

# Dossiers en attente

## Gestion des dossiers en attente

<https://www.youtube.com/embed/oPAp25n0idk>

Dans le but de réaliser un suivi des demandes d'admission, il est désormais possible, lors de la création d'un dossier dans Livia, de sélectionner le statut de celle-ci.

Quatre statuts sont mis à disposition? :

- Demande d'admission
- Liste d'attente
- Préadmission
- Dossier actif

**Demande d'admission** – La demande est réceptionnée, quel que soit le moyen, mais l'établissement n'a pas encore statué sur l'admissibilité de la personne

**Liste d'attente** – La demande est en adéquation avec les accompagnements proposés par la structure mais il n'y a pas de place pour le moment, la personne est donc en attente d'une place

**Préadmission** – Une place est disponible pour la personne dans un futur très proche, la date d'entrée est connue et renseignée dans livia

**Dossier actif** – la date de début d'accompagnement est déjà passée ou à la date du jour, et renseignée dans le dossier (action possible au moment de la sélection du statut)

La création d'un dossier peut être réalisée depuis n'importe quel statut. Par exemple si la structure souhaite créer les dossiers dans Livia uniquement à partir du moment où les usagers sont en liste d'attente, cela est tout à fait possible.

*A noter qu'un historique de tous les changements de statut du dossier sera conservé dans le dossier de l'utilisateur (voir descriptif «?volet admission?»)*

Une option de changement rapide du statut du dossier est disponible dans le bloc "demandes d'admission". Pour les autres statuts, l'utilisateur pourra passer par le processus habituel de création d'un séjour.

Lors de la confirmation de l'évolution du statut du dossier de l'utilisateur, il sera proposé la génération d'un courrier d'information à destination de l'utilisateur ou de la personne (proche, responsable légal) en charge de sa demande d'admission.

Si finalement la demande d'admission n'a plus lieu d'être, celle-ci pourra être retirée du processus d'admission. La saisie d'un motif de «?suppression?» de la demande devra être renseigné.

---

Revision #4

Created 18 September 2023 08:26:43 by Adeline CASSEGRAIN

Updated 10 October 2023 09:20:45 by Adeline CASSEGRAIN