



Dans VT, les renouvellements apparaissent sous forme d'une nouvelle décision de la MDPH dans votre onglet Notifications. Il faut procéder au remplacement de la décision expirée (période de validité en rouge) par la nouvelle décision.

Dans certains cas, le renouvellement d'une décision d'orientation se fera automatiquement et dans d'autres il faudra le faire manuellement via le TDB Gestion des Renouvellements.

Lors de l'import par la MDPH, deux possibilités peuvent se produire quant à la gestion des renouvellements :

a. RENOUVELLEMENT AUTOMATIQUE :

Lors de l'import d'une décision d'orientation de renouvellement :

- Si la nature du droit est **RENOUVELLEMENT**
- Si la décision d'orientation est **en cours de validité**
- Si l'identifiant de la décision d'orientation renouvelée est reconnu

⇒ **Le renouvellement se fait automatiquement.**

La décision échue se place dans les SORTIES ET DECISIONS RENOUVELEES et la décision de renouvellement prend sa place (rubrique usager entré ou liste d'attente suivant le statut).



Si la date de la décision d'orientation n'a pas encore commencé, Viatrajectoire ne traitera pas le renouvellement de façon automatique. Il faudra donc la traiter manuellement quand la décision aura commencé (voir ci-dessous point b. LE TABLEAU DE BORD DES RENOUVELLEMENTS).

b. LE TABLEAU DE BORD DES RENOUVELLEMENTS :

Ce tableau est à utiliser dans deux cas :

- Lors de l'import par la MDPH de la décision de renouvellement, le renouvellement ne s'est pas fait automatiquement (date de début décision pas encore atteinte)
- Lorsque la MDPH ne vous a pas envoyé le renouvellement (décision absente de l'onglet « notifications »)

Unité: Accueil de Jour (Accueil permanent)

Type de renouvellement: Toutes les décisions

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

HANDICAP **OBSERVATOIRE**

- Rechercher un dossier
- Gérer les décisions d'orientation
- Gérer les notifications envoyées
- Gérer les événements
- Gérer les notifications reçues
- Gérer les renouvellements**

| Acter le renouvellement des décisions sélectionnées | | N° individu | Sexe | Age | Identité | Type de droit et prestation | Décision | Validité | Temporalité |
|---|---|-------------|------|--------|----------|--|--------------------------------------|----------------------------|--------------------|
| <input type="checkbox"/> | Q | | ♀ | 37 ans | | 13.2 - Orientation vers un Etablissement d'accueil médicalisé en tout ou partie 13.2.1 - Foyer d'Accueil Médicalisé (FAM) | 24/02/2023 | 24/02/2023 - 23/02/2026 | Accueil permanent |
| | | | | | | | Renouvelle la décision du 18/06/2021 | 01/08/2021 - 31/07/2031 | Accueil permanent |
| <input type="checkbox"/> | A | | ♀ | 37 ans | | 13.2 - Orientation vers un Etablissement d'accueil médicalisé en tout ou partie 13.2.1 - Foyer d'Accueil Médicalisé (FAM) | 24/02/2023 | 24/02/2023 - 23/02/2026 | Accueil temporaire |
| | | | | | | | Renouvelle la décision du 18/06/2021 | 01/08/2021 - 31/07/2031 | Accueil permanent |

COMMENT PROCEDER AU RENOUELEMENT D'UNE DECISION D'ORIENTATION LORSQU'IL NE SE FAIT PAS AUTOMATIQUEMENT ?

1. Depuis l'onglet « **HANDICAP / GERER LES RENOUELEMENTS** », 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 « **RENOUELLER LES DECISIONS SELECTIONNEES** ».

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'utilisateurs en liste d'attente

Renouvellements d'utilisateurs entrés

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

| | N° individu | Sexe | Age | Identité | ESMS/Unité (Destination) | Catégorie/Type de droit et prestation | Décision | Validité | Temporalité | Modif. | Actions |
|-------------------------------------|-------------|------|--------|----------|----------------------------------|---|------------|--------------------------|--------------------|--------|---------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | (73) | ♀ | 36 ans | | 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 type="checkbox"/> | A (73) | ♀ | 36 ans | | 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 | | |

3. Confirmer l'action depuis la pop-up récapitulative en cliquant sur **CONFIRMER**.

Le traitement du renouvellement des décisions d'orientation depuis le tableau de bord « GERER LES RENOUELEMENTS » permet de récupérer les informations saisies dans l'ancienne décision.

Placer en liste d'attente

Fermer x

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".

Confirmer Annuler

4. La/les décision(s) sélectionnée(s) disparaissent du tableau de bord GERER LES RENOUELEMENTS et remplacent la/les décision(s) obsolète(s) correspondante(s) dans le tableau de bord « **GERER LES NOTIFICATIONS RECUES** ».

NB : les décisions obsolètes basculent dans l'onglet SORTIES ET DECISIONS RENOUELEES (si la date de fin de validité date de moins de 3 mois, sinon elles basculent dans l'onglet ARCHIVEES).

Icônes indicatrices de renouvellement onglet « sorties, décisions renouvelées »

Dossier renouvelé de l'onglet « usagers entrés »

Dossier renouvelé de l'onglet « liste d'attente »

le 08/06/2023 Renouvellement

Précision : Le statut a été modifié automatiquement dans le cadre d'un renouvellement

le 08/06/2023 Renouvellement

517988 (25)