETABLISSEMENT</u>



Si le dossier est trouvé, il se peut qu'on vous propose plusieurs notifications ; choisir la plus récente en cours de validité, puis laissez-vous guider par VT.

CAS PARTICULIER DES DEPARTEMENTS NON DEPLOYES

Vous avez une notification CDAPH pour un usager qui a pris contact avec votre établissement. Le département d'origine est indiqué comme « non connecté ».

Déclarer une notification		Fermer X		
Chercher un dossier				
MDPH * (i)	16 - MDPH de Charente (non connectée)			
N° de dossier * (i)	123456			
Date de naissance * (18/09/1980			
Les champs marqués d'un * sont obl	iaatoires			
	5	O Rechercher		
		Pacharcha átandua		
e		Kecherche etendue		
Aucun dossier n	'a été trouvé pour cet usager.	ier 🔶 Modifier ma saisie		
			N	
Identité de l'usager	Charente	n°		
Numéro de dossier	123456		8	
NIR				
Nom de naissance *				
Prénom *				
Date de naissance	18/09/1980			
Sexe*	Homme		Informa	ations
Ville de naissance			indiqué	AC CUL
Pays de naissance	FRANCE		inuique	C3 301
Coordonnées Adresse			la notifi	cation
Code postal			papier C	DAPH
Ville			que l'u	sager
Téléphone (Secondaire)			queru	Juger
E-mail			vous a	aura
Type d'orientation			commu	iniqué
Informations relatives à la décision d	l'orientation			
Catégorie d'établissement *				
Date de décision *	all (E.S.A. I.) (246)			
Validité* i	Du au m			
Orientation alternative Nature des droits	Non Oui Non Oui	- Dáisitistissa		
	Nouveau droit Renouvellement Revisio	n <u>Reinitialiser</u>		
		Créer le dossier et la notification ass	oclée	
Les champs marques d'un * sont obligatoires	2			
Retour au tableau de bord	mation Sélectionner une action	A A	• La aton	nation
Statut actuel	· · · · <u>σ. · · · ·</u>	čo,, čo,, čo,,	ESMS ESAT LEOPOLD BELLAN	For
Statut 🧿	Vous pouvez indiquer le st	atut de votre usager.	MDPH Charente	Formatic Fr
Notification lue	💰 Modifie	r les informations	Identité MOULIN Jeanne (38 ans	5)
Consulter une décision d'orientation	-		Statut Notification lue	
MDPH Charente				Modifié le 20/02/2019
Numéro de dossier 123456 Nom de naissance MOULIN			Afficher toutes les notific	cations
Prénom Jeanne Date de naissance 18/09/1980			Historique	
Sexe Femme			 Notification lue 	20/02/2019
Ville de naissance LA FERTE SA Pays de naissance FRANCE	UNI AUBIN			bonnin armelle (ESMS)
Coordonnées Adresse rue basse			Notification envoyée	20/02/2019
Code postal 45240				(ESMS)
ville LA FERTE S/				

LISTE D'ATTENTE

Même procédure que pour la liste des « usagers entrés » mais dans le menu « sélectionner une action », vous indiquez l'étape de votre choix



RETIRER UNE NOTIFICATION DE LA LISTE D'ATTENTE

Si vous avez fait une erreur de statut, vous pouvez retirer une notification de la liste et la remettre ensuite au statut désiré. Elle repassera automatiquement par le statut « notification lue ».



USAGER ENTRÉ

METTRE AU STATUT USAGER ENTRÉ

Sélectionner une action	Mettre au statut "Usager entré" Fermer	r X
Selectionner une action Metre au statut "Contact effectué" ou déclarer un nouveau contact Metre au statut "Lots d'attente - En cours d'analyse, demande d'admission reçue" Metre au statut "Betrode d'essal en cours" Metre au statut "Période d'essal en cours" Metre au statut "Admission Impossible proposée"	Date de l'entrée de l'usager * 31/12/2018 Unité * Unité * Unité test V	6
	Pour laisser des notifications dans leur statut actuel, cochez les cases correspondantes ESAT LES GRANDES REUILLES Décision du 03/04/2018 Valable du 12/03/2017 au 31/03/2020	
Selon le choix de l'usager : Si non conservées, les notifications des autres ESMS seront annulées sous 2 jours (onglet « sans suite »)	Les champs marqués d'un * sont obligatoires	

Statut actuel	
Statut 🚽 Usager entré	La date d'entrée et l'unité sont modifiables une fois
Date 01/03/2019	que l'action est validée.
Unite unité test	
	Modifier les informations



Action valable pour une notification en cours de validité.

