

IMAGES

Informatisation des
Mécanismes
d'Admission pour fin de
GESTion

Version 4.4.0

GUIDE D'UTILISATION

Janvier 2009

*Agence de la santé
et des services sociaux
des Laurentides*

Québec 

Ce document a été rédigé par :

Jean-Sébastien Gervais et Nadine Grenier

Dans le présent document, la forme masculine, lorsqu'il y a lieu, désigne aussi bien les femmes que les hommes.

Ce document est la propriété exclusive de l'Agence de la santé et des services sociaux des Laurentides.

La reproduction totale ou partielle, sans autorisation, de cette publication est permise si elle doit servir au fonctionnement interne d'un système régional d'admission, et ce, à condition d'en indiquer la source. Toute reproduction à d'autres fins doit être expressément autorisée par l'Agence de la santé et des services sociaux des Laurentides.

Agence de la santé et des services
sociaux des Laurentides
1000, rue Labelle, Bureau 210
Saint-Jérôme (Québec)
J7Z 5N6
Téléphone : (450) 436-8622
Télécopieur : (450) 569-6302

Dépôt légal
Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2009
Bibliothèque et Archives Canada, 2009

ISBN : 978-2-89547-095-3 (version imprimée)
ISBN : 978-2-89547-132-5 (version PDF)

ISBN 978-2-89547-095-3



TABLE DES MATIERES

Avant-propos	7
OBJECTIFS DU LOGICIEL	7
CARACTÉRISTIQUES GÉNÉRALES	7
LES PRINCIPAUX MODULES	8
TRUCS ET ASTUCES	10
1. Gestion des tables de référence	11
1.1 GESTION DES RÉGIONS SOCIO SANITAIRES	13
1.2 GESTION DES SOUS-RÉGIONS	14
1.3 GESTION DES TERRITOIRES DE MRC	15
1.4 GESTION DES TERRITOIRES DE CLSC	16
1.5 GESTION DES MUNICIPALITÉS	17
1.6 GESTION DES TOPONYMES	19
1.7 GESTION DES TYPES DE RESSOURCES	20
1.8 GESTION DES INSTALLATIONS	22
<i>Fusion d'une installation</i>	24
<i>Mise à jour des lits d'une installation</i>	25
1.9 GESTION DES ÉVALUATEURS	26
1.10 GESTION DES MEMBRES DES TABLES DE CONCERTATION	28
1.11 GESTION DES MEMBRES DES C.O.A.	29
1.12 GESTION DES REGROUPEMENTS DE DIAGNOSTIC (19)	30
1.13 GESTION DES REGROUPEMENTS DE DIAGNOSTIC (118)	31
1.14 GESTION DES PÉRIODES FINANCIÈRES	32
1.15 GESTION DES ÉTABLISSEMENTS	33
1.16 LISTE DES RÉGIONS SOCIO SANITAIRES	34
1.17 LISTE DES SOUS-RÉGIONS	35
1.18 LISTE DES MRC	37
1.19 LISTE DES TERRITOIRES DE CLSC	38
1.20 LISTE DES MUNICIPALITÉS PAR SOUS-RÉGION	39
1.21 LISTE DES TOPONYMES ET MUNICIPALITÉ CORRESPONDANTES	41
1.22 LISTE DES TYPES DE RESSOURCES	42
1.23 LISTE DES INSTALLATIONS	43
1.24 LISTE DES INSTALLATIONS PAR SOUS-RÉGION	44
1.25 LISTE DES ÉVALUATEURS	45
1.26 LISTE DES MEMBRES TABLES DE CONCERTATION	46
1.27 LISTE DES MEMBRES DES C.O.A.	47
1.28 LISTE DES DIAGNOSTICS	48
1.29 LISTE DES ANNÉES ET PÉRIODES FINANCIÈRES	49
1.30 LISTE DES ÉTABLISSEMENTS	50
2. Gestion des dossiers des bénéficiaires	51
2.1 INSCRIPTION DES BÉNÉFICIAIRES	52
<i>Étape 1 : Création d'une fiche d'inscription</i>	52
<i>Étape 2 : Saisie des informations</i>	53
<i>Étape 3 : Acceptation de l'entrée</i>	55
2.2 GESTION DES DEMANDES D'HÉBERGEMENT	56
<i>Étape 1 : Sélection du bénéficiaire</i>	57
Fonction ID : Identification de la demande et évaluation	59
Fonction EM : Équipe multi	64
Fonction OR : Orientation d'admission	69
Fonction CT : Contestation	73
Fonction AD : Admission	75
Fonction FE : Fermeture de demande	82

Fonction 10 : Réévaluation d'un dossier	85
Fonction ND : Nouvelle demande	87
Fonction HI : Historique d'un dossier	88
Fonction ER : Erreurs aux modules admission et fermeture.....	91
Fonction CL : Changement de localisation hors-réseau	93
Fonction LA : Localisation actuelle.....	95
Fonction TA : Transfert d'admission.....	96
Fonction IM : Impression de la fiche du bénéficiaire	97
2.3 CONSULTATION DES DEMANDES D'HÉBERGEMENT.....	98
<i>Sommaire pour publipostage</i>	99
Format du fichier	99
2.4 SORTIE DU RÉSEAU D'HÉBERGEMENT	101
2.5 LISTE DE BÉNÉFICIAIRES SELON UNE SÉQUENCE ALPHABÉTIQUE	103
2.6 ÉVALUATION CONTINUE	105
2.7 REGISTRE D'OCCUPATION (TEMPORAIRE).....	107
2.8 TRANSFERT D'ADMISSION SANS DOSSIER	108
3. Rapports de gestion	109
3.1 DEMANDES INCOMPLÈTES À L'ENREGISTREMENT	110
3.2 DEMANDES EN ATTENTE D'ÉQUIPE MULTI.....	112
3.3 DEMANDES INCOMPLÈTES À L'ÉQUIPE MULTI.....	114
3.4 DEMANDES EN ATTENTE D'ORIENTATION	116
3.5 DEMANDE EN ATTENTE D'ORIENTATION (HORS-RÉGION)	119
3.6 DEMANDES PROVENANT D'AUTRES RÉGIONS	121
3.7 DEMANDES JUGÉES INCOMPLÈTES PAR LE C.O.A.	123
3.8 DEMANDES RÉFÉRÉES AU COMITÉ DE PLACEMENT	125
3.9 MODULE LISTE D'ATTENTE AUX INSTALLATIONS	127
3.9.1 Attente pour une sous-région	128
3.9.2 Attente pour une sous-région par type de ressources	131
3.9.3 Attente pour une sous-région selon le programme prescrit (Équipe multi)	134
3.9.4 Attente pour une installation.....	136
3.9.5 Attente aux installations hors-région	139
3.9.6 Attente selon la localisation du bénéficiaire	141
3.9.7 Attente par territoire de CLSC.....	143
3.9.8 Attente par sous-région, toutes les installations	146
3.9.9 Attente pour bénéficiaire admis transitoirement.....	149
3.9.10 Attente par heures-soins.....	152
3.9.11 Attente par territoire de CLSC requérant	154
3.10 MODULE LISTES DES ADMISSIONS.....	157
3.10.1 Admissions par sous-région d'admission	158
3.10.2 Admissions selon la sous-région requérante.....	160
3.10.3 Admissions pour une installation.....	162
3.10.4 Admissions pour un type de ressource	165
3.11 MODULE LISTES DES FERMETURES	168
3.11.1 Fermetures par sous-région d'orientation	169
3.11.2 Fermetures par sous-région requérante	171
3.12 MODULE LISTES DES DEMANDES ACTIVES	173
3.12.1 Par installation requérante.....	174
3.12.2 Par installation actuelle.....	176
3.13 PROFIL DE LA CLIENTÈLE HÉBERGÉE	178
3.14 REGISTRE DES PRÉSENCES	180
3.15 SORTIE DU RÉSEAU	181
3.16 DEMANDES ORIENTÉES HORS-RÉGION	183
3.17 DEMANDES PASSÉES AU C.O.A. POUR UNE PÉRIODE	185
3.18 PORTRAIT D'INOCUPATION DES LITS GÉRÉS.....	187
3.19 PORTRAIT DE L'HÉBERGEMENT, PAR PROFIL	191
3.20 PORTRAIT DE L'HÉBERGEMENT, PAR PROFIL, ÂGE ET SEXE.....	193

4.	Rapports statistiques	195
4.1	RÉPARTITION DES DEMANDES ACTIVES	196
4.1.1	Répartition du nombre de demandes actives par sous-région requérante	197
4.1.2	Répartition du nombre de demandes actives par sous-région d'orientation	198
4.1.3	Répartition du nombre de demandes actives acheminées hors-région	199
4.1.4	Répartition du nombre de demandes actives selon le statut en provenance des autres régions	200
4.2	PROGRAMMES	201
4.2.1	Fréquence des programmes prescrits par l'équipe multi	202
4.2.2	Fréquence des programmes recommandés par le C.O.A.	203
4.2.3	Fréquence des programmes recommandés par le C.O.A. versus l'équipe multidisciplinaire	204
4.3	DÉLAIS	205
4.3.1	Délai entre la demande d'hébergement et la réception au Service régional des admissions (S.R.A.) ...	206
4.3.2	Délai entre la réception au S.R.A. et l'équipe multi	207
4.3.3	Délai entre l'équipe multi et l'orientation	208
4.3.4	Délai entre l'orientation et l'admission	209
4.3.5	Délai entre l'orientation et l'admission par type de ressources	210
4.3.6	Délai entre l'orientation et l'admission par type et par installation	212
4.3.7	Délai entre l'orientation et l'admission par type et par territoire de CLSC de provenance.....	214
4.3.8	Délai entre l'orientation et l'admission par type et par installation de provenance	216
4.3.9	Délai entre la réception au S.R.A. et l'admission.....	218
4.3.10	Délai entre l'équipe multi jugée incomplète à jugée complète	219
4.3.11	Délai entre le refus de l'orientation jusqu'à l'acceptation.....	220
4.3.12	Délai entre la demande d'hébergement et l'orientation, selon l'installation requérante	221
4.4	ACTIVITÉS	223
4.4.1	Demandes et déterminations de services.....	224
4.4.1.1	Répartition du nombre de demandes de services selon la sous- région requérante	225
4.4.1.2	Répartition du nombre de demandes de services selon la sous- région de résidence du bénéficiaire.....	226
4.4.1.3	Répartition du nombre de demandes d'hébergement selon la sous- région d'orientation.....	227
4.4.1.4	Répartition du nombre de demandes d'hébergement par installation requérante.....	228
4.4.1.5	Répartition du nombre de déterminations de services par l'équipe multi selon la sous-région requérante.....	229
4.4.2	Orientations	230
4.4.2.1	Nombre total de cas étudiés au C.O.A.	231
4.4.2.2	Nombre d'orientations par installation	232
4.4.2.3	Nombre d'orientations par type de ressources.....	233
4.4.2.4	Nombre de cas refusés selon le motif	234
4.4.2.5	Nombre de cas de litige selon le motif.....	235
4.4.2.6	Nombre d'orientations selon la localisation initiale du bénéficiaire et le type de ressources recommandées.....	236
4.4.2.7	Nombre de bénéficiaires en liste d'attente selon leur territoire de CLSC de provenance	237
4.4.2.8	Nombre de bénéficiaires en liste d'attente selon le territoire de CLSC de leur localisation actuelle	238
4.4.3	Admissions	239
4.4.3.1	Nombre total d'admissions	241
4.4.3.2	Nombre d'admissions selon leur type.....	242
4.4.3.3	Nombre d'admissions pour motif d'urgence sociale ou ratification	244
4.4.3.4	Nombre d'admission par type de ressources.....	245
4.4.3.5	Nombre d'admissions par territoire de CLSC requérant et ses installations	246
4.4.3.6	Nombre d'admissions pour motif d'urgence sociale/ratification par installation.....	247
4.4.3.7	Nombre d'admissions par territoire de CLSC de résidence (municipalité)	248
4.4.3.8	Nombre d'admission par territoire de CLSC, type et installation de provenance	249
4.4.3.9	Nombre total d'admissions selon le type d'admission, la sous-région d'admission et par profil	250
4.4.3.10	Nombre total d'admission par sous-région et installation requérante et par profil	252

4.4.3.11	Nombre d'admission selon la sous-région et le type d'admission, par groupe d'âge et par profil	254
4.4.4	Nombre de fermetures de demandes selon le motif.....	256
5.	Requêtes du ministère	257
5.1	TABLEAU A - PERSONNES EN ATTENTE D'HÉBERGEMENT DE LONGUE DURÉE	258
	Contenu du tableau.....	258
	Définition.....	258
	Saisie à l'écran.....	259
	Procédures de sélection des bénéficiaires.....	259
	Contenu du rapport	261
	Fichier plat.....	261
5.2	TABLEAU B – LIEU DE SÉJOUR DES PERSONNES EN ATTENTE D'HÉBERGEMENT DE LONGUE DURÉE	262
	Contenu du tableau.....	262
	Définition.....	262
	Saisie à l'écran.....	263
	Procédures de sélection des bénéficiaires.....	263
	Contenu du rapport	265
	Fichier plat.....	265
5.3	TABLEAU C – DÉLAI D'ATTENTE D'HÉBERGEMENT DE LONGUE DURÉE	266
	Contenu du tableau.....	266
	Définition.....	266
	Saisie à l'écran.....	267
	Procédures de sélection des bénéficiaires.....	267
	Contenu du rapport	269
	Fichier plat.....	269
5.4	TABLEAU D – NOMBRE DE PERSONNES ADMISES EN HÉBERGEMENT DE LONGUE DURÉE.....	270
	Contenu du tableau.....	270
	Définition.....	270
	Saisie à l'écran.....	271
	Procédures de sélection des bénéficiaires.....	271
	Contenu du rapport	272
	Fichier plat.....	272
5.5	TABLEAU E – DÉLAI D'ATTENTE DES PERSONNES ADMISES EN HÉBERGEMENT DE LONGUE DURÉE.....	273
	Contenu du tableau.....	273
	Définition.....	273
	Saisie à l'écran.....	274
	Procédures de sélection des bénéficiaires.....	274
	Contenu du rapport	275
	Fichier plat.....	275
5.6	EXTRACTION PÉRIODIQUE	276
	Données SICRA.....	276
	Diagnostics médicaux, sous-régions et installations.....	277
5.7	EXTRACTION GLOBALE.....	278
	Sous-régions	278
	Installations.....	279
	Diagnostics médicaux.....	281
	Données SICRA.....	282
6.	Administration du système	305
6.1	ÉPURATION DES DOSSIERS	306
	Critères d'épuration	307
	Étapes pour l'épuration.....	308
	Rapport.....	310
	Copie de sécurité des données.....	311
6.2	GESTION DES PERMISSIONS.....	312
6.3	PERMISSIONS	313

6.4	COMPILATION DES PROGRAMMES.....	314
6.5	TABLES.....	315
6.6	CHAMPS POUR UNE TABLE.....	316
6.7	CHOIX DE L' AGENCE POUR LES ÉCRANS/RAPPORTS.....	317
6.8	CORRECTION MANUELLE DE DOSSIERS	318
	1. <i>Mise à jour fiche inscription.....</i>	318
	2. <i>Mise à jour statut de demandes</i>	318
	3. <i>Mise à jour des évaluations d'un dossier.....</i>	319
	4. <i>Mise à jour de l'historique.....</i>	319
	5. <i>Mise à jour des installations d'orientation</i>	319
	6. <i>Annulation d'une nouvelle demande</i>	319
6.9	GESTION DES USAGERS	320
6.10	ÉPURATION DE LA JOURNALISATION.....	321
	NOTES ADDITIONELLES	323

AVANT-PROPOS

Objectifs du logiciel

Le logiciel IMAGES se veut d'abord un outil de gestion des demandes de services pour les bénéficiaires en perte d'autonomie vers le réseau d'hébergement public et privé conventionné.

Il supporte toutes les étapes de traitement d'une demande d'hébergement et gère les mouvements de clientèle qui y sont associés ou non. De plus, il supporte le processus d'évaluation continue dans tout le réseau sociosanitaire.

Enfin, il constitue, pour le gestionnaire, un outil précieux de ciblage des ressources à développer en région.

Caractéristiques générales

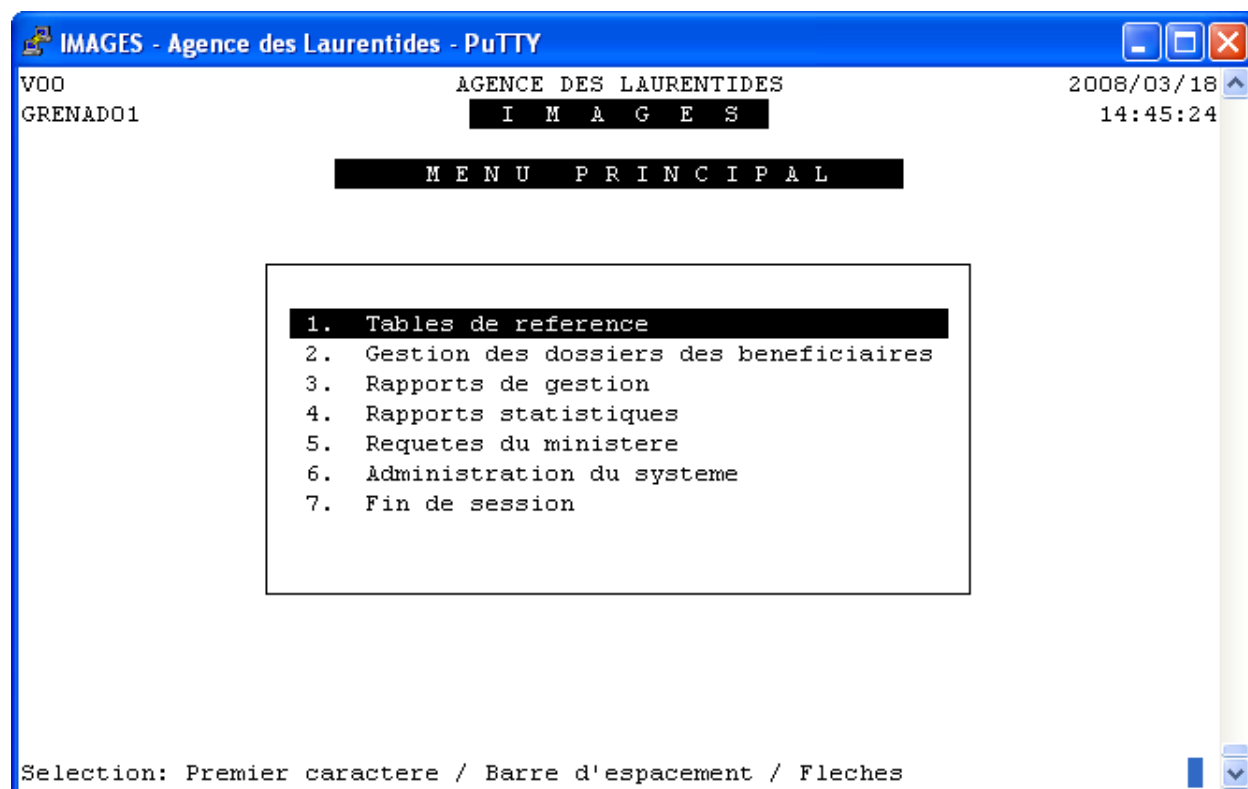
Pour documenter ce guide, nous avons pris exemple sur la région des Laurentides. Les noms mentionnés ont été choisis au hasard.

Voici un bref aperçu des caractéristiques du logiciel IMAGES :

- Est supporté par le système d'exploitation UNIX sur SGBD PROGRESS (version 8 et 9) ;
- Reconstitue automatiquement la base de données lors d'une défaillance du système ;
- Est muni d'un système interactif offrant à l'utilisateur une vision instantanée de l'évolution d'un dossier ;
- Valide simultanément les données lors de la saisie ;
- Réévalue les bénéficiaires au cours d'une même demande d'hébergement ;
- Supporte l'évaluation continue dans le réseau d'hébergement ;
- Permet la gestion de plus d'un dossier pour un bénéficiaire qui exprime des demandes touchant plusieurs sous-régions ;
- Fournit un historique complet du dossier précédent d'un bénéficiaire lors d'une nouvelle référence. Aucune donnée n'est perdue ;
- Exécute un ensemble de rapports d'analyses statistiques permettant aux gestionnaires l'évaluation et l'amélioration du système d'admission ;
- Dispose d'une journalisation des actions effectuées dans le système IMAGES pour chacun des usagers.

Les principaux modules

Le logiciel comprend les six modules principaux décrits ci-dessous.



1. Tables de référence

Le module des tables de référence permet la gestion du contenu et l'impression des tables.

2. Gestion des dossiers bénéficiaires

Les principales fonctions de ce module permettent :

- d'inscrire le bénéficiaire au système ;
- de traiter les étapes d'une demande d'hébergement c'est-à-dire supporter la gestion des entrées et des transferts à l'intérieur du réseau d'hébergement ;
- de gérer les sorties du réseau incluant les hospitalisations en soins de courte durée ;
- d'inscrire l'évaluation continue.

3. Rapports de gestion

Le module des rapports de gestion permet l'impression des rapports nécessaires au bon fonctionnement du système.

4. Rapports statistiques

Il permet l'impression des rapports statistiques utiles à l'évaluation du système d'admission et à la planification des ressources en région.

5. Requêtes du ministère

Il permet l'impression et l'envoi des requêtes du ministère dans des fichiers ASCII.

6. Administration du système

Il offre toutes les options nécessaires à l'administrateur du système.

7. Fin de session

Il est primordial de quitter l'application par le biais de ce menu plutôt qu'en fermant le fenêtre par le «X» afin de s'assurer de ne pas corrompre les données.

Trucs et astuces

- **Accents** : Le système IMAGES ne permet pas la saisie d'informations comportant des accents.
- **Touche de raccourci** : La souris n'étant pas fonctionnelle à l'intérieur de l'application IMAGES, certaines touches de raccourci vous seront utiles. Entre autres, pour revenir à l'écran précédent, vous pouvez utiliser la touche d'effacement arrière (« backspace»), la touche «F4» ou encore la combinaison des touches «Ctrl + e» dépendamment de l'utilitaire utilisé et de sa configuration.
- **Recherche** : Pour avoir accès à la liste des éléments disponibles, appuyez sur les touches « ? » et « retour », par exemple, pour rechercher un code d'installation.

Notez que les installations inactives ne sont plus affichées par la fonction de recherche dans la gestion des demandes.

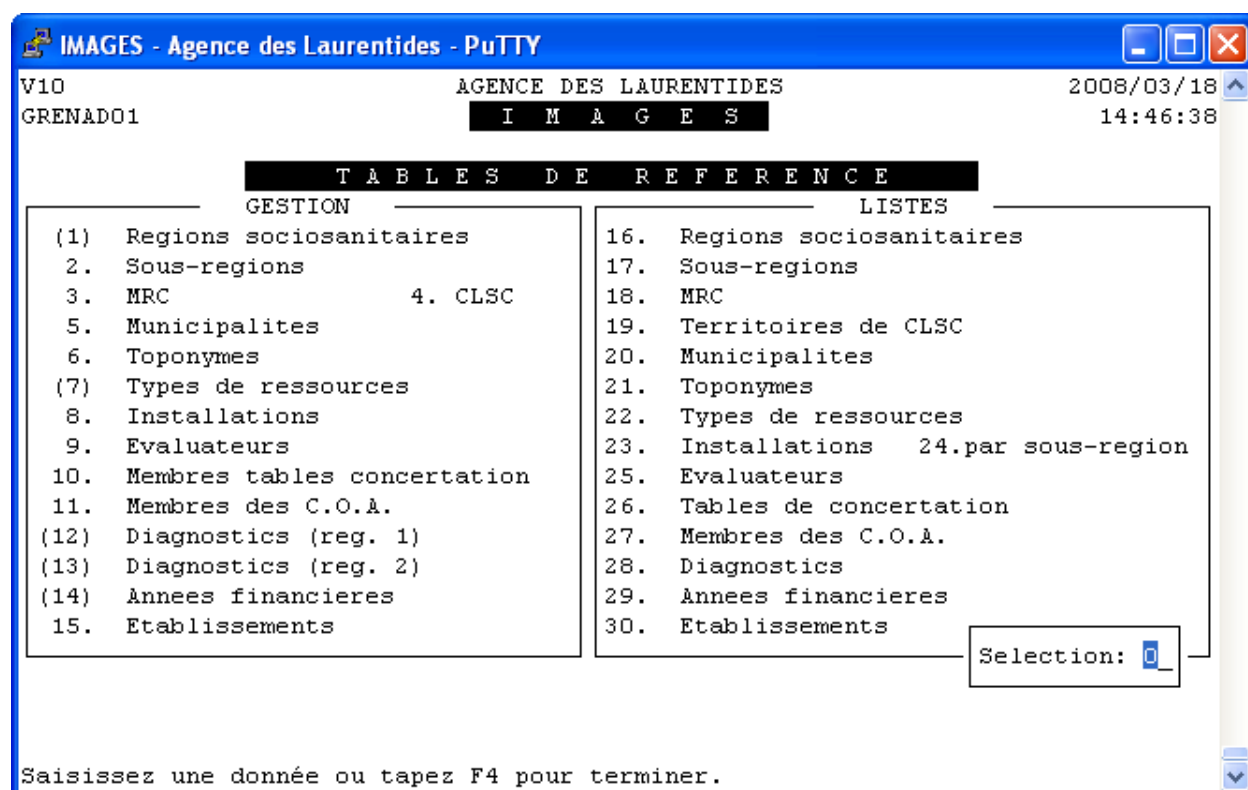
- **Multi-usager** : Le dossier d'un bénéficiaire ne peut être modifié par plus d'un utilisateur à la fois. Vous le constaterez en recevant un message au bas de l'écran semblable à celui-ci : «sicc0 utilisé par image sur pts/6. Attendre ou appuyer sur CTRL-C pour arrêter.»
- **Sélection d'un item dans une liste** : Il est possible d'inscrire les premiers caractères d'un item pour voir se déplacer la zone de sélection dans une liste. Par exemple, pour les menus de l'application, vous pouvez inscrire le chiffre pour y accéder directement.

1. GESTION DES TABLES DE RÉFÉRENCE

Ce module vise à permettre la gestion des tables de référence. Ces dernières contiennent l'information de base nécessaire au bon fonctionnement du système. Elles servent à la validation des données lors de la gestion des dossiers bénéficiaires et permettent, entre autres, la sortie des rapports.

L'entrée des données au niveau des tables de référence constitue la première étape à franchir pour utiliser le système.

La section de gauche permet la gestion des tables de référence, soit : la modification, l'ajout, la suppression et la consultation. Quant à la section de droite, elle vous permet de voir l'ensemble des données des tables de référence pour consultation et impression.



De plus, les tables de référence précédées d'un numéro entre parenthèse nous indiquent que leur contenu se doit d'être identique pour tous les systèmes régionaux d'admission et ne devrait généralement pas être modifié afin de conserver l'intégrité des données pour les besoins du ministère.

En utilisant l'application, vous serez en mesure de constater la présence d'un grand nombre de codes maisons. Il s'avère donc très important de tenir à jour le nom définissant ces codes puisqu'il devient une référence lors de l'envoi des rapports au ministère.

Si vous utilisez l'application de façon décentralisée, la gestion de ces tables de référence est principalement sous la responsabilité régionale, donc de votre agence, à l'exception des tables suivantes :

- 9. Évaluateurs;
- 10. Membres des tables de concertation;
- 11. Membres des C.O.A.

1.1 *Gestion des régions sociosanitaires*

Ce module permet la gestion des régions sociosanitaires.



IMAGES - Agence des Laurentides - PuTTY

V10-A GRENADO1

AGENCE DES LAURENTIDES

I M A G E S

2008/03/18 14:47:01

GESTION DES REGIONS SOCIO SANITAIRES

Code Region

15 LAURENTIDES

Modifier Creer Annuler Consulter

Appuyez sur la barre d'espacement pour continuer.

Définition des champs de saisie

ÉTIQUETTE	DÉFINITION	FORMAT
Code	Code devant identifier de façon unique une région.	2 – num.
Région	Nom de la région sociosanitaire.	25 – alpha.

Note : Pour conserver l'intégrité des données, la suppression d'une région sociosanitaire n'est pas permise si celle-ci est référencée dans votre banque de données.

1.2 Gestion des sous-régions

Ce module permet la gestion des sous-régions. Les régions sociosanitaires, les provinces canadiennes et les autres pays sont aussi considérés comme des sous-régions du système.

IMAGES - Agence des Laurentides - PuTTY

V10-B AGENCE DES LAURENTIDES 2008/03/18
 GRENADO1 I M A G E S 14:47:22

GESTION DES SOUS-REGIONS

SR	Sous-region	int-ext
LRC	LAURENTIDES-CENTRE	int

Modifier Creer Annuler **Consulter**

Appuyez sur la barre d'espacement pour continuer.

Définition des champs de saisie

ÉTIQUETTE	DÉFINITION	FORMAT
SR	Code devant identifier une sous-région.	3 – alpha.
Sous-région	Nom de la sous-région.	18 – alpha.
int-ext	Code permettant d'identifier si la sous-région fait partie de votre région (int) ou d'une autre région, province ou pays (ext). Valeurs permises : « int », « ext ».	3 – alpha.

Note : Pour conserver l'intégrité des données, la suppression d'une sous-région n'est pas permise si celle-ci est référencée dans votre banque de données.

1.3 Gestion des territoires de MRC

Ce module permet la gestion des territoires de municipalité régionale de comté (MRC).



Définition des champs de saisie

ÉTIQUETTE	DÉFINITION	FORMAT
No MRC	Code devant identifier une MRC.	3 – num.
MRC	Nom du territoire de MRC.	21 – alpha.
RSS	Code permettant d'identifier la région sociosanitaire. Recherche disponible à l'aide de la touche «?» suivi d'un retour.	2 – num.

Note :

- Un code de MRC 999 (MRC non définie) sera utilisé pour le bon fonctionnement du système.
- Pour conserver l'intégrité des données, la suppression d'une MRC n'est pas permise si celle-ci est référencée dans votre banque de données.

1.4 Gestion des territoires de CLSC

Ce module permet la gestion des territoires de CLSC.

IMAGES - Agence des Laurentides - PuTTY

V10-D AGENCE DES LAURENTIDES 2008/03/18
 GRENADO1 I M A G E S 14:48:44

GESTION DES TERRITOIRES DE CLSC

Code CLSC	SR	RSS
15101 OLIVIER-CHENIER	LRD	15 LAURENTIDES

Modifier Creer Annuler **Consulter**

Appuyez sur la barre d'espacement pour continuer.

Définition des champs de saisie

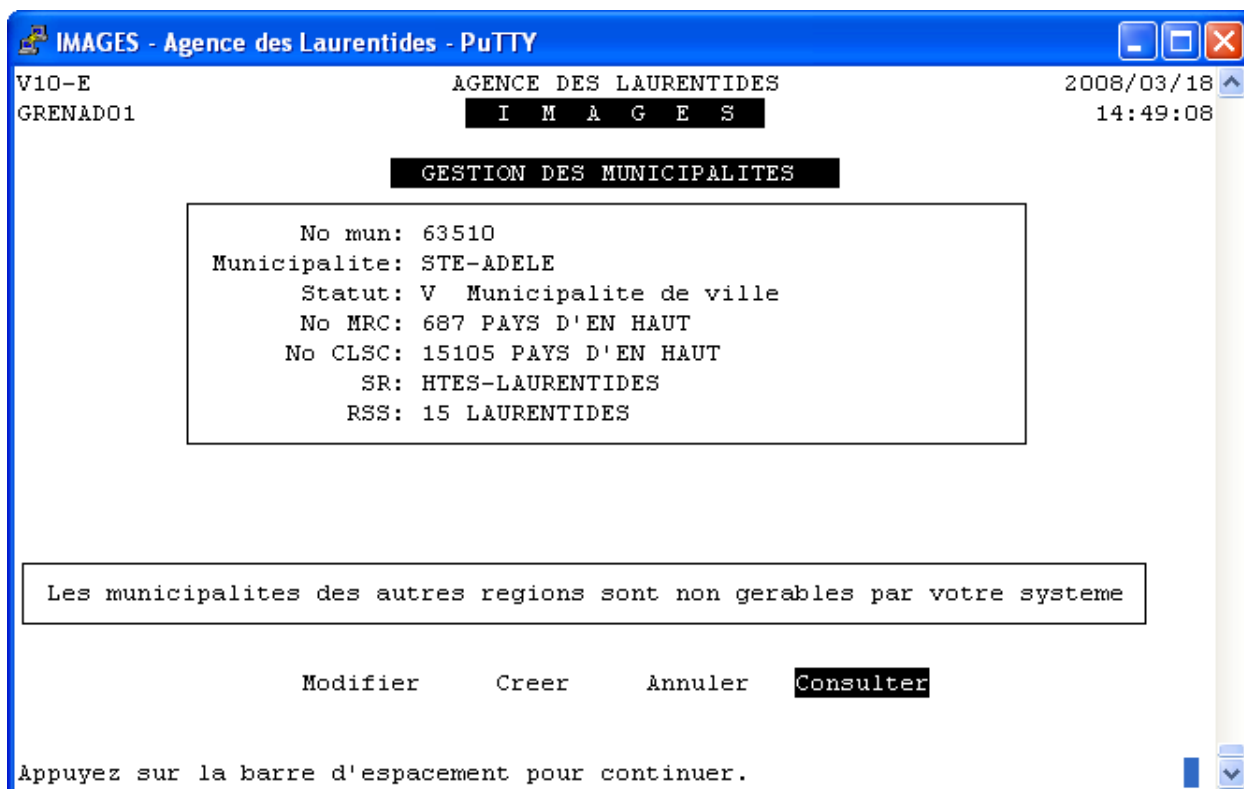
ÉTIQUETTE	DÉFINITION	FORMAT
Code	Code devant identifier le territoire de CLSC.	5 – num.
CLSC	Nom du territoire de CLSC.	18 – alpha.
SR	Code de la sous-région dont fait partie le territoire de CLSC. Recherche disponible à l'aide de la touche «?» suivi d'un retour.	3 – alpha.
RSS	Code de la région sociosanitaire dont fait partie le territoire de CLSC. Recherche disponible à l'aide de la touche «?» suivi d'un retour.	2 – num.

Note :

- Un code de CLSC 99999 (CLSC non défini) sera utilisé pour le bon fonctionnement du système.
- Pour conserver l'intégrité des données, la suppression d'un territoire de CLSC n'est pas permise si celui-ci est référencé dans votre banque de données.

1.5 Gestion des municipalités

Ce module permet la gestion des municipalités.



Définition des champs de saisie

ÉTIQUETTE	DÉFINITION	FORMAT
No mun	Code de municipalité du Québec. Recherche disponible à l'aide de la touche «?» suivi d'un retour.	5 – num.
Municipalité	Nom de la municipalité identifiée au répertoire des municipalités du Québec.	40 – alpha.

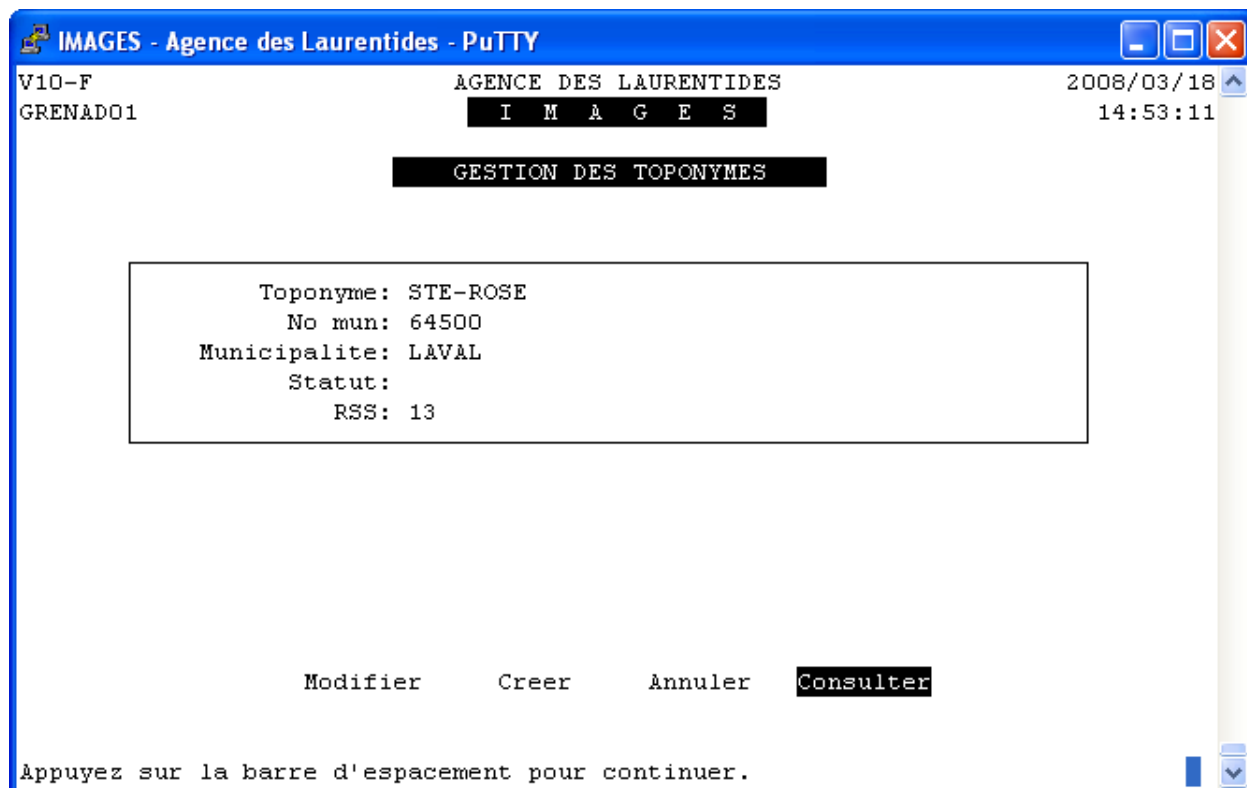
ÉTIQUETTE	DÉFINITION	FORMAT
Statut	Code indiquant comment la municipalité est érigée légalement. Recherche disponible à l'aide de la touche «?» suivi d'un retour. Valeurs permises : ➤ C : Municipalité de cité ; ➤ CT : Municipalité de canton ; ➤ CU : Municipalité de canton uni ; ➤ NO : Territoire non organisé ; ➤ P : Municipalité de paroisse ; ➤ R : Réserve indienne ; ➤ SD : Municipalité sans désignation ; ➤ V : Municipalité de ville ; ➤ VL : Municipalité de village.	2 – apha.
No MRC	Code identifiant le territoire de MRC où se situe la municipalité. Recherche disponible à l'aide de la touche «?» suivi d'un retour.	3 – num.
No CLSC	Code identifiant le territoire de CLSC où se situe la municipalité. Recherche disponible à l'aide de la touche «?» suivi d'un retour.	5 – num.
SR	Code de la sous-région dont fait partie le territoire de CLSC généré automatiquement par l'inscription du code de CLSC.	3 – alpha.
RSS	Code de la région sociosanitaire. Recherche disponible à l'aide de la touche «?» suivi d'un retour.	2 – num.

