

# SI-SdO - SI-ESMS (suivi des décisions d'orientation)

## Spécifications fonctionnelles des échanges

Statut : Validé | Classification : Restreinte | Version : V2.4



## Destinataires

Prénom / Nom	Entité / Direction
Tous les collaborateurs	

## Documents de référence

[1] NomenclatureCNSA\_V2.6

## Historique du document

Version	Rédigé par		Vérifié par		Validé par	
1.0	ANS	Le 11/01/2023				
	➤ Création du document					
2.0	ANS	Le 15/01/2023				
	➤ Livraison pour concertation					
2.1	ANS	Le 20/02/2023				
	➤ Ajout de l'attribut « idMDHPAccueil » dans la classe « Individu (PersonnePriseCharge) » (flux 1) ➤ Modification de l'attribut « idMDPH » en « idMDPHResponsable » dans la classe « Individu (PersonnePriseCharge) » (flux 1) ➤ Ajout de l'attribut « idMDPHDecision » dans la classe « Decision » (flux 1) ➤ Ajout de l'attribut "statutDeces" dans la classe « Identite (PersonnePhysique) » (flux 1) ➤ La nomenclature « No_Statut_entrée_sortie » est divisée en deux nomenclatures « No_Statut_ESMS » et « No_Statut_unité » (flux 4)					
2.2	ANS	Le 7/04/2023				
	➤ Le type de tous les idMDPH est passé de code à identifiant, avec ajout de la phrase « Identifiant décrit dans l'annexe 5 de la spécification technique (OID MDPH). ➤ Les descriptions des attributs « precisionOrientation » et « precisionOrientationLocale » sont plus précises.					
2.3	ANS	Le 29/06/2023				
	➤ Modification de la modélisation de la Figure 1 Flux 4 – StatutPersonneOrientee ➤ Les nomenclatures statuts et motifs sont intégrées au NOS. En précisant l'association entre les statuts et les motifs.					
2.4	ANS	Le 27/07/2023				
	➤ Modification de la modélisation de l'Accord : seul d'identifiant national de la décision est transmis au SdO.					

## TABLE DES MATIERES

<b>0. Cadre juridique et orientations organisationnelles.....</b>	<b>4</b>
0.1 Exemple de cas d'usage .....	5
0.2 Définitions et cadre juridique.....	5
0.3 Lectorat cible .....	6
<b>1. Organisation du contexte métier.....</b>	<b>7</b>
1.1 Suivre le parcours des personnes orientées .....	7
1.1.1 ESMS.....	7
1.1.2 Instruire les dossiers de demande MDPH .....	8
1.1.3 Transférer les dossiers de demande MDPH.....	8
1.1.4 MDPH .....	8
1.1.5 SDO.....	8
<b>2. Définition des processus collaboratifs.....</b>	<b>9</b>
2.1 Cas d'utilisations.....	9
2.1.1 Processus collaboratif "Récupérer les décisions d'orientation" .....	9
2.1.2 Processus collaboratif "Examiner les dossiers" .....	10
2.1.3 Processus collaboratif "Transmettre les informations de suivi du parcours des personnes orientées dans l'ESMS" .....	11
2.1.4 Processus collaboratif "Entériner une admission impossible" .....	13
2.2 Liste des acteurs pour l'ensemble des processus .....	13
<b>3. Description des processus collaboratifs et identification des flux .....</b>	<b>15</b>
3.1 Récupérer les décisions d'orientation .....	15
3.1.1 Description des actions .....	15
3.1.2 Identification des flux.....	16
3.2 Examiner les dossiers .....	16
3.2.1 Description des actions .....	16
3.2.2 Identification des flux.....	17
3.3 Transmettre les informations de suivi du parcours des personnes orientées dans l'ESMS.....	18
3.3.1 Description des actions .....	18
3.3.2 Identification des flux.....	19
3.4 Entériner une admission impossible.....	20
3.4.1 Description des actions .....	20
3.4.2 Identification des flux.....	20
3.5 Synthèse des flux.....	21
<b>4. Identification des concepts véhiculés dans les flux d'informations et correspondance avec les classes et attributs du MOS .....</b>	<b>22</b>
4.1 Factorisation par concept .....	22

4.1.1	Concepts métier - Factorisation par concept .....	22
4.1.2	Mise en équivalence MOS .....	23
<b>5.</b>	<b>Modélisation des flux d'informations.....</b>	<b>25</b>
<b>5.1</b>	<b>Flux 1 - PersonneOrienteeDecision.....</b>	<b>25</b>
5.1.1	Classe "Individu (PersonnePriseCharge)" .....	25
5.1.2	Classe "Decision" .....	27
5.1.3	Classe "DroitPrestation" .....	28
5.1.4	Classe "DetailPrestation" .....	30
5.1.5	Classe "PriseCharge " .....	32
5.1.6	Classe "Parent (Contact)" .....	33
5.1.7	Classe "MesureProtection (Contact)" .....	34
5.1.8	Classe "Identité (PersonnePhysique)" .....	34
5.1.9	Classe "Quantification" .....	35
5.1.10	Classe "Caractérisation" .....	36
<b>5.2</b>	<b>Flux 2 - Accord.....</b>	<b>37</b>
5.2.1	Classe "Accord" .....	37
5.2.2	Classe "Decision" .....	37
<b>5.3</b>	<b>Flux 3 - Evaluation.....</b>	<b>39</b>
5.3.1	Classe "Evaluation" .....	39
5.3.2	Classe "ElementsMedicaux" .....	40
5.3.3	Classe "ElementsEnvironnementaux" .....	41
5.3.4	Classe "EvolutionBesoin" .....	41
5.3.5	Classe "ElementsScolairesProfessionnels" .....	42
5.3.6	Classe "Individu (PersonnePriseCharge)" .....	43
<b>5.4</b>	<b>Flux 4 - StatutPersonneOrientee.....</b>	<b>44</b>
5.4.1	Classe "ReponsePrestationESMS" .....	45
5.4.2	Classe "Decision" .....	45
5.4.3	Classe "DroitPrestation" .....	46
5.4.4	Classe "ReponsePrestationUnite" .....	46
<b>5.5</b>	<b>Flux 5 - StatutEntreeESMS .....</b>	<b>48</b>
<b>5.6</b>	<b>Flux 6 - StatutAdmissionImpossibleEnterinee.....</b>	<b>48</b>
<b>6.</b>	<b>Annexes .....</b>	<b>49</b>
<b>6.1</b>	<b>Annexe A - Illustration cas d'utilisation .....</b>	<b>49</b>
<b>6.2</b>	<b>Annexe B - Diagramme d'activité SI-MDH / SI-SdO / SI-ESMS.....</b>	<b>51</b>

## 0. CADRE JURIDIQUE ET ORIENTATIONS ORGANISATIONNELLES

Ce document présente l'étude de spécifications fonctionnelles des échanges pour la mise en œuvre d'un Système d'Information des Etablissements et Services Médico-Sociaux (SI-ESMS) visant à améliorer le parcours des personnes en situation de handicap grâce au suivi de ses décisions d'orientation et à réguler l'offre médico-sociale.

L'étude menée concerne la modélisation des flux qui existent entre le Système d'Information de Suivi Des Orientations des personnes en situation de handicap (SI-SdO) et le SI-ESMS suite à une notification de décision d'orientation prise par la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH).

Suite à cette notification, les ESMS concernés doivent disposer des informations relatives à la personne orientée et à sa décision d'orientation afin de comprendre s'ils peuvent fournir l'accompagnement demandé par la personne orientée.

- Une décision d'orientation est un acte par lequel la CDAPH permet à la personne en situation de handicap de faire valoir son droit à un accompagnement par un (ou plusieurs) ESMS appartenant à une catégorie d'ESMS. Une même personne peut disposer de plusieurs décisions d'orientation, permettant de distinguer les différents accompagnements répondant aux besoins de la personne orientée.
- Une personne orientée est une personne en situation de handicap concernée par une décision d'orientation.

Les ESMS peuvent ensuite récupérer l'accord et les données d'évaluation liées à la personne orientée afin d'approfondir l'examen du dossier. Ils transmettent également le suivi de l'avancement de la demande.

Pour gérer l'admission d'une personne, l'ESMS analyse la demande à partir des informations communiquées par la MDPH via le SI SDO et des informations complémentaires fournies par la personne orientée lors de ses échanges avec l'ESMS et dans son dossier d'admission.

Comprises dans les informations transmises actuellement par la MDPH, les données d'évaluation font l'objet d'un traitement particulier par l'ESMS, qui doit d'abord récupérer l'accord de l'utilisateur afin de pouvoir y accéder et approfondir ainsi l'examen de la demande d'admission.

L'ESMS gère au quotidien une liste d'attente des personnes souhaitant intégrer sa structure et une liste des personnes présentes (ou file active) au sein de la structure. Ces informations sont communiquées à la MDPH via le SI SDO afin qu'elle puisse suivre le devenir de l'utilisateur une fois la décision d'orientation prononcée et intervenir éventuellement lorsque la personne ne trouve aucune solution.

L'ESMS suit enfin dans son SI le bon déroulement de l'accompagnement au sein de la structure, qui se termine par une sortie une fois l'accompagnement achevé.

Les éléments recueillis par l'ESMS tout au long du séjour de la personne dans sa structure sont nécessaires à la MDPH pour procéder au renouvellement ou à une éventuelle réorientation de la personne. Il n'est pas prévu à ce stade de transmettre ces informations au SI SDO. La MDPH continuera de les récupérer via le bilan ou rapport de séjour fourni avec la demande de renouvellement.

Un schéma global présentant le périmètre du SI-ESMS est fourni en annexe 1.

A noter que les spécifications fonctionnelles des échanges sont des spécifications d'interopérabilité qui n'ont ni vocation à définir la structure interne et l'urbanisation des systèmes d'information ni vocation à aborder la gestion des habilitations dans le SI-SdO et les SI-ESMS. Cette gestion des habilitations doit faire l'objet d'une étude préalable avant toute implémentation de ces interfaces dans le respect du cadre réglementaire de l'échange et du partage de données de santé. Par ailleurs, les contraintes de sécurité concernant les flux échangés ne sont pas traitées dans ce document. En effet, les aspects relatifs à la sécurité sont du ressort du système d'information les implémentant.

Ces exigences « techniques » sont mises en œuvre par les couches transport et service du CI-SIS.

## 0.1 Exemple de cas d'usage

Le Système d'Information de Suivi Des Orientations des personnes en situation de handicap (SI-SdO) transmet les informations relatives à une personne orientée aux SI-ESMS concernés par une décision d'orientation.

L'ESMS et la personne orientée entrent en contact pour déterminer si l'ESMS peut fournir l'accompagnement adéquat. Après avoir vérifié que la personne dispose bien d'une décision d'orientation, l'ESMS peut lui demander de fournir des éléments complémentaires pour compléter la demande d'admission. L'ESMS effectue alors l'analyse de la demande. Elle peut mener à deux situations :

- Soit la personne orientée refuse d'aller vers cet ESMS,
- Soit la personne orientée donne son accord de principe pour passer à une étape d'analyse plus approfondie. Cette étape prend la forme d'un dépôt d'une demande d'admission auprès de l'ESMS. Le SI-ESMS transmet ensuite cet accord au SI-SdO afin qu'il puisse lui retourner les données d'évaluation de la personne orientée. Ces données sont nécessaires pour l'examen de la demande d'admission.

Chacune de ces actions clés (contact, analyse de la demande d'admission, accord ou refus de l'utilisateur...) fait l'objet d'une mise à jour de statut au sein du SI SdO transmise par le SI ESMS. Lorsqu'une personne orientée entre dans un ESMS, le SI-SdO transmet l'information aux autres ESMS ayant un dossier en cours d'instruction pour cette personne.

## 0.2 Définitions et cadre juridique

### 0.2.1 Projet SDO

Le projet « suivi des orientations des personnes en situation de handicap », lancé fin 2015, s'inscrit dans l'axe 1 de la feuille de route de la mission « Une réponse accompagnée pour tous » piloté par la CNSA. Ce projet a pour ambition :

- D'améliorer la coordination entre l'ensemble des acteurs (Conseils départementaux, MDPH, ARS, rectorats, gestionnaires d'établissements),
- De faire en sorte que les décisions d'orientation soient mieux suivies et régulièrement réévaluées,

- De permettre dans les situations complexes, la recherche et la mise en place de solutions de façons collaboratives.

Par ailleurs, la CNSA a souhaité inscrire le système d'information de suivi des orientations vers les établissements et services médico-sociaux, appelé « SI de suivi des orientations PH », comme l'un des « services transverses » prioritaires dans la trajectoire du programme SI MDPH.

### 0.2.2 MDPH

Les Maisons Départementales des Personnes Handicapées (MDPH) sont chargées d'accueillir, informer, accompagner et conseiller les personnes en situation de handicap et leur famille. Elles aident à la mise en place des décisions d'orientations prises par la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH). Elle accompagne notamment les personnes en situation de handicap dans leurs démarches auprès des Etablissements et Services Médico-Sociaux (ESMS).

[Articles L. 146-3 CASF et R. 146-31 CASF].

### 0.2.3 ESMS

Les Etablissements et Services Médico-Sociaux (ESMS) informent les MDPH des suites données à la décision d'orientation. Elle signale également son nombre de places disponibles ainsi que le nombre de personnes en attente d'admission.

[Article R.146-36 CASF]

A ce jour, le dossier d'admission n'est pas harmonisé entre les ESMS, chacune pouvant demander les éléments complémentaires qu'il souhaite à la personne orientée. Plusieurs régions ont travaillé sur un dossier unique d'admission (DUA): sa dématérialisation est prévue en 2023 via le module usager SI Suivi des orientations. Cette étude sera complétée fin-2023 pour intégrer le DUA dans les flux entre le SI ESMS et le SI-SdO, qui permettront aux agents de l'ESMS de récupérer les informations complètes du dossier d'admission dématérialisé.

### 0.2.4 Utilisation de l'identité INS

Depuis le 1er janvier 2021, les acteurs de la santé et du médico-social concourant à la prise en charge de l'usager, au suivi médico-social de la personne, ou menant des actions de prévention sont tenus d'utiliser l'INS (Identité Nationale de santé). Ils peuvent recourir à un tiers en qualité de sous-traitant au sens de la loi Informatique et Libertés pour la mise en œuvre de cette obligation.