Une notification dont la date de validité est échue devient inactive si elle ne figure pas dans l'onglet « Usagers entrés ».



ADMETTRE UN USAGER DANS DEUX ESMS DE MÊME CATEGORIE

CAS n°1 : 2 ESMS préconisés

Un usager peut se voir préconiser plusieurs ESMS de la même catégorie. La notification de cet usager sera alors accessible sur le Tableau de Bord de chaque établissement. Il sera possible pour chacun d'eux d'accéder à la liste des établissements ayant reçu la notification ainsi que leur statut en cliquant sur

l'icône 👛.					
mation ation	A MDPH d'Indra-at-Laira	on nation mation	Accéder à une notification de m	on tableau de bord	on ation ation
FOL. FOLMOLI 2	- NDFTT & INDFECTEDITE	For	MDPH * (i) 37 - MDPH	H d'Indre-et-Loire	•
Catégorie(s) Te	outes les catégories d'ESMS	Formation	N° de dossier (1)		
ESMS	5AT LEOPOLD BELLAN (370004137)	•	Nom de l'usager (i)		
Unité(s) Te	outes les unités	•	Prenom de l'usager (i)		
Qualification Te	outes les qualifications d'orientations (cibles e	et alternati 💌		C Réi	nitialiser Q Accéder à la notification
Priorite Id	bus les niveaux de priorité (prioritaires ou nor	n) 💌			
Indicatoura					
Indicateurs	Filtrer Reinitialiser				
					Masquer les filtres
Notifications Conta	cts effectués : Liste d'attente : Lisa	ners entrés Sorties et décisions	renouvelées Sans suite Archivées		Declarer une notification
				Deres 4	Newborn differents and a fill
Statut Precision	alification Priorité Dossier nº Seve Iden	tité ESMS concer	né Décision 🔻 Validité	Page : 1	Modif Actions
-	GAN	MELLE Henri (40 ans) ESAT LEOPOL	D BELLAN 01/03/2019 01/03/2019 31/12/20	023	01/03/2019
Categories in ESMS ESUnité(s) Tr Qualification Tr Priorité Tr Statuts Indicateurs	vides res categories of Dim3 CAT LES GRANDES REUILLES (370004061) vides les unités vides les qualifications d'orientations (cibles e usus les niveaux de priorité (prioritaires ou nor • • • • Eiltrer Réinitialiser • • • • Eiltrer Réinitialiser cts effectués Liste d'attente Usag	ers entrés Sorties et décisions	N° de dossier 1	C Rei	nitialiser Q Accéder à la notification Masquer les filtres Déclarer une notification La popter Nombre d'éléments par page : 10
Statut Precision Q	alification Priorité Dossier n° Sexe Iden	tité ESMS concern	<u>Décision</u> Validité	Caractéristiques de l'accueil	Modif.
→ Récapitulatif des not	456987 (37)	IELLE Henri (40 ans) ESAT LES GRA	NDES REUILLES 01/03/2019 01/03/2019 31/12/20 MITADE * TE CER - MITADE 4/16	023 ndre-et-Loire Fermer)	01/03/2019
31	Doss	ier n°456987 (37) 🕴 GAMELLE I	Henri (40 ans)		
Catégorie/Type de dro 246 - Etablissement et	bit et prestation Service d'Aide par le Travail (E.S.A.T.)				
Statut	E	SMS	Unité	Initiateur	
Notification env	oyée	ESAT LES GRANDES REUILLI 37600 BRIDORE 32 47 94 72 70	es -	MDPH	
-> Notification env	oyée S	✔ ESAT LEOPOLD BELLAN 87500 CHINON 12 47 98 45 55	-	MDPH	

L'un des établissements préconisés va déclarer l'admission de l'usager (ici les Grandes Reuilles)