Note : Pour conserver l'intégrité des données, la suppression d'une municipalité n'est pas permise si celle-ci est référencée dans votre banque de données.

Vous pouvez modifier les municipalités des autres régions, cependant, les territoires de MRC et de CLSC devront être respectivement 999 et 99999 – territoires indéfinis.

1.6 Gestion des toponymes

Ce module permet la gestion des toponymes. Ces derniers représentent soit une municipalité, un village ou une agglomération faisant partie d'une municipalité. Ceci est fréquent dans les municipalités de canton représentant plusieurs villages.



IMAGES - Agence des Laurentides - PuTTY

V10-F AGENCE DES LAURENTIDES 2008/03/18
 GRENAO1 I M A G E S 14:53:11

GESTION DES TOPONYMES

Toponyme: STE-ROSE
 No mun: 64500
 Municipalite: LAVAL
 Statut:
 RSS: 13

Modifier Creer Annuler **Consulter**

Appuyez sur la barre d'espacement pour continuer.

Définition des champs de saisie

ÉTIQUETTE	DÉFINITION	FORMAT
Toponyme	Nom du toponyme.	30 – alpha.
No mun	Code de la municipalité correspondante au toponyme. Recherche disponible à l'aide de la touche «?» suivi d'un retour.	5 – num.
Municipalité	Nom de la municipalité identifiée au répertoire des municipalités du Québec généré automatiquement par l'inscription du code de municipalité.	21 – alpha.
Statut	Signe conventionnel indiquant comment la municipalité est érigée légalement, lequel est généré automatiquement par l'inscription du code de municipalité.	2 – alpha.
RSS	Code de la région sociosanitaire dont fait partie la municipalité. Ce code est généré automatiquement par l'inscription du code de municipalité.	2 – num.

1.7 Gestion des types de ressources

Ce module permet la gestion des types de ressource.



Définition des champs de saisie

ÉTIQUETTE	DÉFINITION	FORMAT
Code	Code de type de ressource. Veuillez utiliser la codification déjà proposée dans le logiciel.	2 – num.
Description	Description du type de ressource.	21 – alpha.
Indicateur	Indicateur interne au système catégorisant le type de ressources. Recherche disponible à l'aide de la touche «?» suivi d'un retour. Valeurs permises : ➤ adm : le bénéficiaire peut être admis dans ce type de ressource ; ➤ loc : le bénéficiaire peut être localisé dans ce type de ressource ; - nloc : le bénéficiaire ne peut être localisé dans ce type de ressource.	4 – alpha.

Note : Pour conserver l'intégrité des données, la suppression d'un type de ressource n'est pas permise si celui-ci est référencé dans votre banque de données.

Types de ressources

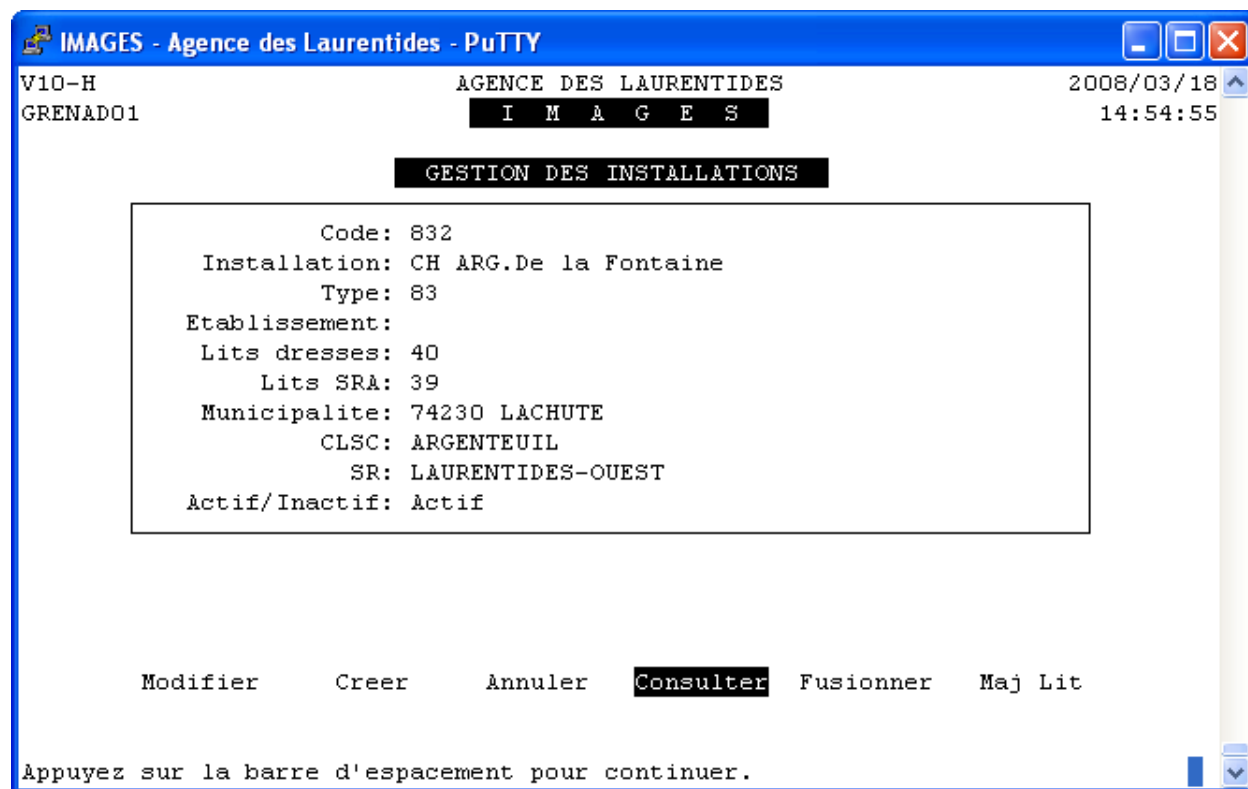
CODE	NOM DU TYPE	DÉFINITION	INDICATEUR
10	ASSS	Agence de la santé et des services sociaux	nloc
20	DOMICILE (sans soins)	Domicile sans services du CLSC	loc
21	DOMICILE (avec soins)	Domicile avec services du CLSC	loc
40	CR	Centre de réadaptation Au niveau des installations, il est possible de préciser : «40-Déficiences intellectuelles» et «41-Déficiences physiques».	loc
50	RESIDENCE D'ACCUEIL	Résidence d'accueil	adm
55	RESID. D'ACCUEIL CH	<i>Utilisez le type 50 ou 60</i>	loc
60	RESS. INTERMEDIAIRE	Ressource intermédiaire Inclut les ressources intermédiaires spécialisées.	adm
71	CHSLD PRIVE NON CONV	Centre hospitalier de soins de longues durées privé non conventionné	loc
74	CAH PUBLIC/PRIVE CONV	<i>Utilisez le type 83</i>	adm
82	CHSGS	Centre hospitalier de soins généraux et spécialisés	loc
83	CHSLD PUB/PRIVE CONV	Centre hospitalier de soins de longues durées public/privé conventionné	adm
90	CLSC	Centre local de services communautaires	nloc
95	CENTRE JEUNESSE	Centre jeunesse	nloc
97	AUTRES RESS. PRIVEES	Autres ressources privées	loc

1.8 Gestion des installations

Ce module permet la gestion des installations incluant la fonction de fusion et de mise à jour des lits. Dans le système IMAGES, une installation correspond à une mission, donc, une installation ayant plus d'une mission doit posséder deux codes distincts.

Les installations inscrites sont utilisées à plusieurs endroits dans le système, notamment pour les champs suivants que vous repèrerez dans les dossiers bénéficiaires :

- installation requérante ;
- localisation initiale lors de la demande ;
- préférences du bénéficiaire ;
- installation responsable de l'évaluation ;
- installations recommandées par le C.O.A. ;
- installation d'admission ;
- localisation actuelle.



IMAGES - Agence des Laurentides - PuTTY

V10-H AGENCE DES LAURENTIDES 2008/03/18
GRENADO1 I M A G E S 14:54:55

GESTION DES INSTALLATIONS

Code: 832
 Installation: CH ARG.De la Fontaine
 Type: 83
 Etablissement:
 Lits dresses: 40
 Lits SRA: 39
 Municipalite: 74230 LACHUTE
 CLSC: ARGENTEUIL
 SR: LAURENTIDES-OUEST
 Actif/Inactif: Actif

Modifier Creer Annuler **Consulter** Fusionner Maj Lit

Appuyez sur la barre d'espace pour continuer.

Définition des champs de saisie

ÉTIQUETTE	DÉFINITION	FORMAT
Code	Code de l'installation. Il en est de même pour un établissement ayant des lits autofinancés et publics.	3 – num.
Installation	Description unique de l'installation.	21 – alpha.

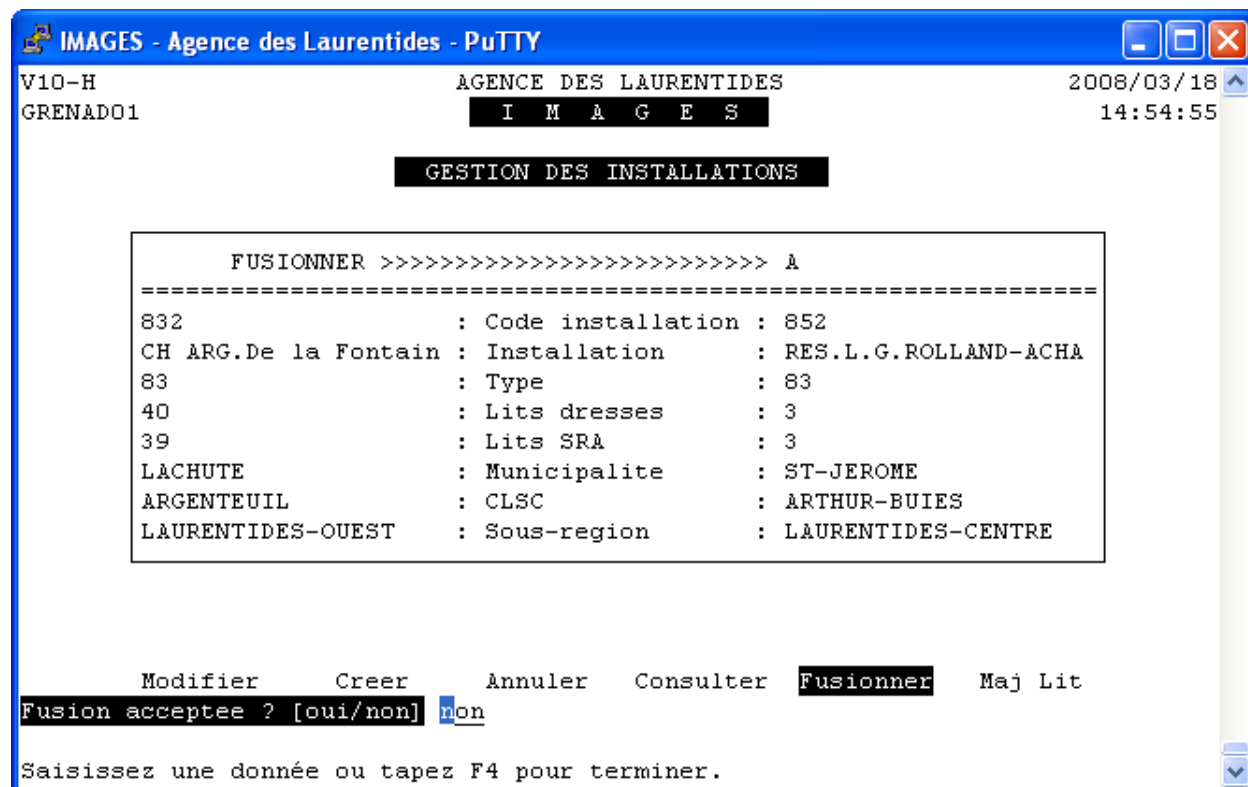
ÉTIQUETTE	DÉFINITION	FORMAT
Type	Type de ressources. Recherche disponible à l'aide de la touche «?» suivi d'un retour.	2 – num.
Établissement	Description de l'établissement. Recherche disponible à l'aide de la touche «?» suivi d'un retour.	3 – num.
Lits dressés	Nombre de lits dressés par l'installation.	4 – num.
Lits SRA	Nombre de lits gérés par le système d'admission.	4 – num.
Municipalité	Nom de la municipalité, où se situe l'installation, généré automatiquement par l'inscription du code de la municipalité. Recherche disponible à l'aide de la touche «?» suivi d'un retour.	5 – num.
CLSC	Nom du territoire de CLSC, où se situe l'installation, généré automatiquement par l'inscription du code de municipalité. Recherche disponible à l'aide de la touche «?» suivi d'un retour.	5 – num.
SR	Nom de la sous-région, où se situe l'installation, généré automatiquement par l'inscription du code de municipalité. Recherche disponible à l'aide de la touche «?» suivi d'un retour.	3 – alpha.
Actif/Inactif	Indicateur d'inactivité de l'installation. Valeurs permises : ➤ A : actif ; ➤ I : inactif. Notez que les installations inactives ne sont plus affichées dans le module de recherche de codes par le point d'interrogation « ? » pour la section gestion des dossiers des bénéficiaires, mais elles demeurent toutefois utilisables dans l'ensemble de l'application.	1 – alpha.

Note : Pour conserver l'intégrité des données, la suppression d'une installation n'est pas permise si celle-ci est référencée dans votre banque de données. Vous pouvez cependant les rendre inactives.

Fusion d'une installation

La fusion de deux installations vise à transférer tous les dossiers bénéficiaires d'une installation vers une autre. Lorsque tous les bénéficiaires ont été transférés avec succès, l'installation inscrite dans la section de gauche est alors supprimée. Un rapport de fusion sera imprimé automatiquement.

Par exemple, l'écran ci-dessous présente les bénéficiaires hébergés à l'installation 832 (section gauche) qui migrent vers l'installation 852 (section droite).



Attention : À la suite de la fusion, seul le nom de la nouvelle installation apparaît au dossier. Aucune trace de l'installation supprimée (832) ne sera conservée dans le système IMAGES.

Mise à jour des lits d'une installation

Cette fonctionnalité permet de gérer le nombre de lits dressés ou gérés selon un écart de dates. Ce qui permettra de générer le rapport **3.18 Portrait d'inoccupation des lits gérés**.

IMAGES - Agence des Laurentides - PuTTY

V10-H
GRENADO1

AGENCE DES LAURENTIDES
I M A G E S

2008/03/10
15:57:07

GESTION DES INSTALLATIONS

Code: 832
Installation: CH ARG.De la Fontaine
Type: 83
Etablissement:
Lits dressés: 40
Lits SRA: 39
Municipalite: 74230 LACHUTE

Lits Geres

Actif/Ina	nb lit	date debut	date fin
	43	2008/02/05	
	42	2008/01/01	2008/02/04

Modifier Creer Annuler Consulter Fusionner **Maj Lit**

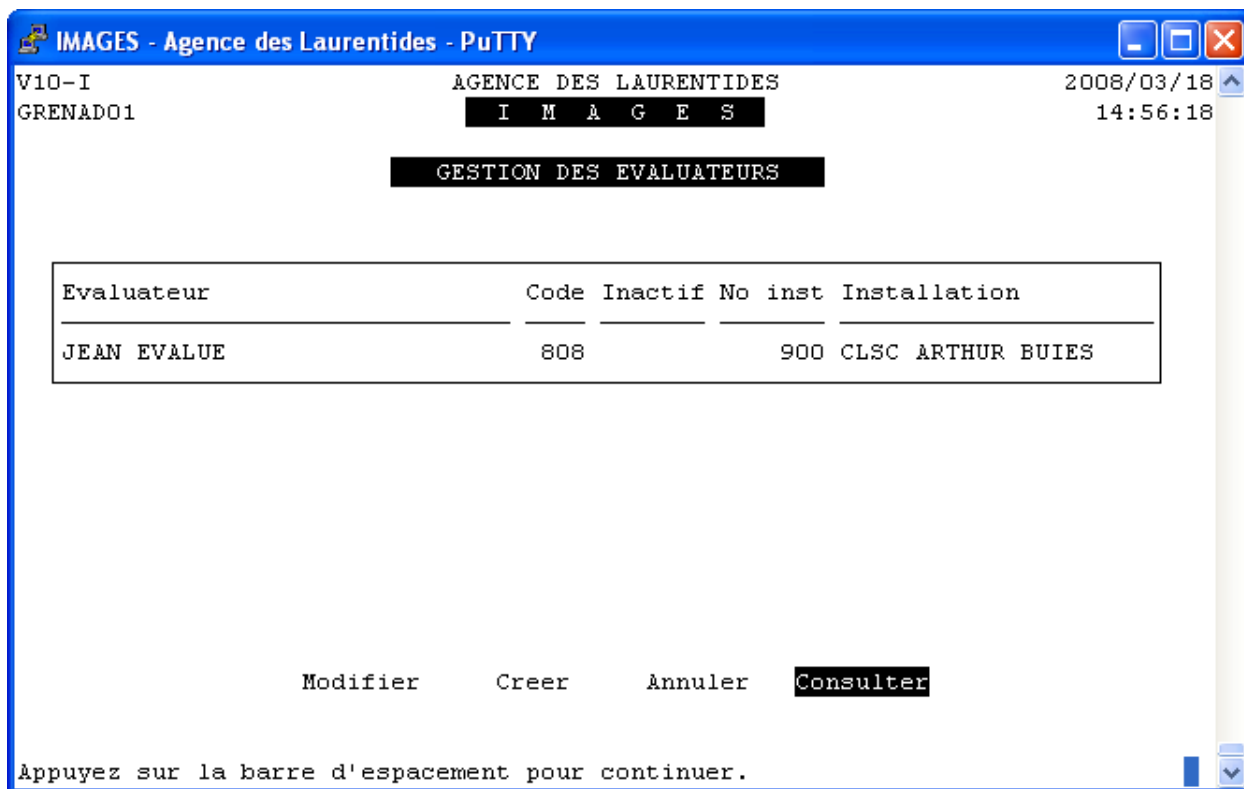
Selection: Fleches / RETURN pour modifier / F4 pour terminer

1.9 Gestion des évaluateurs

Ce module permet la gestion des évaluateurs.

À la suite de cette saisie, le système peut alors :

- valider si l'évaluateur est actif lors du traitement d'un dossier bénéficiaire ;
- valider si l'évaluateur a reçu une formation CTMSP ;
- comptabiliser l'activité des évaluateurs.



IMAGES - Agence des Laurentides - PuTTY

V10-I AGENCE DES LAURENTIDES 2008/03/18
GRENADO1 I M A G E S 14:56:18

GESTION DES EVALUATEURS

Evalueur	Code	Inactif	No inst	Installation
JEAN EVALUE	808		900	CLSC ARTHUR BUIES

Modifier Creer Annuler **Consulter**

Appuyez sur la barre d'espacement pour continuer.

Définition des champs de saisie

ÉTIQUETTE	DÉFINITION	FORMAT
Évaluateur	Nom de l'évaluateur. Inscrire dans l'ordre le nom et prénom de l'évaluateur.	30 – alpha.
Code	Code de l'évaluateur généré automatiquement par l'inscription d'un évaluateur.	3 – num.
Inactif	Indicateur d'inactivité de l'évaluateur. Valeurs permises : ➤ « » : si l'évaluateur est actif ; ➤ « * » : si l'évaluateur est inactif.	1 – alpha.

ÉTIQUETTE	DÉFINITION	FORMAT
No inst	Code de l'installation qui emploie l'évaluateur. Il ne s'agit pas nécessairement de l'installation pour laquelle l'évaluateur effectue des évaluations. Recherche disponible à l'aide de la touche «?» suivi d'un retour.	3 – num.
Installation	Nom de l'installation généré automatiquement par l'inscription du code de l'installation.	21 – alpha.

Note : Pour conserver l'intégrité des données, la suppression d'un évaluateur n'est pas permise si celui-ci est référencé dans votre banque de données. Vous pouvez cependant les rendre inactifs. Les évaluateurs inactifs ne pourront être ajoutés aux évaluations des dossiers.

1.10 Gestion des membres des tables de concertation

Ce module permet la gestion des membres des tables de concertation.



Définition des champs de saisie

ÉTIQUETTE	DÉFINITION	FORMAT
Nom	Nom de famille du membre.	16 – alpha.
Prénom	Prénom usuel du membre.	10 – alpha.
Code	Code de l'installation du membre. Recherche disponible à l'aide de la touche «?» suivi d'un retour.	3 – num.
Installation	Nom de l'installation généré automatiquement par l'inscription du code de l'installation.	21 – alpha.

1.11 Gestion des membres des C.O.A.

Ce module permet la gestion des membres des comités d'orientation-admission.

IMAGES - Agence des Laurentides - PuTTY

V10-K
GRENADO1

AGENCE DES LAURENTIDES
I M A G E S

2008/03/18
14:58:29

GESTION DES MEMBRES DES C.O.A.

Nom	Prenom	Code	Installation
ALLARD	NICOLE	860	POINTE-BLEUE LD

Modifier Creer Annuler Consulter

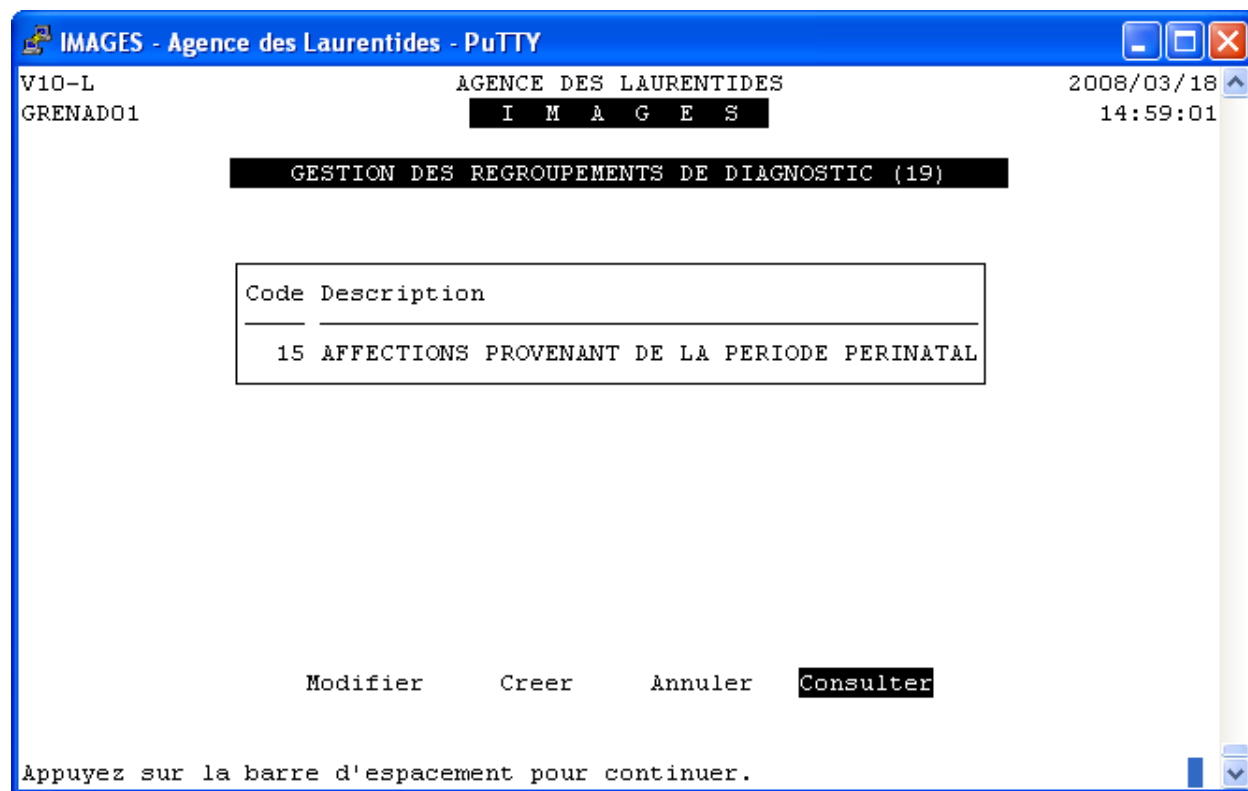
Appuyez sur la barre d'espacement pour continuer.

Définition des champs de saisie

ÉTIQUETTE	DÉFINITION	FORMAT
Nom	Nom de famille du membre.	16 – alpha.
Prénom	Prénom usuel du membre.	10 – alpha.
Code	Code de l'installation du membre. Recherche disponible à l'aide de la touche «?» suivi d'un retour.	3 – num.
Installation	Nom de l'installation généré automatiquement par l'inscription du code de l'installation.	21 – alpha.

1.12 Gestion des regroupements de diagnostic (19)

Ce module permet la gestion des regroupements de diagnostics. Il s'agit ici d'une catégorisation divisée en 19 groupes distincts simplifiant la classification CIM-9 utilisée dans le système MED-ECHO.



IMAGES - Agence des Laurentides - PuTTY

V10-L AGENCE DES LAURENTIDES 2008/03/18
GRENADO1 I M A G E S 14:59:01

GESTION DES REGROUPEMENTS DE DIAGNOSTIC (19)

Code	Description
15	AFFECTIONS PROVENANT DE LA PERIODE PERINATAL

Modifier Creer Annuler **Consulter**

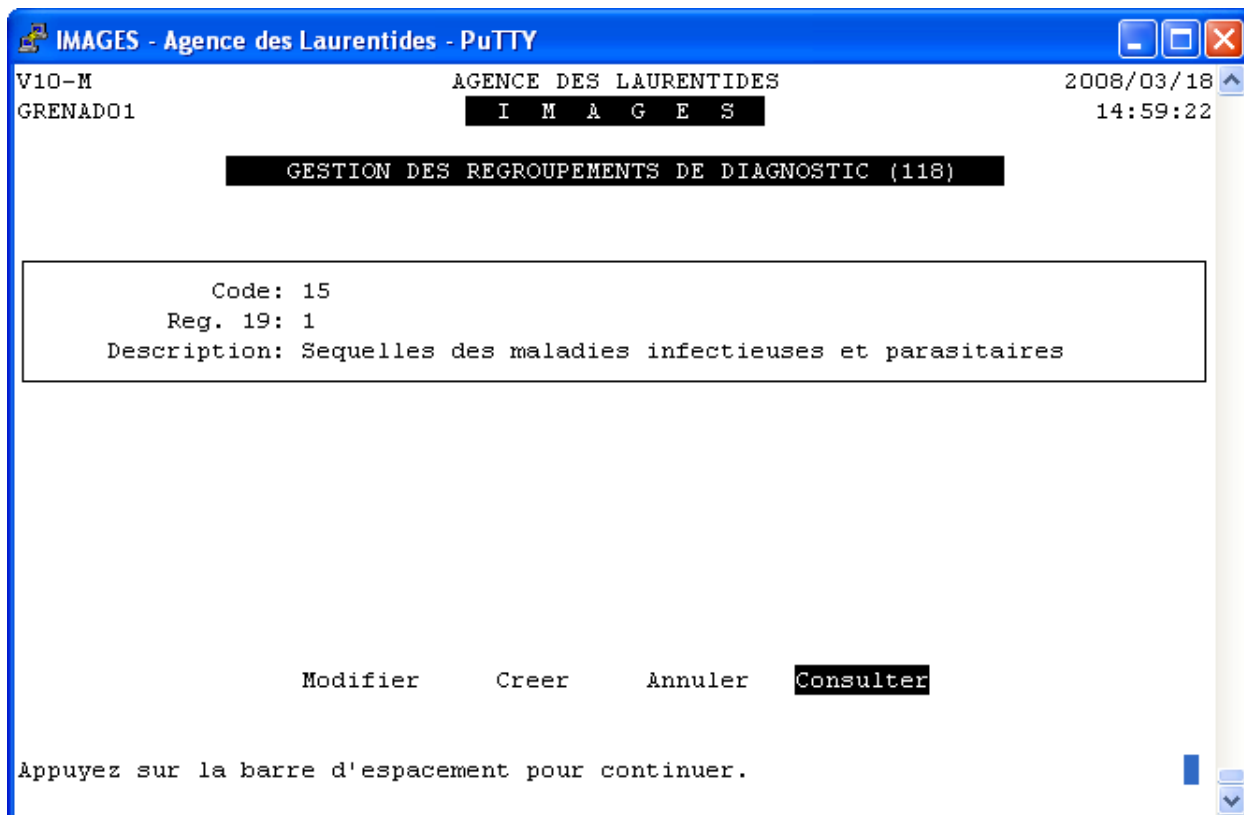
Appuyez sur la barre d'espacement pour continuer.

Définition des champs de saisie

ÉTIQUETTE	DÉFINITION	FORMAT
Code	Code identifiant le regroupement de façon unique.	2 – num.
Description	Description du regroupement.	44 - alpha.

1.13 *Gestion des regroupements de diagnostic (118)*

Ce module permet la gestion des regroupements de diagnostics. Cette deuxième catégorisation, incluse dans les 19 groupes précédents, comprend 118 groupes de diagnostics (CIM-9) en plus d'intégrer les problèmes spécifiques liés au vieillissement.



IMAGES - Agence des Laurentides - PuTTY

V10-M AGENCE DES LAURENTIDES 2008/03/18
 GRENADO1 I M A G E S 14:59:22

GESTION DES REGROUPEMENTS DE DIAGNOSTIC (118)

Code: 15
 Reg. 19: 1
 Description: Sequelles des maladies infectieuses et parasitaires

Modifier Creer Annuler **Consulter**

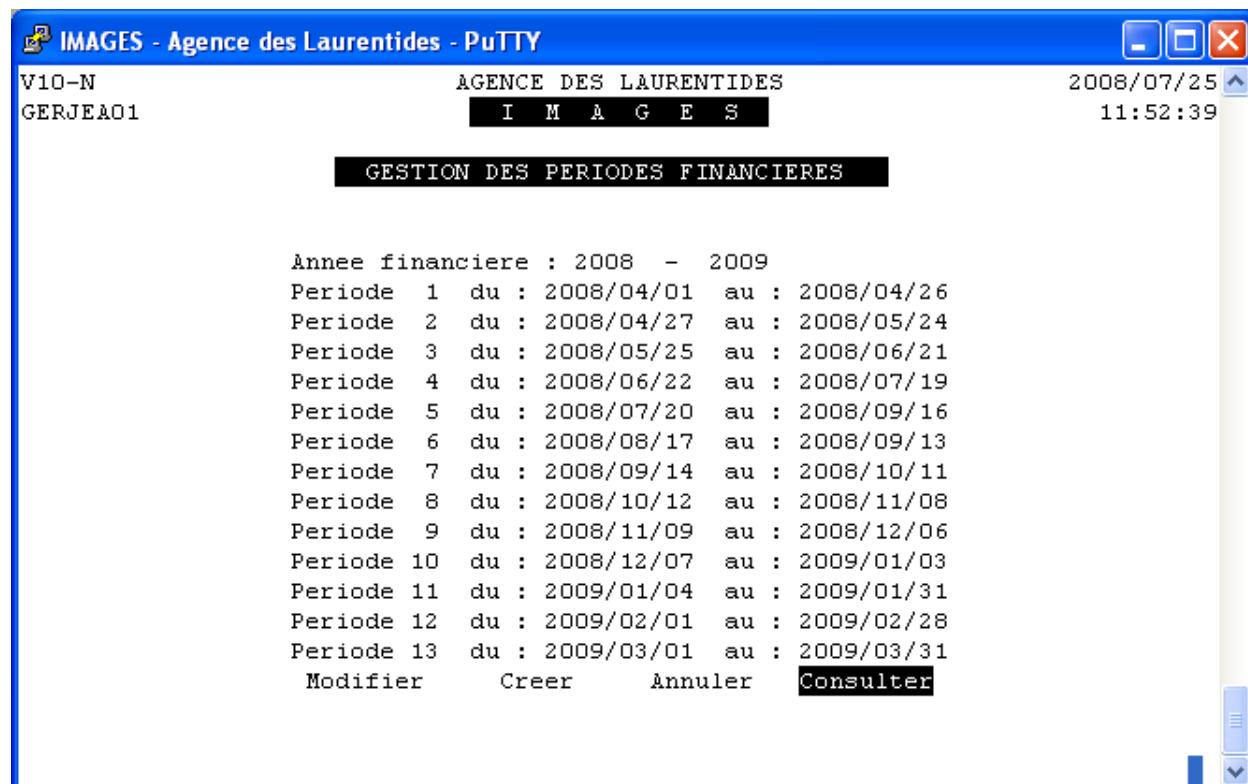
Appuyez sur la barre d'espacement pour continuer.

Définition des champs de saisie

ÉTIQUETTE	DÉFINITION	FORMAT
Code	Code identifiant le regroupement de façon unique.	4 – alpha.
Reg. 19	Code identifiant le regroupement de diagnostics des 19 catégories.	2 – num.
Description	Description du regroupement.	60 – alpha.

1.14 Gestion des périodes financières

Ce module permet la gestion des périodes d'une année financière. Cette table est utilisée pour la génération de certains rapports statistiques dont les données sont triées par période financière.



Définition des champs de saisie

ÉTIQUETTE	DÉFINITION	FORMAT
Année financière	Les années qui débutent et terminent l'année financière.	4 – num.
Dates limites des périodes	Dates qui débutent et terminent une période financière.	Date

1.15 Gestion des établissements

Ce module permet la gestion des établissements.

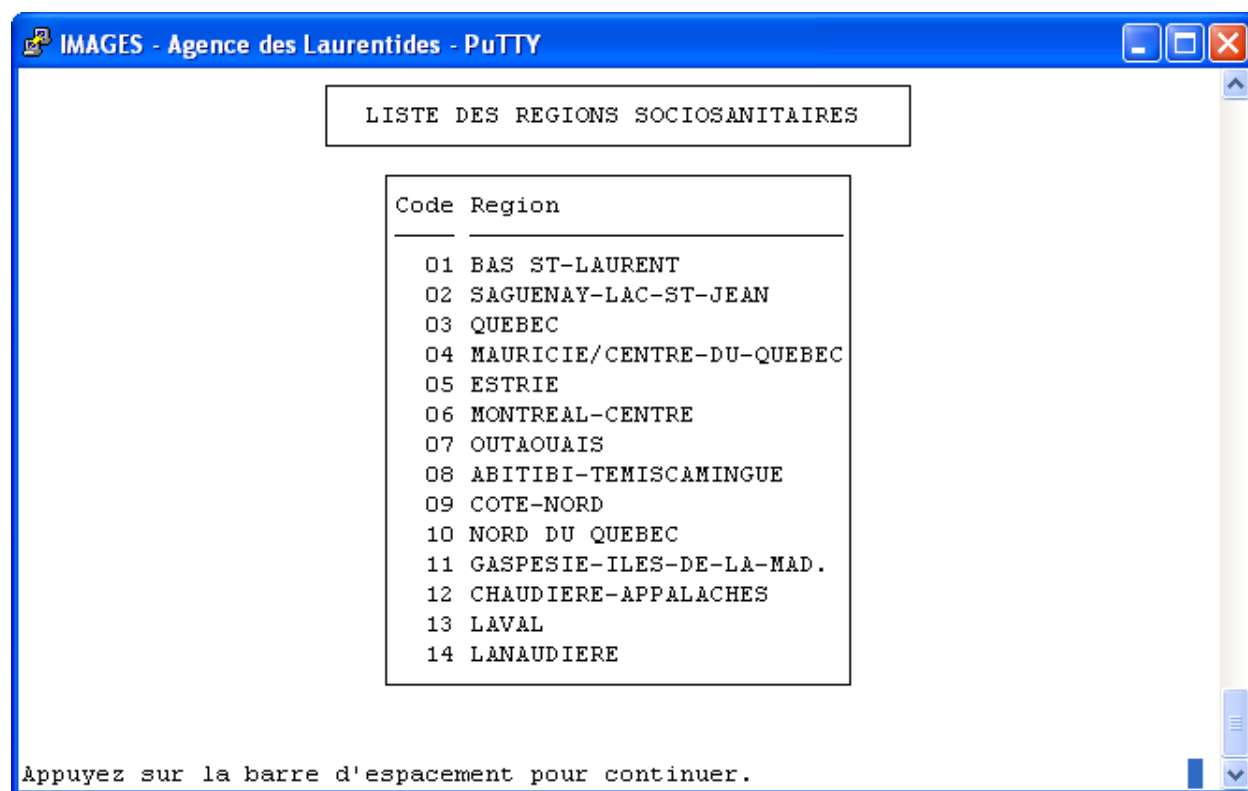


Définition des champs de saisie

ÉTIQUETTE	DÉFINITION	FORMAT
Code	Code de l'établissement. Doit être unique.	3 – num.
Établissement	Le nom de l'établissement.	21 – alpha.

1.16 Liste des régions sociosanitaires

Liste des régions sociosanitaires.



Éléments du dictionnaire affichés au rapport

N° RÉF.	DESCRIPTION DE L'ÉLÉMENT	ÉCRAN ET / OU IMPRESSION
3.9.13	Code de région sociosanitaire.	E / I
	Nom de la région sociosanitaire.	E / I
	Nombre de régions sociosanitaires.	E / I

1.17 Liste des sous-régions

Liste des sous-régions.