L'identité INS comprend l'ensemble des informations numériques renvoyées par le téléservice INSi et est constituée par :

- Le matricule INS (correspond au NIR ou au NIA de l'individu) et d'un OID (Object Identifier ; identifiant de la structure à l'origine de l'attribution du NIR ou du NIA),
- Les cinq traits INS : nom de naissance, prénom(s) de naissance, date de naissance, sexe, lieu de naissance.

## 0.3 Lectorat cible

Les lecteurs cibles sont principalement des chefs de projets ainsi que toute personne concernée par la maîtrise d'ouvrage et qui spécifie des projets avec des interfaces interopérables.



## 1. ORGANISATION DU CONTEXTE METIER

Le domaine « Gérer les dossiers MDPH » comprend les différentes étapes liées aux dossiers de demande de compensation pour les personnes en situation de handicap auprès des MDPH. Il traite de l'instruction et du transfert du dossier ainsi que du suivi des personnes orientées.

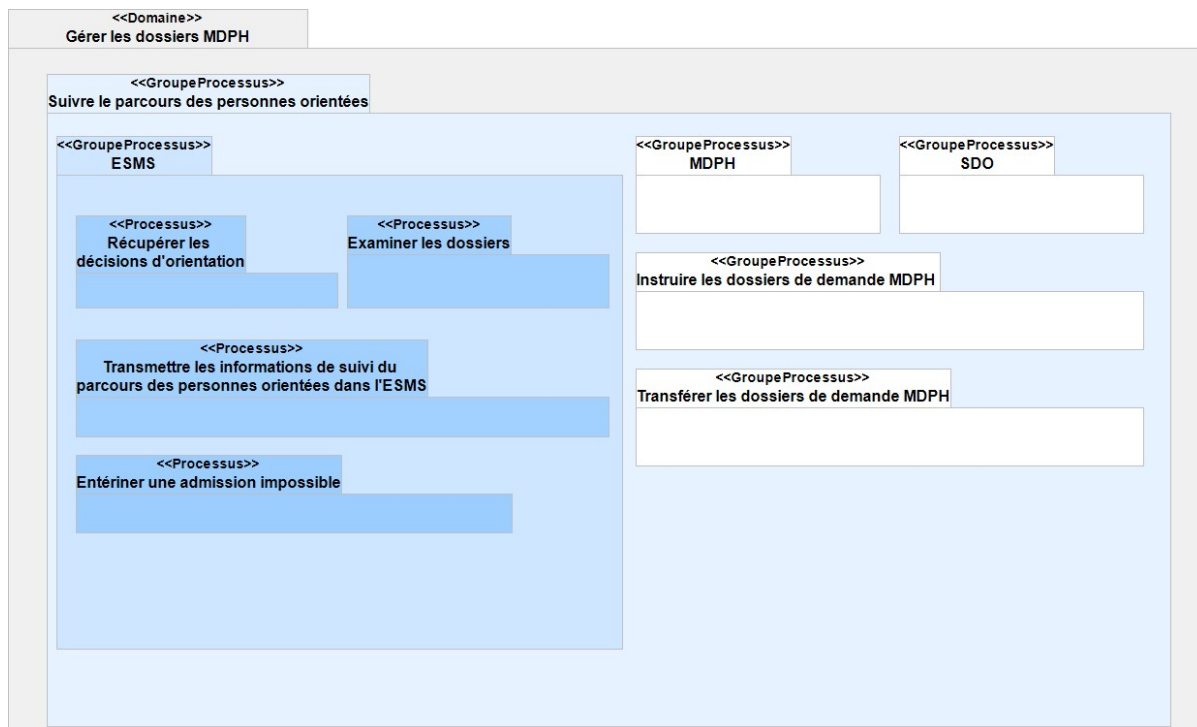


Figure 2 Organisation du contexte métier de l'étude "SI ESMS"

Le périmètre de l'étude englobe les processus en bleu sur le diagramme de paquetage.

### 1.1 Suivre le parcours des personnes orientées

Le groupe de processus « Suivre le parcours des personnes orientées » se décompose en deux sous-groupes afin de distinguer le suivi des MDPH du suivi des ESMS.

#### 1.1.1 ESMS

Le groupe "ESMS" comprend trois processus relatifs au suivi du parcours des personnes orientées par l'ESMS :

- Le processus "Récupérer les décisions d'orientation" est relatif à l'envoi ou à la mise à jour de la décision d'orientation par le SdO à l'ESMS. A noter que la décision a été déposée dans le SdO par une MDPH suite à la validation de l'orientation par la CDAPH.
- Le processus "Examiner les dossiers" permet à l'ESMS de continuer l'examen du dossier de la personne orientée. L'ESMS transmet l'accord de la personne orientée au SdO qui lui transmet les informations de l'évaluation.
- Le processus "Transmettre les informations de suivi du parcours des personnes orientées dans l'ESMS" est relatif à l'envoi des statuts de la personne orientée par l'ESMS dans le SdO. Les informations sont ainsi centralisées sur le SdO. Pour les entrées et les sorties de la personne



orientée en ESMS, les statuts sont transmis aux MDPH par flux. Pour les autres, les MDPH vont pouvoir venir consulter le SdO.

## 1.1.2 Instruire les dossiers de demande MDPH

Le groupe de processus "Instruire les dossiers de demande MDPH" est relatif à l'étude de recevabilité du dossier de demande d'aide d'une personne en situation de handicap à une MDPH ainsi qu'au traitement de ces demandes. Cette étape est faite en amont du suivi du parcours des personnes orientées et n'entre pas dans le périmètre de cette étude. Ce groupe de processus est décrit dans le document "SI-MPDH, spécifications fonctionnelles des échanges" (voir documents de référence [1]).

## 1.1.3 Transférer les dossiers de demande MDPH

Le groupe de processus "Transférer les dossiers de demande MDPH" est relatif à l'envoi du dossier complet de la personne d'une MDPH à une autre. Ce groupe n'entre pas dans le périmètre de cette étude. Ce groupe de processus est décrit dans le document « Transfert de dossiers entre MDPH, spécifications fonctionnelles des échanges » (voir documents de référence [2]).

## 1.1.4 MDPH

Le groupe "MDPH" comprend cinq processus relatifs au suivi du parcours des personnes orientées par la MDPH :

- Le processus "Transmettre les dossiers des personnes orientées",
- Le processus "Mettre à jour les informations des personnes orientées",
- Le processus "Suivre les entrées et sorties des personnes orientées",
- Le processus "Consulter les informations sur les décisions d'orientation",
- Le processus "Consulter les disponibilités".

Ces processus n'entrent pas dans le périmètre de cette étude. Ils sont décrits dans le document "SI-MDPH, spécifications fonctionnelles des échanges" (voir documents de référence [1]).

## 1.1.5 SDO

Le groupe "SDO" comprend trois processus relatifs au suivi du parcours des personnes orientées par le SI-SdO :

- Le processus "Transmettre les dossiers des personnes orientées"
- Le processus "Mettre à jour les informations des personnes orientées"
- Le processus "Suivre les entrées et sorties des personnes orientées"

Ces processus n'entrent pas dans le périmètre de cette étude. Ils sont décrits dans le document "SI-SdO, spécifications fonctionnelles des échanges" (voir documents de référence [3]).

## 2. DEFINITION DES PROCESSUS COLLABORATIFS

### 2.1 Cas d'utilisations

#### 2.1.1 Processus collaboratif "Récupérer les décisions d'orientation"

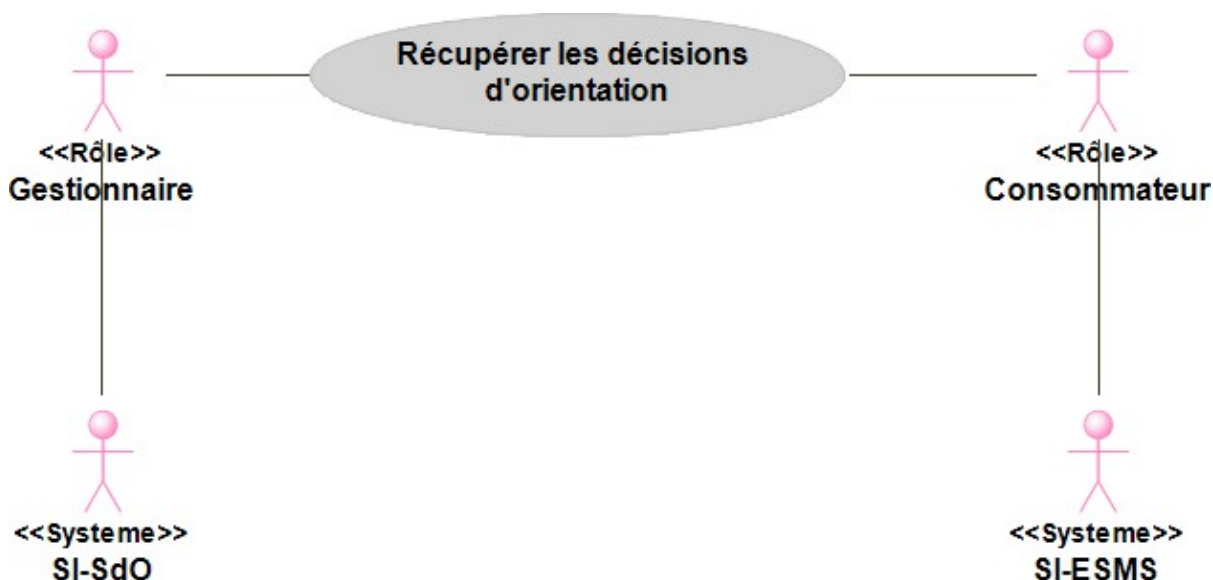


Figure 3 : Processus collaboratif "Récupérer les décisions d'orientation"

<b>Service attendu</b>	Le gestionnaire informe le consommateur qu'une nouvelle personne a été orientée vers sa structure en lui envoyant les informations sur la personne orientée ainsi que sa décision d'orientation, validée par la CDAPH.
<b>Pré-conditions</b>	<p>Le consommateur doit au préalable être habilité.</p> <p>La MDPH a envoyé au gestionnaire une décision d'orientation validée par la CDAPH :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La CDAPH a désigné l'ESMS dans sa décision</li> <li>- La MDPH a désigné l'ESMS dans le SI-SdO en complément des ESMS déjà présents dans la décision</li> <li>- La personne orientée a désigné l'ESMS via le module usager SI-SdO OU a fourni les informations permettant à l'ESMS de récupérer la décision dans le SI-SdO.</li> </ul>
<b>Post-conditions</b>	N/A
<b>Contraintes fonctionnelles</b>	N/A

<b>Scénario nominal</b>	Le SI-SdO ayant reçu une décision d'orientation de la part d'une MDPH transmet les données concernant la personne orientée et sa décision aux SI-ESMS concernés.
-------------------------	--

Table 1 Caractéristiques du processus collaboratif

## 2.1.2 Processus collaboratif "Examiner les dossiers"

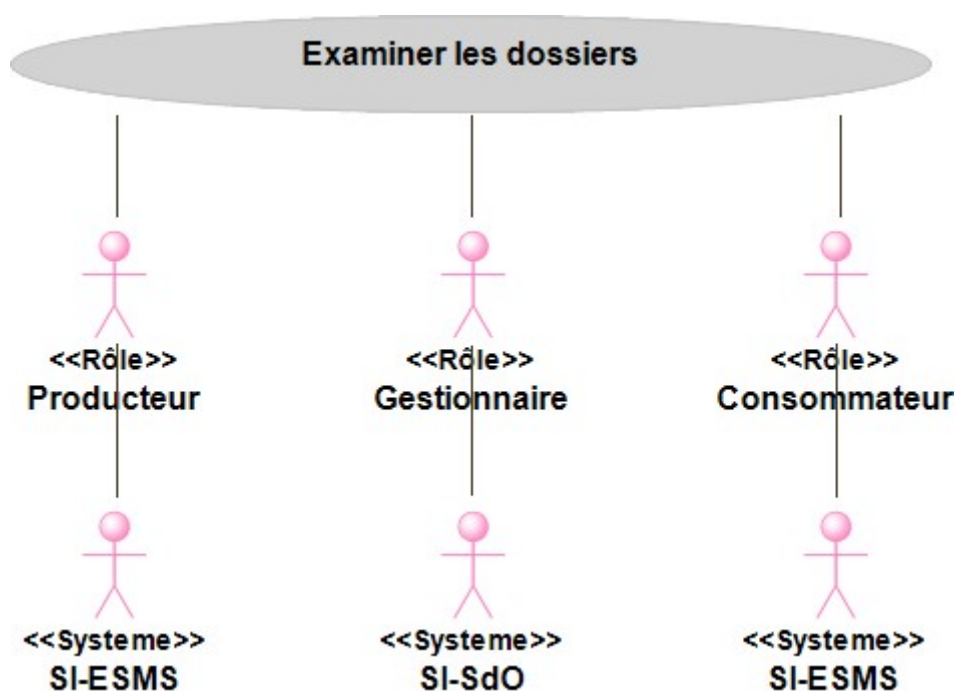


Figure 4 : Processus collaboratif "Examiner les dossiers"

<b>Service attendu</b>	<p>Afin d'approfondir l'examen du dossier, le consommateur doit récupérer l'évaluation de la personne orientée. S'agissant de données à caractères personnelles, la personne orientée doit donner son accord au préalable pour la diffusion de ses données.</p> <p>Le producteur va ainsi récupérer et transmettre au gestionnaire l'accord de la personne orientée et le gestionnaire va retourner les données d'évaluation.</p>
<b>Pré-conditions</b>	<p>Le producteur et le consommateur doivent au préalable être habilités.</p> <p>Le producteur a récupéré les données sur la personne orientée et sa décision (Processus "Récupérer les décisions d'orientation").</p> <p>Une demande d'admission existe pour la personne orientée. Autrement dit, une pré-étude du dossier a été faite par l'ESMS et un premier contact a eu lieu entre l'ESMS et la personne orientée. Il en découle un accord de principe</p>

	permettant de passer à une étape d'analyse plus approfondie prenant la forme d'une demande d'admission.
<b>Post-conditions</b>	N/A
<b>Contraintes fonctionnelles</b>	N/A
<b>Scénario nominal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le SI-ESMS recueille l'accord de la personne orientée pour approfondir l'examen de son dossier.</li> <li>- Le SI-ESMS transfère l'accord de la personne orientée au SI-SdO.</li> <li>- Le SI-SdO récupère l'accord.</li> <li>- Le SI-SdO envoie les données de l'évaluation de la personne orientée au SI-ESMS.</li> <li>- Le SI-ESMS récupère et analyse les données.</li> </ul> <p>OU</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'accord est recueilli directement sur le SI-SdO par la personne orientée et désigne un ESMS</li> <li>- Le SI-SdO réceptionne l'accord.</li> <li>- Le SI-SdO envoie les données de l'évaluation de la personne orientée au SI-ESMS.</li> <li>- Le SI-ESMS récupère et analyse les données.</li> </ul>