Le premier ESMS maintient la demande vers l'autre établissement

Mettre au statut "Usager entré"	Fermer X		
Date de l'entrée de l'usager * 01/03/2019 Unité * Veuillez sélectionner une unité Pour laisser des notifications dans leur statut actuel, coch correspondantes Image: Image	▼ hez les cases	-	Si vous ne cochez pas la case, l'autre établissement ne pourra plus voir la notification dans son tableau de bord
Décision du 01/03/2019 Valable du 01/03/2019 au 31/12/2023 Les champs marqués d'un * sont obligatoires	Valider		après 2 jours. Il faut faire en fonction de la situation et du choix de l'usager.

capitulatif des notifications			Fermer
	Dossier n° <u>456987</u> (37) 🛉 GAMELLE Henri (40 ans)	
Catégorie/Type de droit et prestation 246 - Etablissement et Service d'Aide par le Tr	avail (E.S.A.T.)		
Statut	ESMS	Unité	Initiateur
Usager entré le 01/03/2019	▼ ESAT LES GRANDES REUILLES 37600 BRIDORE 02 47 94 72 70	unité 1 Nb places : Non renseigné Nb notifications : 0	MDPH
Notification envoyée	W ESAT LEOPOLD BELLAN 37500 CHINON 02 47 98 45 55	-	MDPH

Le deuxième établissement peut aussi intégrer l'usager à son effectif (ici Léopold BELLAN).

Récapitulatif des notifications			Fermer X
Catégorie/Type de droit et prestation 246 - Etablissement et Service d'Aide par le Tra	Dossier n° <u>456987</u> (37) 🛉 GAMELLE Henri (40 an: avail (E.S.A.T.)	5)	
Statut	ESMS	Unité	Initiateur
Usager entré le 01/03/2019	ESAT LES GRANDES REUILLES 37600 BRIDORE 02 47 94 72 70	unité 1 Nb places : Non renseigné Nb notifications : 0	MDPH
Usager entré le 01/03/2019	ESAT LEOPOLD BELLAN 37500 CHINON 02 47 98 45 55	unité test Nb places : Non renseigné Nb notifications : 1	MDPH

L'usager fait maintenant partie de l'effectif des deux établissements.

Le premier ESMS ne maintient pas la demande vers l'autre établissement

Dans l'exemple ci-dessous, l'usager est entré à l'ESAT Léopold BELLAN qui n'a pas maintenu la demande vers l'ESAT des Grandes Reuilles.