Notez que d'autres régions sociosanitaires, quelques provinces canadiennes et d'autres pays y figurent, en tant que sous-régions extérieures à de votre région

SR	Sous-region	int-ext
01	BAS ST-LAURENT	ext
02	SAG.-LAC-ST-JEAN	ext
03	QUEBEC	ext
04	MAUR. ET C.-DU-QC	ext
05	ESTRIE	ext
06	MONTREAL-CENTRE	ext
07	OUTAOUAIS	ext
08	ABITIBI-TEMIS.	ext
09	COTE-NORD	ext
10	NORD DU QUEBEC	ext
11	GASP.-ILES-MAD.	ext
12	CH.-APPALACHES	ext
13	LAVAL	ext
14	LANAUDIERE	ext
16	MONTEREGIE	ext
17	NUNAVIK	ext
18	T.CRIS-BAIE-JAMES	ext
80	ALBERTA	ext
82	ILE DU PRINCE ED	ext
84	NOUVEAU-BRUNSWICK	ext
86	ONTARIO	ext
91	ETATS-UNIS D'AMER.	ext
92	EUROPE	ext
LRA	ANTOINE-LABELLE	int
LRC	LAURENTIDES-CENTRE	int
LRD	DEUX-MONTAGNES	int
LRH	HTES-LAURENTIDES	int
LRO	LAURENTIDES-OUEST	int
LRT	STE-THERESE	int
XXX	SR NON DEFINIE	ext

TOTAL: 30

TERMINE !

Appuyez sur la barre d'espacement pour continuer.

Éléments du dictionnaire affichés au rapport

N° RÉF.	DESCRIPTION DE L'ÉLÉMENT	ÉCRAN ET / OU IMPRESSION
3.9.12	Code de sous-région.	E / I
	Nom de la sous-région.	E / I
	Code indiquant si la sous-région est interne ou externe à votre région sociosanitaire.	E / I
	Nombre de sous-régions.	E / I

1.18 Liste des MRC

Liste des territoires de municipalités régionales de comté (MRC).

LISTE DES MRC		
MRC	No MRC	RSS
ANTOINE-LABELLE	750	15
ARGENTEUIL	686	15
DEUX-MONTAGNES	671	15
LAURENTIDES	689	15
MIRABEL	672	15
MRC NON DEFINIE	999	99
PAYS D'EN HAUT	687	15
RIVIERE DU NORD	684	15
THERESE DE BLAINV.	673	15

TOTAL: 9

TERMINE !

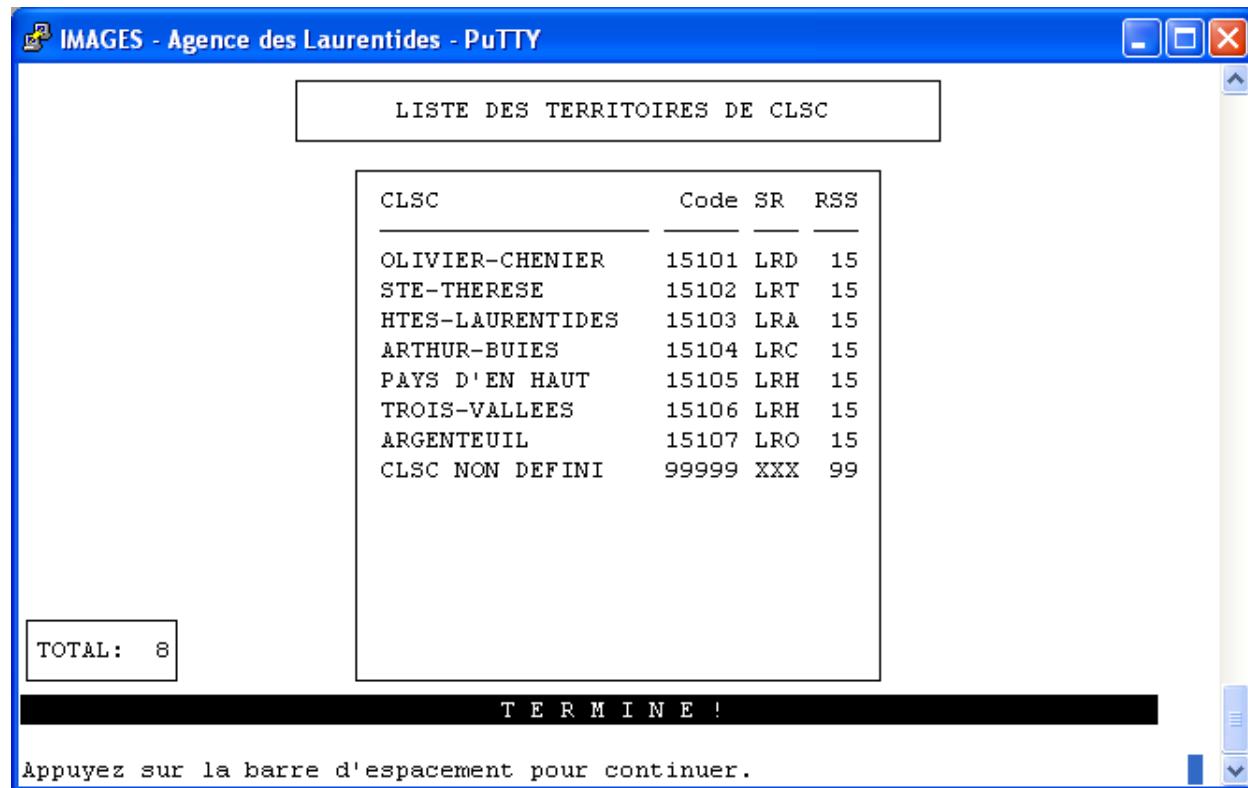
Appuyez sur la barre d'espacement pour continuer.

Éléments du dictionnaire affichés au rapport

N° RÉF.	DESCRIPTION DE L'ÉLÉMENT	ÉCRAN ET / OU IMPRESSION
	Nom du territoire de MRC.	E / I
3.9.10	Code de MRC.	E / I
3.9.13	Code de région sociosanitaire.	E / I
	Nombre de territoires de MRC.	E / I

1.19 Liste des territoires de CLSC

Liste des territoires de CLSC. Il est possible d'avoir plus d'un territoire de CLSC à l'intérieur d'une sous-région.



Éléments du dictionnaire affichés au rapport

N° RÉF.	DESCRIPTION DE L'ÉLÉMENT	ÉCRAN ET / OU IMPRESSION
	Nom du territoire de CLSC.	E / I
3.9.11	Code du territoire de CLSC.	E / I
3.9.12	Code de sous-région.	E / I
3.9.13	Code de région sociosanitaire.	E / I
	Nombre de territoires de CLSC.	E / I

1.20 Liste des municipalités par sous-région

Liste des municipalités par ordre alphabétique, regroupés par chacune des sous-région.

Critères de sélection

- Écran ou imprimante ;
- Pour quelle sous-région ? : Sous-région, autre région ou « tou » pour toutes les sous-régions de votre région.

The screenshot shows a PuTTY window titled 'IMAGES - Agence des Laurentides - PuTTY'. Inside, there are two input fields: 'ANTOINE-LABELLE' and 'LISTE DES MUNICIPALITES PAR SOUS-REGION'. Below these fields is a table with the following data:

Municipalite	sta tut	No mun	No MRC	CLSC
BEAUX-RIVAGES	SD	76640	750	HTES-LAURENTIDES
BERTHIER, LAC BIDIERE	NO	49908	750	HTES-LAURENTIDES
CHUTE ST-PHILIPPE	SD	76610	750	HTES-LAURENTIDES
DES RUISSEAUX	SD	76660	750	HTES-LAURENTIDES
FERME-NEUVE	VL	76710	750	HTES-LAURENTIDES
FERME-NEUVE	P	76780	750	HTES-LAURENTIDES
GATINEAU, LAC-MARGUERITE	NO	78908	750	HTES-LAURENTIDES
JOLIETTE, LAC MAISON PIER	NO	58919	750	HTES-LAURENTIDES
JOLIETTE, LAC OSCAR	NO	58928	750	HTES-LAURENTIDES
KIAMIKA	CT	76420	750	HTES-LAURENTIDES
L'ANNONCIATION	VL	76520	750	HTES-LAURENTIDES
L'ASCENSION	P	76580	750	HTES-LAURENTIDES
LA MACAZA	SD	76560	750	HTES-LAURENTIDES

At the bottom of the window, it says: 'Appuyez sur la barre d'espacement pour continuer.'

Éléments du dictionnaire affichés au rapport

N° RÉF.	DESCRIPTION DE L'ÉLÉMENT	ÉCRAN ET / OU IMPRESSION
3.9.08	Nom de la municipalité.	E / I
3.9.09	Statut de la municipalité.	E / I
3.9.07	Code de la municipalité.	E / I
3.9.10	Code de territoire de MRC où se situe la municipalité.	E / I
	Nom du territoire de CLSC où se situe la municipalité.	E / I
	Nombre total de municipalité pour la sous-région.	E / I

Notez que quelques provinces canadiennes et autres pays y figurent et ont le même code.

IMAGES - Agence des Laurentides - PuTTY

AUTRES LISTE DES MUNICIPALITES PAR SOUS-REGION

Municipalite	sta tut	No mun	No	MRC	CLSC	RSS
ALBERTA		00080		999	CLSC NON DEFINI	99
COLOMBIE-BRITANIQUE		00081		999	CLSC NON DEFINI	99
ILE DU PRINCE-EDOUARD		00082		999	CLSC NON DEFINI	99
MANITOBA		00083		999	CLSC NON DEFINI	99
NOUVEAU-BRUNSWICK		00084		999	CLSC NON DEFINI	99
NOUVELLE-ECOSSE		00085		999	CLSC NON DEFINI	99
ONTARIO		00086		999	CLSC NON DEFINI	99
SASKATCHEWAN		00087		999	CLSC NON DEFINI	99
TERRE-NEUVE		00088		999	CLSC NON DEFINI	99
TERRITOIRE DU NORD-OUEST		00089		999	CLSC NON DEFINI	99
YUKON		00090		999	CLSC NON DEFINI	99
ETAT-UNIS		00091		999	CLSC NON DEFINI	99
AUTRES PAYS		00092		999	CLSC NON DEFINI	99

Appuyez sur la barre d'espacement pour continuer.

1.21 Liste des toponymes et municipalité correspondantes

Liste des toponymes, par ordre alphabétique.

Toponyme	Municipalite correspondante	No	sta	RSS
		mun	tut	
CUSHING	CHATAM	74300	CT	15
DALESVILLE	CHATAM	74300	CT	15
EDINA	CHATAM	74300	CT	15
GREECE'S POINT	CHATAM	74300	CT	15
KILMAR	GRENVILLE	74380	CT	15
LACOSTE	MARCHAND	76540	CT	15
LAKEFIELD	GORE	74540	CT	15
LAUREL	WENTWORTH NORD	74460	SD	15
LAUREL-STATION	WENTWORTH NORD	74460	SD	15
LOST RIVER	HARRINGTON	74410	CT	15
MONTFORT	WENTWORTH NORD	74460	SD	15
PINE HILL	CHATAM	74300	CT	15
POINTE-AU-CHENE	GRENVILLE	74380	CT	15

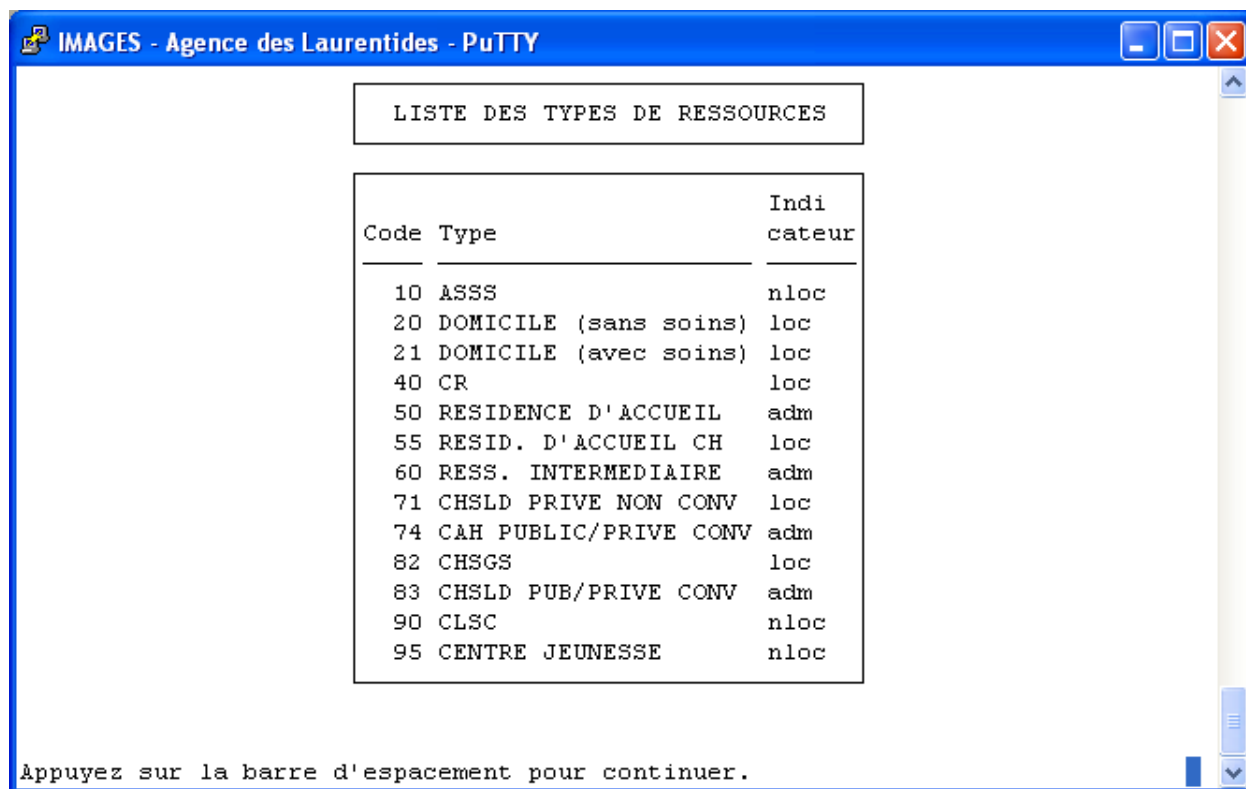
Appuyez sur la barre d'espacement pour continuer.

Éléments du dictionnaire affichés au rapport

N° RÉF.	DESCRIPTION DE L'ÉLÉMENT	ÉCRAN ET / OU IMPRESSION
	Nom du toponyme.	E / I
3.9.08	Nom de la municipalité correspondante.	E / I
3.9.07	Code de la municipalité correspondante.	E / I
3.9.09	Statut de la municipalité.	E / I
3.9.13	Code de la région sociosanitaire de la municipalité.	E / I

1.22 Liste des types de ressources

Liste des types de ressources.



Code	Type	Indicateur
10	ASSS	nloc
20	DOMICILE (sans soins)	loc
21	DOMICILE (avec soins)	loc
40	CR	loc
50	RESIDENCE D'ACCUEIL	adm
55	RESID. D'ACCUEIL CH	loc
60	RESS. INTERMEDIAIRE	adm
71	CHSLD PRIVE NON CONV	loc
74	CAH PUBLIC/PRIVE CONV	adm
82	CHSGS	loc
83	CHSLD PUB/PRIVE CONV	adm
90	CLSC	nloc
95	CENTRE JEUNESSE	nloc

Appuyez sur la barre d'espacement pour continuer.

Éléments du dictionnaire affichés au rapport

N° RÉF.	DESCRIPTION DE L'ÉLÉMENT	ÉCRAN ET / OU IMPRESSION
3.9.03	Code du type de ressource.	E / I
	Description du type de ressource.	E / I
	Indicateur de localisation / admission du type de ressource.	E / I

1.23 Liste des installations

Liste des installations, par type de ressource et par ordre alphabétique.

AGENCE DES LAURENTIDES
I M A G E S
2008/07/25 11:50:09

GERJEA01

LISTE DES INSTALLATIONS...

Actif

Code Installation	Type CLSC	SR	Etablissement
21 DOMICILE (avec soins)	21 CLSC NON DEFINI	XXX	A
403 LE BOUCLIER	40 ARTHUR-BUIES	LRC	A
40 READAPTATION	40 CLSC NON DEFINI	XXX	A
511 COME-CARTIER-RESS.INT	50 HTES-LAURENTIDES	LRA	A
551 Jardins d'Audrey	50 ARGENTEUIL	LRO	A
574 La Villa du Nord	50 ARTHUR-BUIES	LRC	A
576 Man. Riviere du Nord	50 ARTHUR-BUIES	LRC	A
512 Manoir Quatre Saisons	50 TROIS-VALLEES	LRH	A
556 R.I. de l'Avant 1	50 OLIVIER-CHENIER	LRD	A

Appuyez sur la barre d'espace pour continuer.

Éléments du dictionnaire affichés au rapport

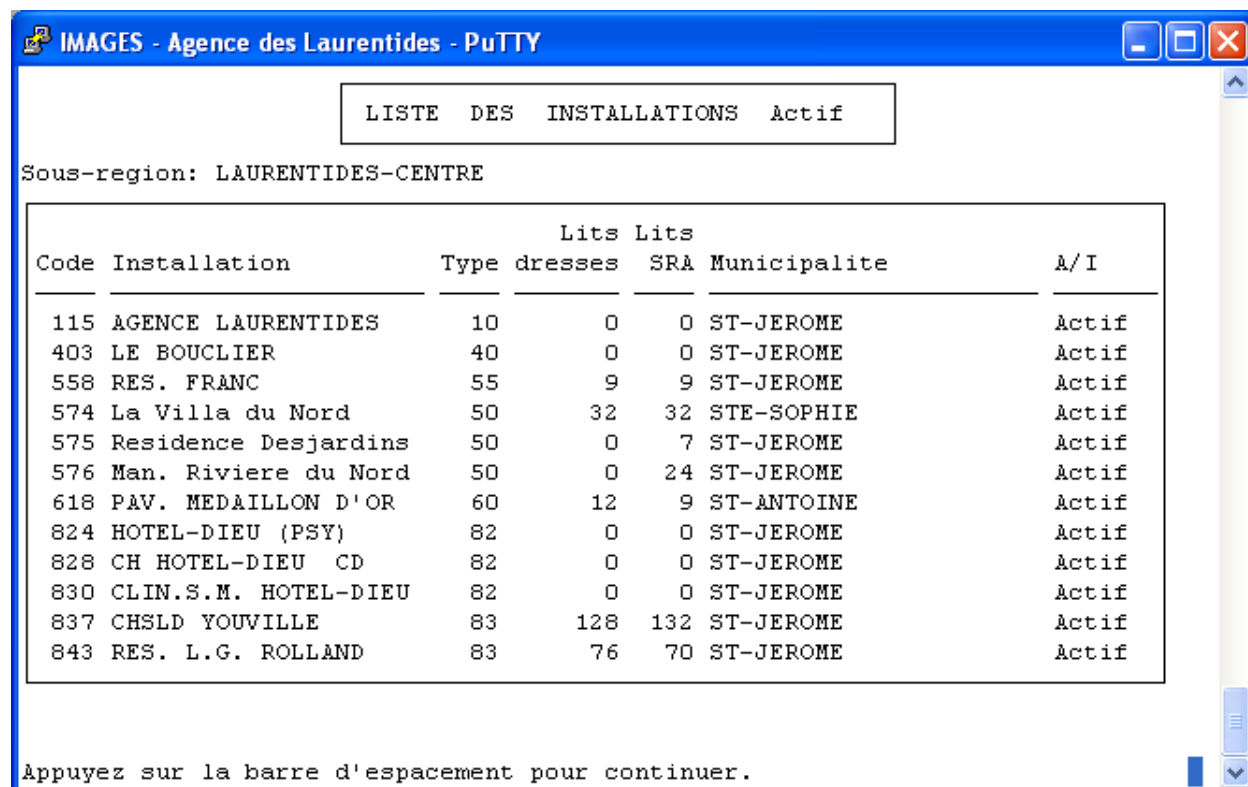
N° RÉF.	DESCRIPTION DE L'ÉLÉMENT	ÉCRAN ET / OU IMPRESSION
3.9.01	Code maison de l'installation.	E / I
3.9.02	Nom de l'installation.	E / I
3.9.03	Type de ressource de l'installation.	E / I
	Nom du territoire de CLSC où se situe l'installation (en lien avec la municipalité de l'installation).	E / I
3.9.12	Code de la sous-région de l'installation.	E / I
	Nom de l'établissement regroupant l'installation.	E / I
	Indicateur d'inactivité de l'installation.	E / I

1.24 Liste des installations par sous-région

Liste des installations d'une sous-région, par ordre de code d'installation.

Critères de sélection

- Sous-région des installations ;
- Écran ou imprimante.



IMAGES - Agence des Laurentides - PuTTY

LISTE DES INSTALLATIONS Actif

Sous-region: LAURENTIDES-CENTRE

Code	Installation	Type	Lits dressés	Lits SRA	Municipalite	A/I
115	AGENCE LAURENTIDES	10	0	0	ST-JEROME	Actif
403	LE BOUCLIER	40	0	0	ST-JEROME	Actif
558	RES. FRANC	55	9	9	ST-JEROME	Actif
574	La Villa du Nord	50	32	32	STE-SOPHIE	Actif
575	Residence Desjardins	50	0	7	ST-JEROME	Actif
576	Man. Riviere du Nord	50	0	24	ST-JEROME	Actif
618	PAV. MEDAILLON D'OR	60	12	9	ST-ANTOINE	Actif
824	HOTEL-DIEU (PSY)	82	0	0	ST-JEROME	Actif
828	CH HOTEL-DIEU CD	82	0	0	ST-JEROME	Actif
830	CLIN.S.M. HOTEL-DIEU	82	0	0	ST-JEROME	Actif
837	CHSLD YOVILLE	83	128	132	ST-JEROME	Actif
843	RES. L.G. ROLLAND	83	76	70	ST-JEROME	Actif

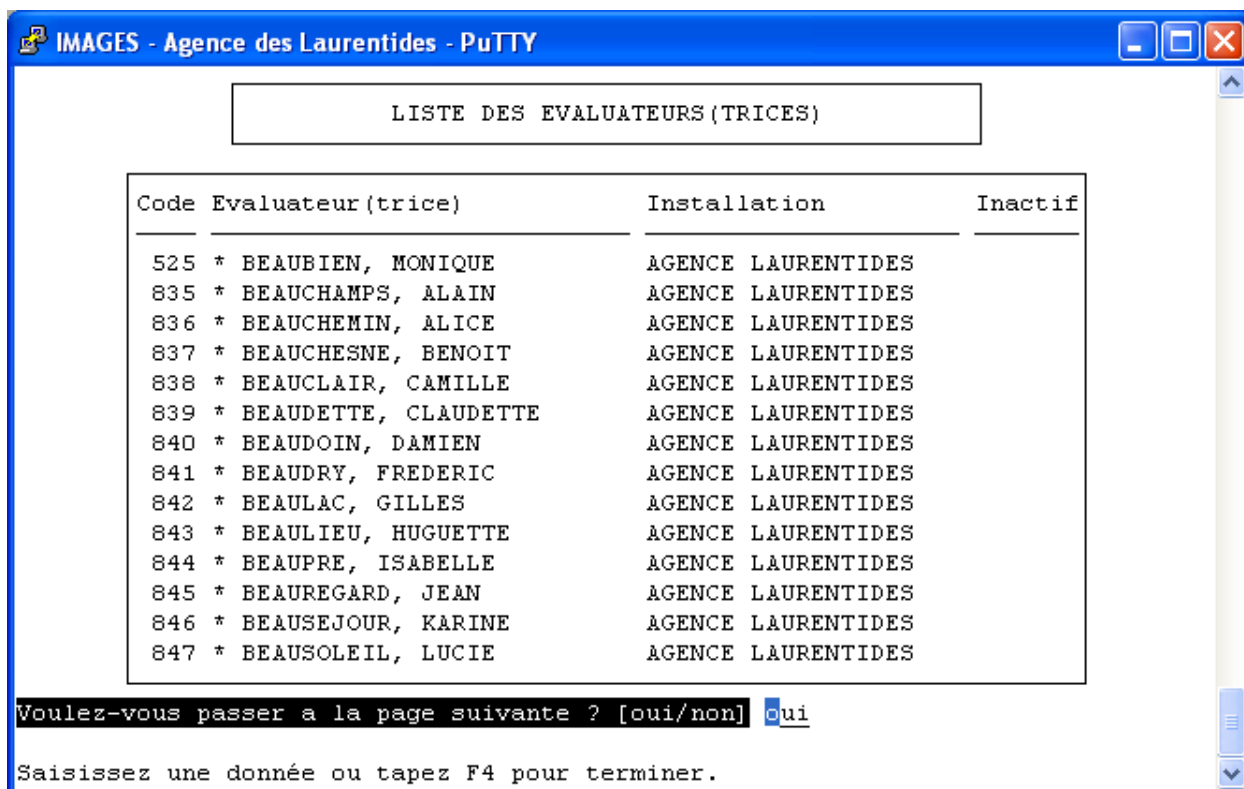
Appuyez sur la barre d'espace pour continuer.

Éléments du dictionnaire affichés au rapport

N° RÉF.	DESCRIPTION DE L'ÉLÉMENT	ÉCRAN ET / OU IMPRESSION
3.9.01	Code maison de l'installation.	E / I
3.9.02	Nom de l'installation.	E / I
3.9.03	Type de ressource de l'installation.	E / I
	Nombre de lits dressés par l'installation.	E / I
	Nombre de lits gérés par le système d'admission.	E / I
3.9.08	Nom de la municipalité où se situe l'installation.	E / I
	Indicateur d'inactivité de l'installation.	E / I

1.25 Liste des évaluateurs

Liste des évaluateurs, par ordre alphabétique.



LISTE DES EVALUATEURS (TRICES)

Code	Evaluateur (trice)	Installation	Inactif
525 *	BEAUBIEN, MONIQUE	AGENCE LAURENTIDES	
835 *	BEAUCHAMPS, ALAIN	AGENCE LAURENTIDES	
836 *	BEAUCHEMIN, ALICE	AGENCE LAURENTIDES	
837 *	BEAUCHESNE, BENOIT	AGENCE LAURENTIDES	
838 *	BEAUCLAIR, CAMILLE	AGENCE LAURENTIDES	
839 *	BEAUDETTE, CLAUDETTE	AGENCE LAURENTIDES	
840 *	BEAUDOIN, DAMIEN	AGENCE LAURENTIDES	
841 *	BEAUDRY, FREDERIC	AGENCE LAURENTIDES	
842 *	BEAULAC, GILLES	AGENCE LAURENTIDES	
843 *	BEAULIEU, HUGUETTE	AGENCE LAURENTIDES	
844 *	BEAUPRE, ISABELLE	AGENCE LAURENTIDES	
845 *	BEAUREGARD, JEAN	AGENCE LAURENTIDES	
846 *	BEAUSEJOUR, KARINE	AGENCE LAURENTIDES	
847 *	BEAUSOLEIL, LUCIE	AGENCE LAURENTIDES	

Voulez-vous passer a la page suivante ? [oui/non] **oui**

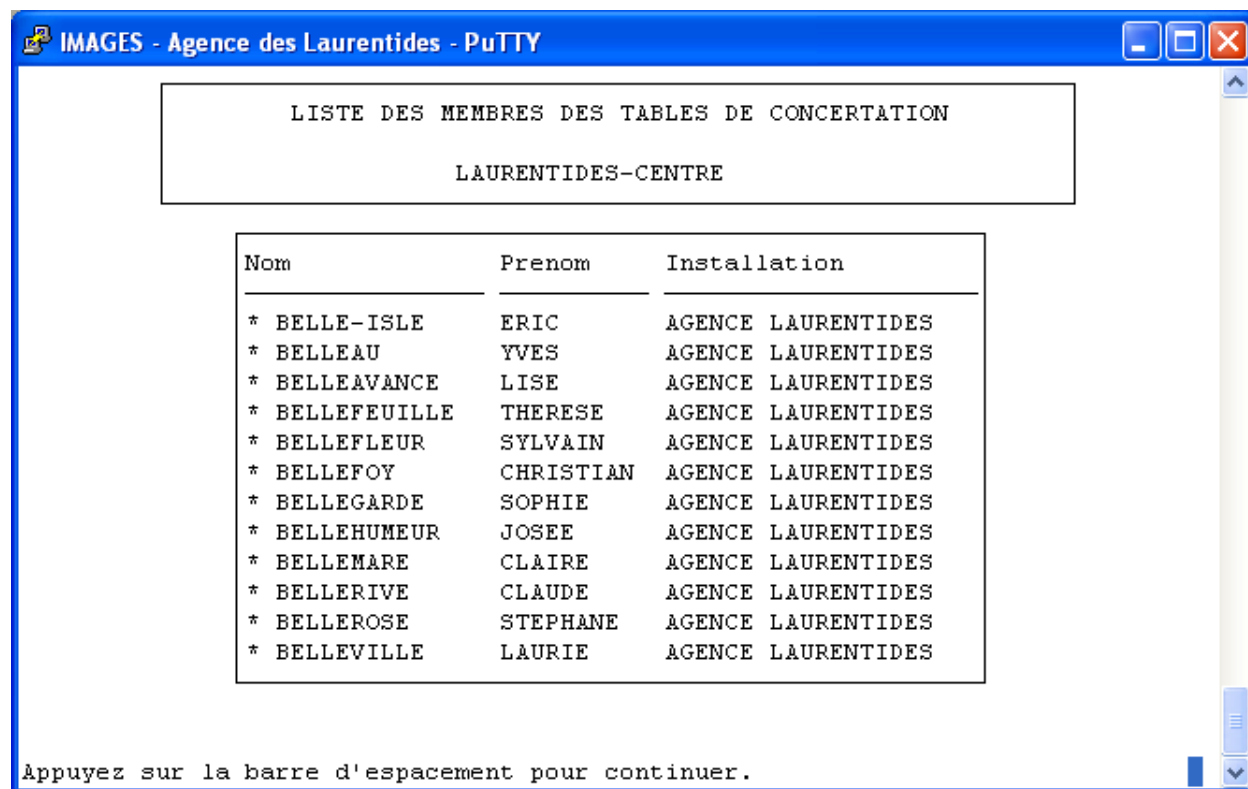
Saisissez une donnée ou tapez F4 pour terminer.

Éléments du dictionnaire affichés au rapport

N° RÉF.	DESCRIPTION DE L'ÉLÉMENT	ÉCRAN ET / OU IMPRESSION
3.3.02	Code de l'évaluateur.	E / I
	Nom de l'évaluateur.	E / I
3.3.03	Nom de l'installation qui emploie l'évaluateur.	E / I
	Indicateur d'inactivité de l'évaluateur.	E / I

1.26 Liste des membres tables de concertation

Liste des membres des tables de concertation, par ordre alphabétique.

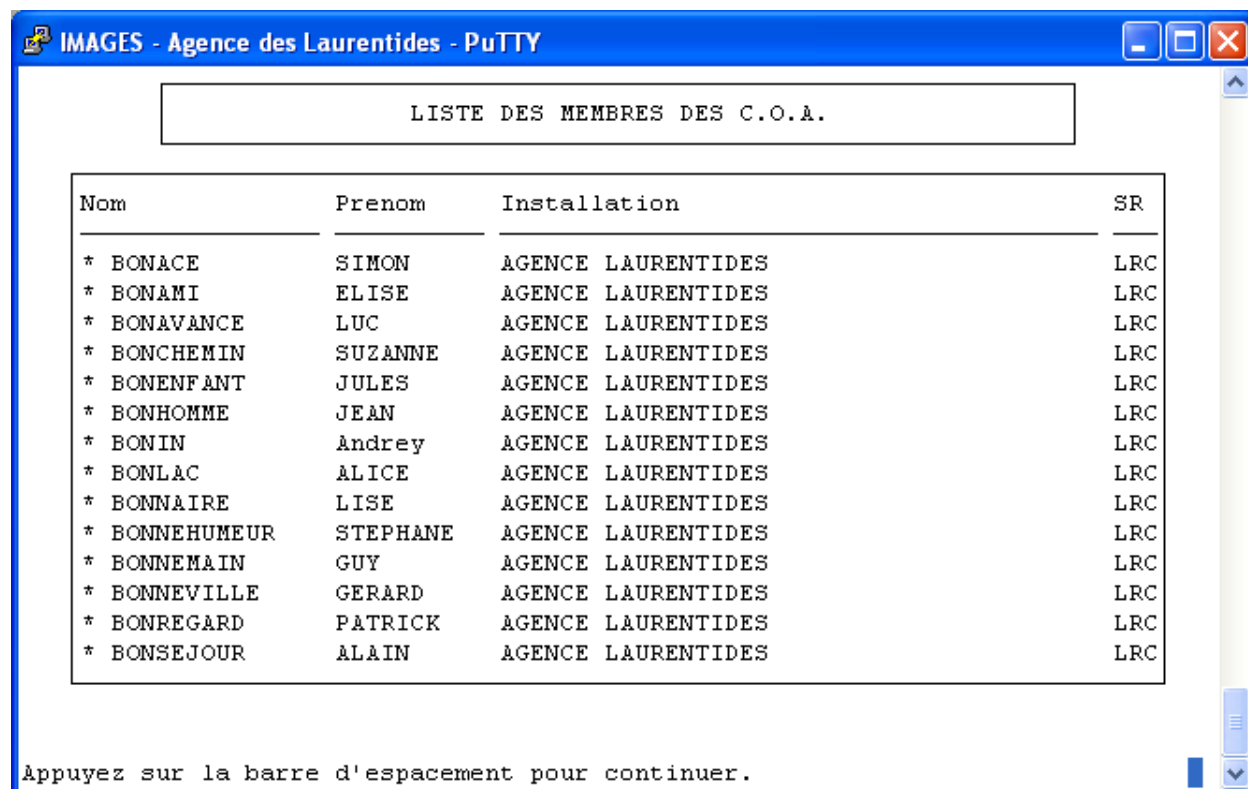


Éléments du dictionnaire affichés au rapport

N° RÉF.	DESCRIPTION DE L'ÉLÉMENT	ÉCRAN ET / OU IMPRESSION
	Nom de famille du membre.	E / I
	Prénom usuel du membre.	E / I
	Nom de l'installation du membre.	E / I

1.27 Liste des membres des C.O.A

Liste des membres des comités d'orientation-admission.



Nom	Prenom	Installation	SR
* BONACE	SIMON	AGENCE LAURENTIDES	LRC
* BONAMI	ELISE	AGENCE LAURENTIDES	LRC
* BONAVANCE	LUC	AGENCE LAURENTIDES	LRC
* BONCHEMIN	SUZANNE	AGENCE LAURENTIDES	LRC
* BONENFANT	JULES	AGENCE LAURENTIDES	LRC
* BONHOMME	JEAN	AGENCE LAURENTIDES	LRC
* BONIN	Andrey	AGENCE LAURENTIDES	LRC
* BONLAC	ALICE	AGENCE LAURENTIDES	LRC
* BONNAIRE	LISE	AGENCE LAURENTIDES	LRC
* BONNEHUMEUR	STEPHANE	AGENCE LAURENTIDES	LRC
* BONNEMAIN	GUY	AGENCE LAURENTIDES	LRC
* BONNEVILLE	GERARD	AGENCE LAURENTIDES	LRC
* BONREGARD	PATRICK	AGENCE LAURENTIDES	LRC
* BONSEJOUR	ALAIN	AGENCE LAURENTIDES	LRC

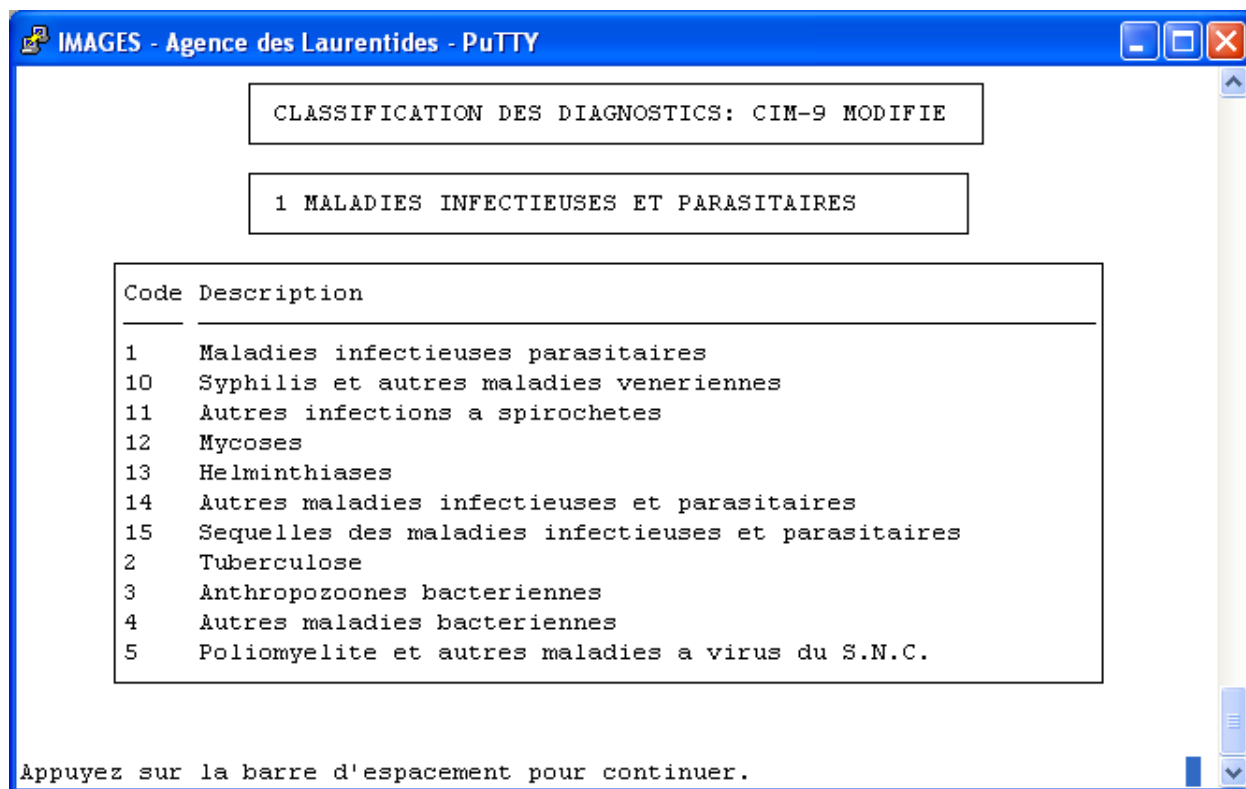
Appuyez sur la barre d'espacement pour continuer.

Éléments du dictionnaire affichés au rapport

N° RÉF.	DESCRIPTION DE L'ÉLÉMENT	ÉCRAN ET / OU IMPRESSION
	Nom de famille du membre.	E / I
	Prénom usuel du membre.	E / I
	Nom de l'installation du membre.	E / I
3.9.12	Code de la sous-région où se situe l'installation	E / I

1.28 Liste des diagnostics

Liste des regroupements de diagnostics, par catégories.