Table 2 Caractéristiques du processus collaboratif

## 2.1.3 Processus collaboratif "Transmettre les informations de suivi du parcours des personnes orientées dans l'ESMS"

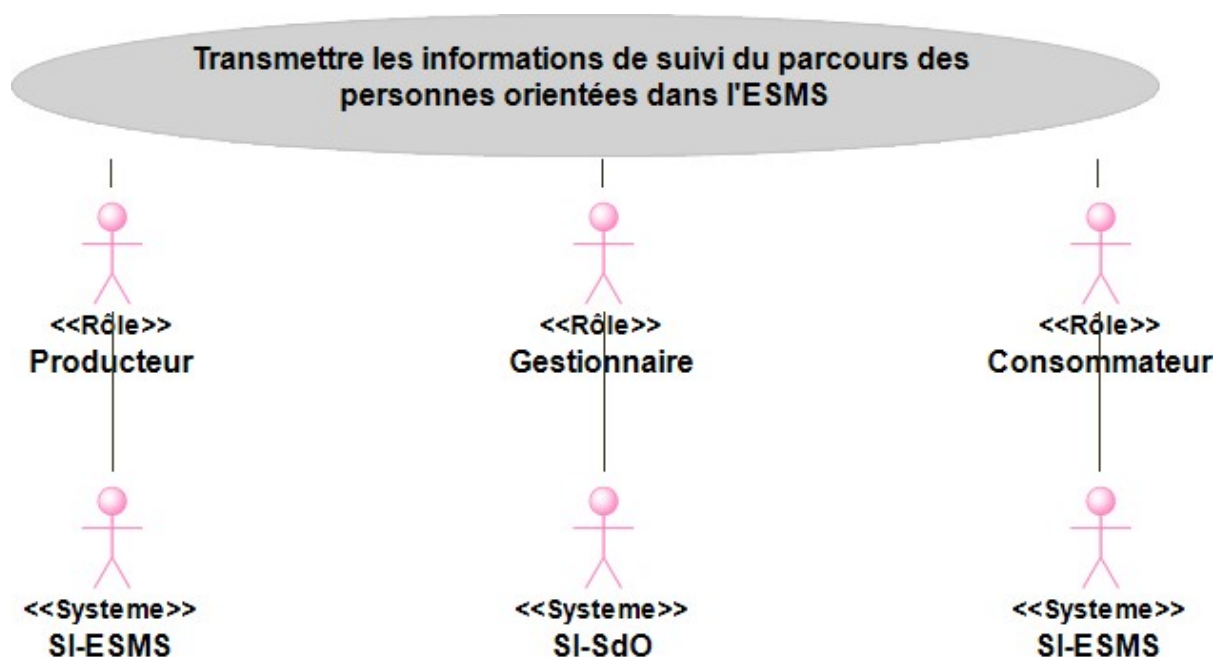


Figure 5 : Processus collaboratif "Transmettre les informations de suivi du parcours des personnes orientées dans l'ESMS"

<b>Service attendu</b>	Le producteur transmet au gestionnaire les statuts de la personne orientée en fonction de son avancée dans le processus d'orientation. Si la personne orientée est admise dans un ESMS, le gestionnaire envoie l'information à tous les autres consommateurs.
<b>Pré-conditions</b>	Le producteur et le consommateur doivent au préalable être habilités. Le dossier de la personne orientée est en cours de traitement.
<b>Post-conditions</b>	N/A
<b>Contraintes fonctionnelles</b>	N/A
<b>Scénario nominal</b>	<p>- Le SI-ESMS transmet un ensemble de données suite à la mise à jour d'un statut de l'individu au SI-SdO.</p> <p>Le statut est mis à jour dans les situations suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'ESMS et la personne orientée ont pris contact (Contact effectué),</li> <li>- La demande d'admission a été reçue (En cours d'analyse, demande d'admission reçue),</li> <li>- L'ESMS a examiné la demande d'admission et statué sur l'admission de la personne orientée (admis, admissible, admission impossible proposée, admission impossible entérinée). Il est à noter que l'ESMS n'entérine pas l'admission impossible. Le statut "admission impossible entérinée" est envoyé par le SI-SdO à l'ESMS afin d'informer l'ESMS de la prise en compte par la MDPH de l'admission impossible.</li> <li>- La personne orientée est entrée dans l'ESMS (Usager entré),</li> <li>- La personne orientée est en période d'essai ; celle-ci peut-être non concluante,</li> <li>- Une demande de réorientation a été faite,</li> <li>- La personne orientée est sortie de l'ESMS Usager sorti).</li> <li>- Si la personne orientée est admise dans un ESMS, le SI-SdO transmet l'information aux SI-ESMS de toutes les autres structures ayant un dossier en cours d'instruction pour cette personne orientée.</li> </ul>

Table 3 Caractéristiques du processus collaboratif

## 2.1.4 Processus collaboratif "Entériner une admission impossible"

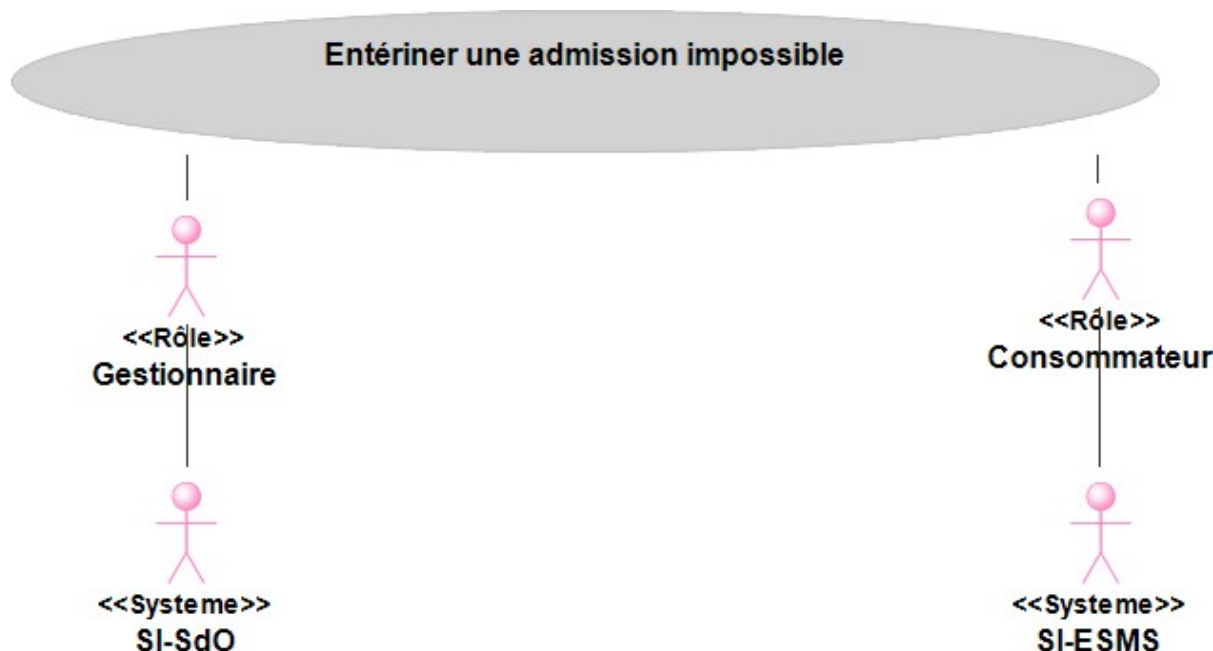


Figure 6 : Processus collaboratif "Entériner une admission impossible"

<b>Service attendu</b>	Le gestionnaire informe l'ESMS de la prise en compte par la MDPH de l'admission impossible de la personne orientée.
<b>Pré-conditions</b>	Le producteur et le consommateur doivent au préalable être habilités. Le dossier de la personne orientée est en cours de traitement.
<b>Post-conditions</b>	N/A
<b>Contraintes fonctionnelles</b>	N/A
<b>Scénario nominal</b>	L'ESMS entérine (ou pas) l'admission impossible. Le statut "admission impossible entérinée" est envoyé par le SI-SdO à l'ESMS afin d'informer l'ESMS de la prise en compte (ou non) par la MDPH de l'admission impossible. Si l'admission impossible est non entérinée par la MDPH alors retour au statut précédent.

Table 4 Caractéristiques du processus collaboratif

## 2.2 Liste des acteurs pour l'ensemble des processus

Acteur	Description
Gestionnaire	Le rôle de gestionnaire est de transmettre les données des personnes orientées, leurs décisions d'orientations et les données d'évaluation aux consommateurs concernées. Il récupère les accords des personnes orientées liés à un ESMS. Il gère également les statuts des personnes orientées. Il correspond au SI-SdO.
Consommateur	Le rôle de consommateur est de recueillir les décisions d'orientation ainsi que l'évaluation de la personne orientée et de suivre les décisions. Il correspond au SI-ESMS.
Producteur	Le rôle de producteur est de recueillir et de transmettre au gestionnaire l'accord de la personne orientée. Il remonte également au gestionnaire les statuts des personnes orientées. Il correspond au SI-ESMS.

Table 5 Table des acteurs



## 3. DESCRIPTION DES PROCESSUS COLLABORATIFS ET IDENTIFICATION DES FLUX

### 3.1 Récupérer les décisions d'orientation

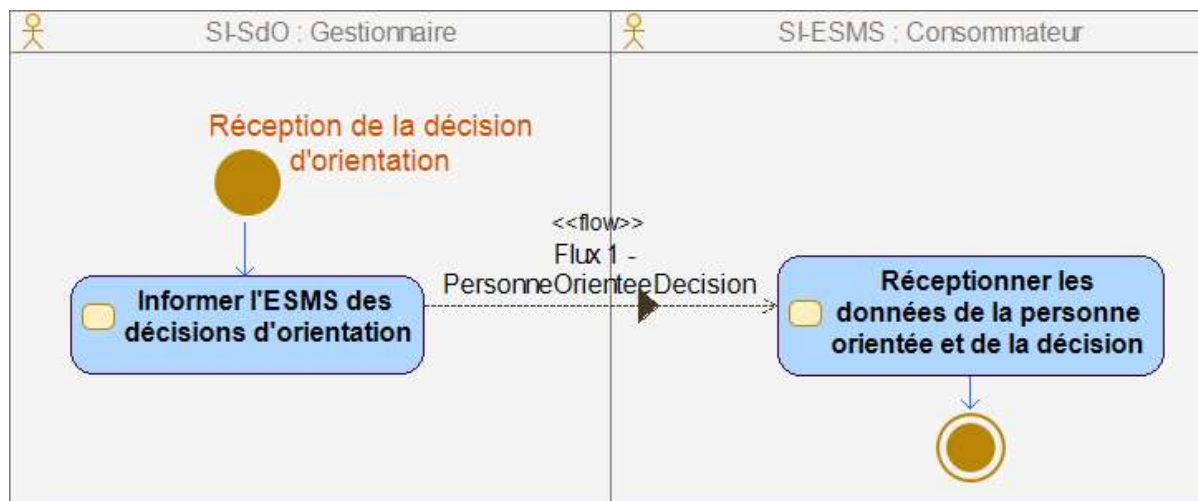


Figure 7 : Récupérer les décisions d'orientation

#### 3.1.1 Description des actions

Action	Description
Informier l'ESMS des décisions d'orientation	Le SI-SdO reçoit une décision d'orientation du SI-MDPH. Il met à jour le dossier et en informe les ESMS concernés. Puis leur transmet les informations sur la personne orientée et sa décision hormis les données d'évaluations qui ne sont pas transmises via ce flux.
Réceptionner les données de la personne orientée et de la décision	Le SI-ESMS réceptionne et étudie les informations d'une personne orientée dès lors que l'ESMS a été désigné (directement dans la décision par la CDAPH, dans le SI-SdO par la MDPH ou la personne orientée, par l'ESMS lui-même dans le SI-SdO suite à un échange avec la personne orientée).

Table 6 Tableau des actions

## 3.1.2 Identification des flux

Flux	Processus	Emetteur	Récepteur	Périmètre SFE
Flux 1 - PersonneOrienteeDecision	Récupérer les décisions d'orientation	Gestionnaire	Consommateur	Oui

Table 7 Flux

## 3.2 Examiner les dossiers

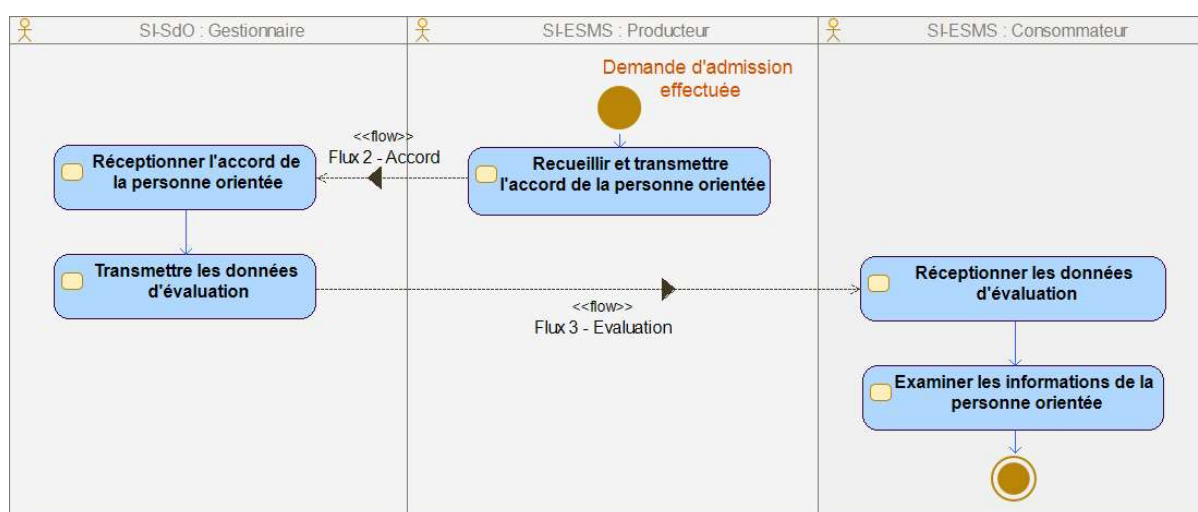


Figure 8 : Examiner les dossiers

### 3.2.1 Description des actions

Action	Description
Transmettre les données d'évaluation	Le SI-SdO transmet les données de l'évaluation de la personne orientée au SI-ESMS.
Réceptionner l'accord de la personne orientée	Le SI-SdO récupère l'accord de la personne orientée lié à un ESMS envoyé par le SI-ESMS.
Recueillir et transmettre l'accord de la personne orientée	La personne orientée souhaitant continuer le processus d'admission dans l'ESMS, donne son accord pour la diffusion de ses données d'évaluations auprès de l'ESMS. Le SI-ESMS transmet cet accord au SI-SdO.
Réceptionner les données d'évaluation	Le SI-ESMS réceptionne les données d'évaluation envoyées par le SI-SdO.