but et utere de l'auger l'en de l'auger	Mettre au statut "Usager entré"	Fermer X		
Image: Section of the sec	Date de l'entrée de l'usager *		Dans son TDB, l'ESAT des G	randes Reuilles voit
Public de la constructione de los statut actuel, conche les cases Public de la constructivité de la cons	Unité *		le dossier au statut 🤨	
Image: Image	Pour laisser des notifications dans leur stat correspondantes Correspondantes Correspondantes Décision du 01/03/2019 Valable du 01/03/2019 au 31/12/2023	ut actuel, cochez les cases	En cliquant sur l'icône 😐	, il visualise :
product de sont de la production en la production de la productida de la production de la production de la production de la	Les champs marqués d'un * sont obligatoir	Valider	Notification lue - Annulation	automatique programmée le
apitulatif des notifications Dossier n*355982 (18) LOIRE Paule (32 ans) Advected daide par le Travell (ESAT) Lot ESMS Unité test Unité Unité test Unité test Unité test Unité Unité test Unité Unit				1
<page-header> Activity Call Call Call Activity Call Example Cal</page-header>	apitulatif des notifications			Fermer X
Latur EMS Unité Initiateur	atégorie/Type de droit et prestation 46 - Etablissement et Service d'Aide par le	Travail (E.S.A.T.)		
Usager entre le 02/03/2019 Al LENA 37500 CHINON 02 47 98 4555 Motification lue Al Les GRANDES REUILLES MDPH Al Le Annulation automatique programmée le 06/03/2019 72 70 En cliquant sur le dossier, Via Trajectoire propose une action à faire dans un délai de 48h. MOTIFICATION DE LESA Annulation en cours Fermer X Attention, cette notification n'est plus modifiable car l'usager a été admis dans un autre ESMS. L'envoi sera automatiquement annulé le <u>mercredi 6 mars 2019</u> . Cependant, vous pouvez maintenir cette notification dans votre tableau de bord en cliquant sur le bouton "Maintenir". Si vous ne souhaitez pas maintenir cette notification dans votre tableau de bord, cliquez sur "Ne rien faire". Ne rien faire Maintenir	tatut	ESMS	Unité	Initiateur
Motification lue Motification lue - Annulation automatique programme le 06(03/2019) Motification le 0	Usager entré le 02/03/2019	ESAT LEOPOLD BELLA 37500 CHINON 02 47 98 45 55	Nb places : Non renseig Nb notifications : 1	gné
Modules les informations Annulation en cours Fermer X Attention, cette notification n'est plus modifiable car l'usager a été admis dans un autre ESMS. L'envoi sera automatiquement annulé le mercredi 6 mars 2019. Cependant, vous pouvez maintenir cette notification dans votre tableau de bord en cliquant sur le bouton "Maintenir". Si vous ne souhaitez pas maintenir cette notification dans votre tableau de bord, cliquez sur "Ne rien faire".	Notification lue - Annulation automatique pro	grammée le 06/03/2019 72 70 En cliq propo 48h.	quant sur le dossier, Via Traject se une action à faire dans un d	oire élai de
Attention, cette notification n'est plus modifiable car l'usager a été admis dans un autre ESMS. L'envoi sera automatiquement annulé le <u>mercredi 6 mars 2019</u> . Cependant, vous pouvez maintenir cette notification dans votre tableau de bord en cliquant sur le bouton " Maintenir ". Si vous ne souhaitez pas maintenir cette notification dans votre tableau de bord, cliquez sur " Ne rien faire ".	Mortutian Jes Annu	Informations I lation en cours	Fermer	×
L'envoi sera automatiquement annulé le <u>mercredi 6 mars 2019</u> . Cependant, vous pouvez maintenir cette notification dans votre tableau de bord en cliquant sur le bouton " Maintenir ". Si vous ne souhaitez pas maintenir cette notification dans votre tableau de bord, cliquez sur " Ne rien faire ".	Atter été a	ntion, cette notification n'e dmis dans un autre ESMS.	est plus modifiable car l'usager a	
Ne rien faire Maintenir	L'env Cepe votre Si vo table	oi sera automatiquement ndant, vous pouvez maint tableau de bord en cliqua us ne souhaitez pas mainte au de bord, cliquez sur "N	annulé le <u>mercredi 6 mars 2019</u> . tenir cette notification dans ant sur le bouton "Maintenir". renir cette notification dans votre le rien faire".	
			Ne rien faire Maintenir	

vtformation.sante-ra.fr indique	
En choisissant de maintenir la notification dans votre tableau de bord,	
vous reconnaissez avoir reçu l'accord de l'usager pour ce faire.	
Pour confirmer ce choix, cliquez sur OK	
OK Annuler Modifier les informations: Annulation en cours Annulation en cours Fermer X Attention, cette notification n'est plus modifiable car l'usager a été admis dans un autre ESMS. L'envoi sera automatiquement annulé le mercredi 6 mars 2019. Cependant, vous pouvez maintenir cette notification dans votre tableau de bord en cliquant sur le bouton "Maintenir". Si vous ne souhaitez pas maintenir cette notification dans votre tableau de bord, cliquez sur "Ne rien faire". Ne rien faire Maintenir	La notification est maintenue dans votre tableau de bord au statut et dans l'onglet correspondant à l'évolution du dossier pour votre établissement.
La demande sera annulée après la date mentionnée. Elle sera visible dans l'onglet « sans suite ».	
Il est possible d'aller la rechercher dans le délai de 90 je Passé ce délai, l'établissement devra déclarer la notifica	ours (avant archivage). ation.
Notifications Contacts effectués Liste d'attente Usagers entrés Sorties et décisions renouvelées Sans suite Archivées	
	Page : 2 • Nombre d'éléments par e : 10 •
Satur Precision Qualification Priorité Dossier.n. Seex Identité * ESMS.concerné Decision Valid Admission dons un dativité référence de Concerné Décision Valid validé litéraneant 6456987 (18) CORE Paule (32 ans) ESAT LES GRANDES REUILLES 01/03/2019 01/03	ité Caractéristiques de l'accueil Modif. Actio 3/2019 06/03/2019 1
Déclarer une notification F	Fermer X
Chercher un dossier	C Réinitialiser Q Ac er à la
MDPH * 1 37 - MDPH d'Indre-et-Loire	
N° de dossier * 1 456987	
Les champs marqués d'un * sont obligatoires	asque
Q Rec	ihercher

CAS n°2 : 1 seul ESMS préconisé.

