

Le **Dossier Unique d'Admission (DUA)** est composé de 3 volets : les informations administratives, le parcours personnel et le volet autonomie et vie quotidienne. Il permet aux usagers de simplifier les démarches administratives tout en facilitant l'accès aux données personnelles. Les usagers ont également la possibilité de suivre les décisions en cours et les demandes associées. Le DUA offre la possibilité aux usagers de simplifier l'accès à l'offre et favorise la participation des usagers à leur propre parcours.

Cette fiche a pour but de présenter la fonctionnalité de DUA pour les établissements et services médico-sociaux pour les personnes en situation de handicap.

1 Les fonctionnalités du DUA

Le contenu du DUA est présenté dans la sous partie **informations sur l'utilisateur**.

The screenshot displays the 'ViaTrajectoire' web application interface. The main navigation bar includes 'ANNUAIRES', 'HANDICAP', 'OBSERVATOIRE', and 'ADMINISTRATION'. The user is logged in as 'Bienvenue' and can click 'Déconnexion'. The breadcrumb trail shows 'Accueil > Handicap > Gérer une notification reçue'. The page title is 'Retour au tableau de bord'. The main content area is divided into several sections: 'Accompagnements dans mes unités' (with a table showing 'En cours d'analyse, demande d'admission reçue' for 'UNITÉ B'), 'MDPH de référence', and 'Informations sur l'utilisateur' (highlighted with a purple box). The 'Informations sur l'utilisateur' section lists personal details such as 'N° individu', 'NIR', 'Nom de naissance', 'Prénom', 'Date de naissance', 'Sexe', 'Ville de naissance', and 'Pays de naissance'. A 'Coordonnées de l'utilisateur' section is also visible. On the right side, there is a 'Résumé' section with details about the MDPH, ESMS, and the current status of the DUA. Below the 'Informations sur l'utilisateur' section, there are links for 'Informations médicales', 'Décision d'orientation', 'Notes internes', and 'Gestion' (with buttons for 'Afficher toutes les notifications', 'Imprimer les codes pour l'utilisateur', and 'Demander d'actualiser le DUA'). The footer contains copyright information and legal notices.



L'utilisateur aura la possibilité de modifier certaines informations transmises par la MDPH/MDA (via le portail particulier qui sera prochainement ouvert en région). Celles-ci apparaîtront directement dans le dossier. Cependant, certaines données modifiées conserveront l'information transmise par la MDPH/MDA. Dans ce cas, une infobulle sera ajoutée avec la donnée renseignée par l'utilisateur. Les données concernées sont les suivantes :

- Nom de naissance, Nom usuel, Prénom de naissance, Date de naissance, Sexe,
- Code postal/Ville de naissance, Pays de naissance,
- Numéro de sécurité sociale, NIR, Nom de l'organisme d'assurance maladie,
- Code postal ; Ville domicile,
- Nom de l'organisme (domicile), Adresse de l'organisme (domicile),
- Téléphone 1 ; Téléphone 2,
- Coordonnées du parent 1 ; Coordonnées du parent 2.

Les données relatives à la décision d'orientation transmises par la MDPH/MDA se trouveront dans les onglets **Informations médicales** et **Décision d'orientation** dans la partie **Contenu du dossier**.



Dans la partie **Informations médicales**, seules les données **Médecin** et **Médecin spécialiste** seront modifiables par l'utilisateur. Les autres données présentes dans cette partie du dossier ne seront pas visibles par l'utilisateur dans l'espace particulier **Personnes en situation de handicap** sur ViaTrajectoire.

Les données présentes dans la partie **Décision d'orientation** seront partiellement accessibles pour l'utilisateur ou l'aidant dans l'espace **Personnes en situation de handicap** et ne seront pas modifiables.

2 Le DUA dans le tableau de bord

Une information est présente dans le tableau de bord afin de distinguer les dossiers avec DUA de ceux sans DUA complété.

Cette information est disponible dans le **tableau de bord des notifications reçues**, puis dans la colonne **DUA**.

Statut	Depuis le	Précision	DUA	N° individu	Sexe	Âge	Identité	Initiateur	ESMS/Unité	Décision Temporaire	Validité	Modif.	Actions
reçue le	06/04/2021	reçue le 06/04/2021			17 ans			MDPH		01/06/2020 Accueil permanent	01/07/2020 - 01/07/2025	06/04/2021	
	05/12/2022				10 ans			MDPH		01/12/2022 Accueil permanent	01/12/2022 - 31/12/2027	05/12/2022	
	01/03/2022				21 ans			MDPH	assez long	01/01/2020 Accueil temporaire	21/04/2020 - 21/01/2025	02/03/2022	
NC		entrée prévue le 01/03/2022			21 ans			MDPH		01/01/2020 Accueil temporaire	21/04/2020 - 21/01/2025	02/03/2022	
NC		le 06/06/2025			16 ans			MDPH		01/06/2020 Accueil permanent	01/07/2020 - 01/07/2025	27/10/2021	
NC		entrée prévue le 14/10/2017			12 ans			MDPH		05/10/2016 Accueil permanent	05/10/2016 - 05/10/2020	09/03/2021	
reçue le	06/04/2021	reçue le 06/04/2021			21 ans			MDPH		01/10/2018 Accueil temporaire	01/10/2018 - 01/10/2022	06/04/2021	

3 Demande d'actualisation du DUA

 *Non disponible en Normandie pour le moment*

L'établissement a la possibilité de demander à l'utilisateur ou à son aidant l'actualisation du DUA.

Pour cela, dans la notification, il faudra cliquer sur **Demander d'actualiser le DUA** dans la partie **Gestion**. Une fenêtre s'affiche dans laquelle l'utilisateur doit obligatoirement préciser sa demande pour pouvoir l'envoyer.



Cette fonctionnalité s'affiche automatiquement depuis la mise à jour du paramétrage national en prévision de l'ouverture du portail particulier.

NE PAS CLIQUER SUR CET OUTIL TANT QUE LE PORTAIL N'EST PAS OUVERT DANS VOTRE DEPARTEMENT.