Examiner les informations de la personne orientée	L'ESMS analyse les informations de la personne orientée afin de savoir si elle peut ou non l'accueillir dans sa structure.
---	--

Table 8 Tableau des actions

## 3.2.2 Identification des flux

Flux	Processus	Emetteur	Récepteur	Périmètre SFE
Flux 2 - Accord	Examiner les dossiers	Producteur	Gestionnaire	Oui
Flux 3 - Evaluation	Examiner les dossiers	Gestionnaire	Consommateur	Oui

Table 9 Flux

## 3.3 Transmettre les informations de suivi du parcours des personnes orientées dans l'ESMS

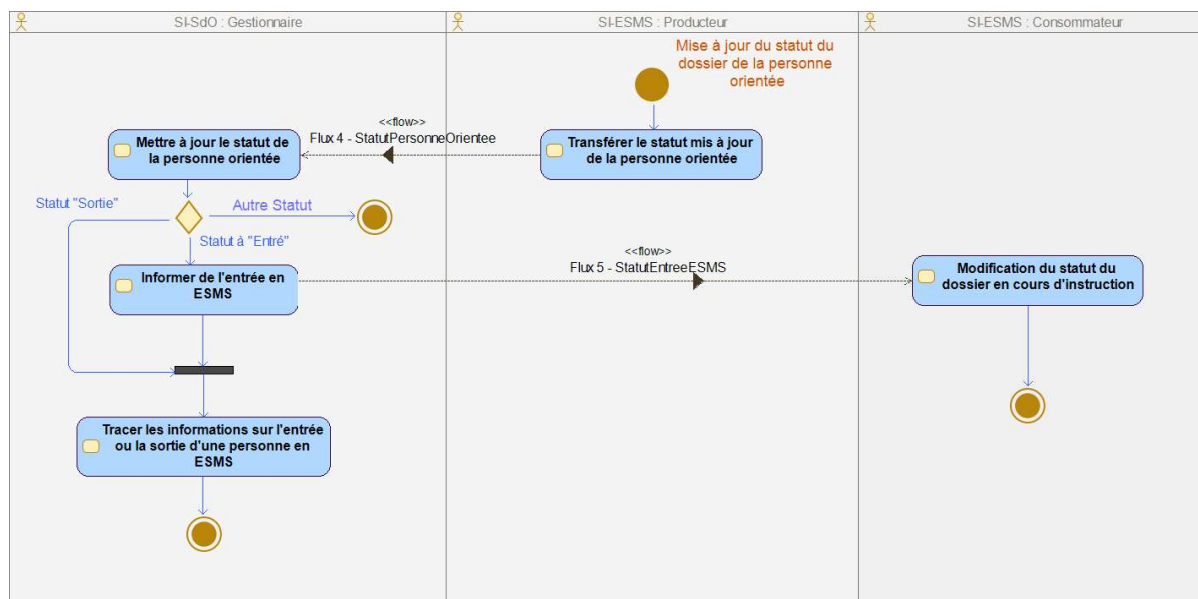


Figure 9 : Transmettre les informations de suivi du parcours des personnes orientées dans l'ESMS

### 3.3.1 Description des actions

Action	Description
Informer de l'entrée en ESMS	La personne orientée entre dans un ESMS. Le SI-SdO transmet cette information à tous les autres ESMS ayant un dossier en cours d'instruction pour cette personne.
Mettre à jour le statut de la personne orientée	Le SI-SdO récupère le statut de la personne orientée transmis par le SI-ESMS et l'intègre dans son système.
Tracer les informations sur l'entrée ou la sortie d'une personne en ESMS	Le SI-SdO trace les informations sur l'entrée et la sortie de la personne en ESMS afin d'envoyer ces informations à la MDPH dont dépend l'individu.
Transférer le statut mis à jour de la personne orientée	Le SI-ESMS transmet la mise à jour du statut de la personne orientée au SI-SdO.
Modification du statut du dossier en cours d'instruction	Le SI-ESMS est informé qu'une personne orientée dont le dossier est en cours d'instruction a déjà choisie d'entrer dans une autre structure. Le SI-ESMS clôture l'examen du dossier de la personne.
Mettre à jour le statut de la personne orientée	Le SI-ESMS met à jour son statut qui passe de "admission impossible proposée" à "admission impossible entérinée".

Table 10 Tableau des actions

## 3.3.2 Identification des flux

Flux	Processus	Emetteur	Récepteur	Périmètre SFE
Flux 4 - StatutPersonneOrientee	Transmettre les informations de suivi du parcours des personnes orientées dans l'ESMS	Producteur	Gestionnaire	Oui
Flux 5 - StatutEntreeESMS	Transmettre les informations de suivi du parcours des personnes orientées dans l'ESMS	Gestionnaire	Consommateur	Oui

Table 11 Flux

## 3.4 Entériner une admission impossible

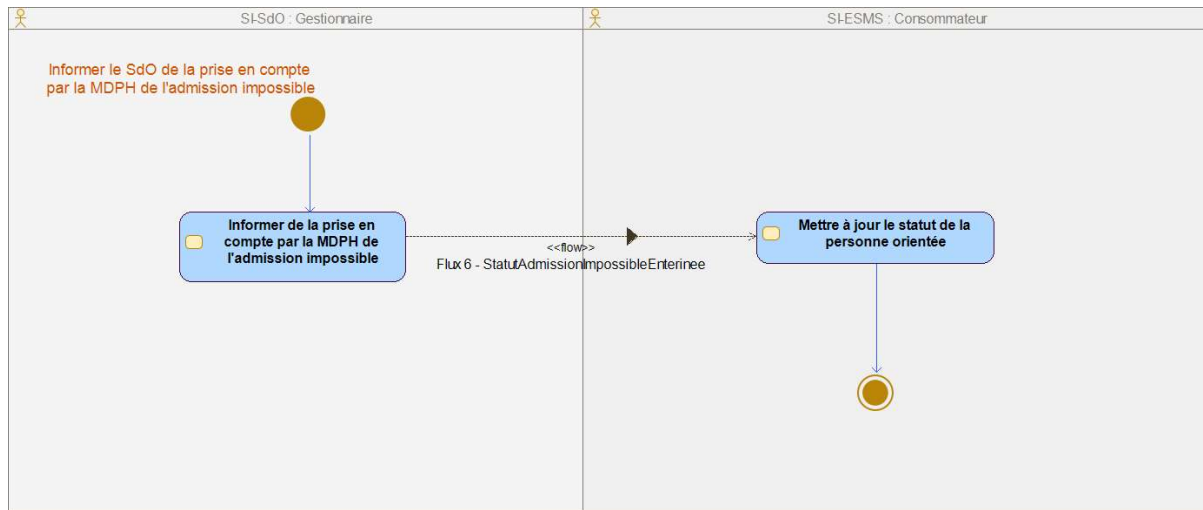


Figure 10 : Entériner une admission impossible

### 3.4.1 Description des actions

Action	Description
Informez de la prise en compte par la MDPH de l'admission impossible	L'ESMS propose une admission impossible. La MDPH entérine ou pas. Le statut « admission impossible entérinée » issu de la MDPH est transmis aux ESMS concernés. Si l'admission impossible est non entérinée alors retour au statut précédent.
Mettre à jour le statut de la personne orientée	Le SI-ESMS met à jour son statut qui passe de "admission impossible proposée" à "admission impossible entérinée".

Table 12 Tableau des actions

### 3.4.2 Identification des flux

Flux	Processus	Emetteur	Récepteur	Périmètre SFE
Flux 6 - StatutAdmissionImpossibleEnterinee	Entériner une admission impossible	Gestionnaire	Consommateur	Oui

Table 13 Flux

## 3.5 Synthèse des flux

Flux	Processus	Emetteur	Récepteur	Périmètre SFE
Flux 1 - PersonneOrienteeDecision	Récupérer les décisions d'orientation	Gestionnaire	Consommateur	Oui
Flux 2 - Accord	Examiner les dossiers	Producteur	Gestionnaire	Oui
Flux 3 - Evaluation	Examiner les dossiers	Gestionnaire	Consommateur	Oui
Flux 4 - StatutPersonneOrientee	Transmettre les informations de suivi du parcours des personnes orientées dans l'ESMS	Producteur	Gestionnaire	Oui
Flux 5 - StatutEntreeESMS	Transmettre les informations de suivi du parcours des personnes orientées dans l'ESMS	Gestionnaire	Consommateur	Oui
Flux 6 - StatutAdmissionImpossibleEnterinee	Entériner une admission impossible	Gestionnaire	Consommateur	Oui

Table 14 Synthèse des flux identifiés



## 4. IDENTIFICATION DES CONCEPTS VEHICULES DANS LES FLUX D'INFORMATIONS ET CORRESPONDANCE AVEC LES CLASSES ET ATTRIBUTS DU MOS

### 4.1 Factorisation par concept

#### 4.1.1 Concepts métier - Factorisation par concept

Nom	Description	Flux
PersonneOrientée	Personne en situation de handicap concernée par une décision d'orientation de la CDAPH.	Flux 1 - PersonneOrienteeDecision
Identité	La personne orientée est caractérisée par des traits d'identité.	Flux 1 - PersonneOrienteeDecision
MesureDeProtection	Décision du juge des tutelles de désigner une personne morale ou physique en vue de lui confier des responsabilités normalement exercées par la personne majeure pour protéger ses biens.	Flux 1 - PersonneOrienteeDecision
Parent	Parent de la personne orientée, détenteur ou non de l'autorité parentale.	Flux 1 - PersonneOrienteeDecision
Decision	Acte par lequel la CDAPH prononce l'orientation de la personne en situation de handicap vers une catégorie ou un établissement ou service nommément désigné. La décision d'orientation permet à la personne en situation de handicap de faire valoir ses droits auprès de l'établissement ou du	Flux 1 - PersonneOrienteeDecision

	service concerné.	
Accord	La personne orientée consent à une analyse plus approfondie de son dossier. Cet accord de principe est lié à un ESMS en particulier. Il prend la forme du dépôt formel d'une demande d'admission dans l'ESMS.	Flux 2 - Accord
Evaluation	Evaluation de la situation de la personne orientée (environnement, scolarisation, vie professionnelle et état de santé) et identification de ses besoins.	Flux 1 - PersonneOrienteeDecision Flux 3 - Evaluation
Statut	Statuts de la personne orientée indiquant l'avancement de la personne dans le processus de suivi d'une décision d'orientation vers des ESMS.	Flux 4 - StatutPersonneOrientee Flux 5 - StatutEntreeESMS Flux 6 - statutAdmissionImpossibleEnterinee

Table 15 Concepts métier

## 4.1.2 Mise en équivalence MOS

Cette étape permet de mettre en correspondance les concepts métiers relatifs au cas d'usage avec les éléments génériques du Modèles des Objets de Santé de l'ANS (MOS).

Les correspondances peuvent être de trois types :

- Équivalence : le concept métier et l'élément du MOS ont la même signification.
- Restriction : le concept métier correspond une classe du MOS qu'il faut restreindre pour répondre aux exigences fonctionnelles du projet (sélection des attributs et associations nécessaires)
- Extension : le concept métier correspond à une classe MOS à laquelle il faut ajouter des attributs pour couvrir les exigences fonctionnelles du projet ou le concept n'existe pas dans le MOS. A noter que les concepts métiers ne trouvant pas d'équivalence MOS au moment de la rédaction de la présente spécification peuvent faire l'objet d'une étude d'intégration dans le MOS.

Concept métier	Extension	Restriction	Equivalence	Concept MOS
----------------	-----------	-------------	-------------	-------------

PersonneOrientée	X	X		PersonnePriseCharge
Identité	X	X		PersonnePhysique
MesureDeProtection	X	X		MesureProtection
Parent	X	X		Parent
Decision	X			Decision
Accord	X	X	X	Pas de classe MOS correspondante
Evaluation	X			VieScolaire
Statut	X	X	X	Pas de classe MOS correspondante

Table 16 Mise en équivalence MOS

## 5. MODELISATION DES FLUX D'INFORMATIONS

Les classes ayant une équivalence avec celles définies dans le Modèle des Objets de Santé de l'ANS (MOS) sont encadrées en bleu. Le nom des classes du MOS correspondantes est rappelé entre parenthèse.

Les types de données complexes sont décrits dans les classes communes du MOS.