Lorsqu'un usager est admis dans un premier ESMS, il peut de sa propre initiative contacter un autre établissement de la catégorie préconisée par la CDAPH.

Le deuxième ESMS devra utiliser la fonctionnalité « Déclarer une notification » pour pouvoir traiter la demande.

GESTION DES RENOUVELLEMENTS

Dans VT, les renouvellements apparaissent sous la forme d'une nouvelle décision de la MDPH. Vous les recevrez donc sur vos tableaux de bord en tant que **nouvelle notification** dans le 1^{er} l'onglet.

Vous pouvez placer cette notification au statut « **usager entré** ». Une fenêtre apparait pour vous demander si elle remplace la précédente (ce qui aura pour effet de passer l'ancienne dans l'onglet « **sortie et décision renouvelée »**)

Statut actuel			a de la compañía de l Compañía de la compañía	ANDR	mation	mation	mation
Statut	 Notification lue 		lettre au statut "II	lsager entré"	201	e.01	Fermer X
			Date de l'entré	e de l'urager *			Fermer X
Consulter une décision d'o	rientation		10/03/2017	Ederdsager			
MDPH	Indre-et-Loire		Unité *				
Numéro de dossier	9851423		unité test				•
Nom de naissance	NORTE		Pour laisser des	s notifications dan	s leur statut actuel, o	ochez les cases	
Date de naissance	30/01/1974		correspondante	ES RELLAN			
Ville de naissance	CHARTRES		Décision du	01/03/2019			
Coordonnées			Valable du 0	06/03/2019 au 05/0	03/2020		
Adresse	57 RUE DE LA SOURCE						
Code postal	37000			202		v v	alider
Ville Téléphone (Princinal)	07 09 08 07 06		Les champs ma	arqués d'un * sont i	obligatoires		
and the second se							
Informations relatives à la décision o	d'orientation	and a Terrorit (E.S. A.T.)					
Date de décision	17/04/2017	ar ie iravali (c.s.o. is)					
Validité	du 10/03/2017 au 05/03/2019						
Orientation alternative	Non						
Commentaire sur l'orientation	LEOPOLD BELLAN	avail - Etablissement et service	d alde par le travail -	- ESAI			
Date de l'entrée de l'usager * 06/03/2019 Précision * Unité * Unité test ViaTrajectoire a détecté une ou dans votre tableau de bord. Ces notifications passeront au pour le motif "Renouvellemen Pour laisser des notifications dar	u plusieurs notifications pour cet usag tomatiquement au statut "Usager sor t". is leur statut actuel, cochez les cases	ger ti"	L'a es	ancienne st mainter	notificatio nant dans	n	
correspondantes	is leaf statut actuel, cochez les cases		V.				
ESAT LEOPOLD BELLAN	I		ľC	onglet « S	orde et		
Décision du 17/04/2017 Valable du 10/03/2017 au 05	i/03/2019	- 1 -	dé	écisions re	enouvelées	5 »	
Les champs marqués d'un * sont	obligatoires	der					
	d attente Usagers entres Sorties et de	Sans sui	AICHIVEES		D (1 - Newton area	40
s resultats H + T + H Statut Precision Qualification Priorité I	Dossier n° Sexe Identité 💌	FSMS concerné	Décision Validité	Caractéricti	Page :	Nombre d'élén	Actions
le 06/03/2019 Renouvellement	NORTE Hugues (45 ans) 9851423 (37)	ESAT LEOPOLD BELLAN	17/04/2017 10/03/20	17 05/03/2019	oc i occodi	06/03/2019	E 6

Attention toutefois à effectuer cette démarche lorsque la période de droits a commencé : Ne pas « anticiper ».

REACTIVER UNE NOTIFICATION (ONGLET SANS SUITE)

Vous avez la possibilité en tant qu'ESMS de réactiver une notification (dans l'onglet sans suite)

Si par exemple, vous souhaitez maintenir une demande sur votre liste d'attente malgré une admission dans un autre ESMS.

