

Contexte : Vous intervenez dans la gestion des notifications reçues sur votre / vos ESMS, mais certaines d'entre elles sont arrivées à échéance, et vous souhaitez procéder au renouvellement.

Le tableau de bord « Gérer les renouvellements » vous 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 ».

Pour rappel : Les notifications arrivées à échéance ne sont plus accessibles et s'archivent automatiquement 3 mois après la date de fin de validité **sauf lorsqu'elles sont au statut « usager entré »**.

Vous pouvez repérer dans votre tableau de bord les décisions « obsolètes » car la période de validité est affichée en rouge :

Statut	Précision	Q	C	N° individu	Sexe	Age	Identité	ESMS/Unité	Temporalité	Validité	Modif.	Actions
	le 22/11/2021			1234516 (73)		42 ans	TESTMETIER SCNEUF Yann	SAVS AUBENAS Hébergement complet	23/11/2021 Non précisée	du 24/11/2021 au 23/11/2022	22/11/2021	
	le 24/11/2021			1234519 (73)		44 ans	CANOVA NÉE USAL Nathalie	SAVS AUBENAS Hébergement complet	23/11/2021 Accueil permanent	du 24/11/2021 au 23/11/2022	22/11/2021	
	le 10/11/2021			1234533 (73)		46 ans	DAPI Pomme	SAVS AUBENAS Hébergement complet	08/09/2019 Accueil permanent	du 10/09/2019 au 23/11/2021	22/11/2021	

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.

Présentation du tableau de bord « Gérer les renouvellements »

Accessible depuis l'onglet **HANDICAP** puis « Gérer les renouvellements », ce tableau de bord liste les décisions qui concernent des usagers déjà placés en liste d'attente ou entrés dans une unité de l'ESMS et qui bénéficient d'une nouvelle décision, **qu'elle ait été envoyée à l'ESMS actuel ou non**.

The screenshot shows the dashboard interface with the following elements highlighted by numbered callouts:

- 1:** Selection of ESMS and Unit (SAVS AUBENAS Hébergement complet).
- 2:** Tab selection for 'Renouvellements d'usagers entrés'.
- 3:** The table of decisions with columns for individual details, decision type, decision date, validity, and actions.
- 4:** Checkboxes in the 'Actions' column for selecting decisions to be renewed.
- 5:** The 'Renouveler les décisions sélectionnées' button.

- 1 Sélection de l'ESMS / de l'unité sur lesquels 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 ViaTrajectoire (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 Bouton permettant de procéder au renouvellement

Nota : si vous ne retrouvez pas la décision de renouvellement d'un usager, n'hésitez pas à contacter la MDPH de provenance (coordonnées accessibles depuis l'onglet « Annuaire » puis « Coordonnées des MDPH ») pour vérifier que la décision de renouvellement existe bien dans ViaTrajectoire.

Procéder au renouvellement d'une décision d'orientation

1. Depuis l'onglet **HANDICAP** puis « **Gérer les renouvellements** », sélectionner l'**ESMS** (si vous avez des droits sur plusieurs structures) et l'**unité** dans laquelle se trouve l'utilisateur dont la décision est arrivée à échéance.
2. Sélectionner la/les décision(s) à renouveler en cochant la/les case(s) correspondante(s) et cliquer sur « **Renouveler les décisions sélectionnées** »

Nota : le renouvellement de plusieurs décisions en même temps n'est possible que sur pour les usagers dont aucun calendrier d'accueil n'est déclaré (fonctionnalité non déployée en Auvergne-Rhône-Alpes). Dans ce cas, le renouvellement doit être acté décision par décision, en cliquant en bout de ligne (colonne « Actions » du tableau de bord) sur le bouton « Renouveler ».

MDPH : 07 - MDPH de l'Ardèche (non connectée)

Catégorie(s) : Service d'Accompagnement à la Vie Sociale (S.A.V.S.) - 446

ESMS : SAVS AUBENAS (070006853)

Unité : Hébergement complet (Accueil permanent)

Renouvellements d'usagers en liste d'attente | Renouvellements d'usagers entrés

4 résultats | Page : 1 | Nombre d'éléments par page : 10

<input type="checkbox"/>	N° individu	Sexe	Age	Identité	ESMS/Unité (Destination)	Catégorie/Type de droit et prestation	Décision	Validité	Temporalité	Modif.	Actions
<input checked="" type="checkbox"/>	1234536 (73)	♂	36 ans	BUFFALO Bill	SAVS AUBENAS Hébergement complet	13.4 - Orientation vers un Service d'accompagnement à la vie sociale (SAVS)	23/11/2021	24/11/2021 23/11/2022	Accueil temporaire		<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	1234520 (73)	♂	36 ans	KAWA Zaki	SAVS AUBENAS Hébergement complet	13.4 - Orientation vers un Service d'accompagnement à la vie sociale (SAVS)	23/11/2021	24/11/2021 23/11/2022	Accueil temporaire		<input checked="" type="checkbox"/>

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

Fermer x

Placer en liste d'attente

Vous souhaitez placer 1 notification(s) en liste d'attente.

Une fois cette action confirmée, les anciennes notifications en liste d'attente pour les usagers correspondants seront automatiquement placées dans l'onglet "Sorties et décisions renouvelées" du tableau de bord des notifications reçues.

Pour confirmer, cliquez sur le bouton "Confirmer".

IMPORTANT : le traitement du renouvellement des décisions d'orientation depuis le tableau de bord « Gérer les renouvellements » permet de récupérer les informations saisies dans l'ancienne décision (date de mise en liste d'attente / d'entrée et commentaire associé au statut.)

4. 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** »
Nota : 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).

En cas de questions, vous pouvez contacter les équipes en charge du déploiement de ViaTrajectoire dans votre département (Onglet Annuaire > Contacts en régions) ou depuis le formulaire de contact accessible dans la foire aux questions (« Contacter le support de ma région ») en cliquant [ici](#).