### 5.1 Flux 1 - PersonneOrienteeDecision

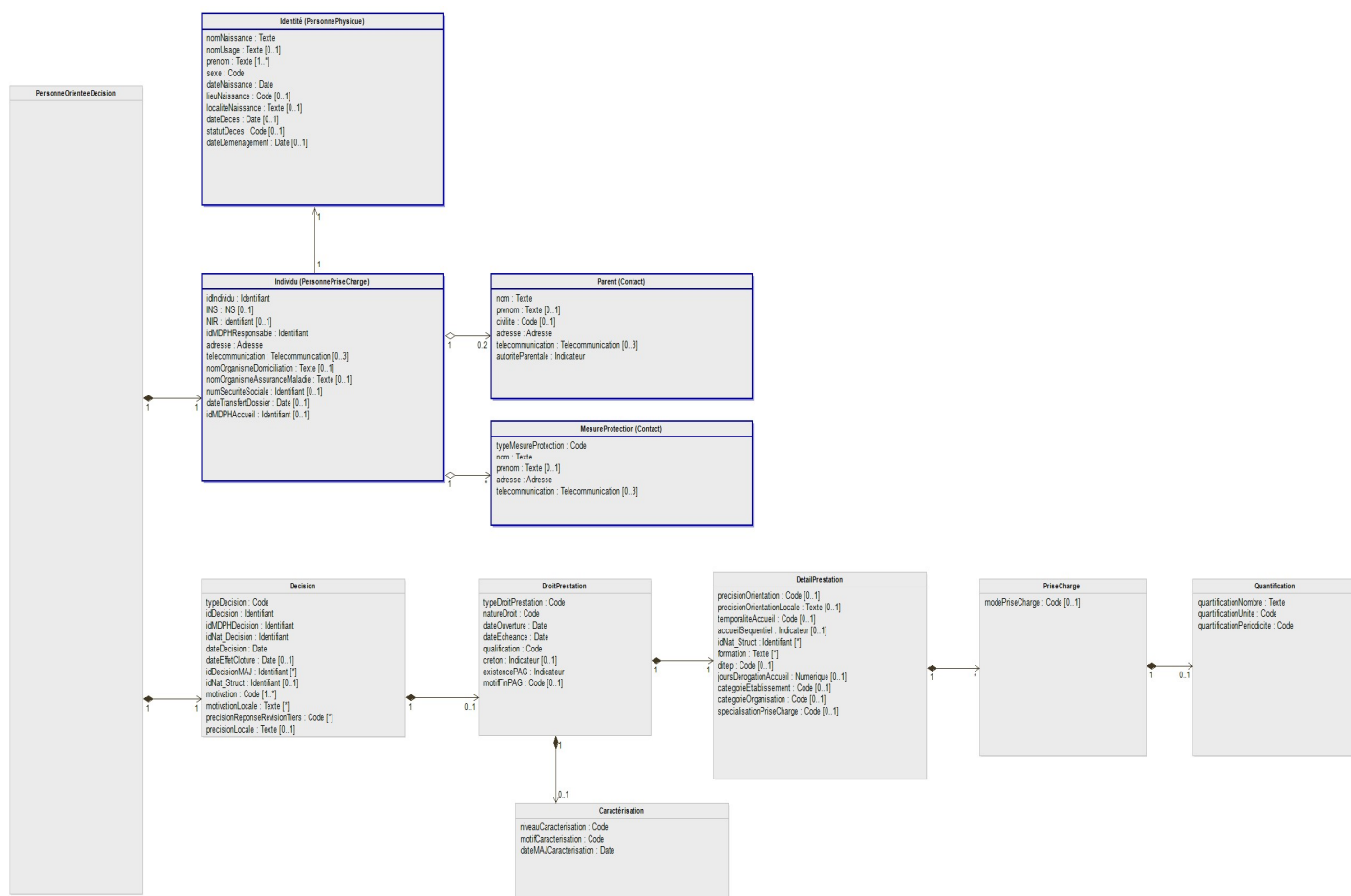


Figure 11 Flux 1 - PersonneOrienteeDecision

#### 5.1.1 Classe "Individu (PersonnePriseCharge)"

Personne en situation de handicap concernée par une décision d'orientation.

Synonyme : Personne orientée, usager.

Nom	Description
idIndividu : [1..1] Identifiant	Identifiant de l'individu au sein de la MDPH à l'origine de la création du dossier Individu.
INS : [0..1] INS	L'INS référence les données de santé et se compose des éléments suivants:

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Un matricule INS : le numéro d'inscription au répertoire national d'identification des personnes physiques (NIR) ou le numéro identifiant d'attente (NIA) pour les personnes en instance d'attribution d'un NIR (Art. R. 1111-8-1.-I du CSP)</li> <li>- Des traits d'identité de l'état civil : nom de famille (nom de naissance), prénom (liste des prénoms de naissance), date de naissance, sexe et lieu de naissance;</li> <li>- Des traits complémentaires provenant du Répertoire National d'IdentitoVigilance (RNIV) : premier prénom de l'acte de naissance, prénom utilisé et nom utilisé.</li> </ul>
NIR : [0..1] Identifiant	Numéro d'Inscription au Répertoire national d'identification des personnes physiques (NIR)
idMDPHResponsable : [1..1] Identifiant	Identifiant de la MDPH en charge du dossier de l'individu. Identifiant décrit dans l'annexe 5 de la spécification technique (OID MDPH).
adresse : [1..1] Adresse	Adresse de l'individu ou de l'organisme de domiciliation.
telecommunication : [0..3] Telecommunication	Adresse(s) disponible(s) de télécommunication de la personne prise en charge (possibilité de renseigner deux numéros de téléphone et une adresse email).
adresseOrganismeDomiciliation : [0..1] Adresse	Adresse de l'organisme de domiciliation permettant à des personnes sans domicile fixe de bénéficier d'une adresse administrative et, notamment, de recevoir leur courrier à cette adresse.
nomOrganismeDomiciliation : [0..1] Texte	Nom de l'organisme de domiciliation.
nomOrganismeAssuranceMaladie : [0..1] Texte	Nom de l'organisme d'assurance maladie chargé de financer certains droits et prestations (CPAM, MSA, RSI, ...).
numSecuriteSociale : [0..1] Identifiant	Numéro d'assuré social de la personne ouvrant les droits au remboursement.
dateTransfertDossier : [0..1] Date	Date de transfert du dossier suite à un déménagement de l'individu. Cet attribut est obligatoire lors d'un transfert de dossier.
idMDPHAccueil : [0..1] Identifiant	MDPH du département dans lequel l'individu a emménagé. Elle réceptionne et importe dans son SI le dossier de l'individu.  Cet attribut est obligatoire lors d'un transfert de dossier.  Identifiant décrit dans l'annexe 5 de la spécification technique (OID MDPH).

Table 17 Attributs de la classe "Individu (PersonnePriseCharge)"

## 5.1.2 Classe « Decision »

Acte par lequel la CDAPH prononce l'orientation de la personne en situation de handicap vers une catégorie ou un établissement ou un service nommément désigné.

La décision d'orientation permet à la personne en situation de handicap de faire valoir ses droits auprès de l'établissement ou du service concerné.

Nom	Description
typeDecision : [1..1] Code	Type de décision.  Les codes proviennent de la nomenclature « No_Type_décision » du document [1].  Codes utilisés : - 1 : Attribution - 5 : Clôture de droit
idDecision : [1..1] Identifiant	Numéro de la décision créée par la MDPH à l'origine de la décision.
idMDPHDecision : [1..1] Identifiant	Identifiant de la MDPH à l'origine de la décision.  Identifiant décrit dans l'annexe 5 de la spécification technique (OID MDPH).
idNat_Decision : [1..1] Identifiant	Identifiant unique de la décision généré par ViaTrajectoire. Cet identifiant unique est créé par ViaTrajectoire lorsque la décision est enregistrée dans le SI-SdO.
dateDecision : [1..1] Date	Date à laquelle se réunit la CDAPH pour prendre une décision.
dateEffetCloture : [0..1] Date	Date d'effet de la décision de clôture est la date à laquelle un droit n'est plus valable consécutivement à une décision de la CDAPH de clôture de droit ou d'attribution d'un droit de nature révision. A ne pas confondre avec la date d'échéance du droit qui est fixée lors de la décision d'attribution et qui ne doit jamais être modifiée.  A noter que cet attribut est obligatoire pour les décisions de type "5 : Clôture de droit".
idDecisionMAJ : [0..*] Identifiant	Identifiants de la ou des décisions révisées ou renouvelées à l'origine du droit ou identifiant de la décision clôturée (concerne une seule décision) en cas de clôture de droit.  Cet attribut est obligatoire si typeDecision = '5' si typeDecision = '1' et natureDroit = '2' ou '3'

	Ne pas transmettre si typeDecision='1' et natureDroit = '1' Prend la valeur "A définir" si le code de la décision liée n'est pas connu.
idNat_Struct : [0..1] Identifiant	Identifiant du tiers à l'origine de la demande de révision.  Cet identifiant est obtenu par la concaténation du type d'identifiant national de structure (provenant de la nomenclature TRE_G07-TypIdentifiantStructure) et de l'identifiant de la structure: ** 1 + N° FINESS (entité juridique et entité géographique indéterminées); ** 3 + N° SIRET.
motivation : [1..*] Code	Considération(s) de droit ou de fait qui constituent le fondement de la proposition et de la décision.  Codes issus de la nomenclature "No_Motivation" du SI-MDPH.
motivationLocale : [0..*] Texte	Champ libre permettant de renseigner une motivation locale. Ce champ apparaît (et devient obligatoire) uniquement si le code "9999 - Autre" est renseigné pour l'élément "Motivation" ci-dessus.
precisionReponseRevisionTiers : [0..*] Code	Précision de la décision.  Nomenclature associée du document [1] : No_Précision_réponse_révision
precisionLocale : [0..1] Texte	Précision locale en cohérence avec les motivations.

Table 18 Attributs de la classe "Decision"

## 5.1.3 Classe "DroitPrestation"

Ensemble des droits et prestations prévus par le Code de l'Action Sociale et des Familles, le Code de l'Education, le Code de la Sécurité Sociale et le Code de la Route auxquels la décision de la CDAPH donne accès.

Nom	Description
typeDroitPrestation : [1..1] Code	Type de droit et prestation caractérisant la décision d'orientation.  Codes issus de la nomenclature " No_Type_droit_prestation " du document [1].



<p>dateOuverture : [1..1] Date</p>	<p>La date d'ouverture de droit est la date à laquelle le droit devient effectif. Sauf disposition spécifique, la date d'ouverture des droits est la date de la décision de la CDAPH sur le fondement du principe de non-rétroactivité des décisions.</p> <p>A noter que cet attribut est obligatoire pour les décisions de type "1 : Attribution".</p>
<p>dateEcheance : [1..1] Date</p>	<p>La date d'échéance de droit est la date à laquelle le droit ou la prestation ouvert prend fin. L'équipe pluridisciplinaire peut moduler les dates selon les besoins de la personne, tout en restant dans le minimum et dans le maximum prévu par la loi pour chacune des prestations.</p>
<p>qualification : [1..1] Code</p>	<p>Il existe deux types d'orientation :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Orientation cible (appelée aussi orientation hors contrainte de l'offre, théorique ou idéale) : qualification d'une décision basée uniquement sur les attentes et les besoins évalués de la personne et considérée par l'équipe pluridisciplinaire ou la CDAPH comme la réponse la plus adaptée à ces attentes et besoins sans prendre en compte la réalité de l'offre disponible.</li> <li>- Orientation alternative (appelée aussi orientation par défaut) : Qualification d'une décision, partiellement adaptée au regard des attentes et des besoins évalués de la personne pour prendre en compte la réalité de l'offre disponible, afin d'augmenter la possibilité de réalisation effective de cette orientation.</li> </ul> <p>A noter que cet attribut est obligatoire pour les décisions de type "1 : Attribution".</p> <p>Codes issus de la nomenclature "No_Qualification" du document [1]:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 : cible</li> <li>- 2 : alternative</li> </ul>
<p>creton : [0..1] Indicateur</p>	<p>Amendement Creton. Il s'agit d'un dispositif législatif permettant le maintien temporaire de jeunes adultes de plus de 20 ans en établissement pour enfants dans l'attente d'une place dans un établissement pour adultes.</p> <p>Obligatoire pour les décisions orientations ESMS enfant, non prévu pour les autres orientations.</p> <p>0 = l'utilisateur ne bénéficie pas de l'amendement Creton 1 = l'utilisateur bénéficie de l'amendement Creton</p>
<p>existencePAG : [1..1] Indicateur</p>	<p>Indicateur de l'existence d'un Plan d'Accompagnement Global (PAG).</p> <p>1 = si la décision est associée à un PAG au statut "élaboré" ou "validé", 0 = pour tous les autres cas (la décision n'est pas associée à un PAG ou est associée à un PAG ayant un statut différent de "élaboré" ou "validé").</p>

<p>natureDroit : [1..1] Code</p>	<p>Nature du droit s'appliquant à tous les droits ou prestations ouverts par la CDAPH. Elle permet de gérer, le cas échéant, le lien entre la date d'ouverture du droit et la date de fin d'un droit précédent. Elle est déterminée par l'équipe pluridisciplinaire ou par la CDAPH.</p> <p>A noter que cet attribut est obligatoire pour les décisions de type "1 : Attribution".</p> <p>Codes issus de la nomenclature "No_Nature_droit" du document [1] :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 : Nouveau droit</li> <li>- 2 : Renouvellement</li> <li>- 3 : Révision</li> </ul>
<p>motifFinPAG : [0..1] Code</p>	<p>Le motif est obligatoire si existencePAG passe de OUI à NON. Le motif n'est transmis que lorsque le statut du PAG passe à "Terminé".</p> <p>Codes issus de la nomenclature " No_Motif_fin_PAG " du document [1].</p>

Table 19 Attributs de la classe "DroitPrestation"

## 5.1.4 Classe "DetailPrestation"

Détails de la prestation.