Un motif de réactivation est alors demandé. La notification sera alors déplacée dans l'onglet souhaité.

sultats 🕡 🖣	<u>1</u> 2								Page : 2 🔻	Nombre d'élér	ments par page : 10
ut Precision	Qualification Priorité	Dossier n°	Sexe Identité *	ESMS concerné		Décision	Validité	Caractéristiques de l'accueil		Modif.	Actions
Admission o autre établi	tans un ssement	<u>456987</u> (18	LOIRE Paule (32 a	ns) ESAT LES GRANDES F	REUILLES	01/03/2019	01/03/2019 31/12/202	3		06/03/2019	1 0
éactiver	la notification			Fern	ner X						
Mot	if de réactivation *										
0	Déménagement Erreur d'utilisation du	logiciel									
Prée	ision *				l l						
(Mo	ax. 1000 caractères)										
Séle	ctionner une action *				þ						
d'ac	Mettre au statut "Con Mettre au statut "Liste Imission reçue" Mettre au statut "Liste Mettre au statut "Usa	tact effectu e d'attente e d'attente ger entré"	é" ou déclarer u · En cours d'ana · Admis" ou "Ad	in nouveau contact lyse, demande missible"							
				Valider							

ANNEXES REGLES D'USAGE

GESTION DE L'ACCUEIL TEMPORAIRE, STAGES ET AUTRES SEJOURS BREFS

Les MDPH peuvent avoir des approches différentes dans la gestion des accueils temporaires, stages, séjours brefs...Les règles d'usage seront communiquées par votre MDPH.

COMMENT CHANGER UN USAGER D'ESMS ?

Vous pouvez changer un usager de structure en l'admettant dans la nouvelle structure et en le sortant de l'ancienne. Il y a plusieurs possibilités :

<u>L'usager apparait dans le tableau de bord de la nouvelle structure</u> : dans ce cas, il suffit de l'admettre en passant la notification dans le statut « **usagers entrés** ». Pensez à vérifier l'onglet « sans suite ».

<u>L'usager n'apparait pas dans le tableau de bord de la nouvelle structure</u> : dans ce cas, vous pouvez récupérer cette décision en utilisant la fonction « **déclarer une notification** » et l'admettre en passant la notification dans le statut « **usagers entrés** ».

L'usager est maintenant admis dans 2 établissements en même temps. Vous pouvez donc le sortir de l'ancienne structure en sélectionnant le motif « admission dans un autre établissement » et en **indiquant** dans la précision l'établissement concerné.

NB : Si vous êtes habilité sur plusieurs établissement, pensez à vérifier le nom de l'établissement sur lequel vous êtes connecté.

LES REORIENTATIONS

La « Réorientation » concerne les usagers qui sont admis dans votre structure ou service.

Elle permet de signaler à la MDPH que la « situation » de la personne a évolué et que votre ESMS n'est plus forcément adapté pour elle. Pour cela, VT vous propose 2 motifs ; soit l'amélioration de « la situation de l'usager » soit l'aggravation de « la situation de l'usager ».

La MDPH est ainsi informée et peut prendre en compte vos commentaires lors de l'analyse du dossier de l'usager (commission, dépôt d'un nouveau dossier...).

À noter toutefois que cette demande de réorientation ne se substitue pas à la démarche de l'usager pour le dépôt du dossier à la MDPH.

UTILISATION AU FUR ET À MESURE DE LA RECEPTION DES NOUVELLES NOTIFICATIONS

A la suite des CDAPH, vous serez informé par mail (selon paramétrage des comptes utilisateurs) que des notifications ont été injectées sur votre tableau de bord.

Vous pourrez prendre connaissance des nouvelles notifications dans le 1^{er} onglet (cliquer sur **Décisions** en titre de colonne pour faire apparaitre les + récentes en haut de TDB).

Puis en ouvrant le dossier vous pourrez, par le bouton « **sélectionner une action** » choisir l'étape au fur et à mesure de vos démarches (Cf Statuts).



DUREE DE VALIDITÉ

Une notification dont la date de validité est échue devient inactive si elle ne figure pas dans l'onglet « Usagers entrés ».

Vous ne pourrez procéder à aucune action sur elle. Elle s'archivera automatiquement 90 jours après sa date d'expiration.

ARCHIVAGE AUTOMATIQUE

Une notification expirée depuis plus de 3 MOIS est classée automatiquement par VT, dans les archives.

MODULE OBSERVATOIRE (statistiques et indicateurs)

Le module Observatoire vous permet de commander des statistiques auprès de l'éditeur. Il faut prévoir un temps de commande avant d'obtenir votre requête.