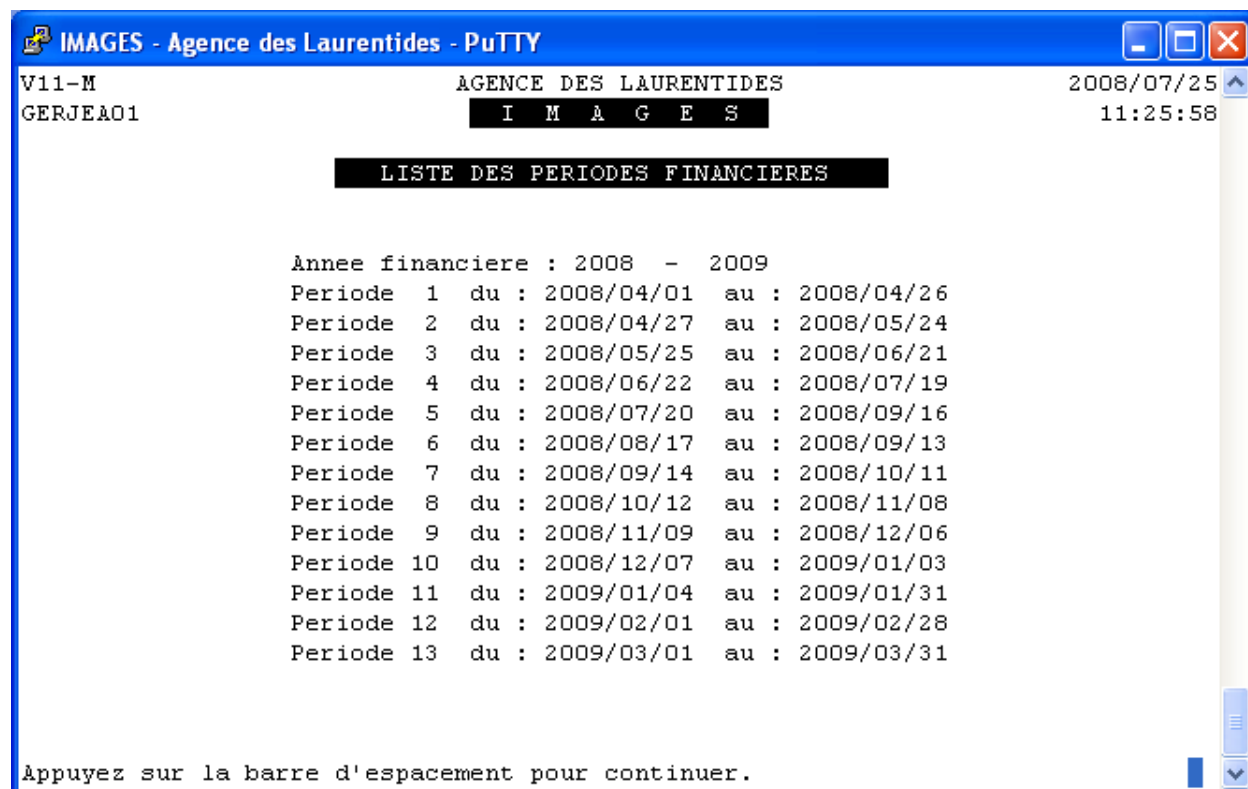


Éléments du dictionnaire affichés au rapport

N° RÉF.	DESCRIPTION DE L'ÉLÉMENT	ÉCRAN ET / OU IMPRESSION
	Code et description des 19 catégories.	E / I
	Code du regroupement diagnostique.	E / I
	Description du regroupement.	E / I

1.29 Liste des années et périodes financières

Liste des périodes financières, par ordre d'années financières.

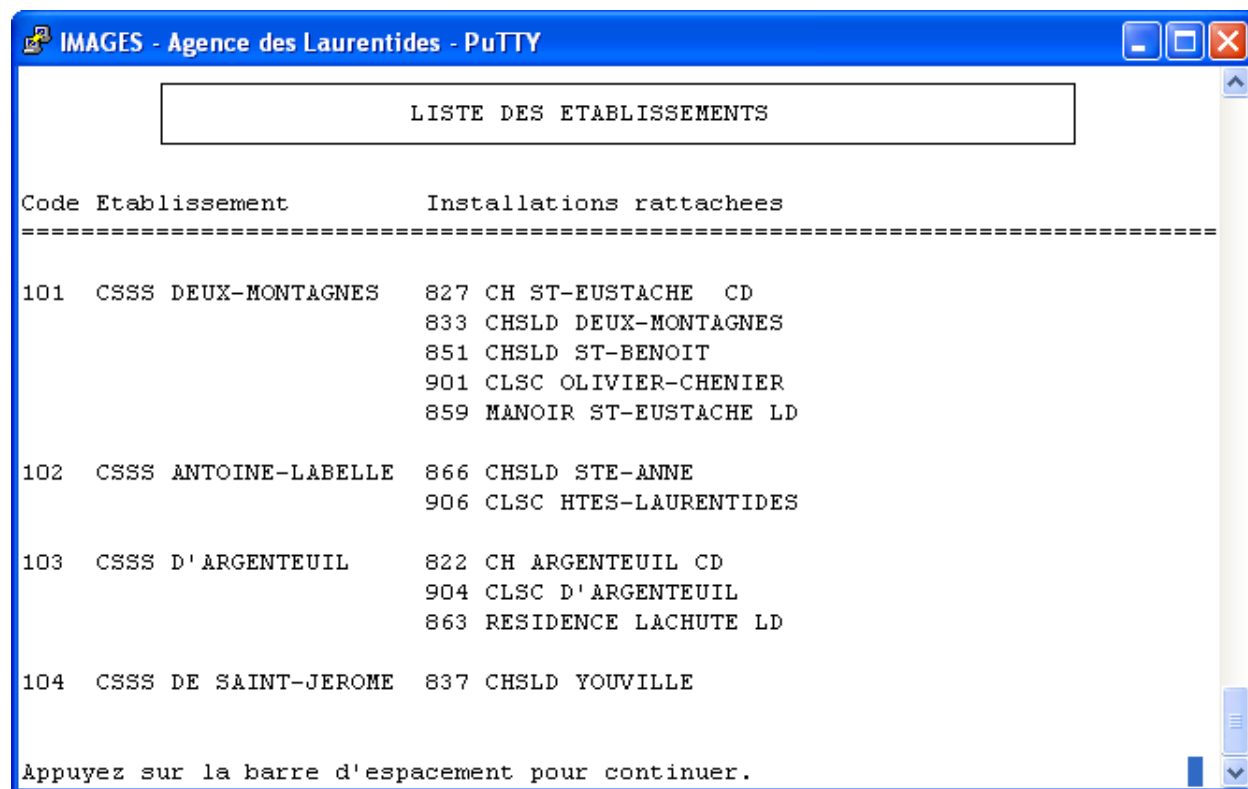


Éléments du dictionnaire affichés au rapport

N° RÉF.	DESCRIPTION DE L'ÉLÉMENT	ÉCRAN ET / OU IMPRESSION
	Année financière.	E / I
	N° de la période financière.	E / I
	Date de début de la période financière.	E / I
	Date de fin de la période financière.	E / I

1.30 Liste des établissements

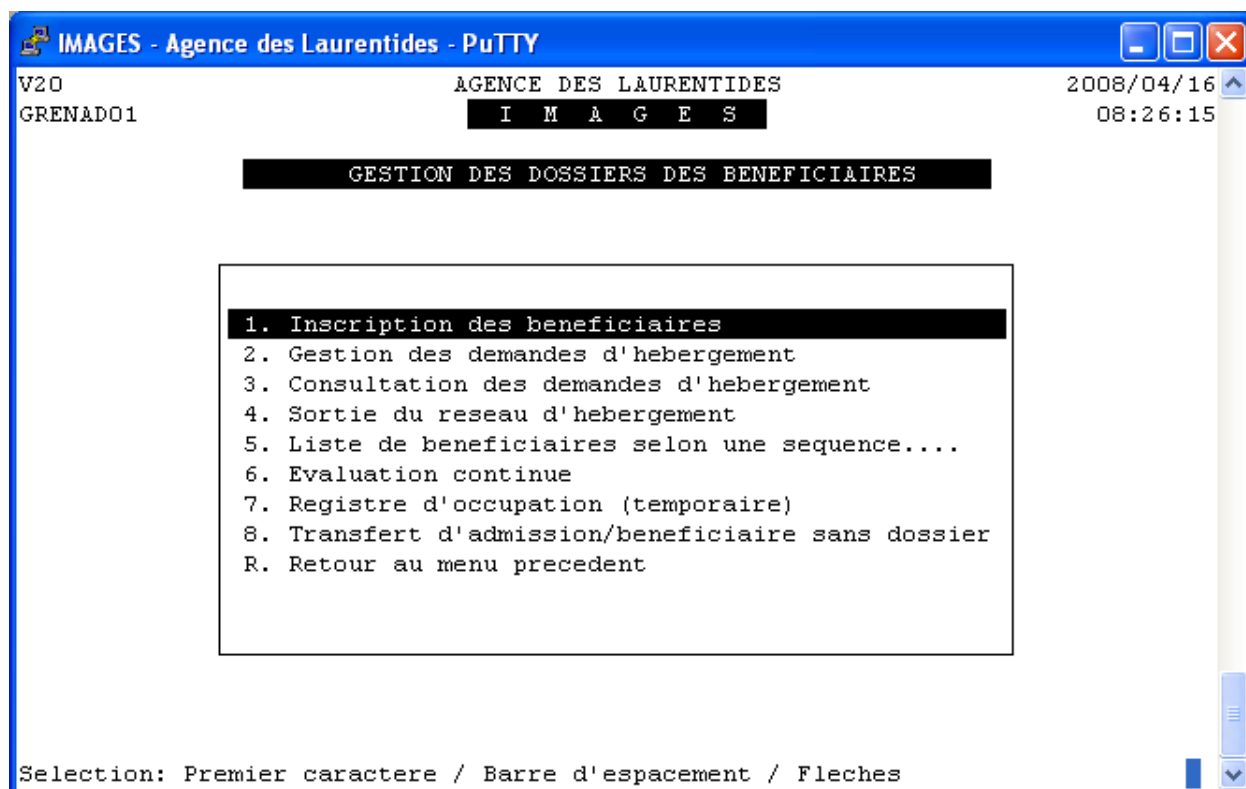
Liste des installations regroupées par établissement.



Éléments du dictionnaire affichés au rapport

N° RÉF.	DESCRIPTION DE L'ÉLÉMENT	ÉCRAN ET / OU IMPRESSION
	Code de l'établissement	E / I
	Description de l'établissement	E / I
	Code de l'installation	E / I
	Nom de l'installation	E / I

2. GESTION DES DOSSIERS DES BÉNÉFICIAIRES



2.1 *Inscription des bénéficiaires*

Ce module a été élaboré pour enregistrer un bénéficiaire au système. Cette étape est préalable pour toute demande d'hébergement. Elle permet de plus de visualiser la localisation actuelle du bénéficiaire ainsi que la dernière détermination de services générés par l'équipe multi ou encore par l'équipe d'évaluation continue.

Lorsque vous désirerez accéder à un dossier bénéficiaire, comme dans la majorité des options du module «2. Gestion des dossiers des bénéficiaires», le système vous demandera de faire un choix par son code ou par son nom et son prénom. **Notez que pour créer une fiche d'inscription, vous devrez sélectionner l'option nom du bénéficiaire.**

Vous voulez accéder au dossier par ...	
☐ le code du bénéficiaire	☐ le nom du bénéficiaire

Les quatre options suivantes apparaîtront au bas de l'écran :

- Créer : pour créer une fiche bénéficiaire ;
- Modifier : pour modifier une fiche déjà existante ;
- Annuler : pour supprimer la fiche d'inscription d'un bénéficiaire. Cela a aussi pour effet de détruire ses demandes d'hébergement (si elles existent dans le système) ;
- Consulter : pour consulter une fiche d'inscription.

Étape 1 : Création d'une fiche d'inscription

Il faut d'abord créer le bénéficiaire, c'est-à-dire, lui attribuer un numéro de dossier. Sélectionnez «Créer» et entrez son nom et son prénom.

Si un bénéficiaire est déjà enregistré sous le mêmes nom et prénom que vous avez inscrit, le système affiche les coordonnées et vous demande si vous voulez toujours créer une nouvelle fiche en affichant la question suivante : «Un bénéficiaire porte déjà ce nom au système. Voulez-vous toujours créer une nouvelle fiche ? »

Si aucun nom identique existe dans le système, le logiciel IMAGES répondra «Inscription d'un nouveau bénéficiaire». Un numéro de dossier unique lui sera alors désigné. Ce code sera affiché au coin supérieur gauche de l'encadré.

Étape 2 : Saisie des informations

IMAGES - Agence des Laurentides - PuTTY

V21 AGENCE DES LAURENTIDES 2008/03/13
GRENADO1 I M A G E S 09:35:23

FICHE D'INSCRIPTION D'UN BENEFICIAIRE

25443

Nom: BEAULIEU Prenom: JEAN
 NAM: Nais: 1940/01/01 Sexe: M
 Statut: SC Nom conj:
 Municipa: 63370 BELLEFEUILLE
 Adresse: 12, RUE DE LA JOIE C.P.: J7J7J7
 Fumeur: N

Localisation actuelle Requis
 Localisa: 0 hsit: 0.00
 Hopital: 0 Profil: 0

Creer Modifier Annuler Consulter

Appuyez sur la barre d'espace pour continuer.

Définition des champs de saisie

ÉTIQUETTE	DÉFINITION	FORMAT
Nom	Inscrire le nom de famille du bénéficiaire.	20 – alpha.
Prénom	Inscrire le prénom usuel du bénéficiaire.	15 – alpha.
NAM	Inscrire le n° d'assurance maladie du bénéficiaire. Son inscription génère l'âge et le sexe du bénéficiaire. Il doit être conforme au nom et prénom et doit décrire une date de naissance possible.	14 – alpha.
Nais	Date de naissance du bénéficiaire entre 15 et 130 ans. Il est possible de corriger cette date s'il y a non-concordance avec le NAM.	Date
Sexe	Sexe du bénéficiaire généré automatiquement si présence du NAM. Toutefois, il est possible de corriger le sexe s'il y a non-concordance avec le bénéficiaire. Valeurs permises : ➤ « F » ➤ « M ».	1 – alpha.

ÉTIQUETTE	DÉFINITION	FORMAT
Statut	Inscrire le statut civil du bénéficiaire. Valeurs permises : ➤ CJ : Avec conjoint ; ➤ SC : Sans conjoint ; ➤ DCD : Conjoint décédé ; ➤ ND : Non disponible. Recherche disponible à l'aide de la touche «?» suivi d'un retour.	3 – alpha.
Nom conj	Inscrire dans l'ordre les nom et prénom du conjoint du bénéficiaire. Le conjoint peut être lié maritalement ou non. Obligatoire selon le statut civil inscrit précédemment.	30 – alpha.
Municipa	Code de municipalité de résidence du bénéficiaire. Recherche disponible à l'aide de la touche «?» suivi d'un retour.	5 – num.
Adresse	Adresse du domicile du bénéficiaire. L'adresse correspond à l'endroit habité par le bénéficiaire et jugé non temporaire. Inscrire dans l'ordre les numéros, rue et, s'il y a lieu, le numéro de l'appartement. En l'absence de l'adresse, inscrire «ND».	30 – alpha.
C.P.	Inscrire le code postal du domicile du bénéficiaire. Obligatoire si l'adresse est différente de «ND».	6 – alpha. A9A9A9
Fumeur	Inscrire si le bénéficiaire est fumeur ou non. Valeurs permises : ➤ « O » ➤ « N ».	1 – alpha.

Définition des champs de saisie : section en lecture seulement

ÉTIQUETTE	DÉFINITION	FORMAT
Date d'admission, de départ ou de décès	Cette date correspond au dernier déplacement du bénéficiaire. Elle peut correspondre à une date d'admission, de départ ou de décès. Si le bénéficiaire est hébergé, il s'agit d'une date d'admission. Si le bénéficiaire est décédé, il s'agit d'une date de décès. Enfin, il s'agit d'un départ si le bénéficiaire quitte le réseau d'hébergement pour retourner à son domicile ou vers une autre ressource.	Date
Localisa	Localisation actuelle du bénéficiaire. (Cela comprend le code et la description de la localisation).	3 – num.

Hsit	Heures-soins infirmiers totales, telles que déterminées par l'équipe multi (EQM) ou lors d'une évaluation continue (EVC).	3 – num.
Hôpital	Indique le code et le nom de l'hôpital où le bénéficiaire est admis temporairement pendant qu'il est hébergé.	3 – num.
Départ	Date de départ vers le CHSGS.	Date

Étape 3 : Acceptation de l'entrée

Le système vous demande «Entrée acceptée ? (oui/non)» :

- «oui» accepte les informations entrées ;
- «non» agit de façon différente :
 - o s'il s'agit d'une création de fiche, l'inscription du bénéficiaire sera annulée ;
 - o s'il s'agit d'une modification, la correction effectuée sera annulée.

Une fois que l'inscription du bénéficiaire est effectuée, revenez au menu précédent et sélectionner le menu «2. Gestion des demandes d'hébergement».

2.2 *Gestion des demandes d'hébergement*

Nous voici en quelque sorte au cœur du logiciel...

En effet, ce module a pour but le traitement des demandes d'hébergement des bénéficiaires.

Avant d'entrer des informations, il est nécessaire de comprendre la notion de statut d'une demande.

Le traitement d'une demande nécessite plusieurs étapes successives, soit : l'identification de la demande, l'évaluation, la prescription des services par l'équipe multi, l'orientation, l'admission et la fermeture, et si nécessaire, la réévaluation et la ré allocation.

Le statut d'une demande est représenté par un nombre qui indique à quelle étape est rendue cette demande. Elle prend ainsi une valeur différente au fur et à mesure de son cheminement.

Valeurs de statut possibles pour chacune des étapes

STATUT	ÉTAPE
05	Demande jugée incomplète lors de la réception au S.R.A.
10	Demande en attente pour l'équipe multi.
15	Demande jugée incomplète par l'équipe multi.
20 ou 22	Demande en attente pour le C.O.A. (orientation) (22 pour hors-région).
25	Demande jugée incomplète par le C.O.A. (orientation).
30 ou 32	Demande d'un bénéficiaire en liste d'attente pour une installation (32 pour hors-région).
41	Demande d'un bénéficiaire admis transitoirement (il demeure en liste d'attente).
50	Demande fermée.

État irrégulier d'une demande :

Un astérisque peut être associé au statut d'une demande comme par exemple : **LRS 20***. Il indique un état irrégulier de la demande. Le bénéficiaire a été admis pour motif d'urgence sociale ou pour ratification ultérieure sans avoir passé toutes les étapes normales de traitement d'une demande. L'astérisque sera présent jusqu'à ce que toutes les étapes soient effectuées et l'admission régularisée.

Étape 1 : Sélection du bénéficiaire

Prenons l'exemple de M. Jean Beaulieu.

Entrez les nom et prénom ou le code du bénéficiaire inscrit au système pour accéder au dossier. Une question vous sera posée :

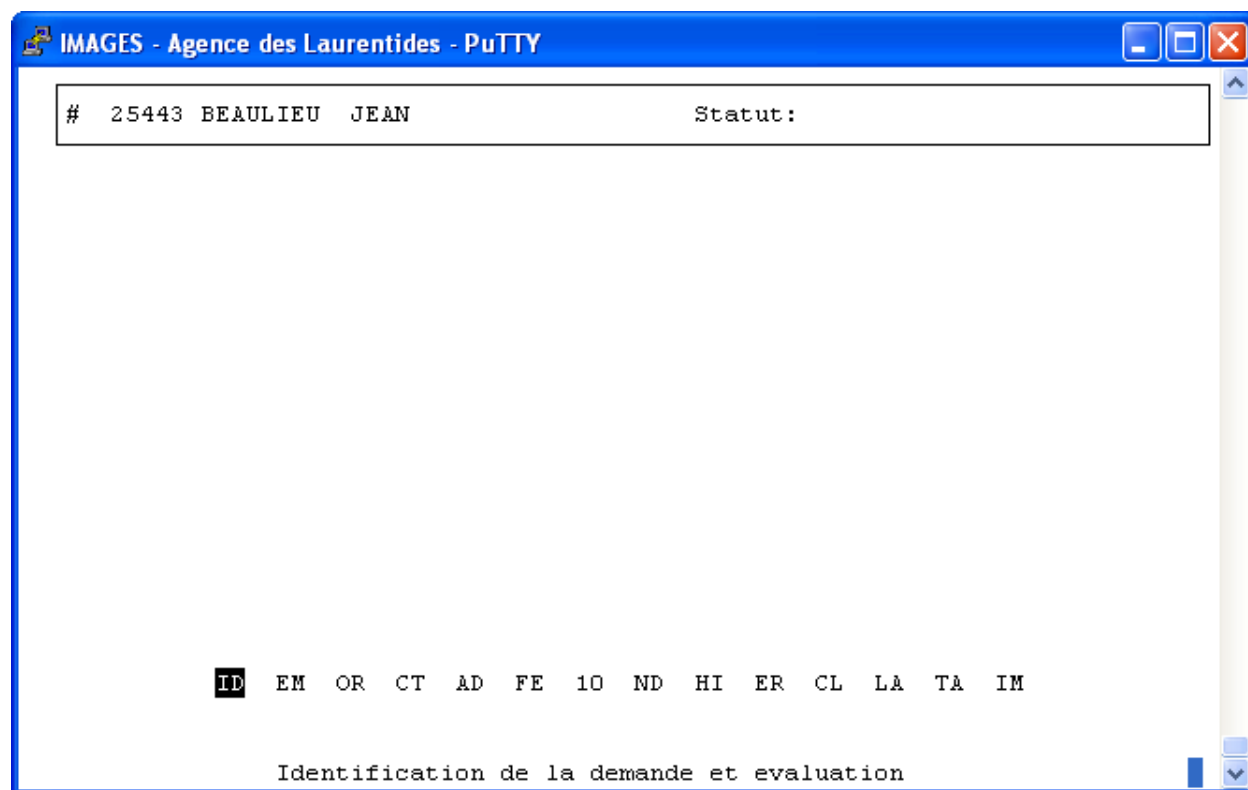
- Si aucune demande n'est active au dossier, le système vous demandera la question suivante : «Aucune demande présente pour ce bénéficiaire. Voulez-vous créer une nouvelle demande ? (oui/non)» ;
- Si une demande est active au dossier, le système vous demandera la question suivante : «Demande existante. Voulez-vous la conserver ? (oui/non)».

Attention : si vous répondez «non» à la question, vous perdrez la demande actuelle.

Vous vous retrouverez alors dans la demande actuelle du bénéficiaire. Le menu présente quatorze fonctions dont vous trouverez la description ci-dessous. Les sept premières fonctions permettent de réaliser une étape précise du traitement de la demande.

Le bloc supérieur de l'écran présente les éléments suivants :

- le numéro de dossier du bénéficiaire ;
- son nom et son prénom ;
- le statut de la demande pour chaque sous-région désirée. Pour le moment, aucune information n'a été inscrite.



Au bas de l'écran, sous forme de menu, se trouve chacune des fonctions pour gérer la demande d'hébergement en cours, et en dessous, une courte description de la fonction sélectionnée.

Fonctions pour gérer une demande d'hébergement

FONCTION	ÉTAPE
ID	Identification : Permet d'inscrire la demande d'hébergement et l'évaluation du bénéficiaire.
EM	Équipe multidisciplinaire : Permet d'inscrire la détermination des services requis (équipe multi).
OR	Orientation : Permet d'inscrire la décision du C.O.A. et l'orientation du bénéficiaire dans le réseau.
CT	Contestation : Permet d'inscrire une contestation de la décision du C.O.A.
AD	Admission : Permet d'inscrire l'admission du bénéficiaire.
FE	Fermeture : Permet de fermer la demande.
10	Statut 10 : Permet d'inscrire une réévaluation du dossier du bénéficiaire. Normalement, une nouvelle équipe multi et une réorientation auront lieu.
ND	Nouvelle demande : Permet d'inscrire une nouvelle demande lorsque le système indique déjà une demande fermée au système.
HI	Historique : Permet de visualiser ou d'imprimer l'historique du dossier.
ER	Erreur : Permet d'annuler certaines erreurs de saisie.
CL	Changement de localisation : Permet de modifier la localisation d'un bénéficiaire actuellement hors du réseau d'hébergement.
LA	Localisation actuelle : Permet de visualiser la localisation actuelle du bénéficiaire.
TA	Transfert d'admission : Permet le transfert d'un bénéficiaire vers une autre installation de la même sous-région.
IM	Impression : Permet l'impression de la fiche d'identification du bénéficiaire.

Fonction ID : Identification de la demande et évaluation

La première étape consiste à identifier la demande.

Le bloc d'information est divisé en deux sections, la section supérieure reflète l'inscription du bénéficiaire à titre de consultation seulement. La section inférieure permet essentiellement, de saisir la provenance de la demande.

The screenshot shows a PuTTY window titled "IMAGES - Agence des Laurentides - PuTTY". The main content is a form for "DEMANDE D'HEBERGEMENT". At the top, it displays "# 25443 BEAULIEU JEAN" and "Statut:". Below this, the form is divided into two sections. The top section contains personal information: "NAM: BEAJ-4001-0101", "Nais: 1940/01/01", "Sexe: M", "Statut: SC", "Nom conj:", "Adresse: 12, RUE DE LA JOIE", "C.P.: J7J7J7", and "Municipa: 63370 BELLEFEUILLE". The bottom section contains request details: "Date:" with a date picker, "Req.: 0", "Localisa: 0", "Nom req.:", "Lien: 0", "Tel.:", "Adresse:", "C.P.:", "Preferences:1: 0", "2: 0", "3: 0", and "SR:". At the bottom of the form, there is a row of buttons: "ID", "EM", "OR", "CT", "AD", "FE", "IO", "ND", "HI", "ER", "CL", "LA", "TA", "IM". Below the buttons, it says "** Date de la demande d'hebergement".

Étape 1 : Entrée des informations sur la demande

Définition des champs de saisie

ÉTIQUETTE	DÉFINITION	FORMAT
Date	Inscrire la date de la demande d'hébergement. Ne doit pas dépasser la date du jour. Normalement, ce champ ne doit plus être modifié, sauf en cas d'erreur. Si c'est le cas, un mot de passe sera exigé pour effectuer la correction.	Date
Req.	Inscrire le code de l'installation requérante. Valeurs permises : ➤ une installation codifiée de la région ; ➤ la coordination générale d'une autre région sociosanitaire (101 à 118) ; ➤ une installation hors-province (180 à 192). Recherche disponible à l'aide de la touche «?» suivi d'un retour.	3 – num.

ÉTIQUETTE	DÉFINITION	FORMAT
Localisa	Localisation initiale du bénéficiaire lors de la demande. Il s'agit d'indiquer où réside le bénéficiaire au moment de sa demande. Valeurs permises : ➤ une installation précise de la région ; ➤ un code de domicile (20 ou 21) ; ➤ un code général de résidence d'accueil (50) ; ➤ un code général pour «autres ressources privées». Si l'installation requérante est hors-région ou hors-province, le système IMAGES demande : ➤ d'inscrire au minimum un type de ressources ; ➤ ou offre la possibilité d'inscrire «99» et les nom et type d'installation. Normalement, ce champ ne doit plus être modifié, sauf en cas d'erreur. Si c'est le cas, un mot de passe sera exigé pour effectuer la correction. Recherche disponible à l'aide de la touche «?» suivi d'un retour.	3 – num.
Nom req.	Inscrire les nom et prénom du requérant. Si le bénéficiaire est lui-même requérant, inscrire «IDEM».	27 – alpha.
Tél.	Numéro de téléphone du requérant.	10 – num.
Lien	Inscrire le code du lien du requérant avec le bénéficiaire. Valeurs permises : ➤ 1 : fils, fille ; ➤ 2 : conjoint ; ➤ 3 : parent ; ➤ 4 : professionnel ; ➤ 5 : autres. Dans le cas où le bénéficiaire est lui-même requérant «IDEM», ce champ n'est pas disponible.	1 – num.
Adresse	Adresse de correspondance du requérant. Inscrire dans l'ordre les numéros, rue et municipalité du requérant. Si l'adresse est la même que celle du bénéficiaire, inscrire «IDEM».	40 – alpha.
C.P.	Inscrire le code postal du requérant. Obligatoire si une adresse différente de «IDEM» existe dans le système.	6 – alpha.

ÉTIQUETTE	DÉFINITION	FORMAT
Préférences	Inscrire les préférences du bénéficiaire. Le bénéficiaire peut exprimer jusqu'à trois préférences. Valeurs permises : ➤ une installation de la région ; ➤ un type de ressources. Si la préférence indique une autre région sociosanitaire ou une province canadienne, il faut l'inscrire dans les sous-régions d'orientation. Recherche disponible à l'aide de la touche «?» suivi d'un retour.	3 – num.
SR	Sous-région(s) d'orientation de la demande. Inscrire le code de la sous-région vers laquelle le bénéficiaire est orienté. Possibilité de trois. Recherche disponible à l'aide de la touche «?» suivi d'un retour.	3 – alpha.

Après avoir entré ces données, vous recevrez le message suivant au bas de votre écran :
« Voulez-vous poursuivre avec le module évaluation (oui/non) ? »

Note : Si vous n'avez pas d'informations à entrer maintenant, vous répondez « **non** ». Cependant, pour accéder au module de l'équipe multi, il est nécessaire de compléter le module évaluation.

Étape 2 : Saisie des informations sur l'évaluation

Il est possible d'avoir plus d'une évaluation pour une même demande.

The screenshot shows a PuTTY window titled "IMAGES - Agence des Laurentides - PuTTY". The window contains a form with the following fields:

- A header box containing "# 25443 BEAULIEU JEAN" and "Statut:".
- A box labeled "EVALUATION" with "# 0" on the right.
- A "Date:" field with a blue cursor and slashes for day, month, and year.
- An "Evalueur: 0" field.
- An "Inst: 0" field.
- A "Date CM:" field.
- A "Recu le:" field.

Below the form, there is a row of checkboxes labeled "ID", "EM", "OR", "CT", "AD", "FE", "IO", "ND", "HI", "ER", "CL", "LA", "TA", and "IM". At the bottom left, the text "** Date d'evaluation" is visible.

Définition des champs de saisie

ÉTIQUETTE	DÉFINITION	FORMAT
Date	Inscrire la date de l'évaluation. Elle doit être ultérieure à la date de la demande sans dépasser la date du jour.	Date

ÉTIQUETTE	DÉFINITION	FORMAT
Évaluateur	Inscrire le code de l'évaluateur. Le système ne permet pas d'inscrire un nouvel évaluateur inactif. Si, lors d'une modification d'un dossier, un évaluateur devenu inactif s'y trouve, son nom sera préfixé d'un astérisque vous indiquant son statut inactif. Vous pourrez alors conserver cet évaluateur. Cette donnée génère automatiquement son nom ainsi que l'installation qui l'emploie. Si cette dernière ne représente pas la ressource pour laquelle il effectue l'évaluation, vous pouvez corriger dès maintenant le code de l'installation au champ «inst». De plus, lorsque l'on modifie l'évaluateur inscrit, une question est posée afin de mettre à jour l'installation ou non. «Voulez-vous mettre à jour l'installation selon l'évaluateur inscrit ? [O/N]». Recherche disponible à l'aide de la touche «?» suivi d'un retour.	3 – num.
Inst	Code de l'installation responsable de l'évaluation. Recherche disponible à l'aide de la touche «?» suivi d'un retour.	3 – num.
Date CM	Inscrire la date de l'évaluation médicale. Elle doit être ultérieure à la date de la demande sans dépasser la date du jour.	Date
Reçu le	Inscrire la date de réception de la demande initiale ou de la réévaluation. C'est la date à laquelle la demande d'hébergement est reçue au système d'admission. Cette date peut également représenter la date de réception du formulaire de réévaluation dans le cas d'une mise à jour de la situation du bénéficiaire. Elle doit être ultérieure ou égale à la date de l'évaluation sans dépasser la date du jour.	Date

Étape 3 : Demande jugée compétente et acceptation de l'entrée

Après avoir saisi vos informations, le système demande «**Demande jugée complète ? (oui/non)**». Si vous répondez «**non**», le statut de la demande sera représenté par le nombre 5. Si vous répondez «**oui**», le statut de la demande sera représenté par le nombre 10, c'est-à-dire que la demande est en attente pour l'équipe multi.

En second lieu, le système demande «**Identification et évaluation : entrée acceptée? « oui/non**». Si vous répondez «**non**», le système ramène les informations à leur état antérieur à la procédure. Si vous entrez dans ce module pour la première fois, le statut de la demande demeure à zéro et aucune des informations n'est enregistrée.

Si vous répondez «**oui**», le système accepte les informations et fera apparaître le nom des sous-régions dans le coin supérieur droit de l'écran avec le statut 05 ou 10 (exemple : LRS 10).

Fonction EM : Équipe multi

Ce module sert à saisir les services prescrits, les diagnostics médicaux et les problèmes cognitifs évalués par l'équipe multi. Cette saisie est préalable à l'inscription de l'orientation.

IMAGES - Agence des Laurentides - PuTTY

25443 BEAULIEU JEAN Statut: LRC 10

traite le: / / # 0

SERVICES REQUIS	PROBLEMES COGNITIFS	SERVICES SPECIFIQUES RECOMMANDES	DIAGNOSTICS MEDICAUX
SURV: 9	Orient.temps: *	Loisirs ad: *	Ophtalmo: * 1:
ORMAT: 9	Espace: *	Service so: *	Denturo: * 2:
hp: 0.00	Personnes: *	Dietetique: *	Psychia: * 3:
hpp: 0.00	Mem. ancienne: *	Optometrie: *	Toxico: *
SIT: 9	Recente: *	Podiatrie: *	Psycho: *
ergo: 0.00	Attention: *	Psygeria: *	Physio: * SR: LRC
physio: 0.00	Comprehension: *	Dentiste: *	Ergo: * SR:
READ: 9	Jugement: *	Urologue: *	SR:
PROG: 00	Capac. d'adap: *		
hss: 0.00	Affecte: *	Autre->	Recu:
Profil: 0	T.Comportement: *		

ID **EM** OR CT AD FE IO ND HI ER CL LA TA IM

** Date de l'equipe multi

Étape 1 : Équipe multi complète ou incomplète

Sélectionnez «EM» pour accéder au module.

Le système demande en premier lieu si la demande a été jugée complète par l'équipe multi. Si vous répondez «non», inscrivez la date de l'équipe multi «incomplète» et passez à l'étape 3.

Étape 2 : Entrée des informations

Définition des champs de saisie : section équipe multi

ÉTIQUETTE	DÉFINITION	FORMAT
Traité le	Inscrire la date de rencontre de l'équipe multi. Elle doit être ultérieure à la date d'évaluation sans dépasser la date du jour.	Date
#	Nombre de détermination de services à l'intérieur d'une même demande. Ce champ (situé en haut à droite du bloc d'entrée) indique le nombre de réunion tenue par l'équipe multi pour déterminer les services requis du bénéficiaire. Lors d'une réévaluation de services, vous devez augmenter ce chiffre de +1.	1 – num.

Définition des champs de saisie : section services requis

ÉTIQUETTE	DÉFINITION	FORMAT
SURV	Niveau requis de surveillance non-professionnelle. Valeurs permises : 0-1-2-3-9 (9 indique l'absence de données et apparaît par défaut).	1 – num.
ORMAT	Niveau requis d'organisation matérielle. Valeurs permises : ➤ 0 : Ormat non requise ; ➤ 1 : Ormat légère ; ➤ 2 : Ormat lourde ; ➤ 9 : indique l'absence de données et apparaît par défaut.	1 – num.
hp	Inscrire le nombre d'heures et de minutes requises en soins professionnels (sous forme décimale 1 h 30 min → 1.50).	3 – num.
hpp	Inscrire le nombre d'heures et de minutes requises en soins para-professionnels (sous forme décimale 1 h 15 min → 1.25).	3 – num.
sit	Niveau requis de soins infirmiers. Est généré par l'inscription des heures-soins. Valeurs générées : 0 à 8 (9 en l'absence de données).	1 – num.
ergo	Inscrire le nombre d'heures-soins et de minutes requises en ergothérapie (sous forme décimale 1 h 30 min → 1.50).	3 – num.
physio	Inscrire le nombre d'heures-soins et de minutes requises en physiothérapie (sous forme décimale 1 h 30 min → 1.50).	3 – num.

ÉTIQUETTE	DÉFINITION	FORMAT
READ	Niveau requis de réadaptation. Valeurs générées : 0-1-2-3 (9 = absence de données).	1 – num.
PROG	Programme, résultant des composantes écrites, déterminé par l'équipe multi. Valeurs générées : 1 à 37 (0 apparaît par défaut et indique l'absence de données).	2 – num.
hss	Inscrire le nombre d'heures et de minutes requises en services sociaux (sous forme décimale 1 h 30 min → 1.50).	3 – num.
Profil	Inscrire le profil ISO-SMAF. Valeurs permises : 0 à 14 (0 = absence de données).	2 – num.

Définition des champs de saisie : section problèmes cognitifs

ÉTIQUETTE	DÉFINITION	FORMAT
Orient. Temps	Problème d'orientation dans le temps. Valeurs permises : ➤ O : présence du problème ; ➤ N : absence du problème ; ➤ J : impossible de juger ; ➤ * : absence de données.	1 – alpha.
Espace	Problème d'orientation dans l'espace. Valeurs permises : voir le champ «Orient. temps».	1 – alpha.
Personnes	Problème d'orientation aux personnes. Valeurs permises : voir le champ «Orient. temps».	1 – alpha.
Mém. ancienne	Problème de mémoire ancienne. Valeurs permises : voir le champ «Orient. temps».	1 – alpha.
Récente	Problème de mémoire récente. Valeurs permises : voir le champ «Orient. temps».	1 – alpha.
Attention	Problème d'attention. Valeurs permises : voir le champ «Orient. temps».	1 – alpha.
Compréhension	Problèmes de compréhension. Valeurs permises : voir le champ «Orient. temps».	1 – alpha.
Jugement	Problème de jugement. Valeurs permises : voir le champ «Orient. temps».	1 – alpha.
Capac. d'adap	Problème de capacité d'adaptation. Valeurs permises : voir le champ «Orient. temps».	1 – alpha.