Nom	Description
<p>temporaliteAccueil : [0..1] Code</p>	<p>Fréquence d'accueil lors d'une prise en charge en ESMS.</p> <p>Il faut transmettre la temporalité d'accueil pour tous les droits pour lesquels elle est obligatoire (voir nomenclature No_Type_droit_prestation du document [1]) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ESMS enfant</li> <li>• ESMS adulte</li> <li>• Orientations scolaires : DAR et UE (codes 8.6, 8.7, 8.8 et 8.10),</li> </ul> <p>La temporalité d'accueil n'est donc pas requise pour les droits suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• formation ou insertion professionnelle : ESAT, ESPO, ESRP, UEROS et Emploi accompagné,</li> <li>• orientation vers un PCPE.</li> </ul> <p>Codes issus de la TRE_R240-TemporaliteAccueil :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>01 : Temporaire</li> <li>02 : Permanent</li> </ul>

<p>accueilSequentiel : [0..1] Indicateur</p>	<p>Indique si l'unité accepte d'accueillir des personnes en situation de handicap de façon séquentielle, c'est à dire sur une partie de la semaine.</p> <p>0 = L'unité n'accepte pas l'accueil séquentiel 1 = L'unité accepte l'accueil séquentiel</p>
<p>idNat_Struct : [0..*] Identifiant</p>	<p>Identifiant du ou des ESMS désignés par la CDAPH comme étant susceptible d'accueillir l'individu en situation de handicap.</p> <p>Cet identifiant est obtenu par la concaténation du type d'identifiant national de structure (provenant de la nomenclature TRE_G07-TypIdentifiantStructure) et de l'identifiant de la structure: ** 1 + N° FINESS (entité juridique et entité géographique indéterminées); ** 3 + N° SIRET.</p>
<p>specialisationPriseCharge : [0..1] Code</p>	<p>Harmonisation de la TRE_245-SpecialisationDePriseEnCharge avec "Code Précision orientation" pour les codes spécifiques aux orientations ESMS enfants et adultes.</p>
<p>formation : [0..*] Texte</p>	<p>Formation proposée.</p> <p>A noter que cet élément est obligatoire si le type de droit et prestation "11.1 : Orientation en Centre de rééducation professionnelle (CRP)".</p>
<p>ditep : [0..1] Code</p>	<p>Pour une décision d'orientation vers un « dispositif ITEP », la notification doit comprendre l'indication de la modalité d'entrée dans le dispositif (internat, accueil de jour, SESSAD) comme précisé dans l'instruction N° DGCS/3B/2017/241 du 2 juin 2017 relative au déploiement du fonctionnement en dispositif intégré des ITEP et des SESSAD.</p> <p>D'un point de vue métier, il est important d'indiquer le mode d'entrée estimé le plus pertinent par l'équipe pluridisciplinaire suite à l'évaluation des besoins de la personne. Il s'agit d'une recommandation de l'EP qui n'est pas opposable : la personne prise en charge pourra privilégier une autre modalité d'entrée si la situation de l'enfant change ou en fonction de l'offre disponible sur le territoire.</p> <p>A noter que cet attribut est obligatoire pour le type de droit et prestation "7.7 : Orientation vers le dispositif ITEP".</p> <p>Les codes proviennent de la nomenclature "No_Mode_entrée_DITEP".</p>

	<p>Code :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1 : SESSAD</li> <li>2 : ITEP internat</li> <li>3 : ITEP externat</li> <li>4 : ITEP semi-internat.</li> </ul>
joursDerogationAccueil : [0..1] Numerique	<p>Nombre de jours de dérogation à l'accueil temporaire. La valeur maximale est de 90.</p>
categorieOrganisation : [0..1] Code	<p>La catégorie d'organisation caractérise la nature particulière de l'offre de santé portée par l'unité, offre qui se distingue par un agrément, un personnel spécialement formé ou un environnement particulièrement adapté à l'état de santé des patients.</p> <p>Ce code est obtenu grâce à la transcodification par les éditeurs SI-MDPH du concept "Type de droits et prestations" en un triplet (categorieEtablissement ; categorieOrganisation ; specialisationPriseenCharge).</p> <p>Les codes sont issus de la TRE_R244-CategorieOrganisation</p>
categorieEtablissement : [0..1] Code	<p>Catégorie d'établissement désignée par la CDAPH dans la décision d'orientation.</p> <p>Codes issus de la TRE_R66-CategorieEtablissement.</p>
precisionOrientation : [0..1] Code	<p>Précision de l'orientation à renseigner en fonction du type de droit. Codes issus des nomenclatures harmonisées du document [1] (voir annexe 7 de la spécification technique).</p>
precisionOrientationLocale : [0..1] Texte	<p>Précision de l'orientation. Texte libre lorsqu'il n'existe pas de nomenclature harmonisée.</p>

Table 20 Attributs de la classe "DetailPrestation"

## 5.1.5 Classe "PriseCharge "

Description des modalités d'accueil.

Nom	Description
modePriseCharge : [0..1] Code	<p>Mode de prise en charge.</p> <p>TRE_R213-ModePriseEnCharge harmonisée avec No_Mode_prise_en_charge du document [1].</p> <p>Codes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1 : Internat --&gt; Pas de correspondance</li> </ul>

	<p>2 : Externat --&gt; Pas de correspondance</p> <p>3 : Semi-internat (Accueil de jour) --&gt; Code 47 "Accueil de jour"</p> <p>4 : Accueil de nuit --&gt; Code 48 "Accueil de nuit"</p> <p>5 : Centre d'accueil familial spécialisé. --&gt; Pas de correspondance</p> <p>6 : Accueil de jour --&gt; Code 47 "Accueil de jour"</p>
--	--

Table 21 Attributs de la classe "PriseCharge "

## 5.1.6 Classe "Parent (Contact)"

Parent de la personne orientée.

Nom	Description
nom : [1..1] Texte	Nom de la personne contact.
prenom : [0..1] Texte	Prénom de la personne contact.
civilite : [0..1] Code	<p>Civilité du contact.</p> <p>Codes issus de la TRE_R81-Civilite</p>
adresse : [1..1] Adresse	Adresse géopostale du parent
telecommunication : [0..3] Telecommunication	Adresse(s) disponible(s) de télécommunication du parent (possibilité de renseigner deux numéros de téléphone et une adresse email).
autoriteParentale : [1..1] Indicateur	<p>Indique si le parent exerce ou non l'autorité parentale. L'autorité parentale confère aux parents des droits et met à leur charge des devoirs vis-à-vis de leur enfant mineur (jusqu'à sa majorité ou son émancipation). Ces droits et obligations se traduisent de différentes manières : veiller sur l'enfant, sa santé, son éducation, son patrimoine... Selon les cas, l'autorité parentale peut être exercée conjointement (par les 2 parents) ou par un seul parent.</p> <p>1 = si le parent détient l'autorité parentale, 0 = si le parent ne détient pas l'autorité parentale.</p>

Table 22 Attributs de la classe "Parent (Contact)"

## 5.1.7 Classe "MesureProtection (Contact)"

Décision du juge des tutelles de désigner une personne morale ou physique en vue de lui confier des responsabilités normalement exercées par la personne majeure pour protéger ses biens.

Nom	Description
typeMesureProtection : [1..1] Code	Type de mesure de protection (tuteur, curateur, ...).  Codes issus de la nomenclature No_Type_mesure_protection du document [1].
nom : [1..1] Texte	Nom de la personne ou de l'organisme.
prenom : [0..1] Texte	Prénom de la personne.
adresse : [1..1] Adresse	Adresse géopostale de la mesure de protection
telecommunication : [0..3] Telecommunication	Adresse(s) disponible(s) de télécommunication de la mesure de protection (possibilité de renseigner deux numéros de téléphone et une adresse email).

Table 23 Attributs de la classe "MesureProtection (Contact)"

## 5.1.8 Classe "Identité (PersonnePhysique)"

Individu titulaire de droits et d'obligations caractérisé par une identité civile.

Nom	Description
nomNaissance : [1..1] Texte	Toute personne possède un nom de famille (appelé auparavant nom patronymique). Ce nom figure sur l'acte de naissance. Il peut s'agir par exemple du nom du père.
nomUsage : [0..1] Texte	Un nom d'usage de la personne. Rappel : Toute personne possède un nom de famille (appelé auparavant nom patronymique). Ce nom figure sur l'acte de naissance. Il peut s'agir par exemple du nom du père. Il est néanmoins possible d'utiliser, dans la vie quotidienne, un autre nom (par exemple le nom marital) appelé nom d'usage. Ce nom d'usage ne remplace en aucun cas le nom de famille qui reste le seul nom mentionné sur les actes d'état civil (acte de naissance ou de mariage, livret de famille, etc.).

prenom : [1..*] Texte	Tous les prénoms de l'utilisateur.
sexe : [1..1] Code	<p>Sexe de la personne physique.</p> <p>Codes issus de la TRE_R249-Sexe :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- U : Inconnu</li> <li>- F : Féminin</li> <li>- M : Masculin</li> <li>- O : Autre sexe (ni masculin, ni féminin)</li> </ul>
dateNaissance : [1..1] Date	Date de naissance de la personne.
lieuNaissance : [0..1] Code	<p>Lieu de naissance de la personne.</p> <p>Lorsque la personne est née en France, il s'agit du code officiel géographique (COG) de la commune.</p> <p>Lorsque la personne est née à l'étranger, il s'agit du code du pays.</p> <p>Codes issus de TRE_R13-CommuneOM.</p>
localiteNaissance : [0..1] Texte	Libellé de la commune ou de la ville de naissance de la personne.
dateDeces : [0..1] Date	Date de décès de la personne.
statutDeces : [0..1] Code	<p>Selon le code récupéré du SNGI, permet de déterminer si le décès d'un bénéficiaire est validé (Certifié, Non certifié).</p> <p>Codes issus de la nomenclature "No_Statut_décès" du SI-MDPH.</p>
dateDemenagement : [0..1] Date	Date de déménagement de l'individu.

Table 24 Attributs de la classe "Identité (PersonnePhysique)"

## 5.1.9 Classe "Quantification"

Quantification de la prise en charge.

Nom	Description
quantificationNombre : [1..1] Texte	Valeur de la quantification.
quantificationUnite : [1..1] Code	<p>Unité de la quantification (journée ou demi-journée).</p> <p>A noter que si la quantification de la prise en charge est renseignée, les trois attributs "quantificationNombre",</p>



	<p>"quantificationUnite" et "quantificationPeriodicite" sont obligatoires.</p> <p>Codes issus de la nomenclature No_Unité du dictionnaire de données du SI-MDPH.</p>
<p>quantificationPeriodicite : [1..1] Code</p>	<p>Périodicité de la quantification (quotidienne, hebdomadaire, mensuelle, annuelle).</p> <p>Codes issus de la nomenclature No_Périodicité du document [1].</p>

Table 25 Attributs de la classe "Quantification"

## 5.1.10 Classe "Caractérisation"

Caractérisation liée à la prestation.

Nom	Description
<p>niveauCaracterisation : [1..1] Code</p>	<p>Niveau de priorité permettant de distinguer une décision d'orientation urgente d'une décision de précaution (entre 1 et 5).</p> <p>Codes issus de la nomenclature "No_Caractérisation" du document [1]</p>
<p>motifCaracterisation : [1..1] Code</p>	<p>Motif de caractérisation.</p> <p>A noter que cet attribut est obligatoire lorsque la "caracterisation" est renseigné.</p> <p>Codes issus de la nomenclature "No_Motif_caractérisation" du document [1].</p>
<p>dateMAJCaracterisation : [1..1] Date</p>	<p>Date de mise à jour de la caractérisation.</p> <p>A noter que pour les décisions de type "1 : Attribution", il s'agit de la date d'attribution de la caractérisation qui équivaut à la date de la caractérisation.</p>

Table 26 Attributs de la classe "Caractérisation"

## 5.2 Flux 2 - Accord

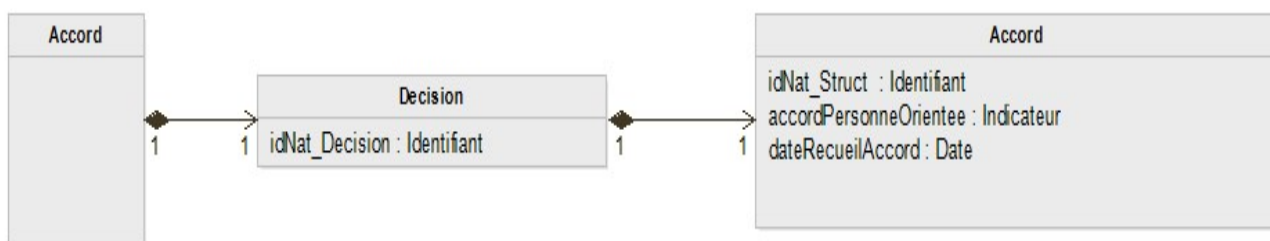


Figure 12 Flux 2 - Accord

### 5.2.1 Classe "Accord"

La personne orientée donne ou non son accord pour un examen plus approfondi de son dossier. Cela permet à l'ESMS de récupérer les données de l'évaluation.

Nom	Description
idNat_Struct : [1..1] Identifiant	Identifiant de l'ESMS accueillant l'individu en situation de handicap.  Cet identifiant est obtenu par la concaténation du type d'identifiant national de structure (provenant de la nomenclature TRE_G07-TypIdentifiantStructure) et de l'identifiant de la structure: ** 1 + N° FINESS (entité juridique et entité géographique indéterminées); ** 3 + N° SIRET.
accordPersonneOrientee : [1..1] Indicateur	Information saisie par l'ESMS suite à un échange avec la personne permettant de s'assurer qu'elle est d'accord pour lui partager des informations personnelles issues des données d'évaluation de la MDPH et que la personne souhaite bien déposer une demande d'admission.
dateRecueilAccord : [1..1] Date	Date de recueil de l'accord de la personne orientée par l'ESMS.

Table 27 Attributs de la classe "Accord"

### 5.2.2 Classe "Decision"

Acte par lequel la CDAPH prononce l'orientation de la personne en situation de handicap vers une catégorie ou un établissement ou un service nommément désigné.

La décision d'orientation permet à la personne en situation de handicap de faire valoir ses droits auprès de l'établissement ou du service concerné.

Nom	Description
idNat_Decision : [1..1] Identifiant	Identifiant unique de la décision généré par ViaTrajectoire. Cet identifiant unique est créé par ViaTrajectoire lorsque la décision est enregistrée dans le SI-SdO.

