

## Titre explicatif de la fiche pratique

Les demandes d'admission se sont accumulées sur votre tableau de bord

→ Résultat : il est peu fonctionnel et moins lisible.

Les demandes caduques engorgent également les tableaux de bord des structures prescriptrices.

Par ailleurs, vos données d'activité sont incomplètes car seules les demandes finalisées peuvent être archivées et alimenter vos statistiques d'activité.


**A destination des** : Personnes disposant de l'habilitation « responsable des admissions »

## En respectant le processus d'envoi d'une demande:

- ✓ Je ne visualise que des demandes réellement en cours
- ✓ Je partage des informations fiables avec l'équipe en interne et les partenaires prescripteurs
- ✓ J'obtiens des données exploitables de l'activité de mon établissement

### 1 - Ma demande comporte un drapeau rouge :



- Le drapeau indique qu'il y a eu une modification par le prescripteur : la demande réapparaîtra donc en gras avec le statut 
- Premier cas : les modifications de la demande après envoi **n'entraînent pas de changement d'orientation** => l'unité receveuse est invitée à renouveler sa réponse apportée avant les modifications ou au contraire en changer
- Deuxième cas : les modifications de la demande d'admission après envoi **changent l'orientation initiale** : la demande passera au statut demande annulée .

### 2 - Répondre à une demande :



Pour faciliter les échanges il convient de consulter régulièrement son tableau de bord




Pour les guichets uniques : après réponse par l'une des unités du guichet, les autres unités sont masquées ( voir paramétrage guichet unique)

### 3 - Attester de l'arrivée du patient :

**Il appartient au service receveur d'attester de l'arrivée du patient**



Cela permet de finaliser le processus et met à jour les tableaux de bords des unités prescriptrices et receveuses.

Statut	Situation	Action
 <b>Demande lue</b>	<b>La demande a été lu par votre service</b>	Apporter une réponse au prescripteur (recommandation 24h maximum)
 <b>En attente de réponse</b>	je peux accueillir le patient	J'accepte la demande avec une date d'admission possible
	Je ne peux pas accueillir le patient	<b>Je refuse le dossier avec un motif</b>
	Je pourrais accueillir le patient, mais j'ai besoin de plus d'élément sur le dossier , ou je ne suis pas encore en mesure de donner une date	<b>Je donne un accord de principe</b>
 <b>Accord de principe</b>	Le patient pourrait intégrer votre établissement mais vous n'avez pas de visibilité de date ou il vous manque des éléments pour vous prononcer	Recommandation de ne pas laisser un accord de principe plus de 48 heures pour permettre au prescripteur de privilégier d'autres demandes Un accord de principe non transformé pourra donner lieu a une relance du prescripteur
	Le patient peut intégrer votre structure	Transformer l'accord de principe en accord avec date proposée
	Pas de réponse du prescripteur sur des éléments indispensables	<b>Refuser la demande motif « La rédaction de la demande d'admission ne permet pas de se prononcer »</b>
 <b>Proposition de date</b>	Vous avez accepté la demande mais le prescripteur ne confirme pas	 Possibilité de relancer le prescripteur 72 h après avoir accepté la demande (icone verte en bout de ligne sur le tableau de bord) Une fois la relance réalisé l'icone rouge indique que la relance est en cours coté prescripteur 
	Le patient est déjà dans votre établissement	Demander au prescripteur de confirmer
 <b>Confirmée</b>	Ce statut indique que le prescripteur a confirmé la proposition d'accueil	L'accès à la messagerie avec le service prescripteur est ouvert
	Le patient est arrivé dans votre établissement	J'atteste de l'arrivée du patient : disponible directement depuis le tableau de bord en bout de ligne 
	Le patient n'a finalement jamais intégré votre structure = non venue du patient	<b>Je contacte le prescripteur et lui demande d'annuler la demande</b>
 <b>Finalisée</b>	Le patient a été admis dans votre unité. Vous avez attesté de l'admission du patient dans son établissement. 10 jours après la date de finalisation de la demande d'admission, la demande bascule dans l'onglet archivé	Processus respecté