ÉTIQUETTE	DÉFINITION	FORMAT
Affecte	Préciser ici si les problèmes cognitifs affectent le fonctionnement de la personne. Valeurs permises : ➤ P : peu ; ➤ M : moyennement ; ➤ B : beaucoup ; ➤ J : impossible de juger ; ➤ * : absence de données.	1 – alpha.
T.Comportement	Indiquer ici si le bénéficiaire présente des troubles de comportement. Valeurs permises : ➤ O : oui ; ➤ N : non ; ➤ J : impossible de juger ; ➤ * : absence de données.	1 – alpha.

Définition des champs de saisie : section services spécifiques recommandés

ÉTIQUETTE	DÉFINITION	FORMAT
Loisirs ad	Indiquer si le bénéficiaire nécessite des services spécifiques. Valeurs permises : ➤ o : recommandé ; ➤ n : non recommandé ; ➤ * : absence de donnée.	1 – alpha.
Service so	Valeurs permises : voir le champ «Loisirs ad».	1 – alpha.
Diététique	Valeurs permises : voir le champ «Loisirs ad».	1 – alpha.
Optométrie	Valeurs permises : voir le champ «Loisirs ad».	1 – alpha.
Podiatrie	Valeurs permises : voir le champ «Loisirs ad».	1 – alpha.
Psygeria	Valeurs permises : voir le champ «Loisirs ad».	1 – alpha.
Dentiste	Valeurs permises : voir le champ «Loisirs ad».	1 – alpha.
Urologue	Valeurs permises : voir le champ «Loisirs ad».	1 – alpha.
Ophtalmo	Valeurs permises : voir le champ «Loisirs ad».	1 – alpha.
Denturo	Valeurs permises : voir le champ «Loisirs ad».	1 – alpha.
Psychia	Valeurs permises : voir le champ «Loisirs ad».	1 – alpha.
Toxico	Valeurs permises : voir le champ «Loisirs ad».	1 – alpha.
Psycho	Valeurs permises : voir le champ «Loisirs ad».	1 – alpha.
Physio	Valeurs permises : voir le champ «Loisirs ad».	1 – alpha.
Ergo	Valeurs permises : voir le champ «Loisirs ad».	1 – alpha.

ÉTIQUETTE	DÉFINITION	FORMAT
Autre	Inscrire une abréviation du service recommandé suivi de sa valeur. Valeurs permises : voir le champ «Loisirs ad».	1 – alpha.

Définition des champs de saisie : sections diagnostics médicaux et acheminement

ÉTIQUETTE	DÉFINITION	FORMAT
Diagnostics médicaux	Code de diagnostics médicaux. Il est possible d'inscrire jusqu'à trois diagnostics. Recherche disponible à l'aide de la touche «?» suivi d'un retour.	3 – num.
Acheminement (SR)	Inscrire la date d'acheminement de la demande au C.O.A. Elle doit être égale ou ultérieure à date de la rencontre de l'équipe multi, sans dépasser la date du jour. Possibilité de trois dates d'acheminement correspondant aux sous-régions d'orientation.	Date
Reçu	Inscrire la date d'accusé de réception de la demande par la coordination générale d'une autre région sociosanitaire.	Date

Étape 3 : Acceptation de l'entrée

Le système vous demande :

«**Équipe multi, entrée acceptée? (oui/non)**». Si vous répondez «**non**» le système ramène les informations à leur état antérieur à la procédure.

Si vous répondez «**oui**», le système enregistre les informations et le statut de la demande sera représenté par le nombre 20 si la demande a été jugée complète par l'équipe multi, ou 15 si la demande a été jugée incomplète.

Si vous obtenez le statut 20, la demande est maintenant prête à passer au C.O.A.

Fonction OR : Orientation d'admission

Ce module sert à saisir la décision du C.O.A. ainsi que l'orientation du bénéficiaire dans le réseau. Sauf pour les cas d'urgence sociale ou de ratification, la saisie de l'orientation est obligatoire pour inscrire une admission par la suite.

IMAGES - Agence des Laurentides - PuTTY

25443 BEAULIEU JEAN Statut: LRC 20

ORIENTATION

0

SR: LRC

Date: / /

Decision: 0

Raison: 0

Recommendations

Surv: 9 Ormat: 9 Sit: 0 Read: 0 Prog: 0

hss: 0.00

1 : 0

2 : 0

3 : 0

Priorisation

Endo: Danger:

Exo:

Total:

ID EM **OR** CT AD FE IO ND HI ER CL LA TA IM

Date du C.O.A. ou du C.R.L.

Étape 1 : Sélection de la sous-région et de l'action à entreprendre

Sélectionnez «OR» et choisissez la sous-région pour laquelle s'est tenu le C.O.A.

S'il y a une date de C.O.A. inscrite, le système demandera ensuite :

S'agit-il ...

1. D'un nouveau C.O.A. (C.L.)

2. D'une simple correction

R. Retour au menu précédent

L'option 1 signifie que vous voulez saisir une nouvelle rencontre du C.O.A. (ou du comité des litiges). S'il s'agit d'un C.O.A. qui suit une contestation, vous devrez indiquer quel comité a recommandé cette orientation. Notez que vous ne pouvez pas saisir un nouveau COA lorsque la demande est fermée.

L'option 2 sert à corriger ou à compléter une information sur le dernier comité orientation-admission.

Notez que les installations en recommandations ne sont pas conservées si l'on change la décision précédemment acceptée pour refuser ou incomplète.

Étape 2 : Entrée des informations

Définition des champs de saisie : section orientation

ÉTIQUETTE	DÉFINITION	FORMAT
#	Nombre d'orientation pour une même demande. Ce numéro est augmenté de 1 pour indiquer un nouveau C.O.A.	1 – num.
SR	Indique la sous-région de l'orientation.	3 – alpha.
Date	Inscrire la date du C.O.A. ou du comité des litiges. Elle doit être égale ou ultérieure à la date de rencontre de l'équipe multi sans dépasser la date du jour.	Date
Décision	Décision du C.O.A. ou du comité des litiges. Valeurs permises : ➤ 1 : Accepté ; ➤ 2 : Refusé ; ➤ 3 : Demande jugée incomplète. Si le bénéficiaire est refusé, sa demande est fermée (Statut 50).	1 – num.
Raison	Motif du refus obligatoire dans le cas d'un bénéficiaire jugé non admissible. Valeurs permises : ➤ 1 : Région non significative ; ➤ 2 : SR(sous-région) non significative ; ➤ 3 : Localisation actuelle adéquate ; ➤ 4 : Clientèle non visée ; ➤ 5 : Autres. La raison n'est pas saisie pour une décision autre que refusé.	1 – num.

Définition des champs de saisie : section priorisation

Note : Cette section est disponible seulement si la sous-région d'orientation est interne à votre région.

ÉTIQUETTE	DÉFINITION	FORMAT
Endo	Inscrire le pointage endogène du bénéficiaire. Valeurs permises : 0 à 50.	2 – num.
Exo	Inscrire le pointage exogène du bénéficiaire. Valeurs permises : 0 à 50. <u>Note</u> : S'il s'agit de modifier seulement le pointage exogène (et le niveau de dangerosité qui s'en suit) <u>sans nouvelle rencontre du C.O.A.</u> , effectuer une simple correction (sans changer la date du C.O.A.).	2 – num.

ÉTIQUETTE	DÉFINITION	FORMAT
Total	Pointage total du bénéficiaire. Génère automatiquement le total des pointages endo et exo. Il sert à prioriser la demande dans les listes d'attente des installations.	3 – num.
Danger	Niveau de dangerosité du cas. Valeurs permises : ➤ A : Risque élevé de danger ; ➤ B : Risque de danger ; ➤ C : Aucun risque de danger ; ➤ D : <i>En suspens</i>.	1 – alpha.

Définition des champs de saisie : section recommandations

ÉTIQUETTE	DÉFINITION	FORMAT
Surv	Niveau recommandé de surveillance non-professionnelle par le C.O.A. Valeurs permises : 0-1-2-3-9 (9 en l'absence de données).	1 – num.
Ormat	Niveau d'organisation matérielle recommandé par le C.O.A. Valeurs permises : 0-1-2-3-9 (9 en l'absence de données).	1 – num.
Sit	Niveau de soins infirmiers recommandé par le C.O.A. Valeurs permises : 0-1-2-3-4-5-6-7-9 (9 en l'absence de données).	1 – num.
Read	Niveau de réadaptation recommandé par le C.O.A. Valeurs permises : 0-1-2-3-9 (9 en l'absence de données).	1 – num.
Prog	Programme recommandé par le C.O.A. Valeurs permises : 1 à 37.	2 – num.
hss	Nombre d'heures recommandées en services sociaux par le C.O.A.	3 – num.

ÉTIQUETTE	DÉFINITION	FORMAT
1-2-3	Code des installations recommandées par le C.O.A. Vous pouvez inscrire jusqu'à trois installations. Elles doivent faire partie de la sous-région. Un type de ressources est aussi accepté pour un cas acheminé hors-région ou hors-province. Recherche disponible à l'aide de la touche «?» suivi d'un retour. <u>Note</u> : Si vous avez à ajouter ou à retrancher une installation, sans que cela constitue une réorientation par le C.O.A., par exemple, à la suite du souhait du bénéficiaire ou de sa famille, vous n'avez pas à réinscrire un C.O.A. vous effectuez une simple correction des installations. Notez que la simple correction annule les installations recommandées saisies si la décision acceptée change pour refuser ou incomplète.	3 – num.

Note : Si vous enregistrez un C.O.A. pour la première fois, IMAGES reportera automatiquement les valeurs des champs «SURV», «ORMAT», «SIT», «READ», «PROG» inscrites à l'équipe multi dans les champs correspondants du C.O.A. Vous pouvez les modifier si le C.O.A. recommande des composantes de programme différentes de celles de l'équipe multi.

Étape 3 : Confirmation

Le système vous demande «**Orientation : Entrée acceptée?**» Si vous répondez «**non**», les informations sont remises à l'état antérieur de la procédure. Si vous répondez «**oui**», le système enregistre les informations et le statut de la demande devient 30 (ou 32, s'il s'agit d'une demande hors-région).

Fonction CT : Contestation

Ce module sert à inscrire une contestation à la demande d'hébergement.

IMAGES - Agence des Laurentides - PuTTY

25443 BEAULIEU JEAN Statut: LRC 30

ORIENTATION # 1
 SR: LRC
 Date: 2008/01/01
 Decision: 1
 Raison: 0

Recommandations
 Surv: 9 Ormat: 9 Sit: 0 Read: 0 Prog: 0
 ss: 9
 1 : 855 AUBERGE ST-JER(ACHAT)
 2 : 0
 3 : 0

Priorisation
 Endo: Danger: B
 Exo:
 Total:

Contestation
 Date de l'avis Source de contestation
 / / 0

ID EM OR **CT** AD FE IO ND HI ER CL LA TA IM

** Date de l'avis de contestation

Définition des champs de saisie : section contestation

ÉTIQUETTE	DÉFINITION	FORMAT
Date de l'avis	La date de l'avis de contestation doit être ultérieure à la date du C.O.A. dont la décision est contestée sans dépasser la date du jour	Date
Source contestation	Source de la contestation de la décision du C.O.A : ➤ 1 : installation requérante ; ➤ 2 : installation receveur ; ➤ 3 : bénéficiaire ou sa famille.	1 – num.

Pour qu'il y ait contestation au système, deux conditions sont requises :

1. Un avis de contestation doit être émis soit de la part de l'installation requérante, de l'installation receveur, du bénéficiaire ou de sa famille;
2. Les services prescrits pour un bénéficiaire ne doivent pas avoir été modifiés (depuis la dernière évaluation). Une communication avec le professionnel responsable de l'évaluation ou du suivi du dossier permettra de savoir s'il faut effectuer une réévaluation ou non.

Deux scénarios sont alors acceptés par IMAGES :

Scénario 1 Aucune réévaluation à effectuer.

Par la fonction CT, vous saisissez les champs «Date de l'avis» et «Source contestation». Le dossier évolue alors (par OR) au comité des litiges (ou à un nouveau C.O.A. selon le mécanisme utilisé). Selon le cas, le bénéficiaire peut être réorienté ou refusé de nouveau.

Si un bénéficiaire est jugé non admissible, sa demande se ferme automatiquement. S'il est accepté et que le contestataire n'accepte pas l'orientation, la demande est fermée pour motif de «refus de placement proposé» ou pour autre motif.

Scénario 2 Réévaluation à effectuer.

- a) Par la fonction 10, vous saisissez une réévaluation ;
- b) Par la fonction EM, vous saisissez une nouvelle équipe multi (en incrémentant le compteur de 1) ;
- c) Fonction OR ou fonction CT :
 - 1. Si la situation a changé et qu'il n'y a plus matière à contestation, vous continuez alors avec la fonction OR, en inscrivant une simple réorientation ;

OU

- 2. Si la situation est demeurée la même, référez-vous aux étapes précisées dans le scénario 1.

Fonction AD : Admission

Ce module sert à gérer les admissions et les transferts des bénéficiaires. Vous devrez donc identifier et gérer plusieurs types d'événements :

- admission régulière versus une admission pour motif d'urgence sociale ou de ratification ;
- admission long terme versus transitoire ;
- changer une admission transitoire pour une admission long terme dans la même installation ;
- transfert d'un bénéficiaire à l'intérieur d'une même sous-région.

De plus, lors de la première admission on vous demandera de confirmer la localisation actuelle du bénéficiaire lors de l'admission. Donc, s'il le bénéficiaire n'est plus au même endroit qu'au moment de sa demande vous serez en mesure de le rectifier. La question suivante vous sera posée : «Le bénéficiaire est-il toujours localisé au 20 DOMICILE (sans soins) 20 ?».

The screenshot shows a PuTTY window titled "IMAGES - Agence des Laurentides - PuTTY". Inside, there is a form for recording an admission. At the top, a box contains "# 25443 BEAULIEU JEAN" and "Statut: LRC 30". Below this, a text box contains the question: "Le beneficiaire est-il toujours localise au 20 DOMICILE (sans soins) 20 Oui". In the center, a box titled "ADMISSION" contains the following fields: "SR: LRC", "Date: [] / [] / []", "Inst: 0", "Programme: 0", "Urg. sociale: non", and "Ratification: non". At the bottom, a row of letters "ID EM OR CT AD FE IO ND HI ER CL LA TA IM" is displayed, with "AD" highlighted. Below this row, the text "Date d'admission" is visible.

Note : Si vous enregistrez une admission pour la première fois, IMAGES reportera automatiquement la valeur du champ « Programme recommandé par le COA » au champ « Programme ». Dans le cas d'une confirmation long terme, IMAGES utilisera le programme inscrit pour l'admission transitoire. Cependant, vous pouvez toujours inscrire un programme différent.

Définition des champs de saisie

ÉTIQUETTE	DÉFINITION	FORMAT
Date	Inscrire la date d'admission du bénéficiaire. Elle doit être ultérieure à la date du C.O.A. sans dépasser la date du jour.	Date
Inst	Entrez le code d'installation d'admission. Valeurs permises : ➤ l'installation d'hébergement de la sous-région ; ou ➤ une résidence d'accueil. Si la sous-région est hors-région ou hors-province : ➤ entrez 99, puis inscrivez le nom et le type de l'installation.	3 – num.
Programme	Inscrire le code du programme donné lors de l'admission (1 à 37). Par défaut, le code du programme de la dernière admission ou du plus récent COA pour cette sous-région, sinon, le code de la plus récente équipe multi sera suggéré.	2 – num.

D'une façon progressive, nous allons toucher à chacun de ces événements. Dans un premier temps, nous allons traiter de l'admission régulière, alors que la prochaine section traitera de l'admission pour motif d'urgence sociale ou de ratification.

Admission régulière

Une admission régulière s'effectue lorsque toutes les étapes normales de traitement de la demande du bénéficiaire sont passées.

Dans un premier temps, nous allons considérer un exemple de demande qui touche un seul bassin et dans un deuxième temps, nous travaillerons avec une demande touchant deux sous-régions.

Exemple d'une demande touchant une sous-région

Retrouvons madame Beauséjour qui avait fait une demande pour deux installations, soit : le C.A. Ste-Sophie et l'Auberge St-Jérôme. Aujourd'hui, elle apprend avec joie qu'elle peut être admise au C.A. Ste-Sophie.

Étape 1 : Saisie des informations

Sélectionnez «AD». Le système vous demande : « **Admission pour quelle sous-région ?** ». Choisissez alors le code de la sous-région (LRC). Si le statut de la demande est 30 (ou 32 pour une demande hors-région), le système vous permet d'accéder au module. Entrez maintenant les informations et supposez que madame Beauséjour soit admise au C.A. Ste-Sophie.

Étape 2 : Choix du type d'admission

Entrez le type d'admission en sélectionnant «Long terme» ou «Transitoire». Une admission long terme signifie que le bénéficiaire n'est plus en liste d'attente pour aucune autre installation de la même sous-région où il est admis.

Comme madame Beauséjour est admise au C.A. Ste-Sophie, elle doit retirer sa demande pour l'Auberge St-Jérôme, ou au contraire, rester sur la liste d'attente pour une admission à l'Auberge St-Jérôme. Si cette dernière option est envisagée, son admission au C.A. Ste-Sophie sera alors de type transitoire.

Donc deux possibilités s'offrent à madame Beauséjour :

Scénario X Son admission est de type long terme dans la sous-région LRC (Laurentides Centre). Sa demande est donc fermée pour motif d'admission à long terme. Statut : LRC 50.

Scénario Y Elle décide de rester sur la liste d'attente pour l'Auberge St-Jérôme. Son admission au C.A. Ste-Sophie est donc de type transitoire. Statut LRC 41.

Pour continuer notre cheminement, disons que madame Beauséjour garde son option pour l'Auberge St-Jérôme. Sélectionnez «**Transitoire**» et acceptez l'entrée. Le statut devient LRC 41.

Confirmation long terme dans la même installation ou transfert

IMAGES - Agence des Laurentides - PuTTY

25443 BEAULIEU JEAN Statut: LRC 41

ADMISSION

SR: LRC
 Date: 2008/01/01
 Inst: 855 AUBERGE ST-JER(ACHAT)
 Programme: 21
 Urg. sociale: non
 Ratification: non

Voulez-vous...

1. Effectuer un TRANSFERT dans une installation de la même SR
 2. Rendre 'LONG TERME' l'admission dans la MEME installation
 3. Simple correction d'un élément

ID EM OR CT **AD** FE 10 ND HI ER CL LA TA IM

Selection: Premier caractere / Barre d'espace / Fleches

À la suite de son admission transitoire, deux scénarios sont possibles :

Scénario Y1 Après un certain temps, madame Beauséjour décide de rester définitivement au C.A. Ste-Sophie.

- Procédure →
1. Sélectionnez «AD» et choisissez la sous-région LRC (Laurentides Centre).
 2. Sélectionnez «2. Rendre LT (long terme)». Inscire la date d'admission.
 3. Acceptez l'entrée. Nouveau statut : LRC 50. Dans les deux cas, la demande est fermée.

Scénario Y2 Un lit se libère à l'Auberge St-Jérôme. Elle décide donc d'y faire son admission définitive.

- Procédure →
1. Sélectionnez «AD» et choisissez la sous-région LRC (Laurentides Centre).
 2. Sélectionnez «1. TRANSFERT». Inscire la nouvelle date d'admission, le code d'installation et le code de programme.
 3. Acceptez l'entrée. Nouveau statut : LRC 50. Dans les deux cas, la demande est fermée.

Exemple d'une demande touchant deux sous-régions

Imaginons maintenant que la demande initiale de madame Beauséjour touchait en plus de la sous-région LRC (Laurentides Centre), la sous-région LRS (Laurentides Sud) : installation recommandée : CHSLD St-Benoît.

La demande passe alors au C.O.A. des deux sous-régions :
 État du statut de ces demandes : → LRC 30 LRS 30.

Reprenons l'exemple ci-dessus advenant qu'un lit se libère au C.A. Ste-Sophie et que madame Beauséjour décide d'y être admise.

À cette étape, quatre possibilités s'offrent à madame Beauséjour :

Scénario A Elle décide de retirer son option pour l'Auberge St-Jérôme (LRC) pour aller au CHSLD St-Benoît (LRS).

Impact → Son admission au C.A. Ste-Sophie est long terme et sa demande LRC est fermée. Sa demande pour LRS est fermée pour motif d'admission dans une autre sous-région.

Statuts : LRC 50 et LRS 50.

Scénario B Elle décide de rester sur la liste d'attente pour l'Auberge St-Jérôme et retire son option pour le CHSLD St-Benoît.

Impact → Son admission est de type transitoire dans LRC et sa demande est fermée LRS pour motif d'admission dans une autre sous-région.

Statuts : LRC 41 et LRS 50.

Scénario C Elle décide de retirer son option pour l'Auberge St-Jérôme tout en restant sur la liste d'attente pour le CHSLD St-Benoît.

Impact → Son admission dans LRC est transitoire et le statut devient 41. Comme elle n'attend plus pour aucune autre ressource dans la même sous-région, vous devrez fermer la demande pour un motif 9 : «attente pour la sous-région LRS». Statuts : LRC 50 et LRS 30.

Si un jour madame Beauséjour décide de ne plus attendre pour LRS et désire rester au C.A. Ste-Sophie, vous devez annuler la fermeture pour LRS et rendre son admission long terme pour LRC.

Scénario D Elle décide de rester sur la liste d'attente pour l'Auberge St-Jérôme et le CHSLD St-Benoît.

Impact → Son admission est de type transitoire dans LRC

Statuts : LRC 41 et LRS 30.

Si vous désirez en connaître davantage sur les scénarios possibles, choisissez maintenant la suite D.

À titre d'exemple, effectuez une admission transitoire pour le C.A. Ste-Sophie.

Statuts : LRC 41 et LRS 30.

À partir de cette situation, quatre scénarios sont encore possibles :

Scénario D1 Après un certain temps, madame Beauséjour peut décider de rester définitivement au C.A. Ste-Sophie.

Procédure → Sélectionnez «AD». Choisissez LRC. Tapez «2». Inscrire la date d'assignation long terme de l'admission au CA Ste-Sophie. Fermez (FE) la sous-région LRS avec motif «Admission autre SR».

Résultats : LRC 50 LRS 50.

Scénario D2 Un lit se libère à l'Auberge St-Jérôme et elle décide de s'y faire admettre définitivement.

Procédure → Sélectionnez «AD». Choisissez LRC. Tapez « 1 ». Inscrire la nouvelle date d'admission, le code d'installation et le programme à l'Auberge St-Jérôme. Fermez (FE) la sous-région LRS avec motif « *Admission autre SR* ».
Résultats : LRC 50 LRS 50.

Scénario D3 Un lit se libère à l'Auberge St-Jérôme. Elle décide de s'y faire admettre, mais elle maintient sa demande pour le CHSLD St-Benoît.

Procédure → Sélectionnez «AD». Choisissez LRC. Tapez « 1 ». Inscrire la nouvelle date d'admission, le code d'installation et le programme à l'Auberge St-Jérôme.
Résultats: LRC 50 LRS 30.

Scénario D4 Un lit se libère au CHSLD St-Benoît et elle décide de s'y faire admettre de façon définitive.

Procédure → Il faut d'abord fermer la demande LRC et ensuite l'admettre dans LRS.
Sélectionnez «FE». Choisissez LRC. Inscrivez la date de fermeture (qui devrait correspondre à la date d'admission dans l'autre sous-région et le motif « *Admission autre SR* ». Sélectionnez «AD». Choisissez LRS. Entrez la date d'admission, le code du CHSLD St-Benoît et le code de programme. Effectuez une admission long terme (LT).
Résultats : LRC 50 LRS 50.

Admission pour motif d'urgence sociale ou de ratification

Une admission pour motif d'urgence sociale ou de ratification signifie que la demande n'a pas passé toutes les étapes de traitement avant l'admission.

Dans le cas d'une admission pour urgence sociale, le statut de la demande doit être à 5 (dossier jugé incomplet lors de l'enregistrement de la demande). L'évaluation du bénéficiaire n'a pas été effectuée ou complétée.

Dans le cas d'une admission pour ratification, le statut de la demande doit être à 10, 15 ou 20 : l'évaluation du bénéficiaire a été complétée, mais la demande n'a pas été évaluée par l'équipe multi ou le C.O.A.

Si vous ne voulez pas admettre le bénéficiaire pour motif d'urgence sociale, attendez d'avoir l'évaluation.

Saisissez la demande et admettez-la pour ratification ultérieure selon les étapes suivantes :

Étape 1 Utilisez la fonction «AD». Sélectionnez la sous-région désirée. Répondre « **oui** » à la question sur l'urgence sociale ou la ratification, selon le cas.

Étape 2 Inscrire la date d'admission et le code de l'installation d'admission. Le programme n'est peut-être pas encore déterminé. Remarquez qu'aux champs « urgence sociale » ou « ratification », un « **oui** » devrait être inscrit.

Étape 3 Acceptez les informations.

Le statut de la demande reste le même mais un astérisque est ajouté, signifiant que la demande est dans un état irrégulier.

Plus tard, cette demande sera évaluée par le C.O.A. de la sous-région concernée. À ce moment, le C.O.A. statuera si le bénéficiaire se situe dans la bonne ressource. Si le bénéficiaire est jugé dans la bonne ressource et qu'il désire y rester, l'admission sera désignée long terme. Dans le cas contraire, l'admission sera de type transitoire.

Procédure après l'évaluation par le C.O.A. :

Lorsque l'inscription des informations au module orientation «OR» est effectuée, il est nécessaire de retourner au module admission «AD». Choisissez la sous-région.

Le système vous demande si l'admission est de type transitoire ou long terme. Sélectionnez le type. Acceptez l'information. Le statut de la demande devient donc 41 ou 50, selon le cas.

C'est seulement après cette procédure que l'astérisque associé au statut disparaît et que la demande reprend un état régulier.

Fonction FE : Fermeture de demande

Une fermeture signifie que la demande pour la sous-région choisie n'est plus considérée comme active pour le système. Elle n'est pas effacée du fichier pour autant et peut être consultée dans sa version complète jusqu'à l'opération d'épuration des demandes.

IMAGES - Agence des Laurentides - PuTTY

25443 BEAULIEU JEAN Statut: LRC 41

FERMETURE

SR: LRC Date: / / Raison de fermeture:

Motifs

- (1) Non admissible
- 2. Deces
- 3. Refus du placement propose
- 4. Retrait de la demande (sans precision)
- 5. Placement en CAH autofinance / Autres ress. privees
- 6. Retour a domicile
- 7. Admission dans une autre SR/region
- (8) Admission long terme
- 9. Autres

ID EM OR CT AD **FE** IO ND HI ER CL LA TA IM

Les options 1 et 8 ne peuvent etre utilisees directement

Définition des champs de saisie

ÉTIQUETTE	DÉFINITION	FORMAT
Date	Date de fermeture de la demande. La date doit être égale ou ultérieure à toute date de la demande sans dépasser la date du jour.	Date
Raison de fermeture	Sélection du code de motif de fermeture de la demande. Valeurs permises : 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9.	1 num.

Motifs de fermeture

MOTIF	DEFINITION
(1) Non admissible	Lorsqu'un bénéficiaire est jugé non admissible (au module orientation «OR»), la demande est automatiquement fermée et la date de fermeture correspond à la date du C.O.A.
2. Décès	À n'importe quelle étape de la demande, il est possible de la fermer pour cause de décès. Cependant, si le bénéficiaire est hébergé, on ne peut utiliser la fonction «FE». Pour ce faire, il faut sortir de la demande et utiliser le module sortie du réseau. C'est à partir de ce dernier que s'effectuera la fermeture.
3. Refus du placement proposé	Lorsqu'un bénéficiaire refuse le placement qui lui est proposé, on utilise ce motif de fermeture.
4. Retrait de la demande (sans précision)	Ce motif est utilisé lorsqu'un bénéficiaire retire sa demande sans qu'on puisse identifier de façon précise le motif de retrait.
5. Placement en CAH privé autofinancé	Ce motif est utilisé lorsqu'un bénéficiaire retire sa demande pour motif de placement dans un foyer ou CAH privé autofinancé. Si le bénéficiaire est hébergé, on doit sortir de la demande et utiliser le module sortie du réseau. La demande sera fermée à partir de ce dernier.
6. Retour à domicile	Ce motif est utilisé lorsqu'un bénéficiaire retire sa demande pour motif de retour à domicile. Si le bénéficiaire est hébergé, on doit sortir de la demande et utiliser l'option « Sortie du réseau ». La demande sera fermée à partir de ce module.
7. Admission dans une autre sous-région	Lorsque la demande du bénéficiaire touche deux sous-région ou plus, ce motif peut être utilisé. En effet, si le bénéficiaire est admis dans la sous-région A, la demande de la sous-région B pourra être fermée pour motif d'admission dans une autre sous-région.
(8) Admission long terme	Lors d'une admission à long terme (au module admission), la demande est automatiquement fermée. La date de fermeture correspond à la date d'admission.
9. Autres motifs	Tout autre motif ne se retrouvant pas dans la nomenclature précédente. VEUILLEZ VÉRIFIER SI CE MOTIF NE RECOUPE PAS UN MOTIF DÉJÀ EXISTANT. En choisissant ce code, il vous est possible d'entrer la description du motif. Si vous obtenez l'information d'un motif non codé, cela signifie qu'il a probablement été entré sous une autre forme. Il s'avère donc important de définir une liste des codes à inscrire pour plus de constance et pour en permettre l'analyse statistique. Ex. : Demande prise en charge par une autre région : PCAR.

Note : Les motifs dont le code est entre parenthèses ne peuvent pas être saisis par la fonction FE.

Voici la procédure à suivre :

- Étape 1 Sélectionnez «FE» et indiquez la sous-région.
- Étape 2 Entrez les informations: date et code de motif de fermeture.
- Étape 3 Acceptez l'entrée. Le statut de la demande devient 50.

Fonction 10 : Réévaluation d'un dossier

La fonction 10 est utilisée pour indiquer au système une réévaluation de l'état du bénéficiaire.

IMAGES - Agence des Laurentides - PuTTY

25443 BEAULIEU JEAN Statut: LRC 41

INFORMATION

Vous voulez inscrire une reevaluation.
Cette procedure amorce un nouveau cheminement de
la demande et remet donc le(s) statut(s) a 10.

Remettre la SR LRC au statut 10 ? Non

ID EM OR CT AD FE 10 ND HI ER CL LA TA IM

Pressez "O" pour remettre au statut 10 ou "N"

Voici la procédure à suivre :

- Étape 1 Sélectionnez 10 et indiquez la sous-région.
- Étape 2 Inscrire les informations. Pour la description des variables, voir la fonction «ID», au module évaluation.
- Étape 3 Acceptez l'entrée. À ce moment, le statut de la demande revient à 10.

Si la demande est déjà fermée, le système ne vous permettra pas d'effectuer une réévaluation, sauf dans les cas suivants :

1. La demande a été fermée parce que le bénéficiaire a été jugé non admissible par le C.O.A. ;
2. Vous avez reçu un avis de contestation concernant la décision du C.O.A.

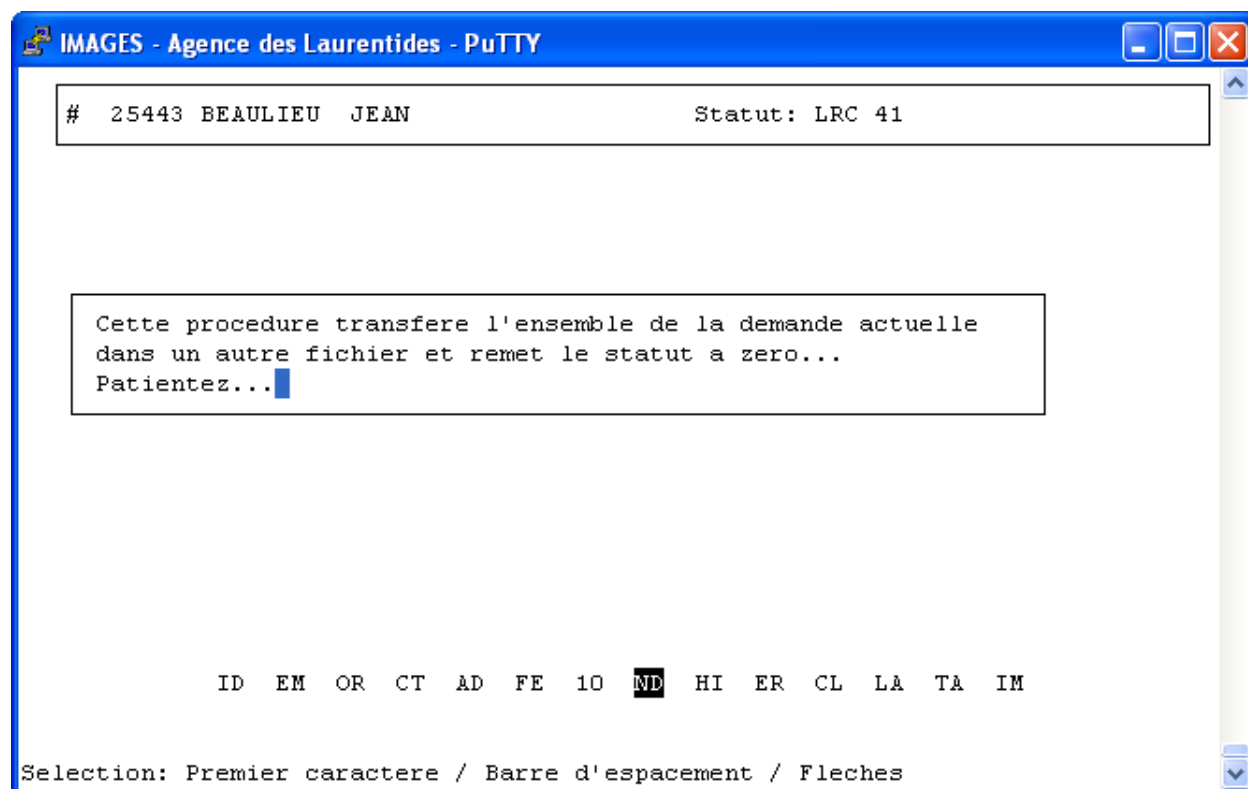
À l'inscription d'une réévaluation, suit l'inscription d'une ré allocation et d'une réorientation. À ce moment, vous pouvez utiliser les fonctions EM et OR, et dans chacun des modules concernés, vous indiquez au système que vous inscrivez une nouvelle équipe multi ou un nouveau C.O.A.

Note : Seule la fonction 10 doit être utilisée pour indiquer une réévaluation. Par contre, pour effectuer une correction à la suite d'une erreur d'information, vous devrez utiliser la fonction ID et vous rendre jusqu'au module évaluation.

Note : Vous pouvez inscrire plus de trois réévaluations, cependant seulement les trois plus récentes seront considérées dans l'application, ce qui implique qu'un bénéficiaire peut perdre de l'ancienneté sur les listes d'attente lorsque plus de trois réévaluations sont inscrites au dossier.

Fonction ND : Nouvelle demande

La fonction «ND» sert à envoyer l'information de la demande fermée dans un autre fichier. Ceci a pour effet de «nettoyer» la fiche à l'écran. Le statut de la demande est remis à zéro.



Quand doit-on utiliser la fonction de nouvelle demande (**ND**) ?

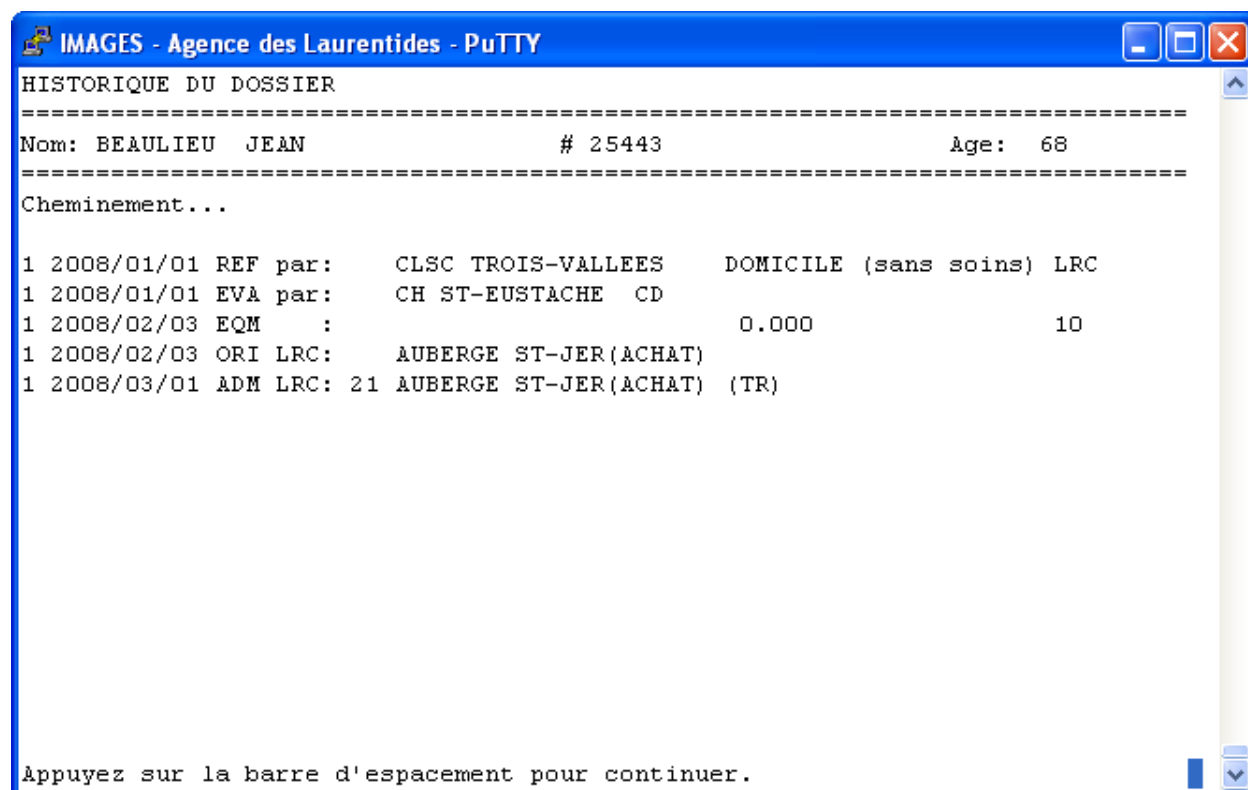
1. Lorsque qu'une demande d'hébergement nous parvient concernant un bénéficiaire.
2. Lorsqu'il existe déjà une demande présente au système pour un bénéficiaire, mais que cette demande est fermée.