Table 28 Attributs de la classe "Decision"

## 5.3 Flux 3 - Evaluation

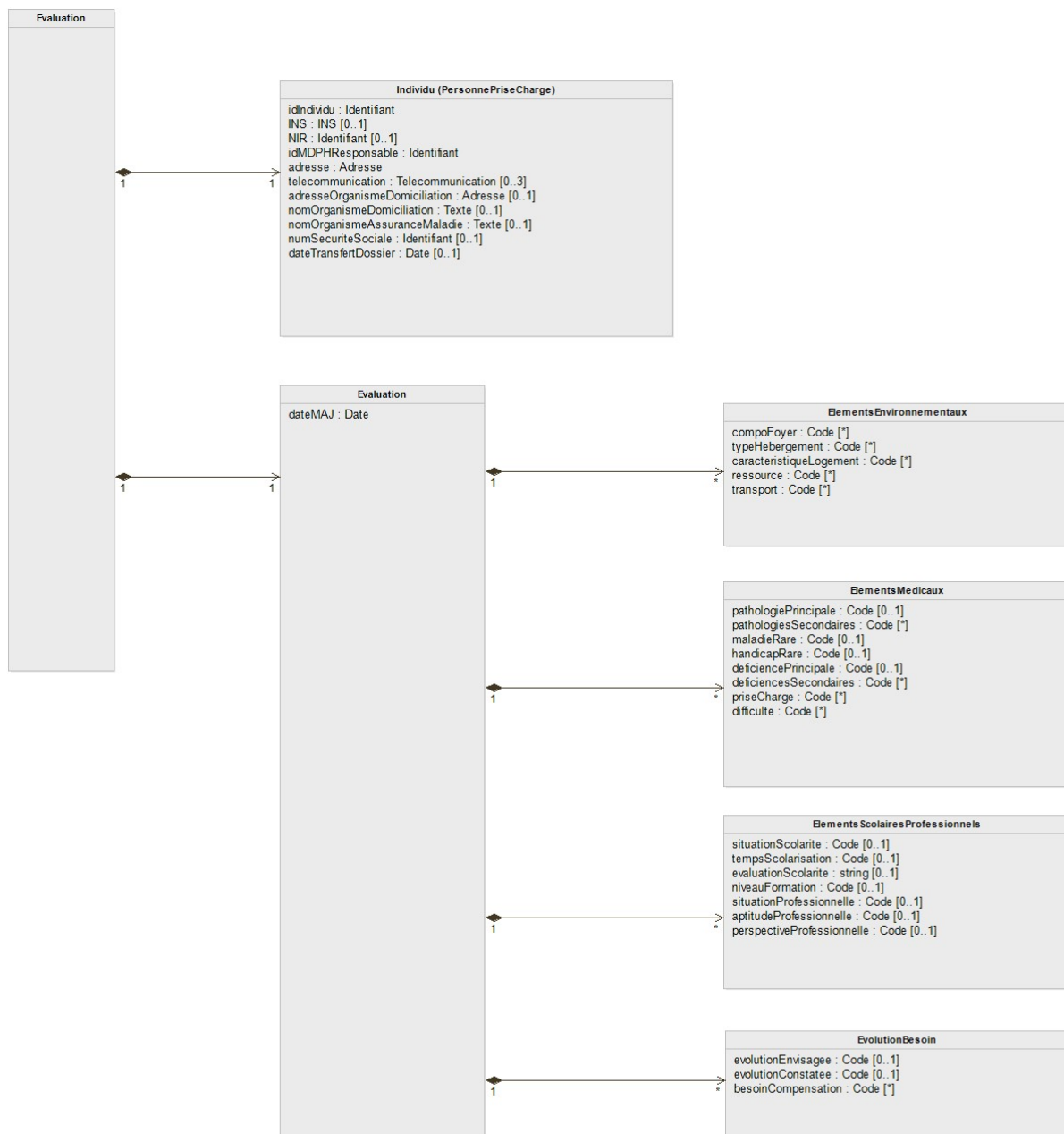


Figure 13 Flux 3 - Evaluation

### 5.3.1 Classe "Evaluation"

Evaluation de la situation personnelle et professionnelle (ou scolaire s'il s'agit d'un enfant) de l'individu accompagné par la MDPH.

Nom	Description
<b>dateMAJ : [1..1]</b> Date	Date de dernière mise à jour de la qualification de la situation et des besoins. Obligatoire si d'autres éléments de la situation et des besoins identifiés sont renseignés.

Table 29 Attributs de la classe "Evaluation"

## 5.3.2 Classe "ElementsMedicaux"

Recueil de caractéristiques médicales.

Nom	Description
pathologiePrincipale : [0..1] Code	<p>Manifestation physiologique ou psychique hors des normes de la santé ayant le plus grand retentissement sur les fonctions de la personne prise charge.</p> <p>Code issu de la nomenclature "No_Pathologie" du document [1]</p>
pathologiesSecondaires : [0..*] Code	<p>Manifestation(s) physiologique(s) ou psychique(s) hors des normes de la santé autres que la pathologie principale.</p> <p>Codes issus de la nomenclature "No_Pathologie" du document [1].</p>
maladieRare : [0..1] Code	<p>Une maladie est dite rare lorsqu'elle concerne un nombre restreint de personnes (i-e 1 personne sur 2000 en population générale). Il s'agit souvent de maladies chroniques et invalidantes, source de handicap.</p> <p>Code issu de la nomenclature "No_Maladie_rare" du document [1].</p>
handicapRare : [0..1] Code	<p>Configuration rare de déficiences dont la prise en charge nécessite la mise en œuvre de protocoles particuliers qui ne sont pas la simple addition des techniques et moyens employés pour chacune des déficiences considérées.</p> <p>Code issu de la nomenclature "No_Handicap_rare" du document [1].</p>
deficiencesPrincipales : [0..1] Code	<p>Déficiência altérant le plus les fonctions de la personne. La déficiencia est la perte de substance ou l'altération d'une structure ou d'une fonction psychologique, physiologique ou anatomique.</p> <p>Code issu de la nomenclature "No_Déficiencia" du document [1].</p>
deficiencesSecondaires : [0..*] Code	<p>Perte de substance ou l'altération d'une structure ou d'une fonction psychologique, physiologique ou anatomique autres que la déficiencia principale.</p> <p>Codes issus de la nomenclature "No_Déficiencia" du document [1].</p>
priseCharge : [0..*] Code	<p>Prise en charge.</p> <p>Codes issus de la nomenclature "No_Prise_en_charge" du document [1].</p>

difficulte : [0..*] Code	<p>Difficulté(s) rencontrée(s).</p> <p>Codes issus de la nomenclature "No_Activité" du document [1].</p>
--------------------------	--

Table 30 Attributs de la classe "ElementsMedicaux"

### 5.3.3 Classe "ElementsEnvironnementaux"

Recueil de caractéristiques environnementales.

Nom	Description
compoFoyer : [0..*] Code	<p>Composition du foyer.</p> <p>Codes issus de la nomenclature "No_Composition_foyer" du document [1].</p>
typeHebergement : [0..*] Code	<p>Type d'hébergement.</p> <p>Codes issus de la nomenclature "No_Type_hébergement" du document [1].</p>
caracteristiqueLogement : [0..*] Code	<p>Caractéristiques du logement.</p> <p>Type d'hébergement.</p> <p>Codes issus de la nomenclature "No_Caractéristique_logement" du document [1].</p>
ressource : [0..*] Code	<p>Ressource(s) propre(s) à la personne.</p> <p>Codes issus de la nomenclature "No_Ressource_propre" du document [1].</p>
transport : [0..*] Code	<p>Caractéristiques du transport.</p> <p>Codes issus de la nomenclature "No_Transport" du document [1].</p>

Table 31 Attributs de la classe "ElementsEnvironnementaux"

### 5.3.4 Classe "EvolutionBesoin"

Besoin(s) identifié(s) lors de l'évaluation.

Nom	Description
evolutionEnvisagee : [0..1] Code	Evolution envisagée.  Code issu de la nomenclature "No_Evolution_envisagée" du document [1].
evolutionConstatee : [0..1] Code	Evolution constatée.  Code issu de la nomenclature "No_Evolution_constatée" du document [1].
besoinCompensation : [0..*] Code	Le(s) besoin(s) de compensation identifié(s) correspond(ent) au résultat de l'analyse de l'évaluateur à partir des besoins exprimés par l'individu pris en charge et des informations complémentaires issues de l'évaluation.  Codes issus de la nomenclature "No_Besoin_compensation" du document [1].

Table 32 Attributs de la classe "EvolutionBesoin"

## 5.3.5 Classe "ElementsScolairesProfessionnels"

Recueil de caractéristiques scolaires ou professionnelles.

Nom	Description
situationScolarite : [0..1] Code	Situation par rapport à la scolarité.  Code issu de la nomenclature " No_Situation_scolaire " du document [1].
tempsScolarisation : [0..1] Code	Temps de scolarisation.  Code issu de la nomenclature "No_Temps_scolarisation" du document [1].
evaluationScolarite : [0..1] string	Évaluation scolarité.  Code issu de la nomenclature "No_Evaluation_scolarité" du document [1].
niveauFormation : [0..1] Code	Niveau de formation professionnelle.  Code issu de la nomenclature "No_Niveau_formation_pro" du document [1].

situationProfessionnelle : [0..1] Code	Situation par rapport au travail.  Code issu de la nomenclature "No_Situation_travail" du document [1].
aptitudeProfessionnelle : [0..1] Code	Aptitude actuelle au poste.  Code issu de la nomenclature "No_Aptitude_poste" du document [1].
perspectiveProfessionnelle : [0..1] Code	Perspective professionnelle.  Code issu de la nomenclature "No_Perspective_pro" du document [1].

Table 33 Attributs de la classe "ElementsScolairesProfessionnels"

## 5.3.6 Classe "Individu (PersonnePriseCharge)"

Personne en situation de handicap concernée par une décision d'orientation.

Synonyme : Personne orientée, usager.

Nom	Description
idIndividu : [1..1] Identifiant	Identifiant de l'individu au sein de la MDPH à l'origine de la création du dossier Individu.
INS : [0..1] INS	L'INS référence les données de santé et se compose des éléments suivants: - Un matricule INS : le numéro d'inscription au répertoire national d'identification des personnes physiques (NIR) ou le numéro identifiant d'attente (NIA) pour les personnes en instance d'attribution d'un NIR (Art. R. 1111-8-1.-I du CSP) - Des traits d'identité de l'état civil : nom de famille (nom de naissance), prénom (liste des prénoms de naissance), date de naissance, sexe et lieu de naissance; - Des traits complémentaires provenant du Référentiel National d'IdentitoVigilance (RNIV) : premier prénom de l'acte de naissance, prénom utilisé et nom utilisé.
NIR : [0..1] Identifiant	Numéro d'Inscription au Répertoire national d'identification des personnes physiques (NIR)
idMDPHResponsable : [1..1] Identifiant	Identifiant de la MDPH en charge du dossier de l'individu. Identifiant décrit dans l'annexe 5 de la spécification technique (OID MDPH).



adresse : [1..1] Adresse	Adresse de l'individu ou de l'organisme de domiciliation.
telecommunication : [0..3] Telecommunication	Adresse(s) disponible(s) de télécommunication de la personne prise en charge (possibilité de renseigner deux numéros de téléphone et une adresse email).
adresseOrganismeDomiciliation : [0..1] Adresse	Adresse de l'organisme de domiciliation permettant à des personnes sans domicile fixe de bénéficier d'une adresse administrative et, notamment, de recevoir leur courrier à cette adresse.
nomOrganismeDomiciliation : [0..1] Texte	Nom de l'organisme de domiciliation.
nomOrganismeAssuranceMaladie : [0..1] Texte	Nom de l'organisme d'assurance maladie chargé de financer certains droits et prestations (CPAM, MSA, RSI, ...).
numSecuriteSociale : [0..1] Identifiant	Numéro d'assuré social de la personne ouvrant les droits au remboursement.
dateTransfertDossier : [0..1] Date	Date de transfert du dossier suite à un déménagement de l'individu. Cet attribut est obligatoire lors d'un transfert de dossier.

Table 34 Attributs de la classe "Individu (PersonnePriseCharge)"

## 5.4 Flux 4 - StatutPersonneOrientee

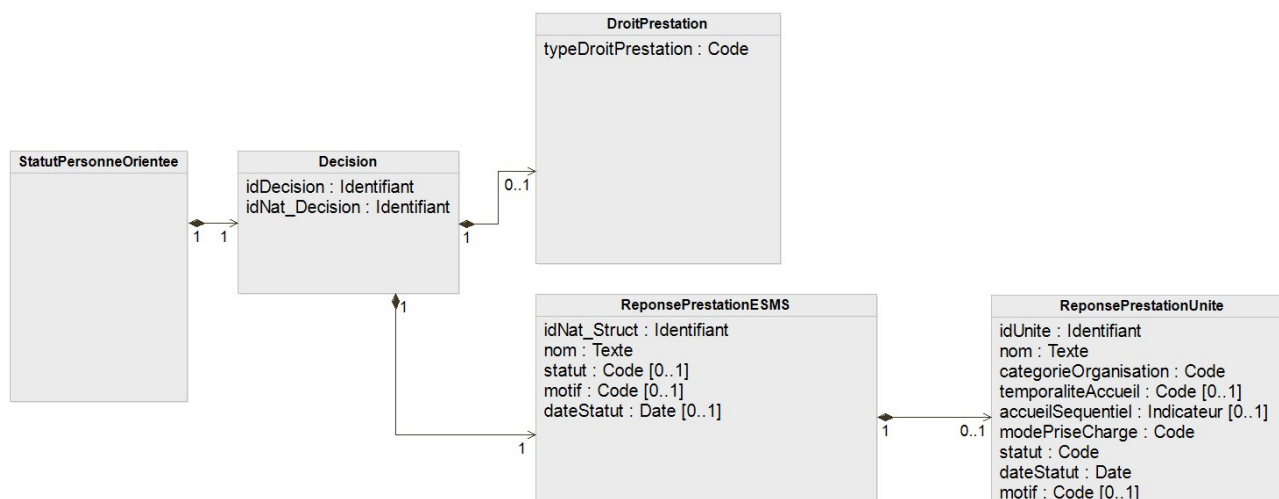


Figure 14 Flux 4 – StatutPersonneOrientee

## 5.4.1 Classe "ReponsePrestationESMS"

Statuts de la personne orientée indiquant l'avancement de la personne dans le processus de suivi d'une décision d'orientation vers des ESMS.

Nom	Description
idNat_Struct : [1..1] Identifiant	Identifiant de l'ESMS accueillant l'individu en situation de handicap.  Cet identifiant est obtenu par la concaténation du type d'identifiant national de structure (provenant de la nomenclature TRE_G07-TypIdentifiantStructure) et de l'identifiant de la structure: ** 1 + N° FINESS (entité juridique et entité géographique indéterminées); ** 3 + N° SIRET.
nom : [1..1] Texte	Nom de l'ESMS.
statut : [0..1] Code	Statut de l'utilisateur dans l'ESMS.  Les codes possibles sont ceux du jeu de valeurs JDV_J252-StatutPersonnePriseChargeESMS.
motif : [0..1] Code	Motif associé au statut de l'utilisateur dans l'ESMS.  Les codes sont issus du jeu de valeur JDV_J251-MotifStatutPersonnePriseChargeESMS.  Cet attribut doit être valorisé pour certains statuts conformément à la table d'association ASS_AXXX-Statut-MotifPersonnePriseCharge entre les statuts et les motifs.
dateStatut : [0..1] Date	Il s'agit de la date réelle d'entrée ou de sortie de l'établissement.