ANNUAIRES	SANITAIRE	GRAND ÂGE	HANDICAP	OBSERVATOIRE	ADMINISTRATION
tions reçues				Commander	
				Handicap	

HANDICAP - LISTE DES PERSONNES EN ATTENTE DE PRISE EN CHARGE (SPH004)

Handicap - Liste des personnes en attente de prise en charge (\$\$94000)
 Commander:
Dans le cadre fonctionnel de référence de la CNSA concernant le projet "SI Suivi des orientations", un certain nombre de documents de pilotage sont décrits comme devant être mis à disposition à partir de l'outil régional de suivi des orientations.
Utexts intituité "Mandicap - Liste des personnes en attente de prise en charge" en fait partie. Celui-ci permet de consulter sur la période sélectionnée, pour une ou plusieurs MDPH, le nombre de personnes ayant entrepris une démarche auprès d'au moins un ESMS et se trouvant à un statut pérédente le statut "Sages entré".

L'état intitulé « **Handicap Liste des personnes en attente de prise en charge** » en fait partie. Celui-ci permet de consulter sur la période sélectionnée, pour une ou plusieurs MDPH-MDA, le nombre de personnes ayant entrepris une démarche auprès d'au moins un ESMS et se trouvant à un statut précédent le statut « Usager entré ».

Handicap - Lis	te des personnes en attente de prise en charge	
Cet état permet de v à compter du 01 jan	visualiser sur la période étudiée, pour la ou les MDPH sélectionnée(s), le nombre de personnes ayant à minima pris contact avec un ou p vier 2018.	lusieurs ESMS et n'étant pas encore entré dans l'un d'entre eux. À noter : les données sont disponibles
Saisie des paramètre	s :	
Choisissez une ou plusieurs MDPH :	Maison Départementale des Personnes Handicapées d'Eure-et-Loir Maison Départementale des Personnes Handicapées du Cher Maison Départementale des Personnes Handicapées du Loir-et-Cher	
	2019 • • • •	
Commentaire :	Il vous faut obligatoirement mettre au moins un caractère pour	valider et envoyer la commande.

HANDICAP - SUIVI DES ESMS (SPH007)

G Handicap - Suivi des ESMS (SPH007)

L'état intitulé "Handicap - Suivi des ESMS" permet d'obtenir sur une période donnée un suivi des notifications reçues par établissement.

Handicap - Suivi des ESMS		
Suivi des notifications reçues par ESMS.		
Saisie des paramètres :		
Période: 1 Année Semestre Trimestre Mois		
ESMS: and Centre		
Commentaire :		
Il vous faut obligatoirement mettre au moins un caractère pour valider et envoyer la commande.		
	Annular	Envoyer la demande
	Annuler	Envoyer la demande

CONSULTER LA REQUETE COMMANDEE

ViaTrajectoire	ANNU	AIRES SANITAIRE	GRAND ÂGE	HANDICAP	OBSERVATOIRE	ADMINISTRATION	
> <u>Accueil</u> > Observatoire > Commande	er > Statistiques du mo	odule Handicap			Commander Sanitaire Grand âge		
Statistiques 'Handicap'					Handicap Déploiement Consulter		-
Mon profil					TDB Coordinations		-
	ANNUAIRES	SANITAIRE GRAND ÂGE	HANDICAP	OBSERVATOIRE	ADMINISTRATION		Déconnex
> Accueil > Observatoire > Consulter les statist	iques						AAA
Statistiques à la demande							Nouvelle Demande •
Date de demande Date d'expiration	Nom du document BO				Commentaire		

Vous pouvez suivre l'évolution de votre commande.

Sta	Statistiques à la demande							
	Date de demande	Date d'expiration	Nom du document BO	Commentaire				
-	26 mars - 11:20	05/04/2019	Handicap - Liste des personnes en attente de prise en charge		×			
N.B	N.B. : ces documents sont disponibles dans ViaTrajectoire pour une durée de 10 jours. Vous pouvez les enregistrer localement si vous souhaitez les conserver.							



Elle est valable 10 jours maximum sur votre compte utilisateur. Il vous faut la télécharger durant ce laps de temps.



CONTACTER L'EQUIPE VIATRAJECTOIRE NOUVELLE AQUITAINE :

Par email : infos@viatrajectoire-na.fr

Par téléphone : 0805690656

Site internet : www.viatrajectoire-nouvelle-aquitaine.fr