Si la demande n'est pas fermée, il faut valider l'état du dossier, car la demande n'est peut-être pas à mise à jour. Si c'est le cas, vous devrez alors la compléter et la fermer avant de procéder à une nouvelle demande.

Fonction HI : Historique d'un dossier

La fonction HI sert à visualiser l'historique d'un dossier. Au fur et à mesure que vous franchissez les étapes d'une demande, l'historique en recueille les grandes lignes, telles que l'évaluation, l'équipe multi, l'orientation, etc.

Il présente le dossier par ordre de demandes et pour chacune d'elle, par ordre chronologique de date des événements.



Voici le détail des événements que vous pouvez retrouver dans la section cheminement de l'historique :

Chaque événement est précédé de sa date ainsi que du numéro de la demande.

Référence

		Installation référente	Localisation au moment de la demande	SR d'orientation
1	90/03/26	REF par : CLSC Arthur-Buies	Domicile (sans soins)	LRC

Évaluation

		Installation responsable de l'évaluation
1	90/03/26	EVA par : CLSC Arthur-Buies

Équipe multi

		Programme déterminé par l'équipe multi	Nb d'heures-soins infirmiers totaux	Profil ISO-SMAF
1 90/04/10	EQM :	28	3.270	10

Orientation

		Programme recommandé par le C.O.A.	Installations recommandées par le C.O.A.	
1 90/04/23	ORI LRC :	23	AUBERGE ST-JER(ACHAT)	CHSLD H-DIEU (ACHAT)

Changement de localisation

		Lieu de destination
1 90/07/01	CLHR :	CH HOTEL-DIEU CD

Admission

		Programme donné lors de l'admission	Installation d'admission	Indique une admission transitoire
1 90/07/02	ADM LRC :	27	CHSLD YOVILLE	(TR)

Fermeture de la demande

		Motif
1 90/08/19	FER LRC :	27 Admission long terme

Départ en CHSGS

		CH d'admission
1 91/01/12	DEP HCD	Hôtel-Dieu (CD)

Retour du CHSGS

		Installation d'hébergement
1 91/01/20	RET HCD	CH Youville

Sortie du réseau

		Lieu de destination
1 91/05/29	SRT RES :	Domicile (avec soins)

Contestation de la décision du C.O.A.

		Peut être l'installation requérante, receveur ou le bénéficiaire ou sa famille
1 90/04/30	CON :	CLSC Arthur-Buies

Perte du lit en cours d'hospitalisation

		Installation d'hébergement
1 91/01/15	PER :	CH Youville

Évaluation continue

		Nb d'heures-soins infirmiers totaux	Profil ISO-SMAF
1 91/02/02	EVC :	3.275	4

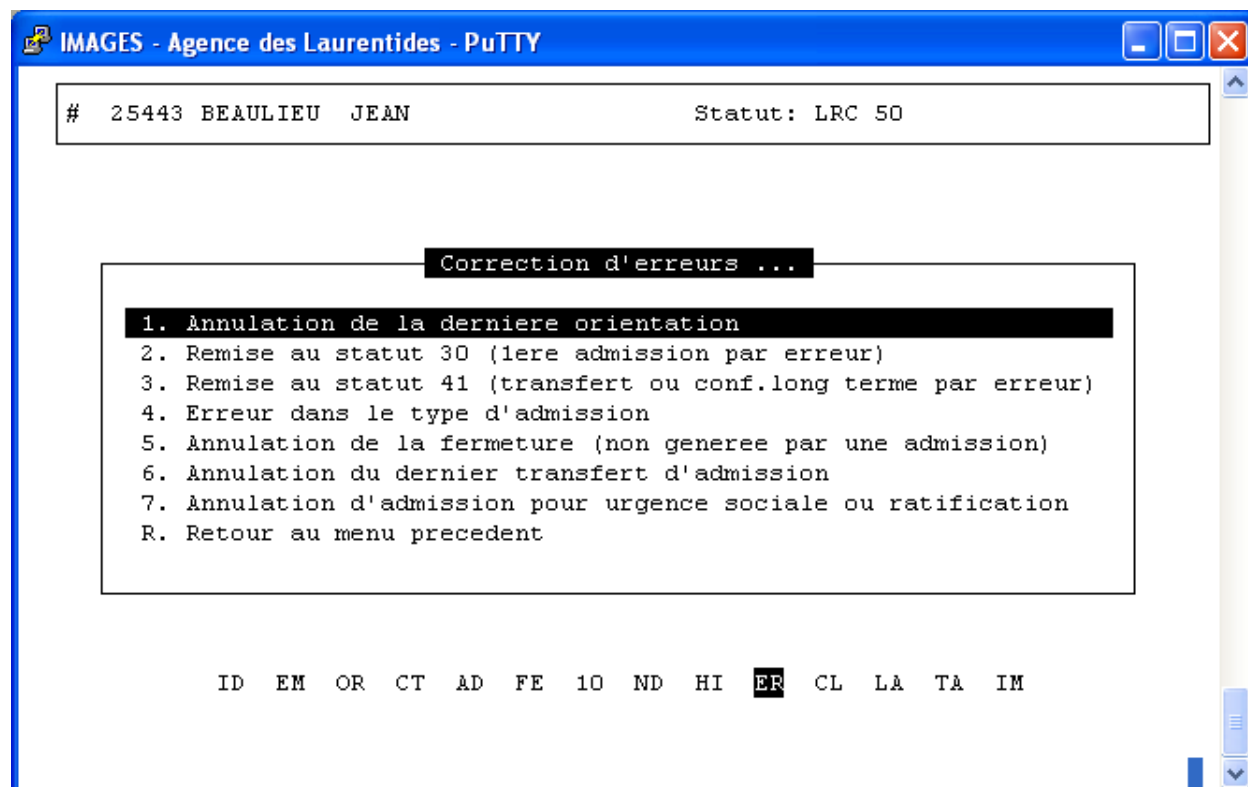
Épuration de la demande au système

1 93/04/01	EPU :	

Fonction ER : Erreurs aux modules admission et fermeture

Ce module sert à corriger certaines erreurs effectuées aux modules d'admission et de fermeture.

Attention : Si vous remarquez une erreur au niveau de la date ou de l'installation d'admission, vous n'avez pas à utiliser ce module. Retournez tout simplement au module admission et effectuez votre correction.



Voici donc quelques exemples d'erreurs possibles :

1. Annulation de la dernière orientation

Lorsque vous voulez annuler la dernière orientation au dossier, cette opération annule aussi une contestation liée à cette-ci.

2. Remise au statut 30 (1re admission par erreur)

Vous avez admis un bénéficiaire pour la première fois au cours d'une demande ; vous voulez annuler cette admission et remettre la demande au statut 30, c'est-à-dire, en liste d'attente.

Pour la remise au statut 30, il ne doit pas y avoir eu de sortie réseau ou de perte de lit après la date de l'admission à l'historique.

3. Remise au statut 41 (2^e admission par erreur)

a) Vous aviez déjà admis le bénéficiaire de façon transitoire ;

b) Vous avez rendu une admission long terme dans la même installation ou transféré le bénéficiaire dans une autre installation de la même sous-région ;

- c) Vous voulez annuler l'assignation long terme ou le transfert et retourner la demande au statut 41.

Pour la remise au statut 41, il ne doit pas y avoir eu de sortie réseau ou de perte de lit après la date de l'admission à l'historique.

4. Erreur dans le type d'admission

Lors de la dernière admission effectuée, vous avez inscrit le mauvais type d'admission (ex. : transitoire au lieu de long terme).

5. Annulation de la fermeture (non générée par une admission)

Si vous avez fermé une demande par erreur et que la fermeture n'a pas été générée par une admission long terme, utilisez cette option. La demande reviendra au statut antérieur à l'action de fermeture.

6. Annulation du dernier transfert d'admission

Lorsque vous voulez annuler le dernier transfert d'admission.

7. Annulation d'admission pour urgence sociale ou ratification

Permet d'annuler une admission pour urgence sociale ou pour ratification tant que la demande n'a pas été normalisée et que le statut est inférieur à 41. Il ne doit pas y avoir eu de sortie réseau ou de perte de lit après la date de l'admission. Vous noterez qu'une annulation des premières étapes ne vous est pas offerte. En fait, il est plus simple d'annuler la demande et de la recommencer si les corrections à apporter se situent dans les toutes premières étapes.

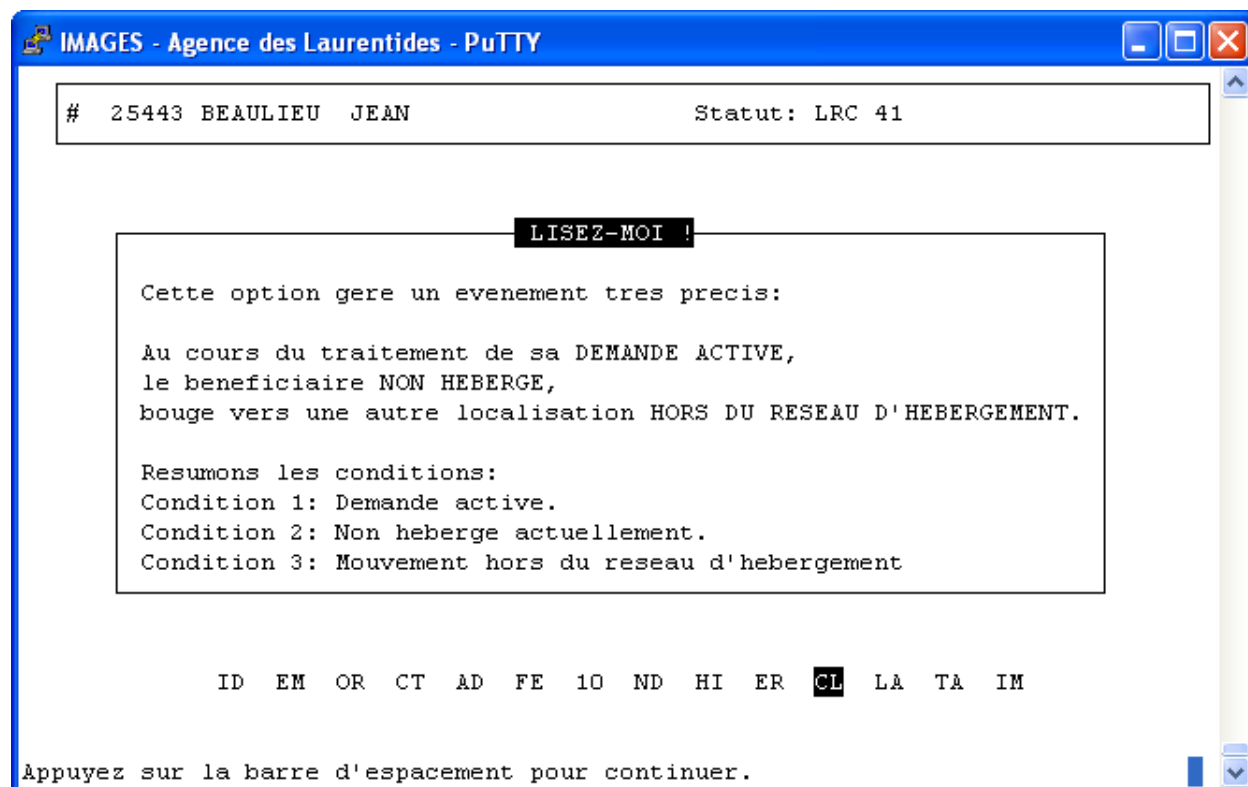
Note : Il est primordial de corriger les erreurs les plus récentes en premier, sinon la logique des événements dans un dossier peut être affectée.

Dans certains cas spécifiques, le système vous empêchera de corriger une erreur. Voici un exemple : Un bénéficiaire a été admis au Centre d'accueil X. Deux semaines plus tard, vous avez inscrit ce bénéficiaire comme étant décédé en saisissant «sortie du réseau». Si vous désirez maintenant annuler l'admission de ce bénéficiaire, vous devrez, en premier lieu, annuler le décès de cette personne par le biais de l'annulation des sorties réseau, puis en second lieu, annuler l'admission du bénéficiaire.

Fonction CL : Changement de localisation hors-réseau

Voici un exemple où vous pourriez avoir à appliquer cette fonction :

Au cours de sa demande active, un bénéficiaire non hébergé change pour une localisation hors du réseau d'hébergement. Par exemple, pendant qu'il est inscrit sur une liste d'attente pour une ressource, un bénéficiaire à domicile peut être hospitalisé dans un centre hospitalier de courte durée. La fonction ne sera pas permise si sa localisation actuelle est dans une installation de type « adm ».



Le type de l'installation de la nouvelle localisation doit donc être de type « loc »; les installations permises sont selon les types suivants:

Types de ressources

CODE	NOM DU TYPE	DÉFINITION	INDICATEUR
20	DOMICILE (sans soins)	Domicile sans services du CLSC	loc
21	DOMICILE (avec soins)	Domicile avec services du CLSC	loc
40	CR	Centre de réadaptation	loc
55	RESID. D'ACCUEIL CH	<i>Utilisez le type 50 ou 60</i>	loc
71	CHSLD PRIVE NON CONV	Centre hospitalier de soins de longue durée privé non conventionné	loc
82	CHSGS	Centre hospitalier de soins généraux et spécialisés	loc
97	AUTRES RESS. PRIVEES	Autres ressources privées	loc

The screenshot shows a PuTTY window titled "IMAGES - Agence des Laurentides - PuTTY". The window contains a text-based interface for data entry. At the top, a box displays "# 25443 BEAULIEU JEAN" and "Statut: LRC 30". Below this, another box contains the text "** Localisation actuelle: 20 DOMICILE (sans soins)" and "** Nouvelle localisation: " followed by a cursor. At the bottom, a row of letters "ID EM OR CT AD FE 10 ND HI ER CL LA TA IM" is displayed, with "CL" highlighted. Below the letters, a black bar contains the text "Entrez '99' pour une ressource hors-region.". At the very bottom, the text "Code d'installation ('?' pour avoir la liste)" is visible.

```
# 25443 BEAULIEU JEAN          Statut: LRC 30

** Localisation actuelle: 20 DOMICILE (sans soins)
** Nouvelle localisation: _

ID EM OR CT AD FE 10 ND HI ER CL LA TA IM
Entrez "99" pour une ressource hors-region.
Code d'installation ("?" pour avoir la liste)
```

Voici la procédure à suivre :

- Étape 1 Vous devez entrer le code d'installation de la nouvelle localisation du bénéficiaire. Recherche disponible à l'aide de la touche «?» suivi d'un retour.
- Étape 2 On vous demandera ensuite d'inscrire la date du déplacement. Enfin, l'historique indiquera l'événement CLHR.

Fonction LA : Localisation actuelle

Cette fonction permet de visualiser la localisation actuelle du bénéficiaire.

The screenshot shows a PuTTY window titled "IMAGES - Agence des Laurentides - PuTTY". The main display area contains the following text:

```
# 25443 BEAULIEU JEAN          Statut: LRC 30
```

Below this, a box titled "Localisation actuelle" contains the following information:

```
Localisa: 20  DOMICILE (sans soins)
Hopital: 0
```

At the bottom, a row of menu options is displayed: ID EM OR CT AD FE IO ND HI ER CL **LA** TA IM. The "LA" option is highlighted with a black background.

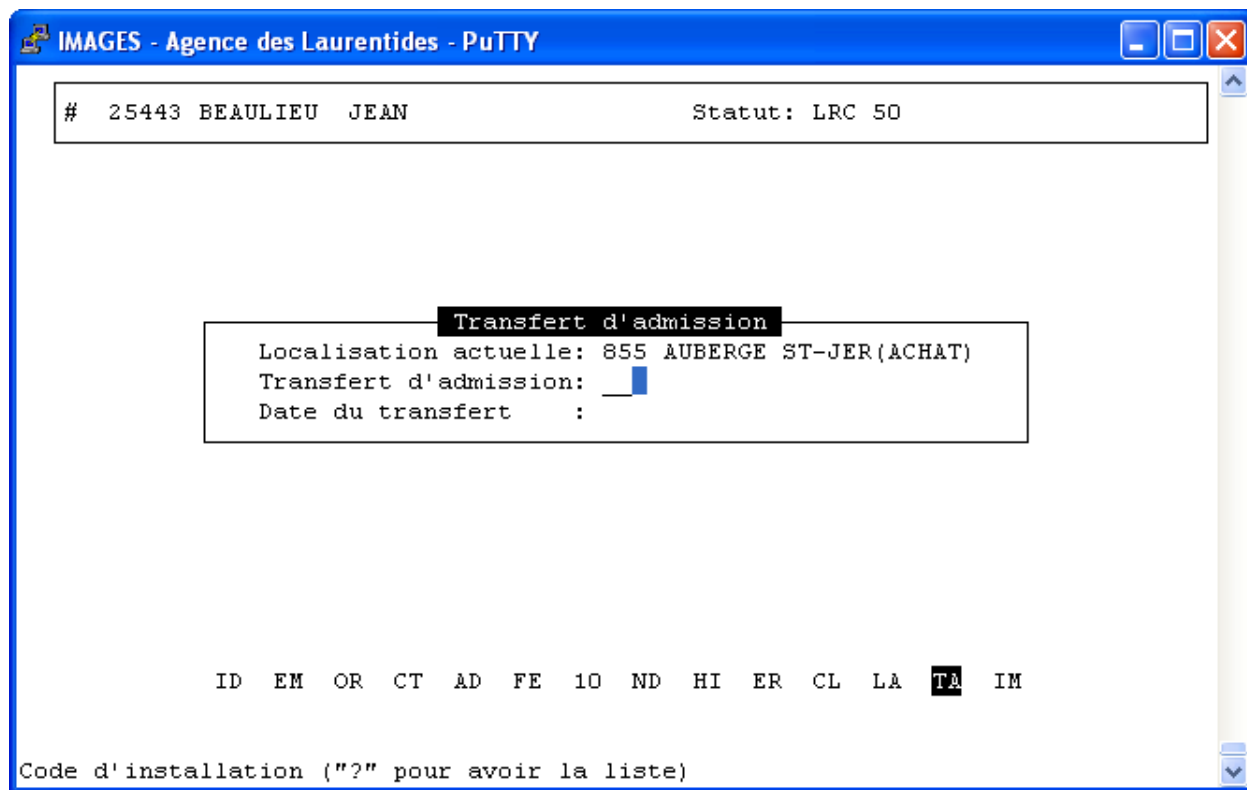
At the very bottom of the window, a message reads: "Appuyez sur la barre d'espacement pour continuer."

La deuxième ligne « Hôpital » indique si le bénéficiaire est hospitalisé (CHSGS) temporairement pendant qu'il est hébergé.

Si le système IMAGES indique que le bénéficiaire est hébergé dans votre réseau, c'est à l'intérieur de ce module que vous aurez la possibilité d'entrer la date d'admission manquante. On retrouve la date manquante lorsque le bénéficiaire fait une première demande et qu'il provient déjà d'une installation d'hébergement.

Fonction TA : Transfert d'admission

Cette fonction permet d'effectuer un transfert d'un bénéficiaire admis dans le réseau d'hébergement de votre région vers une installation distincte de la même sous-région.



The screenshot shows a PuTTY window titled "IMAGES - Agence des Laurentides - PuTTY". At the top, a status bar displays "# 25443 BEAULIEU JEAN" and "Statut: LRC 50". Below this, a form titled "Transfert d'admission" is visible. The form contains the following text:

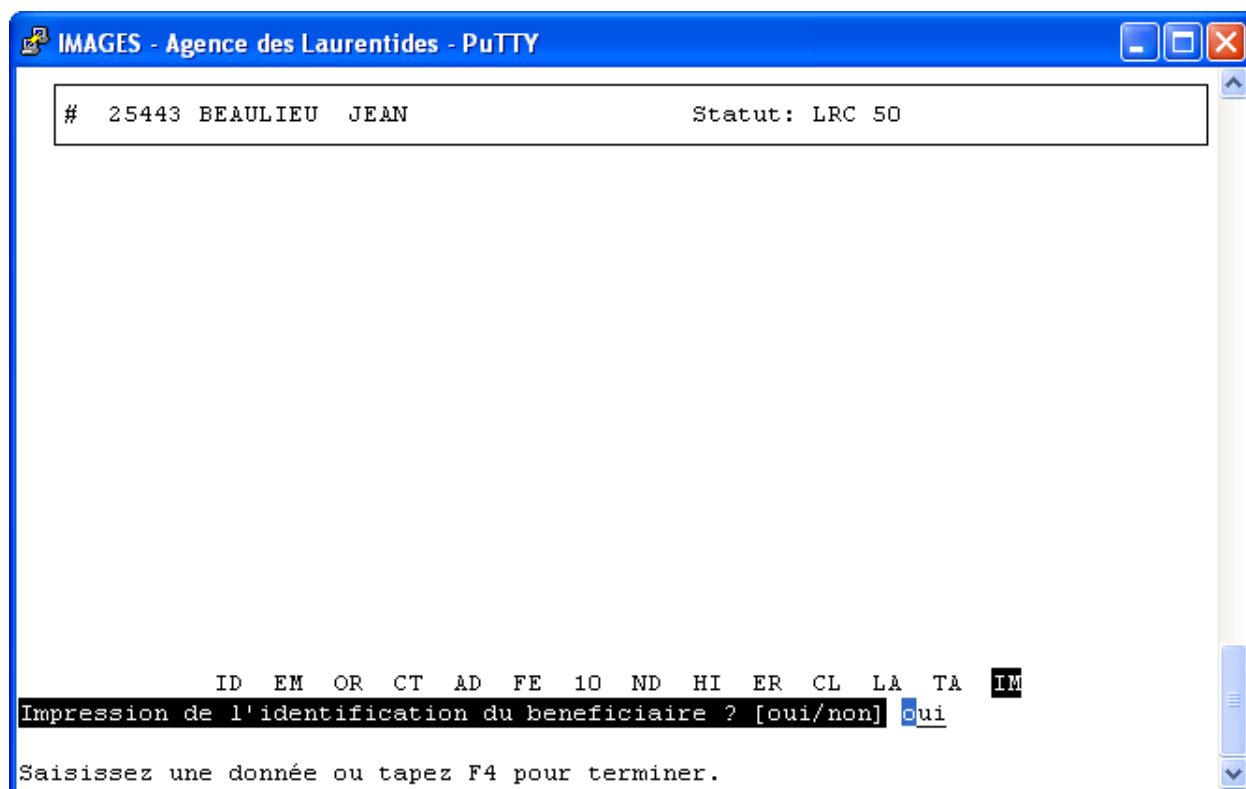
Localisation actuelle: 855 AUBERGE ST-JER(ACHAT)
Transfert d'admission:
Date du transfert :

Below the form, a menu bar lists the following options: ID EM OR CT AD FE IO ND HI ER CL LA TA IM. The "TA" option is highlighted. At the bottom of the window, a prompt reads: "Code d'installation (\"?\" pour avoir la liste)".

Notez que le bénéficiaire doit avoir été admis précédemment dans l'une des 3 sous-régions de la demande en cours avant de pouvoir utiliser cette fonction. Chaque sous-région peut avoir au maximum deux transferts d'admission. De plus, les transferts d'admission pour une sous-région hors de votre région ne sont pas gérés par le système.

Fonction IM : Impression de la fiche du bénéficiaire

Cette fonction permet l'impression de la fiche d'identification du bénéficiaire ainsi que les informations sur la demande d'hébergement en cours.



Notez qu'il est possible d'imprimer la demande en cours et, lorsqu'il y a lieu, les anciennes demandes d'un dossier par le module «2.3 Consultation des demandes d'hébergement ».

2.3 Consultation des demandes d'hébergement

Ce module sert à consulter les demandes d'hébergement et, si désiré, à produire un rapport abrégé de leur contenu sur support papier.

The screenshot shows a PuTTY window titled "IMAGES - Agence des Laurentides - PuTTY". The window contains the following text:

```
V23
GRENADO1
AGENCE DES LAURENTIDES
I M A G E S
2008/03/13
12:03:19

CONSULTATION DE DOSSIERS

— Vous voulez acceder au dossier par ... —
le code du beneficiaire le nom du beneficiaire

Code :
Nom : Prenom :

— Vous voulez voir... —
1. la demande actuelle complete
2. un historique des demandes
3. sommaire pour publipostage

Selection: Barre d'espace / Fleches / <F4> Pour Annuler
```

Voici la procédure à suivre :

- Étape 1 Vous pouvez accéder au dossier soit par le nom du bénéficiaire ou son code numérique.
- Étape 2 Vous pouvez :
1. consulter la demande actuelle complète ou une ancienne demande ;
 2. consulter un historique (sous forme abrégée) de l'ensemble des demandes antérieures et présentes ;
 3. générer un fichier sommaire pour publipostage.
- Étape 3 Si vous choisissez « 1 » : le dossier peut présenter plusieurs demandes et pour chacune d'elle plusieurs sous-régions. Choisissez d'abord la demande que vous désirez consulter si applicable et ensuite la sous-région.
- Étape 4 Le système vous fournira le contenu de la demande. Pressez la barre d'espace pour dérouler l'information.

Sommaire pour publipostage

Cette fonction permet la création d'un fichier pour un dossier bénéficiaire et est disponible par le biais du module de consultation de dossiers.

Vous devez en premier lieu accéder au dossier bénéficiaire de votre choix et ensuite sélectionner le menu «3. sommaire pour publipostage». Lorsque le fichier sera généré, le message suivant apparaîtra au bas de l'écran : «Le fichier ./transferer/publi_22266.txt a été créé avec succès.».

Format du fichier

Fichier source : *images/publipostage.p*

Fichier externe : *images/transferer/publi_22266.txt*

**22266 étant le numéro de dossier du bénéficiaire*

Le fichier comprend deux lignes, la première permet d'identifier les colonnes, et la suivante contient les données reliées au dossier sélectionné. Chaque champ est délimité par un point-virgule « ; ».

DESCRIPTION DE LA COLONNE	POSITION DE DEBUT	LONGUEUR	FORMAT
Numéro du bénéficiaire	1	6	999999
Date de la demande	8	10	AAAA/MM/JJ
NAM	19	14	XXXX-XXXX-XXXX
Nom et prénom du bénéficiaire	34	36	X(36)
Localisation actuelle du bénéficiaire	71	21	X(21)
Installation requérante	93	21	X(21)
Nom de l'évaluateur	115	30	X(30)
Nombre total d'heures en soins infirmiers du bénéficiaire	146	5	>9.99
Profil ISO-SMAF du bénéficiaire	152	2	99
Sous-région d'orientation #1 de la demande en cours	155	3	X(3)
Installation recommandée #1 de la sous-région d'orientation #1 de la demande en cours	159	21	X(21)
Installation recommandée #2 de la sous-région d'orientation #1 de la demande en cours	181	21	X(21)
Installation recommandée #3 de la sous-région d'orientation #1 de la demande en cours	203	21	X(21)
Sous-région d'orientation #2 de la demande en cours	225	3	X(3)
Installation recommandée #1 de la sous-région d'orientation #2 de la demande en cours	229	21	X(21)
Installation recommandée #2 de la sous-région	251	21	X(21)

d'orientation #2 de la demande en cours			
Installation recommandée #3 de la sous-région d'orientation #2 de la demande en cours	273	21	X(21)
Sous-région d'orientation #3 de la demande en cours	295	3	X(3)
Installation recommandée #1 de la sous-région d'orientation #3 de la demande en cours	299	21	X(21)
Installation recommandée #2 de la sous-région d'orientation #3 de la demande en cours	321	21	X(21)
Installation recommandée #3 de la sous-région d'orientation #3 de la demande en cours	343	21	X(21)
Date du plus récent comité d'orientation de la sous région d'orientation #1	365	10	AAAA/MM/JJ
Date du plus récent comité d'orientation de la sous région d'orientation #2	376	10	AAAA/MM/JJ
Date du plus récent comité d'orientation de la sous région d'orientation #3	387	10	AAAA/MM/JJ

2.4 Sortie du réseau d'hébergement

Cette procédure sert à inscrire une sortie du réseau dans le cas d'un bénéficiaire admis dans une installation d'hébergement publique ou privée conventionnée.

Le bénéficiaire peut avoir ou non une demande d'hébergement active au système. Le système demandera si vous désirez fermer les demandes qui ne sont pas complétées. Veuillez aussi noter que la date de sortie du réseau doit être la dernière à l'historique du dossier, sans tenir compte des évaluations continues.

IMAGES - Agence des Laurentides - PuTTY

25443 BEAULIEU JEAN Statut: LRC 50

Sortie du reseau d'hebergement

SORTIE DU RESEAU D'HEBERGEMENT

1. Deces
2. Retour a domicile (sans soins)
3. Retour a domicile (avec soins)
4. Placement en CAH autofinance / Autres ress. privees
5. Depart en CHSGS
6. Perte du lit
7. Retour du CHSGS
8. Annulation
9. Historique du dossier

Date:

Admis: 2008/03/02 Localisation: 855 AUBERGE ST-JER(ACHAT)
Hosp.tempor.: 0

Motifs d'une sortie du réseau

MOTIF	DEFINITION
1. Décès	Le bénéficiaire peut décéder.
2. et 3. Retour à domicile	Le bénéficiaire peut retourner à son domicile (avec ou sans soins).
4. Placement en CAH	Le bénéficiaire peut être placé en CAH privé autofinancé.
5. Départ en CHSGS	Le bénéficiaire peut être hospitalisé. <u>Note :</u> Les motifs possibles à la suite d'une hospitalisation sont : 1, 2, 3 et 4.
6. Perte du lit	À la suite d'une hospitalisation, le bénéficiaire peut perdre son lit. Dans sa fiche d'inscription, vous verrez la localisation temporaire, c'est-à-dire, l'hôpital de courte durée qui vient remplacer l'installation d'hébergement.

7. Retour en CHSGS	À la suite d'une hospitalisation, le bénéficiaire peut retourner à l'installation d'hébergement. Vous indiquez alors la date de retour et le code de l'installation. L'inscription de l'hospitalisation temporaire disparaîtra alors de sa localisation actuelle.
8. Annulation	Cette option permet d'annuler une procédure de sortie du réseau effectuée par erreur par les options 1 à 7. Le système effectuera les opérations suivantes : 1. Il vérifie d'abord s'il doit réactiver des demandes qui auraient été fermées par la sortie du réseau ; 2. Il annule l'événement «SRT RES» à l'historique du dossier ; 3. Il replace le bénéficiaire à la localisation précédente.

Voici la procédure à suivre :

Étape 1 Sélectionnez l'option « Sortie du réseau d'hébergement ».

Étape 2 Inscrivez les nom et prénom ou le code du bénéficiaire.

Si le bénéficiaire n'est pas hébergé, votre démarche s'arrêtera ici.

Étape 3 Inscrivez le motif du départ : 1 à 6 (voir les définitions ci-dessus).

Étape 4 Inscrivez la date du départ.

Si vous avez choisi les motifs 1 à 6, le logiciel vérifie si le bénéficiaire a une demande d'hébergement active. **Si oui, passez à l'étape 5 suivante.**

Étape 5 Le système vous demandera si ce départ s'accompagne d'une fermeture de demande.

Si oui, sélectionnez la sous-région pour laquelle vous voulez fermer la demande, en pressant «A» pour « Avec fermeture ». Si vous avez sélectionné une sous-région par erreur, pressez «S» pour « Sans fermeture ».

En effet, un départ du réseau ne signifie pas automatiquement la fermeture d'une demande d'un bénéficiaire. Par exemple, un bénéficiaire hébergé peut retourner à son domicile tout en choisissant de rester sur la liste d'attente pour une installation: sa demande demeurera alors active.

Étape 6 Enfin, le système vous demande si vous acceptez l'entrée.

2.5 *Liste de bénéficiaires selon une séquence alphabétique*

Cette option permet de générer une liste de tous les bénéficiaires dont le nom de famille et/ou le prénom commence par ou comprend une séquence alphabétique que vous avez choisie.

The screenshot shows a PuTTY window titled "IMAGES - Agence des Laurentides - PuTTY". The window contains the following text and interface elements:

- Top status bar: V25, AGENCE DES LAURENTIDES, 2008/03/13, 12:04:41.
- Header: I M A G E S
- Section: LISTE DE BENEFICIAIRES SELON UNE SEQUENCE
- Text: Vous avez le choix entre deux options:
- Options:
 - D -> Beneficiaires dont le nom DEBUTE par une sequence. Ex: ARpin, ARbour.
 - P -> Beneficiaires dont une PARTIE du nom correspond a une sequence. Ex: BarRETte, TheoRET.
- Selection menu (left):
 - D. Debute par (highlighted)
 - P. Fait partie du
 - R. Retour au menu precedent
- Search input (right): Entrez la sequence de recherche
- Footer: Selection: Premier caractere / Barre d'espace / Fleches

- Étape 1 Vous choisissez l'option « D » (pour début) ;
- Étape 2 Vous choisissez, exemple, l'option « N » (pour le nom) ;
- Étape 3 Vous entrez la séquence ; exemple : « BEAULIEU ».

Le système vous dressera les noms, dates de naissance ainsi que les sous-régions et statuts des demandes au système. Exemple :

IMAGES - Agence des Laurentides - PuTTY

V25 AGENCE DES LAURENTIDES 2008/07/29
 GERJEA01 I M A G E S 11:41:26

LISTE DE BENEFICIAIRES SELON UNE SEQUENCE

Liste des beneficiaires debutant par le nom **BEAULIEU**

No ben	Nom	Prenom	Naissance	SR	Demandes			Sta tut
					SR	tut	SR	
11578	BEAULIEU	* ANNIE	1920/01/01					
10272	BEAULIEU	* ARIEL	1899/01/01					
6180	BEAULIEU	* ARMANDE	1910/01/01					
10491	BEAULIEU	* AUDREY	1915/01/01					
20525	BEAULIEU	* BERTHE	1925/01/01	LRC	50	LRD	50	
7193	BEAULIEU	* CEDRICK	1905/01/01					
10116	BEAULIEU	* CELINE	1930/01/01					
25956	BEAULIEU	* DAVE	1924/01/01	LRT	30			
5809	BEAULIEU	* DIANE	1900/01/01					

Appuyez sur la barre d'espacement pour continuer.

Si vous avez choisi l'option «P» (pour partie), suivie de « N » (pour le nom) et la séquence «LIEU», le système vous dressera la liste suivante:

IMAGES - Agence des Laurentides - PuTTY

V25 AGENCE DES LAURENTIDES 2008/07/29
 GERJEA01 I M A G E S 11:41:51

LISTE DE BENEFICIAIRES SELON UNE SEQUENCE

Liste des beneficiaires comprenant la sequence dans le nom
 LIEU

No ben	Nom	Prenom	Nais	SR	Sta			Sta tut
					SR	tut	SR	
11578	BEAULIEU	* ANNIE	1920/01/01					
10272	BEAULIEU	* ARIEL	1899/01/01					
6180	BEAULIEU	* ARMANDE	1910/01/01					
10491	BEAULIEU	* AUDREY	1915/01/01					
20525	BEAULIEU	* BERTHE	1925/01/01	LRC	50	LRD	50	
7193	BEAULIEU	* CEDRICK	1905/01/01					
10116	BEAULIEU	* CELINE	1930/01/01					
25956	BEAULIEU	* DAVE	1924/01/01	LRT	30			

Appuyez sur la barre d'espacement pour continuer.

2.6 Évaluation continue

Ce module sert à saisir le nombre d'heures-soins professionnels, le nombre d'heures-soins para-professionnels, le nombre total d'heures en soins infirmiers, ainsi que le profil ISO-SMAF pour les bénéficiaires hébergés dans le cadre d'opérations d'évaluation continue.

IMAGES - Agence des Laurentides - PuTTY

V26 AGENCE DES LAURENTIDES 2008/07/25
 GERJEA01 I M A G E S 17:12:48

Evaluation continue

25443

Nom: BEAULIEU	Prenom: JEAN	
NAM:	Nais: 1940/01/01	Sexe: M
Statut: SC	Nom conj:	
Municipa: 63370 BELLEFEUILLE		Fumeur: N
Adresse: 12, RUE DE LA JOIE	C.P.: J7J7J7	
Localisation actuelle		Requis
Localisa: 20	DOMICILE (sans soins)	hsit: 07.00 EVC
Hopital: 0		Profil: 5

Date de l'evaluation: / / hp: hpp: hsit:
 No de l'installation: Profil:

Date de la nouvelle evaluation continue

Pour l'évaluation continue, seules les heures-soins infirmiers totaux ou le profil sont exigés.

Le champ des heures-soins infirmiers totaux (hsit) calcule le total des heures-soins professionnels (hp) et des heures-soins paraprofessionnels (hpp). Vous pouvez toutefois saisir manuellement les heures-soins infirmiers totaux lorsque le total des deux autres champs est 0, c'est-à-dire, si vous ne saisissez pas ces deux données.

S'il existe au moins une évaluation continue, vous pourrez modifier ou supprimer l'évaluation continue précédente en la sélectionnant au moyen d'une liste. Les évaluations des heures-soins et du profil par l'équipe multi et les évaluations continues y sont présentées par ordre de date. Seules les évaluations continues sont modifiables ou supprimables par le biais de cet écran.

S'agit-il d'une ...

1. Nouvelle evaluation
2. Correction d'une erreur
3. Supprimer une evaluation
- R. Retour au menu precedent

IMAGES - Agence des Laurentides - PuTTY

V26 AGENCE DES LAURENTIDES 2008/07/25
 GERJEA01 I M A G E IMAGES - Agence des Laurentides - PuTTY 17:12:48

Evaluation continue

25443

Quelle evaluation continue desirez-vous corriger ?