Table 35 Attributs de la classe "ReponsePrestationESMS"

## 5.4.2 Classe "Decision"

Acte par lequel la CDAPH prononce l'orientation de la personne en situation de handicap vers une catégorie ou un établissement ou un service nommément désigné.

La décision d'orientation permet à la personne en situation de handicap de faire valoir ses droits auprès de l'établissement ou du service concerné.

Nom	Description
idDecision : [1..1] Identifiant	Numéro de la décision créée par la MDPH à l'origine de la décision.

idNat_Decision : [1..1] Identifiant	Identifiant unique de la décision généré par ViaTrajectoire. Cet identifiant unique est créé par ViaTrajectoire lorsque la décision est enregistrée dans le SI-SdO.
--	---

Table 36 Attributs de la classe "Decision"

## 5.4.3 Classe "DroitPrestation"

Ensemble des droits et prestations prévus par le Code de l'Action Sociale et des Familles, le Code de l'Education, le Code de la Sécurité Sociale et le Code de la Route auxquels la décision de la CDAPH donne accès.

Nom	Description
typeDroitPrestation : [1..1] Code	Type de droit et prestation caractérisant la décision d'orientation. A noter que cet attribut est obligatoire pour les décisions de type "1 : Attribution".  Codes issus de la nomenclature " No_Type_droit_prestation " clature "No_Perspective_pro" du document [1].

Table 37 Attributs de la classe "DroitPrestation"

## 5.4.4 Classe "ReponsePrestationUnite"

Nom	Description
idUnite : [1..1] Identifiant	Identifiant de l'unité qui correspond à l'identifiant de l'organisation interne, unique et persistant au niveau national, et généré par une instance régionale du ROR (pour plus de précision voir la spécification « ANS ROR - Modèle Exposition »).
nom : [1..1] Texte	Nom de l'unité.
categorieOrganisation : [1..1] Code	La catégorie d'organisation caractérise la nature particulière de l'offre de santé portée par l'unité, offre qui se distingue par un agrément, un personnel spécialement formé ou un environnement particulièrement adapté à l'état de santé des patients.  Les codes sont issus de la TRE_R244-CategorieOrganisation.
temporaliteAccueil : [0..1] Code	Fréquence d'accueil lors d'une prise en charge en ESMS.  Il faut transmettre la temporalité d'accueil pour tous les droits pour lesquels elle est obligatoire (voir nomenclature

	<p>No_Type_droit_prestation clature "No_Perspective_pro" du document [1]) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ESMS enfant</li> <li>• ESMS adulte</li> <li>• Orientations scolaires : DAR et UE (codes 8.6, 8.7, 8.8 et 8.10),</li> </ul> <p>La temporalité d'accueil n'est donc pas requise pour les droits suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• formation ou insertion professionnelle : ESAT, ESPO, ESRP, UEROS et Emploi accompagné,</li> <li>• orientation vers un PCPE.</li> </ul> <p>Codes issus de la TRE_R240-TemporaliteAccueil :</p> <p>01 : Temporaire</p> <p>02 : Permanent</p>
accueilSequentiel : [0..1] Indicateur	<p>Indicateur Oui/Non.</p> <p>Codes issus de la nomenclature "No_Oui_Non" du document [1].</p>
modePriseCharge : [1..1] Code	<p>Mode de prise en charge.</p> <p>TRE_R213-ModePriseEnCharge harmonisée avec No_Mode_prise_en_charge du document [1].</p>
statut : [1..1] Code	<p>Statut de la personne orientée définis dans le cadre fonctionnel du système d'information de suivi des orientations de la CNSA. Ils correspondent au suivi de l'accompagnement de l'utilisateur suivant le jeu de valeur JDV_J253-StatutPersonnePriseChargeUnité.</p>
dateStatut : [1..1] Date	<p>Date effective d'entrée ou de sortie de l'utilisateur et non de la date technique à laquelle le statut a été modifié.</p>
motif : [0..1] Code	<p>Le motif associé au statut de l'utilisateur dans l'unité.</p> <p>Les codes sont issus du jeu de valeur JDV_J250-MotifStatutPersonnePriseChargeUnité.</p> <p>Cet attribut doit être valorisé pour certains statuts conformément à la table d'association ASS_AXXX-Statut-MotifPersonnePriseCharge entre les statuts et les motifs</p>

Table 38 Attributs de la classe "ReponsePrestationUnité"

## 5.5 Flux 5 - StatutEntreeESMS

---

Le modèle du flux est identique au flux 4 - StatutPersonneOrientee.

## 5.6 Flux 6 - StatutAdmissionImpossibleEnterinee

---

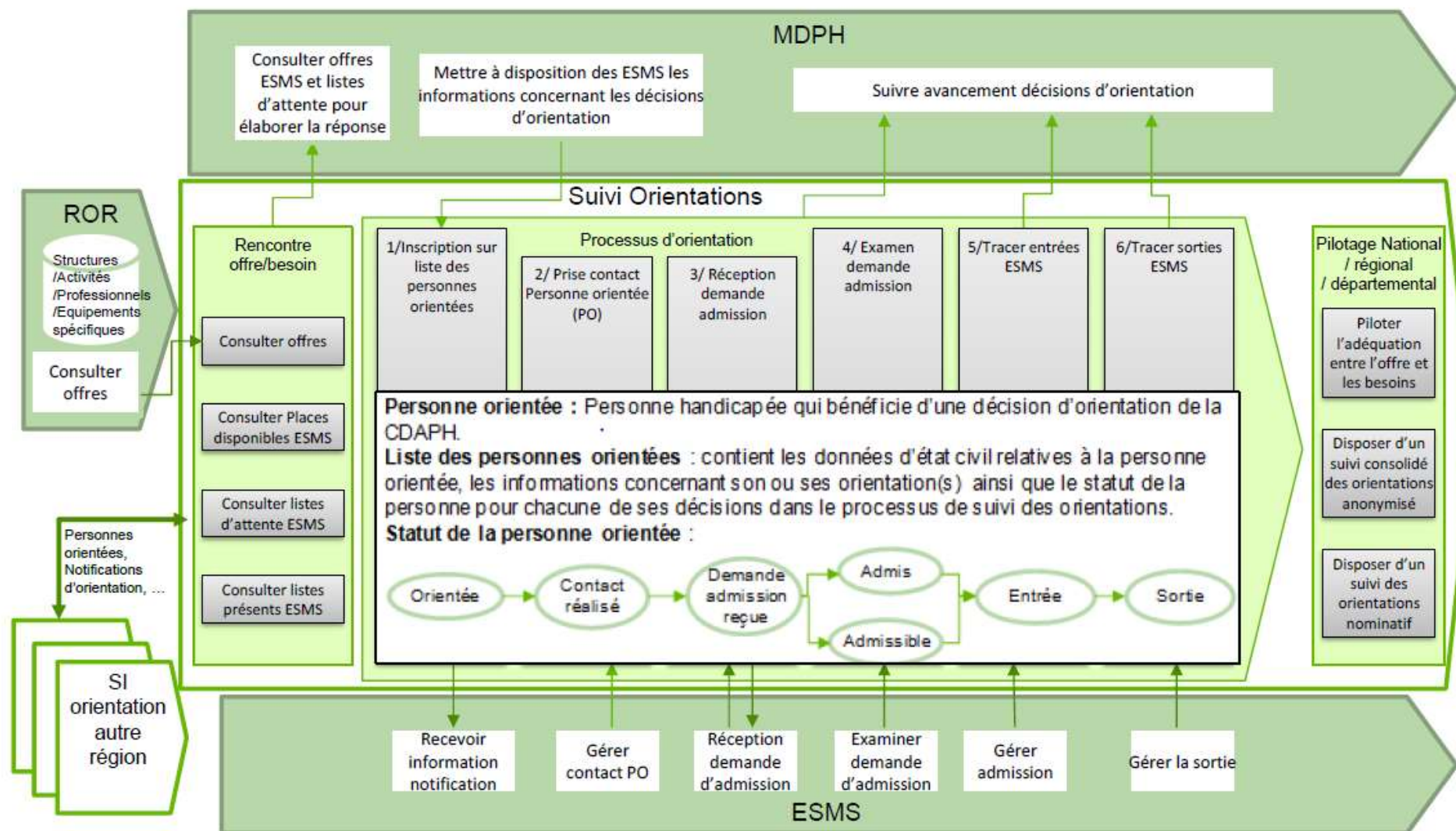
Le modèle du flux est identique au flux 4 - StatutPersonneOrientee.

## 6. ANNEXES

### 6.1 Annexe A - Illustration cas d'utilisation

---

Le schéma ci-dessous, représentant, le périmètre du SI-SDO est issu du cadre d'urbanisation version 1.0 du projet « SI de suivi des orientations des personnes en situation de handicap ».



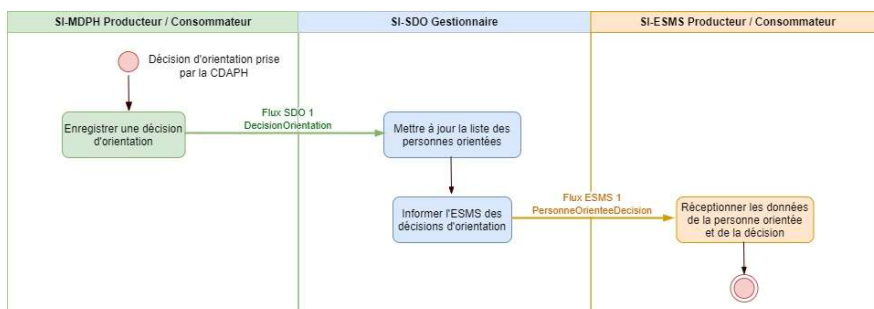
## 6.2 Annexe B - Diagramme d'activité SI-MDH / SI-SdO / SI-ESMS

---

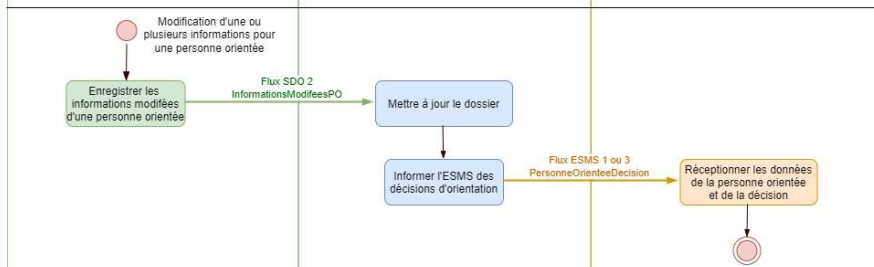
Le schéma ci-dessous représente le diagramme d'activité du suivi de la décision d'orientation de l'utilisateur du SI-MDPH jusqu'au SI-ESMS en passant par le SI-SdO.



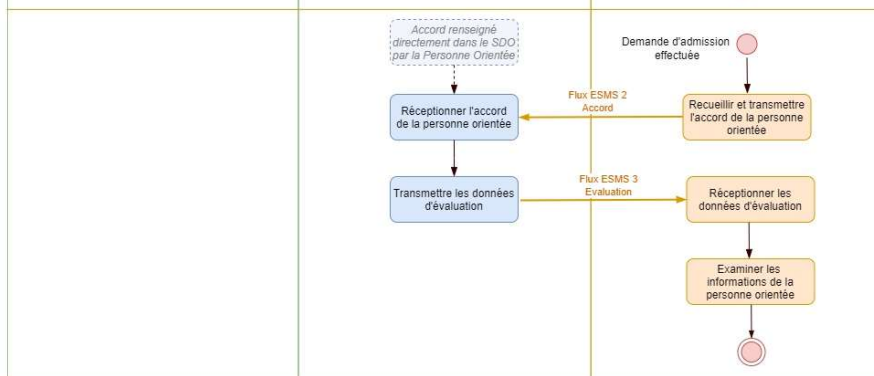
**Processus**  
Transmission des dossiers  
des personnes orientées



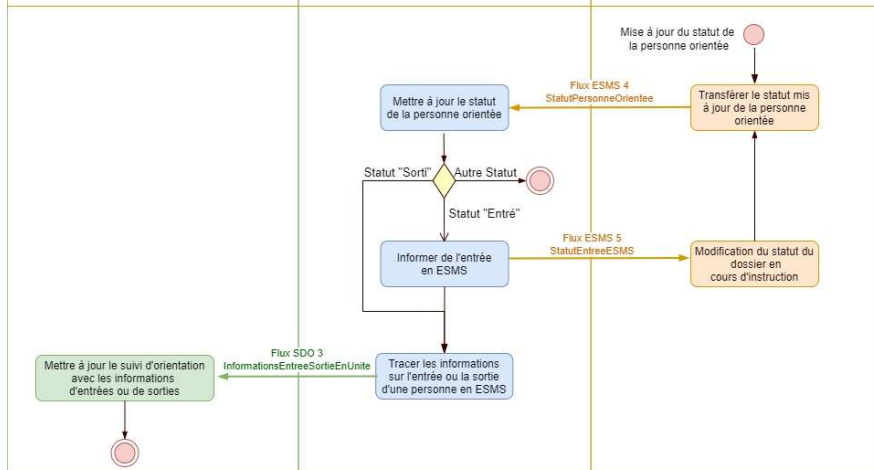
**Processus**  
Mettre à jour les dossiers  
des personnes orientées



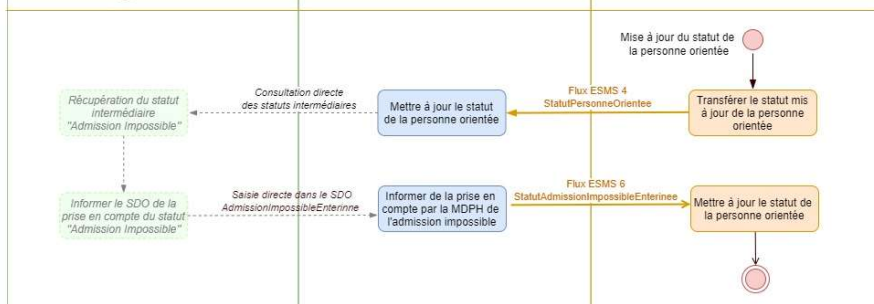
**Processus**  
Examiner les dossiers



**Processus**  
Suivre les entrées et sorties  
des personnes orientées en ESMS



**Processus**  
Entériner une admission  
impossible



**Processus**  
Consultation des autres  
statuts intermédiaires