Date	Installation d'evaluation	hp	hpp	hsit	Profil	Evaluation
2008/01/04				05.75	5	(Equipe Multi)
2008/02/01	CHSLD YOVILLE	01.25	04.25	05.50	5	Eval. continue
2008/03/01	CHSLD YOVILLE	01.50	04.75	06.25	5	Eval. continue
2008/04/01	CHSLD YOVILLE	01.50	05.00	06.50	5	Eval. continue
2008/06/01	CHSLD YOVILLE	01.75	05.25	07.00	5	Eval. continue

Date de l'evaluation continue ou de l'equipe multi

Voici la procédure à suivre pour saisir une nouvelle évaluation continue :

- Étape 1 Sélectionnez l'option « 2.6 Évaluation continue »
- Étape 2 Inscrivez les nom et prénom ou le code du bénéficiaire pour accéder au dossier.
- Étape 3 S'il existe au moins une évaluation continue au cours de la même demande, le système vous demandera si vous désirez ajouter, modifier ou supprimer une évaluation continue.
- Étape 4 Inscrivez la date et l'installation responsable de l'évaluation. Notez qu'il n'est pas obligatoire que le bénéficiaire soit hébergé dans cette installation au moment de la saisie.
- Étape 5 Inscrivez les heures-soins professionnels (hp) et para-professionnels (hpp). Les heures-soins infirmiers totales (hsit) contiendront le total de ces deux champs. Les heures-soins infirmiers totales peuvent toutefois être saisies manuellement si le total des deux champs précédents est 0.
- Étape 6 Saisissez le profil et accepter les modifications.

2.7 *Registre d'occupation (temporaire)*

Ce module permet d'admettre temporairement un bénéficiaire sans demande dans une installation d'admission.

The screenshot shows a PuTTY window titled "IMAGES - Agence des Laurentides - PuTTY". The window contains a terminal interface with the following text:

```
V27                                AGENCE DES LAURENTIDES                2008/04/16
GRENADO1                           I M A G E S                      08:31:53

                                REGISTRE D'OCCUPATION

# 25443

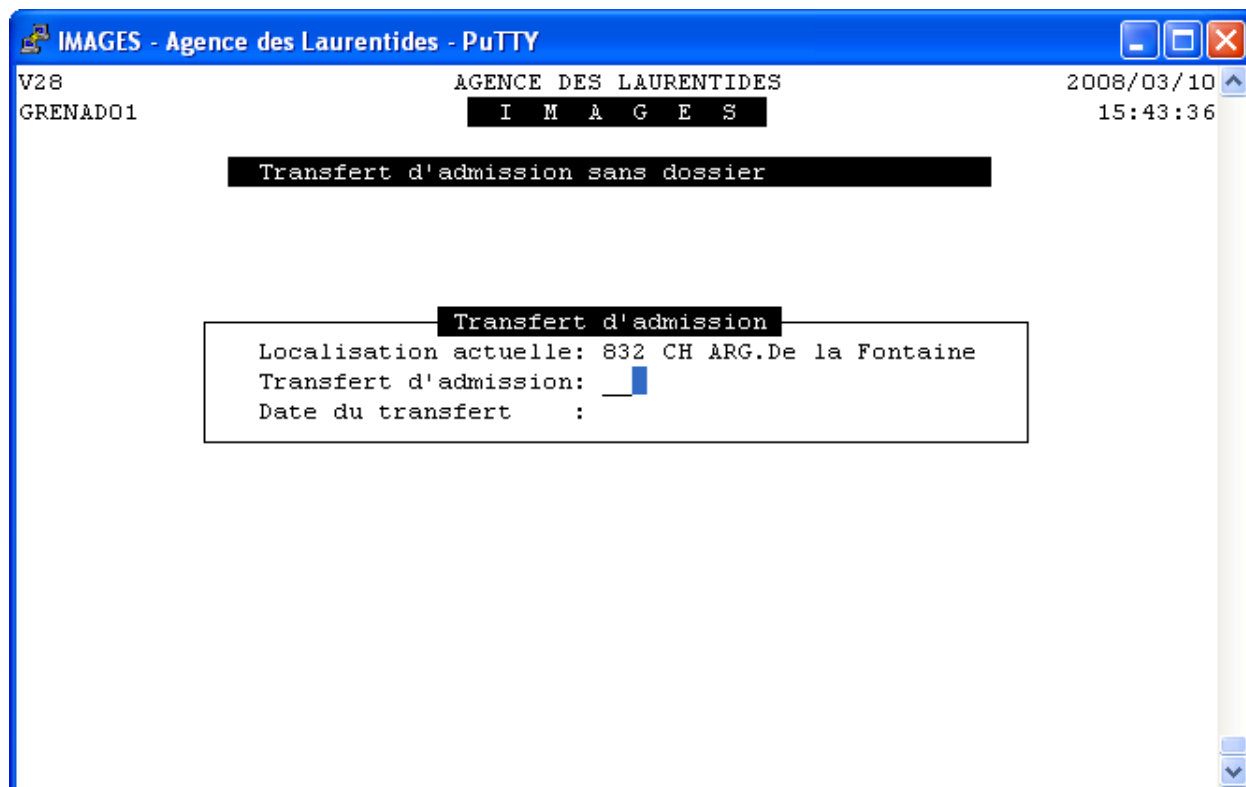
    Nom: BEAULIEU                  Prenom: JEAN
    NAM:                          Nais: 1940/01/01
Nom conj:                        Sexe: M
    No mun: 63370 BELLEFEUILLE
    Adresse: 12, RUE DE LA JOIE    C.P.: J7J7J7
    _____ Localisation actuelle _____

Date adm.:  /  /  Localisa: 20  DOMICILE (sans soins) U.S. : 00
Date eval.: 2008/02/03 hsit: 0.00 : EQM Profil: 10

Saisissez une donnée ou tapez F4 pour terminer.
```

2.8 *Transfert d'admission sans dossier*

Ce module permet d'effectuer un transfert d'admission d'un bénéficiaire sans demande. Il s'agit de l'équivalent de l'option TA dans la gestion des demandes. Ce menu est donc utile seulement lorsqu'une admission a eu lieu par le menu 2.7 Registre d'occupation (temporaire).



The screenshot shows a PuTTY window titled "IMAGES - Agence des Laurentides - PuTTY". The window contains the following text:

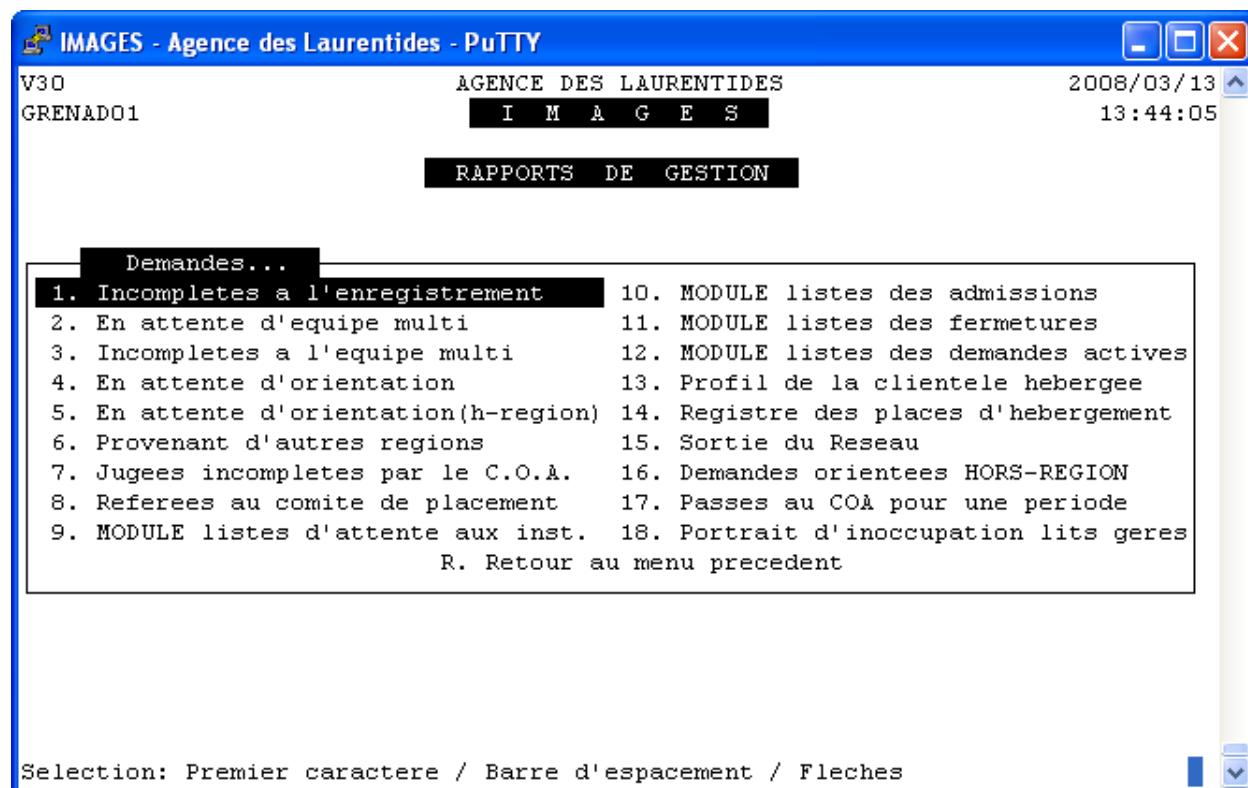
```
V28                                AGENCE DES LAURENTIDES                2008/03/10
GRENADO1                           I M A G E S                               15:43:36
```

Below the header, there is a menu bar with the option "Transfert d'admission sans dossier" highlighted. Below the menu bar, there is a box titled "Transfert d'admission" containing the following text:

```
Localisation actuelle: 832 CH ARG.De la Fontaine
Transfert d'admission:  _
Date du transfert      :
```

3. RAPPORTS DE GESTION

Ce module sert à produire les différents rapports utiles au fonctionnement courant du système ou à certains éléments de coordination et de planification. Ces rapports contiennent des éléments nominatifs, sauf le registre de présences.



3.1 *Demandes incomplètes à l'enregistrement*

Liste des demandes jugées incomplètes lors de la réception au système d'admission, soit les demandes au statut 05.

Critères de sélection

- Liste Globale ou pour une sous-région ? [G/S]
(G = Toute provenance; S = pour une sous-région requérante) ;
- Écran ou imprimante.

Ordre de présentation

Selon la date de la demande de la plus antérieure à la plus récente.

Éléments du dictionnaire utilisés pour la génération du rapport

N° RÉF.	DESCRIPTION DE L'ÉLÉMENT
3.2.01	Statut de la demande
3.2.05	Code de sous-région de l'installation requérante

Éléments du dictionnaire affichés au rapport

N° RÉF.	DESCRIPTION DE L'ÉLÉMENT	ÉCRAN ET / OU IMPRESSION
3.2.03	Date de la demande d'hébergement	E / I
3.1.01	Numéro du bénéficiaire	E / I
3.1.02	Nom du bénéficiaire	E / I
3.1.03	Prénom du bénéficiaire	E / I
	Nom de l'installation requérante	E / I
3.2.05	Code de sous-région de l'installation requérante	E / I
3.2.15	Sous-régions d'orientation 1, 2 et 3	E / I
	Nombre d'enregistrements	E / I



=====

LISTE DES DEMANDES JUGEES INCOMPLETES
A L'ENREGISTREMENT DE LA DEMANDE
LAURENTIDES-CENTRE (STATUT 05)
=====

Dates	No	Nom	Installation	Reque-	S/R
Demande/ Recue	Bene.	Prenom	Requerante	rante	Orientations
2007/08/16	24368	FAUCHER *CELINE	CLSC ARTHUR BUIES	LRC	LRC
2007/09/18	25414	GAMACHE *ANTOINETTE	CLSC ARTHUR BUIES	LRC	LRC

Appuyez sur la barre d'espace pour continuer.

3.2 Demandes en attente d'équipe multi

Demandes ayant passé l'étape d'évaluation par un professionnel et en attente pour étude par l'équipe multidisciplinaire, soit les demandes au statut 10.

Critères de sélection

- Liste Globale ou pour une sous-région ? [G/S] ;
 - o **[S]** : Si l'on choisit pour une sous-région : SR Requérante ou SR Orientation ? [R/O] ;
 - **[R]** : Si l'on choisit pour une sous-région requérante : Pour Une ou pour Toutes les installations requérantes ? [U/T] ;
- Écran ou imprimante.

Ordre de présentation

Selon la date de la demande de la plus antérieure à la plus récente.

Éléments du dictionnaire utilisés pour la génération du rapport

NO RÉF.	DESCRIPTION DE L'ÉLÉMENT
3.2.01	Statut de la demande
3.2.05	Code de sous-région(s) de l'installation requérante
3.2.15	Sous-régions d'orientation 1, 2 et 3

Éléments du dictionnaire affichés au rapport

N° RÉF.	DESCRIPTION DE L'ÉLÉMENT	ÉCRAN ET / OU IMPRESSION
3.2.03	Date de la demande d'hébergement	E / I
3.2.16	Date de réception de la demande	E / I
3.1.01	Numéro du bénéficiaire	E / I
3.1.02	Nom du bénéficiaire	E / I
3.1.03	Prénom du bénéficiaire	E / I
3.2.05	Code de sous-région de l'installation requérante	E / I
3.2.15	Sous-régions d'orientation 1, 2 et 3	E / I
	Nombre d'enregistrements	E / I

IMAGES - Agence des Laurentides - PuTTY

=====

LISTE DES DEMANDES
EN ATTENTE D'EQUIPE MULTI
(STATUT 10)

=====

Date Demande	Date Recue	No Bene.	Nom	Prenom	Reque- rante	S/R Orientation
05/06/01	05/06/01	23086	MESSIER	* JACQUES	LRA	LRA 07
06/11/07	06/11/16	24549	LEROUX	* YVONNE	LRA	LRA
06/11/30	06/12/20	24640	ALPHONSE	* SARAH	LRH	LRH
07/02/26	07/02/26	24788	GERVAIS	* JEAN	LRA	LRA
07/07/27	07/07/27	25254	MORIN	* MICHEL	LRH	14 LRH
07/08/29	07/10/31	24292	PICARD	* MARIE	XXX	LRA

Appuyez sur la barre d'espace pour continuer.

3.3 *Demandes incomplètes à l'équipe multi*

Demandes jugées incomplètes par l'équipe multidisciplinaire, soit les demandes au statut 15.

Critères de sélection

- Toute provenance ou pour une sous-région requérante ;
- Écran ou imprimante.

Ordre de présentation

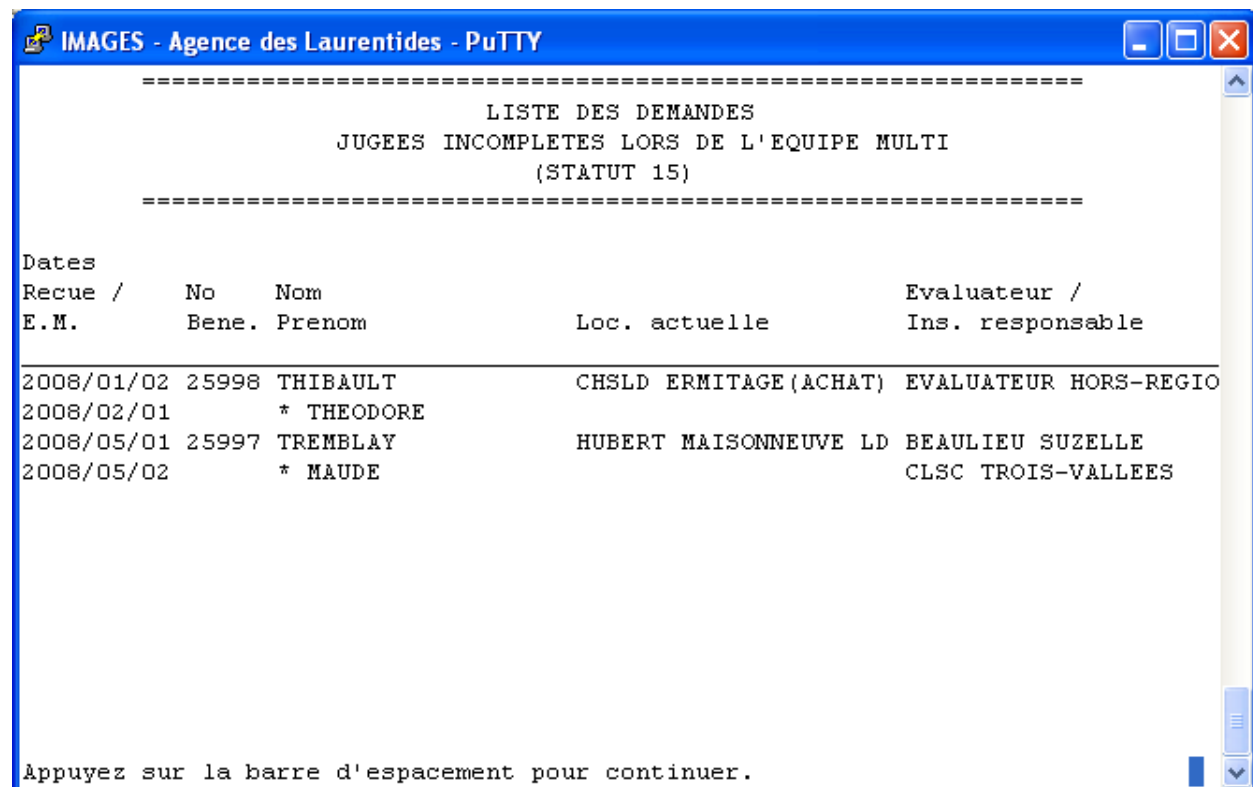
Par ordre de nom et prénom.

Éléments du dictionnaire utilisés pour la régénération du rapport

NO RÉF.	DESCRIPTION DE L'ÉLÉMENT
3.2.01	Statut de la demande
3.2.05	Code de sous-région(s) de l'installation requérante

Éléments du dictionnaire affichés au rapport

NO RÉF.	DESCRIPTION DE L'ÉLÉMENT	ÉCRAN ET / OU IMPRESSION
3.2.16	Date de réception de la demande	E / I
3.1.01	Numéro du bénéficiaire	E / I
3.1.02	Nom du bénéficiaire	E / I
3.8.02	Localisation actuelle du bénéficiaire	E / I
	Nom de l'évaluateur	E / I
3.3.04	Date de l'évaluation médicale	E / I
3.1.03	Prénom du bénéficiaire	E / I
3.3.03	Installation responsable de l'évaluation	E / I
	Nombre d'enregistrements	E / I



=====

LISTE DES DEMANDES

JUGEES INCOMPLETES LORS DE L'EQUIPE MULTI

(STATUT 15)

=====

Dates		No	Nom		Evaluateur /
Recue /	E.M.	Bene.	Prenom	Loc. actuelle	Ins. responsable
2008/01/02	25998	THIBAULT		CHSLD ERMITAGE (ACHAT)	EVALUATEUR HORS-REGIO
2008/02/01		* THEODORE			
2008/05/01	25997	TREMBLAY		HUBERT MAISONNEUVE LD	BEAULIEU SUZELLE
2008/05/02		* MAUDE			CLSC TROIS-VALLEES

Appuyez sur la barre d'espacement pour continuer.

3.4 *Demandes en attente d'orientation*

Demandes ayant passé l'étape de l'équipe multi et qui sont en attente pour le comité d'orientation-admission, soit les demandes au statut 20.

Critères de sélection

- Pour une sous-région d'orientation ou pour une localisation actuelle ;
- Écran ou imprimante.

Ordre de présentation

Par ordre de nom et de prénom.

Note : Un espace est laissé à gauche du rapport imprimé pour inscrire la décision du C.O.A.

Éléments du dictionnaire utilisés pour la régénération du rapport

NO RÉF.	DESCRIPTION DE L'ÉLÉMENT
3.2.15	Sous-régions d'orientation 1, 2 et 3
3.2.01	Statut de la demande

Éléments du dictionnaire affichés au rapport

NO RÉF.	DESCRIPTION DE L'ÉLÉMENT	ÉCRAN ET / OU IMPRESSION
3.1.16	Date de réception de la demande	E
3.1.01	Numéro du bénéficiaire	E
3.1.02	Nom du bénéficiaire	E
3.8.02	Localisation actuelle	E
3.5.18	Programme requis	E
3.2.15	Sous-régions d'orientation 1, 2 et 3	E
3.4.01	Date de l'équipe multidisciplinaire	E
3.1.03	Prénom du bénéficiaire	E
	Nombre d'enregistrements	E

NO RÉF.	DESCRIPTION DE L'ÉLÉMENT	ÉCRAN ET / OU IMPRESSION
3.1.16	Date de réception de la demande	I
3.1.01	Numéro du bénéficiaire	I
3.1.02	Nom du bénéficiaire	I
3.1.03	Prénom du bénéficiaire	I
	Age du bénéficiaire	I
3.2.07	Localisation lors de la demande	I
3.8.02	Localisation actuelle	I
3.2.15	Sous-régions d'orientation 1, 2 et 3	I
	Municipalité de résidence du bénéficiaire	I
	Nom de l'évaluateur	I
3.3.03	Installation responsable de l'évaluation	I
3.2.14	Préférence 1, 2 et 3 du bénéficiaire	I
3.5.09	Pointage endogène	I
3.5.10	Pointage exogène	I
3.5.11	Pointage total	I
3.5.12	Dangerosité	I
3.4.02	Niveau requis de surveillance	I
3.4.03	Niveau requis d'organisation matérielle	I
3.4.04	Niveau requis de soins infirmiers et d'assistance	I
3.4.07	Niveau requis de services de réadaptation	I

 IMAGES - Agence des Laurentides - PuTTY

LRC

LISTE DES DEMANDES
EN ATTENTE D'ORIENTATION

Dates		No	Nom	Localisation		S/R
Recue /	E.M.	Bene.	Prenom	Actuelle	Prog.	Orientation
2008/04/24	25976	BELLEHUMEUR	CH HOTEL-DIEU	CD	23	LRT
2008/04/30		* HUGUETTE				
2008/04/04	25834	BERTRAND	Residence Labelle		21	LRH
2008/04/10		* JEANNE				
2008/04/30	25986	DELCOURT	FOYER PRIVE		23	
2008/04/30		* DIANE				
2008/04/04	25938	MELANCON	CH HOTEL-DIEU	CD	29	LRH 14
2008/04/24		* JOHANNE				

Appuyez sur la barre d'espacement pour continuer.

3.5 ***Demande en attente d'orientation (hors-région)***

Demande ayant passé l'étape de l'équipe multi et acheminées vers une autre région sociosanitaire pour attente d'un comité d'orientation-admission, soit les demandes au statut 22.

Critères de sélection

- Liste Globale ou pour une sous-région ? [G/S]
(G = Toute provenance; S = pour une sous-région requérante) ;
- Écran ou imprimante.

Ordre de présentation

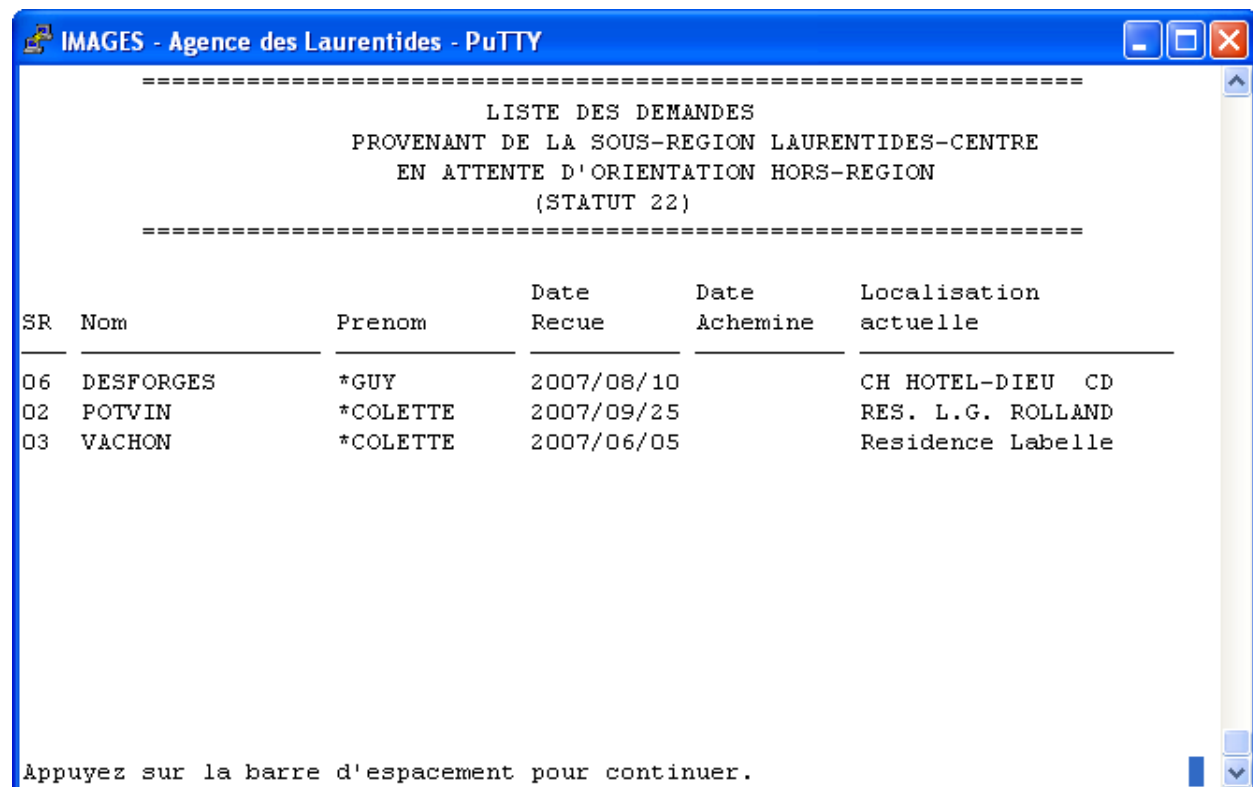
Par région et par ordre de nom à l'intérieur de chaque région.

Éléments du dictionnaire utilisés pour la régénération du rapport

NO RÉF.	DESCRIPTION DE L'ÉLÉMENT
3.2.01	Statut de la demande
3.2.05	Code de sous-région(s) de l'installation requérante

Éléments du dictionnaire affichés au rapport

NO RÉF.	DESCRIPTION DE L'ÉLÉMENT	ÉCRAN ET / OU IMPRESSION
3.1.15	Sous-régions d'orientation 1, 2 et 3	E / I
3.3.02	Nom du bénéficiaire	E / I
3.1.03	Prénom du bénéficiaire	E / I
3.2.16	Date de la réception de la demande	E / I
3.4.12	Date d'acheminement aux sous-régions 1, 2 et 3	E / I
3.8.02	Localisation actuelle	E / I
3.1.01	Numéro du bénéficiaire	I
	Nom de l'évaluateur	I
3.3.03	Installation responsable de l'évaluation	I
	Nombre d'enregistrements	E / I



=====

LISTE DES DEMANDES

PROVENANT DE LA SOUS-REGION LAURENTIDES-CENTRE

EN ATTENTE D'ORIENTATION HORS-REGION

(STATUT 22)

=====

SR	Nom	Prenom	Date Recue	Date Achemine	Localisation actuelle
06	DESFORGES	*GUY	2007/08/10		CH HOTEL-DIEU CD
02	POTVIN	*COLETTE	2007/09/25		RES. L.G. ROLLAND
03	VACHON	*COLETTE	2007/06/05		Residence Labelle

Appuyez sur la barre d'espace pour continuer.

3.6 *Demandes provenant d'autres régions*

Liste des demandes provenant d'autres régions sociosanitaires.

Critères de sélection

- Statut de la demande, valeurs permises : 5, 10, 15, 20, 25, 30, 41 ou 99 pour tous ;
- Région sociosanitaire de provenance ;
- Écran ou imprimante.

Ordre de présentation

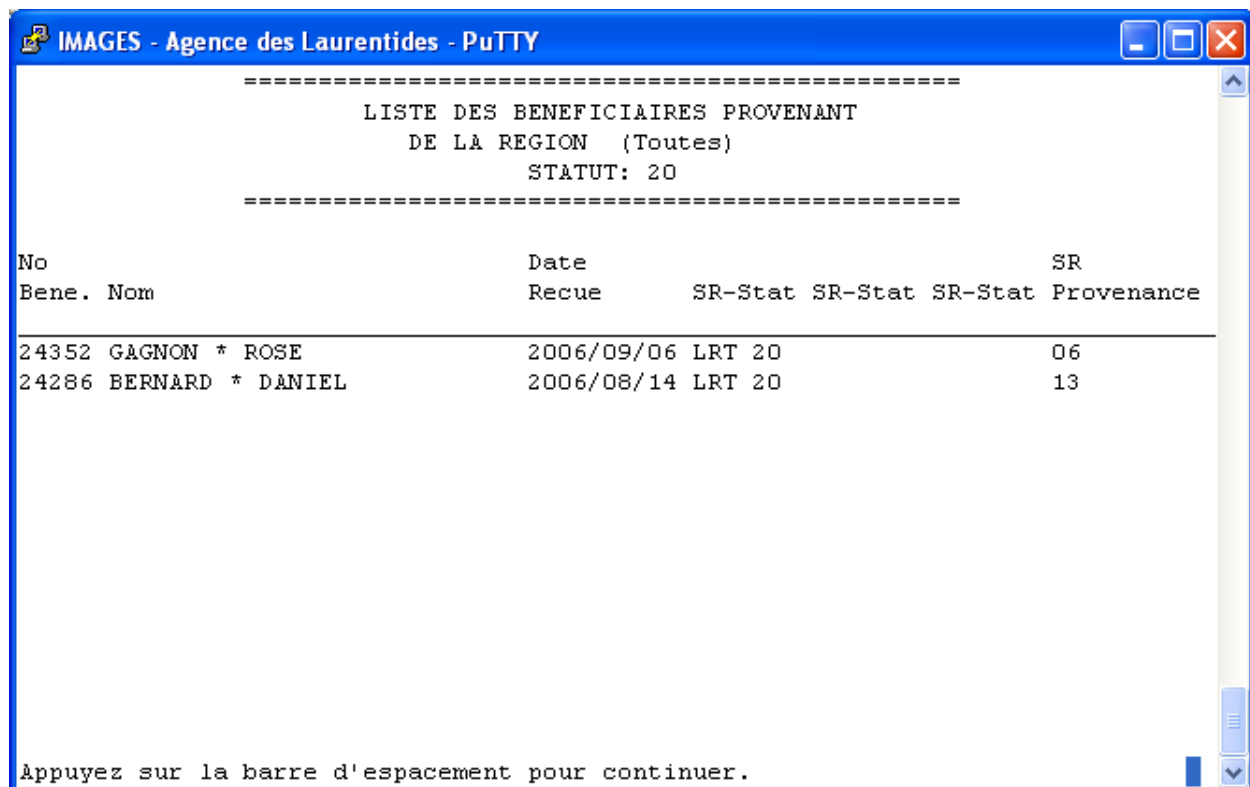
Par nom et prénom.

Éléments du dictionnaire utilisés pour la génération du rapport

NO RÉF.	DESCRIPTION DE L'ÉLÉMENT
3.2.01	Statut de la demande
3.2.05	Code de sous-région de l'installation requérante

Éléments du dictionnaire affichés au rapport

NO RÉF.	DESCRIPTION DE L'ÉLÉMENT	ÉCRAN ET / OU IMPRESSION
	Sous-région requérante	
3.1.01	Numéro du bénéficiaire	E / I
3.1.02	Nom du bénéficiaire	E / I
3.1.03	Prénom du bénéficiaire	E / I
3.2.16	Date de la réception de la demande	E / I
3.2.15	Sous-régions d'orientation 1, 2 et 3	E / I
3.2.01	Statut de la demande 1, 2 et 3	E / I
	Région sociosanitaire de provenance	E / I
	Nombre d'enregistrements	E / I



=====

LISTE DES BENEFICIAIRES PROVENANT
DE LA REGION (Toutes)
STATUT: 20

=====

No Bene. Nom	Date Recue	SR-Stat	SR-Stat	SR-Stat	SR Provenance
24352 GAGNON * ROSE	2006/09/06	LRT	20		06
24286 BERNARD * DANIEL	2006/08/14	LRT	20		13

Appuyez sur la barre d'espacement pour continuer.

3.7 *Demandes jugées incomplètes par le C.O.A.*

Liste des demandes mises en suspens par le C.O.A. Ce comité a jugé qu'il n'avait pas toute l'information nécessaire pour prendre une décision, soit les demandes au statut 25.

Critères de sélection

- Liste Globale ou pour une sous-région ? [G/S]
(G = Toute provenance; S= pour une sous-région d'orientation) ;
- Écran ou imprimante.

Ordre de présentation

Par nom et prénom du bénéficiaire.

Éléments du dictionnaire utilisés pour la génération du rapport

NO RÉF.	DESCRIPTION DE L'ÉLÉMENT
3.2.15	Sous-régions d'orientation 1, 2 et 3
3.2.01	Statut de la demande

Éléments du dictionnaire affichés au rapport

NO RÉF.	DESCRIPTION DE L'ÉLÉMENT	ÉCRAN ET / OU IMPRESSION
3.1.01	Numéro du bénéficiaire	E / I
3.1.02	Nom du bénéficiaire	E / I
3.1.03	Prénom du bénéficiaire	E / I
3.2.15	Sous-régions d'orientation 1, 2 ou 3	E / I
3.5.01	Date du comité d'orientation-admission	E / I
	Nom de l'évaluateur	E / I
3.3.03	Installation responsable de l'évaluation	E / I
	Nombre d'enregistrement	E / I



=====

LISTE DES DEMANDES
JUGEES INCOMPLETES PAR LE C.O.A.
(STATUT 25)

=====

No ben Nom	Prenom	SR	Evaluateur Inst. responsable
24770 BEAULIEU	*BERNARD	LRD 07/06/29	HUDON RICHARD CLSC OLIVIER-CHENIER
25297 BYRNE	*HELENE	LRT 07/08/15	deschamps marguerite CLSC OLIVIER-CHENIER

Appuyez sur la barre d'espacement pour continuer.

3.8 *Demandes référées au comité de placement*

Liste des demandes ayant été orientées « résidence d'accueil » par le C.O.A. et transférées au comité de placement des agences de santé et de services sociaux.

Ces demandes acquièrent le statut 30. On ne les retrouve pas dans les listes des bénéficiaires en attente d'admission pour une installation sauf pour les systèmes régionaux d'admission qui admettent en résidence d'accueil.

Critères de sélection

- Pour une sous-région d'orientation ;
- Écran ou imprimante ;
- Pour un écart de date ou pour les demandes actuelles (statut 30).

Ordre de présentation

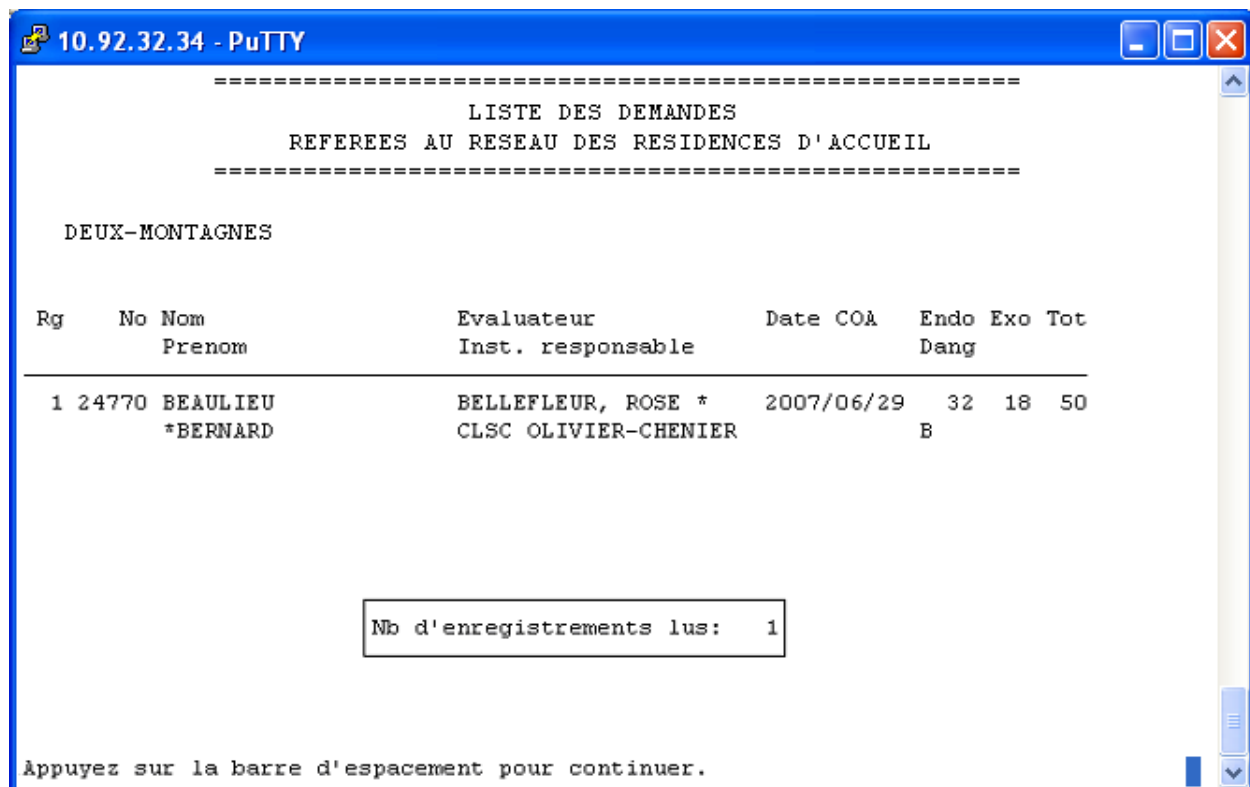
Selon la priorisation (pointage total et dangerosité).

Éléments du dictionnaire utilisés pour la génération du rapport

NO RÉF.	DESCRIPTION DE L'ÉLÉMENT
3.5.19	Installations recommandées (1 ^{ère} installation seulement)
3.2.01	Statut de la demande (pour l'option « Actuelle »)
3.5.01	Date du comité d'orientation-admission (pour l'option « Date »)

Éléments du dictionnaire affichés au rapport

NO RÉF.	DESCRIPTION DE L'ÉLÉMENT	ÉCRAN ET / OU IMPRESSION
	Rang du bénéficiaire	E / I
3.1.01	Numéro du bénéficiaire	E / I
3.1.02	Nom du bénéficiaire	E / I
3.1.03	Prénom du bénéficiaire	E / I
	Nom de l'évaluateur	E / I
3.5.01	Date du comité d'orientation-admission	E / I
3.5.09	Pointage endogène	E / I
3.5.10	Pointage exogène	E / I
3.5.11	Pointage total	E / I
3.5.12	Dangerosité	E / I
3.3.03	Installation responsable de l'évaluation	E / I
	Nombre d'enregistrement	E / I



=====

LISTE DES DEMANDES
REFEREES AU RESEAU DES RESIDENCES D'ACCUEIL

=====

DEUX-MONTAGNES

Rg	No	Nom Prenom	Evaluateur Inst. responsable	Date COA	Endo	Exo	Tot Dang
1	24770	BEAULIEU *BERNARD	BELLEFLEUR, ROSE * CLSC OLIVIER-CHENIER	2007/06/29	32	18	50

Nb d'enregistrements lus: 1

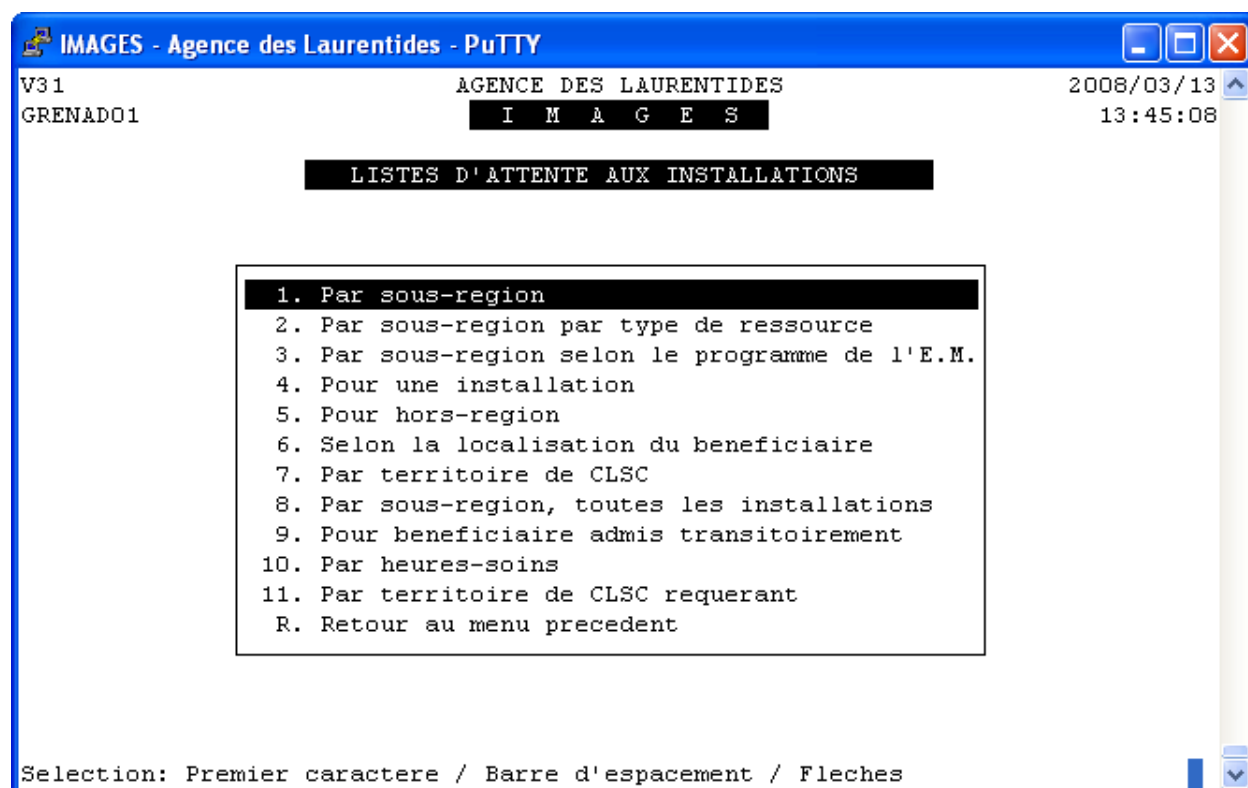
Appuyez sur la barre d'espacement pour continuer.

3.9 *Module liste d'attente aux installations*

Le module des listes d'attente aux installations contient onze sélections afin de répondre aux besoins particuliers de chaque système régional d'admission (S.R.A.). Les S.R.A. possèdent, en général, leurs propres règles d'admission d'un bénéficiaire sur une liste d'attente.

Dans ce manuel, l'ordre d'admission, pour la plupart des listes d'attente, est déterminé, dans un premier temps, par le total du pointage endogène-exogène, et ensuite par le code de dangerosité.

Le système IMAGES permet également de gérer des listes d'attente selon le temps d'attente du bénéficiaire, lequel est calculé soit à partir de la première décision du C.O.A. ou à partir de la date de réception de la demande. Il y a également possibilité de présenter les listes d'attente par ordre alphabétique.



3.9.1 Attente pour une sous-région

Liste des bénéficiaires actuellement en attente d'admission dans une sous-région donnée, soit les demandes aux statuts 30 et 41.

Critères de sélection

- Sous-région ;
- Bénéficiaires en attente pour combien de jours au maximum ? (Appuyez sur la touche «RETOUR» pour ne pas tenir compte de ce critère) ;
- Écran ou imprimante.

Ordre de présentation

Selon l'ordre prévu par le S.R.A. de votre région.

Éléments du dictionnaire utilisés pour la génération du rapport

NO RÉF.	DESCRIPTION DE L'ÉLÉMENT
3.2.15	Sous-régions d'orientation 1, 2 et 3

Éléments du dictionnaire affichés au rapport

NO RÉF.	DESCRIPTION DE L'ÉLÉMENT	ÉCRAN ET / OU IMPRESSION
	Rang du bénéficiaire	E
3.1.01	Numéro du bénéficiaire	E
3.1.02	Nom du bénéficiaire	E
3.1.03	Prénom du bénéficiaire	E
3.5.01	Date du comité d'orientation-admission	E
3.5.09	Pointage endogène	E
3.5.10	Pointage exogène	E
3.5.11	Pointage total	E
3.5.12	Dangerosité	E
3.4.15	Heures-soins infirmiers totales requises	E
3.4.11	Programme requis	E
	Temps d'attente (jours)	E
	Profil ISO-SMAF	E
	Nombre d'enregistrements	E

NO RÉF.	DESCRIPTION DE L'ÉLÉMENT	ÉCRAN ET / OU IMPRESSION
	Rang du bénéficiaire	I
3.1.01	Numéro du bénéficiaire	I
3.2.01	Statut de la demande	I
3.1.02	Nom du bénéficiaire	I
3.1.02	Prénom du bénéficiaire	I
3.2.14	Préférences 1, 2 et 3 du bénéficiaire	I
3.1.05	Date de naissance	I
3.5.01	Date du comité d'orientation-admission	I
3.8.02	Localisation actuelle	I
	Temps d'attente (jours)	I
3.5.19	Installations recommandées 1, 2 et 3	I
3.1.10	Municipalité de résidence du bénéficiaire	I
3.6.00	Date d'admission	I
	Nom de l'évaluateur	I
3.3.03	Installation responsable de l'évaluation	I
3.6.03	Installation d'admission	I
3.5.09	Pointage endogène	I
3.5.10	Pointage exogène	I
3.5.11	Pointage total	I
3.5.12	Dangerosité	I
3.4.15	Heures-soins infirmiers totales requises	I
	Profil ISO-SMAF	I
3.4.11	Programme requis	I
	Nombre d'enregistrements	I
	Temps moyen d'attente pour les bénéficiaires de la sous-région	I

IMAGES - Agence des Laurentides - PuTTY

LRC **LISTE D'ATTENTE**

No	Date					H.S.	Prog
Rg ben. Nom	COA	Endo	Exo	Tot	Dang	Tot.	E.M.
jrs.							
att.							Profil
1 25845 MENARD * LUCILLE	2008/04/02	44	22	66	B	3.91	37
118						0	
2 25833 LAMBERT * DANIEL	2008/04/23	43	22	65	B	5.19	37
132						0	
3 25358 CHAPUT * MARIE-ANGE	2007/09/12	41	22	63	B	7.31	33
321						0	
4 25677 BROWN * SUZAN	2008/01/30	40	22	62	A	3.06	37
181						0	
5 25714 LEMELIN * ALBERT	2008/01/30	40	22	62	B	3.42	37
181						0	
6 25696 LOUBERT * MATHILDE	2008/01/31	39	22	61	B	3.89	37
180						0	

Le temps d'attente est calcule a partir de la date du COA la plus ancienne
 La date du COA affichee est la plus recente
 Appuyez sur la barre d'espacement pour continuer.

3.9.2 Attente pour une sous-région par type de ressources

Liste des bénéficiaires actuellement en attente d'admission par type de ressources dans une sous-région donnée, soit les demandes aux statuts 30 et 41.

Critères de sélection

- Sous-région ;
- Pour Un ou Tous les types d'installation d'orientation ? ;
- Type de ressources (50, 60, 74 et 83) ;
- Pour quelle(s) sous-région(s) de provenance? ;
 - o Toutes (Toutes les sous-régions de provenance)
 - o Même SR (Même SR de provenance que la SR d'orientation)
 - o Internes (Seulement les demandes provenant de notre région)
 - o Hors SR (Toutes SR de notre région excluant la SR d'orientation)
 - o Hors Région (Toutes les demandes provenant hors région)
 - o Une (Choix de la sous-région ou de la région de provenance)
- Type d'installation de localisation lors de la demande ? ;
 - o Autre (Types d'installations 20,21 ou 97)
 - o Un
 - o Tous
- Pour Une ou Toutes les installations de provenance ? [Une/Toutes] ;
- Écran ou imprimante.

Ordre de présentation

Selon l'ordre prévu par le S.R.A. de votre région.

Éléments du dictionnaire utilisés pour la génération du rapport

NO RÉF.	DESCRIPTION DE L'ÉLÉMENT
3.2.15	Sous-régions d'orientation 1, 2 et 3
3.2.01	Statut de la demande
3.5.19	Installations recommandées 1, 2 et 3

Éléments du dictionnaire affichés au rapport

NO RÉF.	DESCRIPTION DE L'ÉLÉMENT	ÉCRAN ET / OU IMPRESSION
	Rang du bénéficiaire	E
3.1.01	Numéro du bénéficiaire	E
3.1.02	Nom du bénéficiaire	E
3.103	Prénom du bénéficiaire	E

3.5.01	Date du comité d'orientation-admission	E
3.5.09	Pointage endogène	E
3.5.10	Pointage exogène	E
3.5.11	Pointage total	E
3.5.12	Dangerosité	E
3.4.15	Heures-soins infirmiers totales requises	E
3.4.11	Programme requis	E
	Temps d'attente	E
	Profil ISO-SMAF	E
	Nombre d'enregistrements	E

NO RÉF.	DESCRIPTION DE L'ÉLÉMENT	ÉCRAN ET / OU IMPRESSION
	Sous-région (critère)	I
	Rang du bénéficiaire	I
3.1.01	Numéro du bénéficiaire	I
3.2.01	Statut de la demande	I
3.1.02	Nom du bénéficiaire	I
3.1.02	Prénom du bénéficiaire	I
3.2.14	Préférences 1, 2 et 3 du bénéficiaire	I
3.1.05	Date de naissance	I
3.5.01	Date du comité d'orientation-admission	I
	Temps d'attente (jours)	I
3.8.02	Localisation actuelle	I
3.5.19	Installations recommandées 1, 2 et 3	I
3.1.10	Municipalité de résidence du bénéficiaire	I
3.6.00	Date d'admission	I
	Nom de l'évaluateur	I
3.3.03	Installation responsable de l'évaluation	I
3.6.03	Installation d'admission	I
3.5.09	Pointage endogène	I
3.5.10	Pointage exogène	I
3.5.11	Pointage total	I
3.5.12	Dangerosité	I

	Autre service spécifique recommandé	
	Fumeur	
3.4.15	Heures-soins infirmiers totales requises	
	Profil ISO-SMAF	
3.4.11	Programme requis	
	Nombre d'enregistrements	
	Temps moyen d'attente pour les bénéficiaires de la sous-région	

IMAGES - Agence des Laurentides - PuTTY

LRT

LISTE D'ATTENTE
POUR UN TYPE DE RESSOURCE

CHSLD PUB/PRIVE CONV

No	Date					H.S.	Prog
Rg ben. Nom	COA	Endo	Exo	Tot	Dang	Tot.	E.M.
jrs.							
att.						Profil	
1 25723 GIRARD * MARCELLE	2008/02/26	32	22	54	B	3.26	36
154						0	
2 25506 GRENIER, * MARCELLE	2007/11/06	39	14	53	B	3.93	32
266						0	
3 25832 VACHON * GUYLAINE	2008/03/12	28	22	50	A	2.29	36
139						0	
4 25134 LITTLE * MONIQUE	2007/06/20	32	18	50	B	2.92	36
405						0	

Le temps d'attente est calcule a partir de la date du COA la plus ancienne
La date du COA affichee est la plus recente
Appuyez sur la barre d'espace pour continuer.

3.9.3 Attente pour une sous-région selon le programme prescrit (Équipe multi)

Liste des bénéficiaires en attente d'admission dans une sous-région donnée selon le programme et les composantes «ORMAT», «SIT», «READ», soit les demandes aux statuts 30 et 41.

Critères de sélection

- Sous-région ;
- Écran ou imprimante.

Ordre de présentation

Ordonnée par programme, par niveau requis de surveillance ou par niveau requis d'organisation matérielle.

Éléments du dictionnaire utilisés pour la génération du rapport

NO RÉF.	DESCRIPTION DE L'ÉLÉMENT
3.2.15	Sous-régions d'orientation 1, 2 et 3
3.2.01	Statut de la demande

Éléments du dictionnaire affichés au rapport

NO RÉF.	DESCRIPTION DE L'ÉLÉMENT	ÉCRAN ET / OU IMPRESSION
3.1.01	Numéro du bénéficiaire	E / I
3.1.02	Nom du bénéficiaire	E / I
3.1.03	Prénom du bénéficiaire	E / I
3.4.11	Programme requis	E / I
3.4.02	Niveau requis de surveillance	E / I
3.4.03	Niveau requis d'organisation matérielle	E / I
3.4.04	Niveau requis de soins infirmiers et d'assistance	E / I
3.4.07	Niveau requis de services de réadaptation	E / I

IMAGES - Agence des Laurentides - PuTTY

=====

LISTE D'ATTENTE SELON LE PROGRAMME PRESCRIT PAR L'EQUIPE MULTI

=====

Sous-region: LRT

No ben read[1]	Nom	Prenom	prog[1]	surv[1]	ormat[1]	sit[1] Profil
25134	LITTLE	* MONIQUE	36	3	2	5
0						0
25832	VACHON	* GUYLAINE	36	3	2	4
0						0
25545	DUSSAULT	* JACQUES	36	3	2	3
0						0
25895	VIOLETTE	* ROSIE	36	3	2	3
0						0
25548	BERTHIER	* JEANNE	36	3	2	5
0						0
25679	DUCHESNE	* LISE	36	3	2	5
0						0

Appuyez sur la barre d'espace pour continuer.

3.9.4 Attente pour une installation

Liste des demandes actuellement en attente d'admission pour une installation précise, soit les demandes au statut 30 et 41.

Critères de sélection

- Pour une installation ou pour toutes les installations ? [Une/Toutes] ;
- Écran ou imprimante.

Ordre de présentation

Selon l'ordre prévu par le S.R.A. de votre région.

Note : Si la liste d'attente générée est selon l'ordre de temps d'attente, il est calculé à partir de la première date où l'installation a été recommandée par le C.O.A. au cours d'une demande.

Éléments du dictionnaire utilisés pour la génération du rapport

NO RÉF.	DESCRIPTION DE L'ÉLÉMENT
3.2.01	Statut de la demande
3.5.19	Installations recommandées 1, 2 et 3

Éléments du dictionnaire affichés au rapport

NO RÉF.	DESCRIPTION DE L'ÉLÉMENT	ÉCRAN ET / OU IMPRESSION
	Rang du bénéficiaire	E
3.1.01	Numéro du bénéficiaire	E
3.1.02	Nom du bénéficiaire	E
3.1.03	Prénom du bénéficiaire	E
3.5.01	Date du comité d'orientation-admission	E
3.5.09	Pointage endogène	E
3.5.10	Pointage exogène	E
3.5.11	Pointage total	E
3.5.12	Dangerosité	E
3.4.15	Heures-soins infirmiers totales requises	E
3.4.11	Programme requis	E
	Profil ISO-SMAF	E
	Temps d'attente	E
	Nombre d'enregistrements	E

No RÉF.	DESCRIPTION DE L'ÉLÉMENT	ÉCRAN ET / OU IMPRESSION
	Sous-région (critère)	I
	Rang du bénéficiaire	I
3.1.01	Numéro du bénéficiaire	I
3.2.01	Statut de la demande	I
3.1.02	Nom du bénéficiaire	I
3.1.02	Prénom du bénéficiaire	I
3.2.14	Préférences 1, 2 et 3 du bénéficiaire	I
3.1.05	Date de naissance	I
3.5.01	Date du comité d'orientation-admission	I
	Temps d'attente (jours)	I
3.8.02	Localisation actuelle	I
3.5.19	Installations recommandées 1, 2 et 3	I
3.1.10	Municipalité de résidence du bénéficiaire	I
3.6.00	Date d'admission	I
	Nom de l'évaluateur	I
3.3.03	Installation responsable de l'évaluation	I
3.6.03	Installation d'admission	I
3.5.09	Pointage endogène	I
3.5.10	Pointage exogène	I
3.5.11	Pointage total	I
3.5.12	Dangérosité	I
	Autre service spécifique recommandé	I
	Fumeur	I
3.4.15	Heures-soins infirmiers totales requises	I
3.4.11	Programme requis	I
	Profil ISO-SMAF	I
	Nombre d'enregistrements	I
	Temps moyen d'attente	I

IMAGES - Agence des Laurentides - PuTTY

LISTE D'ATTENTE
 POUR UNE INSTALLATION
 HUBERT MAISONNEUVE LD

No	Date							H.S.	Prog	Pro
Rg ben. Nom	COA	Endo	Exo	Tot	Dang	Tot.	E.M.	fil		
jrs.										
att.										
1 25723 GIRARD * MARCELLE	2008/02/26	32	22	54	B	3.26	36	0		
154										
2 25506 GRENIER, * MARCELLE	2007/11/06	39	14	53	B	3.93	32	0		
266										
3 25832 VACHON * GUYLAINE	2008/03/12	28	22	50	A	2.29	36	0		
139										
4 25134 LITTLE * MONIQUE	2007/06/20	32	18	50	B	2.92	36	0		
405										
5 25211 GELINAS * CECILE	2007/07/11	31	18	49	A	3.34	28	0		
384										

Appuyez sur la barre d'espace pour continuer.

3.9.5 Attente aux installations hors-région

Liste des demandes ayant passée l'étape d'un comité d'orientation-admission et maintenant en attente d'admission dans une autre région, soit les demandes au statut 32.

Critère de sélection

- Liste Globale ou pour une Sous-Région ? [Globale/Sous-Région] ;
 - **[Sous-Région]** : Pour une SR requérante ou de domicile ? [Requérante/Domicile] ;
- Écran ou imprimante.

Ordre de présentation

Par région et par nom de bénéficiaire.

Éléments du dictionnaire utilisés pour la génération du rapport

NO RÉF.	DESCRIPTION DE L'ÉLÉMENT
3.2.01	Statut de la demande

Éléments du dictionnaire affichés au rapport

NO RÉF.	DESCRIPTION DE L'ÉLÉMENT	ÉCRAN ET / OU IMPRESSION
3.1.01	Numéro du bénéficiaire	E / I
3.1.02	Nom du bénéficiaire	E / I
3.1.03	Prénom du bénéficiaire	E / I
3.8.02	Localisation actuelle	E / I
3.3.03	Installation responsable de l'évaluation	E / I
3.2.05	Code de sous-région de l'installation requérante	E / I
3.4.12	Date d'acheminement à la sous-région	E / I
3.5.01	Date du comité d'orientation-admission	E / I
	Région d'orientation	E / I
	Nombre d'enregistrements	E / I

IMAGES - Agence des Laurentides - PuTTY

=====

LISTE D'ATTENTE
AUX INSTALLATIONS HORS-REGION

=====

No	Nom	Loc. actuelle /	SR	Date	
Bene.	Prenom	Resp. evaluation	Requerante	Acheminee / COA	Region
					Visée
23239	BOISVERT	RES. L.G. ROLLAND	LRC	2007/10/03	02
	* SOLANGE	RES. L.G. ROLLAND		2007/11/09	
24688	L'ORANGE	MANOIR ST-EUSTACHE LD	LRD		03
	* MICHELLE	CLSC OLIVIER-CHENIER		2007/01/31	
24665	CHABOT	FOYER PRIVE	LRH	2007/01/18	06
	* MURIELLE	CLSC PAYS-D'EN-HAUT		2007/02/01	
25074	DEAN	MANOIR ST-EUSTACHE LD	LRD		06
	* JOHANNE	MANOIR ST-EUSTACHE LD		2008/04/02	

Appuyez sur la barre d'espace pour continuer.

3.9.6 Attente selon la localisation du bénéficiaire

Liste des bénéficiaires en attente d'admission (dans toutes les sous-régions, y compris les autres régions sociosanitaires) et localisés dans une installation précise, soit les demandes aux statuts 30, 32 et 41.

Autres types de ressource (20, 21, 97) : il ne s'agit pas du type de l'installation, mais bien de l'installation en soi.

Critères de sélection

- Pour Une, Plusieurs ou Autres localisations (20,21,97) ? [U/P/A] ;
 - o [P] :
 - Liste des installations pour quelle SR ?
 - Liste des installations pour quel type ?
 - Sélection multiple des installations.
 - o [A] (Autres types de ressource (20, 21, 97)) :
 - Liste Globale, une SR requérante ou un CLSC ? [G/S/C];
- Écran ou imprimante.

Ordre de présentation

Selon l'ordre prévu par le S.R.A. de votre région.

Éléments du dictionnaire utilisés pour la génération du rapport

NO RÉF.	DESCRIPTION DE L'ÉLÉMENT
3.2.01	Statut de la demande
3.8.01	Code de localisation actuelle

Éléments du dictionnaire affichés au rapport

NO RÉF.	DESCRIPTION DE L'ÉLÉMENT	ÉCRAN ET / OU IMPRESSION
	Rang du bénéficiaire	E / I
3.1.01	Numéro du bénéficiaire	E / I
3.1.02	Nom du bénéficiaire	E / I
3.1.03	Prénom du bénéficiaire	E / I
	Âge du bénéficiaire	I
3.8.04	Code de sous-région de l'installation requérante	E / I
3.2.15	Sous-région d'orientation	E / I
3.5.01	Date du comité d'orientation-admission	E / I
	Nom de l'évaluateur	I
3.3.03	Installation responsable de l'évaluation	I

No RÉF.	DESCRIPTION DE L'ÉLÉMENT	ÉCRAN ET / OU IMPRESSION
3.8.02	Localisation actuelle du bénéficiaire	I
3.5.19	Installations recommandées 1, 2 et 3	E / I
3.4.15	Heures-soins infirmiers totales requises	I
3.4.11	Programme requis	I
3.5.09	Pointage endogène	E / I
	Pointage exogène	E / I
3.5.11	Pointage total	E / I
3.5.12	Dangerosité	E / I
	Nombre de jour d'attente	E / I
	Nombre d'enregistrements	E / I
	Moyenne des heures-soins	I

IMAGES - Agence des Laurentides - PuTTY

```

=====
                        LISTE D'ATTENTE
                DES BENEFICIAIRES LOCALISES AU DOMICILE (avec soins)
=====

```

No	Nom /	SR-R/	Endo	Jrs
Bene.	Prenom	SR-O Date COA	Exo Dang	att.
1 25677	BROWN	LRC 2008/01/30 Villa Soleil	40	A 181
	* SUZAN	LRC	22	
	DOMICILE (avec soins)		62	
2 25936	BEAULIEU	LRC 2008/04/16 RES. L.G. ROLLAND	40	A 104
	* LUCIEN	LRC	18	
	DOMICILE (avec soins)		58	
3 25797	BELLEAVANCE	LRA 2008/02/25 PAVILLON CAMPEAU	25	A 155
	* JEAN	LRA	32	
	DOMICILE (avec soins)		57	

Le temps d'attente est calcule a partir de la date du COA la plus ancienne
 La date du COA affichee est la plus ancienne
 Appuyez sur la barre d'espacement pour continuer.

3.9.7 Attente par territoire de CLSC

Liste des bénéficiaires en attente d'admission selon le territoire du CLSC de l'installation requérante pour les demandes au statut 30 et 41.

Critères de sélection

- Code du territoire de CLSC d'orientation ;
- Écran ou imprimante.

Ordre de présentation

Selon l'ordre prévu par le S.R.A. de votre région.

Éléments du dictionnaire utilisés pour la génération du rapport

NO RÉF.	DESCRIPTION DE L'ÉLÉMENT
3.2.01	Statut de la demande
3.5.19	Installations recommandées 1, 2 et 3

Éléments du dictionnaire affichés au rapport

NO RÉF.	DESCRIPTION DE L'ÉLÉMENT	ÉCRAN ET / OU IMPRESSION
	Rang du bénéficiaire	E
3.1.01	Numéro du bénéficiaire	E
3.1.02	Nom du bénéficiaire	E
3.1.03	Prénom du bénéficiaire	E
3.5.01	Date du comité d'orientation-admission	E
3.5.09	Pointage endogène	E
3.5.10	Pointage exogène	E
3.5.11	Pointage total	E
3.5.12	Dangerosité	E
3.4.15	Heures-soins infirmiers totales requises	E
3.4.11	Programme requis	E
	Nombre de jour d'attente	E
	Profil ISO-SMAF	E
	Nombre d'enregistrements	E

No RÉF.	DESCRIPTION DE L'ÉLÉMENT	ÉCRAN ET / OU IMPRESSION
	Territoire de CLSC (critère)	I
	Rang du bénéficiaire	I
3.1.01	Numéro du bénéficiaire	I
3.2.01	Statut de la demande	I
3.1.02	Nom du bénéficiaire	I
3.1.02	Prénom du bénéficiaire	I
3.2.14	Préférences 1, 2 et 3 du bénéficiaire	I
	Âge	I
3.5.01	Date du comité d'orientation-admission	I
	Temps d'attente (jours)	I
3.8.02	Localisation actuelle	I
3.5.19	Installations recommandées 1, 2 et 3	I
3.1.10	Municipalité de résidence du bénéficiaire	I
3.6.00	Date d'admission	I
	Nom de l'évaluateur	I
3.3.03	Installation responsable de l'évaluation	I
3.6.03	Installation d'admission	I
3.5.09	Pointage endogène	I
3.5.10	Pointage exogène	I
3.5.11	Pointage total	I
3.5.12	Dangerosité	I
3.4.15	Heures-soins infirmiers totales requises	I
	Profil ISO-SMAF	I
3.4.11	Programme requis	I
	Nombre d'enregistrements	I
	Temps moyen d'attente	I
	Moyenne des heures-soins	I

IMAGES - Agence des Laurentides - PuTTY

LISTE D'ATTENTE
 POUR LE TERRITOIRE DE CLSC STE-THERESE

No	Date	H.S.	Prog
Rg ben. Nom	COA	Endo	Exo Tot Dang
jrs.			
att.			Profil
1 25723 GIRARD * MARCELLE	2008/02/26	32	22 54 B
154			3.26 36
2 25506 GRENIER, * MARCELLE	2007/11/06	39	14 53 B
266			3.93 32
3 25832 VACHON * GUYLAINE	2008/03/12	28	22 50 A
139			2.29 36
4 25134 LITTLE * MONIQUE	2007/06/20	32	18 50 B
405			2.92 36
5 25211 GELINAS * CECILE	2007/07/11	31	18 49 A
384			3.34 28
6 24617 ALLAIRE * MARIE	2006/12/20	25	22 47 A
587			3.34 25
			0

Le temps d'attente est calcule a partir de la date du COA la plus ancienne
 La date du COA affichee est la plus recente
 Appuyez sur la barre d'espacement pour continuer.

3.9.8 Attente par sous-région, toutes les installations

Liste des bénéficiaires en attente d'admission selon la sous-région, par installation recommandée, pour les demandes aux statuts 30 et 41.

Critères de sélection

- Sous-région ;
- Écran ou imprimante.

Ordre de présentation

Selon l'ordre prévu par le S.R.A. de votre région.

Éléments du dictionnaire utilisés pour la génération du rapport

NO RÉF.	DESCRIPTION DE L'ÉLÉMENT
3.2.01	Statut de la demande
3.5.19	Installations recommandées 1, 2 et 3

Éléments du dictionnaire affichés au rapport

NO RÉF.	DESCRIPTION DE L'ÉLÉMENT	ÉCRAN ET / OU IMPRESSION
	Rang du bénéficiaire	E
3.1.01	Numéro du bénéficiaire	E
3.1.02	Nom du bénéficiaire	E
3.1.03	Prénom du bénéficiaire	E
3.5.01	Date du comité d'orientation-admission	E
3.5.09	Pointage endogène	E
3.5.10	Pointage exogène	E
3.5.11	Pointage total	E
3.5.12	Dangerosité	E
3.4.15	Heures-soins infirmiers totales requises	E
3.6.05	Programme lors de l'admission	E
	Nombre de jour d'attente	E
	Profil ISO-SMAF	E
	Nombre d'enregistrements	E

No RÉF.	DESCRIPTION DE L'ÉLÉMENT	ÉCRAN ET / OU IMPRESSION
3.2.15	Sous-région d'orientation (critère)	I
3.9.1.02	Nom de l'installation	I
	Rang du bénéficiaire	I
3.1.01	Numéro du bénéficiaire	I
3.2.01	Statut de la demande	I
3.1.02	Nom du bénéficiaire	I
3.1.02	Prénom du bénéficiaire	I
3.2.14	Préférences 1, 2 et 3 du bénéficiaire	I
	Âge	I
3.5.01	Date du comité d'orientation-admission	I
	Temps d'attente (jours)	I
3.8.02	Localisation actuelle	I
3.5.19	Installations recommandées 1, 2 et 3	I
3.1.10	Municipalité de résidence du bénéficiaire	I
3.6.00	Date d'admission	I
	Nom de l'évaluateur	I
3.3.03	Installation responsable de l'évaluation	I
3.6.03	Installation d'admission	I
3.5.09	Pointage endogène	I
3.5.10	Pointage exogène	I
3.5.11	Pointage total	I
3.5.12	Dangerosité	I
3.4.15	Heures-soins infirmiers totales requises	I
	Profil ISO-SMAF	I
3.4.11	Programme requis	I
	Nombre d'enregistrements	I

3.9.9 Attente pour bénéficiaire admis transitoirement

Liste des bénéficiaires admis de façon transitoire et en attente d'admission long terme, soit les demandes au statut 41.

Critères de sélection

- Liste pour une SR ou Hors-Région ? [S/H] ;
- Incluant les statuts 30 ? [Oui/Non] ;
- Pour Un ou Tous les types d'installation d'orientation ? [Un/Tous] ;
- Pour Un ou Tous les types d'inst. de loc. actuelle ? [Un/Tous] ;
- Écran ou imprimante.

Ordre de présentation

L'ordre est différent selon les agences de santé et de services sociaux.

Éléments du dictionnaire utilisés pour la génération du rapport

NO RÉF.	DESCRIPTION DE L'ÉLÉMENT
3.2.01	Statut de la demande
3.2.15	Sous-régions d'orientation 1, 2 et 3

Éléments du dictionnaire affichés au rapport

NO RÉF.	DESCRIPTION DE L'ÉLÉMENT	ÉCRAN ET / OU IMPRESSION
	Rang du bénéficiaire	E
3.1.01	Numéro du bénéficiaire	E
3.1.02	Nom du bénéficiaire	E
3.1.03	Prénom du bénéficiaire	E
3.5.01	Date du comité d'orientation-admission	E
3.5.09	Pointage endogène	E
3.5.10	Pointage exogène	E
3.5.11	Pointage total	E
3.5.12	Dangerosité	E
3.4.15	Heures-soins infirmiers totales requises	E
3.6.05	Programme lors de l'admission	E
	Profil ISO-SMAF	E
	Nombre de jour d'attente	E
	Nombre de jour admis transitoirement	E

NO RÉF.	DESCRIPTION DE L'ÉLÉMENT	ÉCRAN ET / OU IMPRESSION
3.2.15	Sous-région d'orientation (critère)	I
	Rang du bénéficiaire	I
3.1.01	Numéro du bénéficiaire	I
3.1.02	Nom du bénéficiaire	I
3.1.02	Prénom du bénéficiaire	I
	Âge	I
3.5.01	Date du comité d'orientation-admission	I
	Temps d'attente (jours)	I
	Nombre de jours en admission transitoire	I
3.2.14	Préférences 1, 2 et 3 du bénéficiaire	I
3.8.02	Localisation actuelle	I
3.5.19	Installations recommandées 1, 2 et 3	I
3.1.10	Municipalité de résidence du bénéficiaire	I
	Nom de l'évaluateur	I
3.3.03	Installation responsable de l'évaluation	I
3.6.00	Date d'admission	I
3.6.03	Installation d'admission	I
3.2.15	Sous-région d'orientation 2 et 3	I
3.5.19	Installation recommandés 1, 2 et 3 (autres SR)	I
3.5.09	Pointage endogène	I
3.5.10	Pointage exogène	I
3.5.11	Pointage total	I
3.5.12	Dangereusité	I
3.4.15	Heures-soins infirmiers totales requises	I
	Profil ISO-SMAF	I
3.4.11	Programme requis	I
	Temps d'attente moyen	I
	Moyenne des heures-soins	I
	Nombre d'enregistrements	I

3.9.10 Attente par heures-soins

Sommaire de la liste d'attente des bénéficiaires, par heures-soins, provenant de la région ou hors-région, soit les demandes aux statuts 30, 32 et 41.

Inclure les bénéficiaires sans MAD ou avec MAD : correspond aux installations 20 et 21.
N'englobe pas les installations de type 20 ou 21.

Critères de sélection

- Bénéficiaire en attente depuis combien de jours ?;
- Voulez-vous inclure les statuts 30 ? [O/N] ;
- Voulez-vous inclure les statuts 41 ? [O/N] ;
- Inclure les bénéficiaires sans MAD (Maintien à domicile) ? [O/N];
- Inclure les bénéficiaires avec MAD (Maintien à domicile) ? [O/N] ;
- Inclure les bénéficiaires hébergés ? [O/N] ;
- Écran ou imprimante.

Ordre de présentation

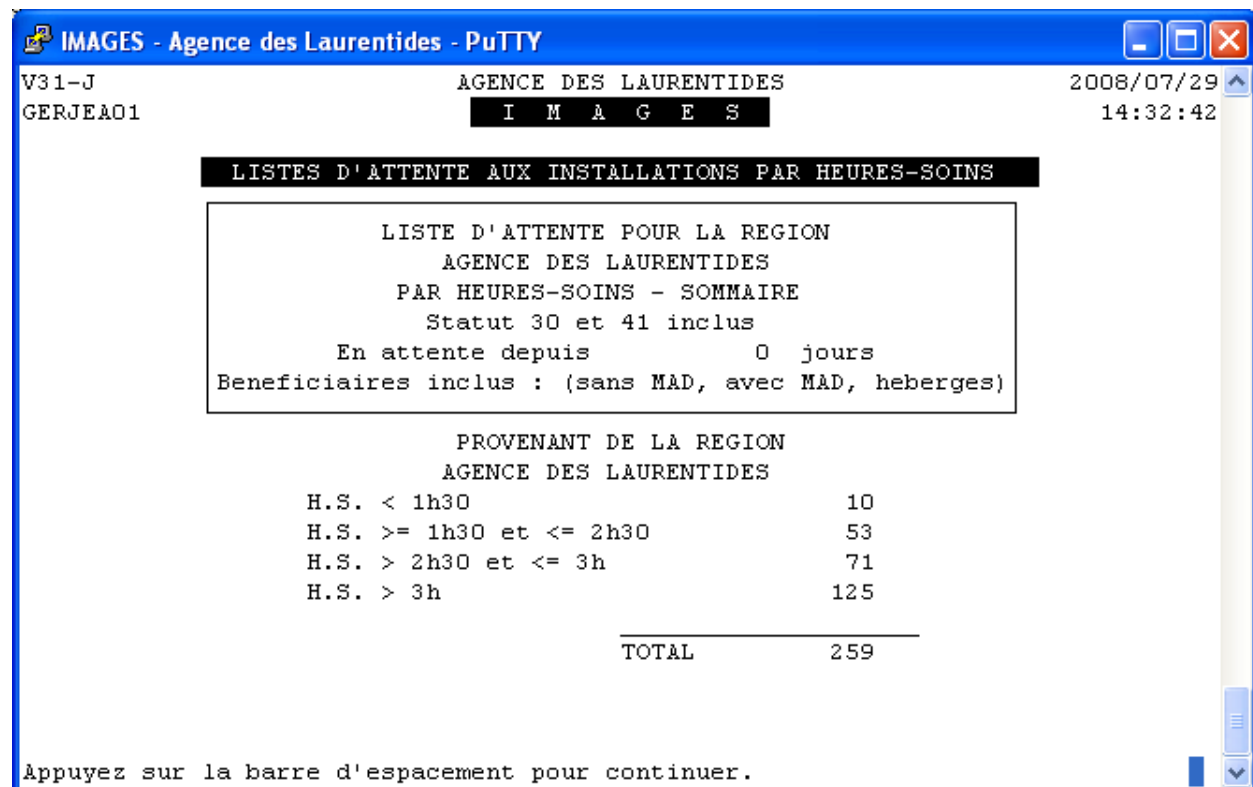
Sommaire de votre région puis sommaire hors-région.

Éléments du dictionnaire utilisés pour la génération du rapport

No RÉF.	DESCRIPTION DE L'ÉLÉMENT
3.2.01	Statut de la demande
3.8.02	Localisation actuelle

Éléments du dictionnaire affichés au rapport

No RÉF.	DESCRIPTION DE L'ÉLÉMENT	ÉCRAN ET / OU IMPRESSION
	Nombre de demandes en attente par heures-soins	E / I
	Total du nombre de demandes	E / I



3.9.11 Attente par territoire de CLSC requérant

Liste des bénéficiaires en attente d'admission selon le territoire de CLSC déterminé, soit les demandes aux statuts 30, 32 et 41.

Critères de sélection

- Code du territoire de CLSC ;
- Incluant le statut 41(admis transitoirement) ? [oui/non];
- Écran ou imprimante.

Ordre de présentation

Selon l'ordre prévu par le S.R.A. de votre région.

Éléments du dictionnaire utilisés pour la génération du rapport

NO RÉF.	DESCRIPTION DE L'ÉLÉMENT
3.2.01	Statut de la demande
3.3.02	Code de CLSC (de l'installation recommandée)

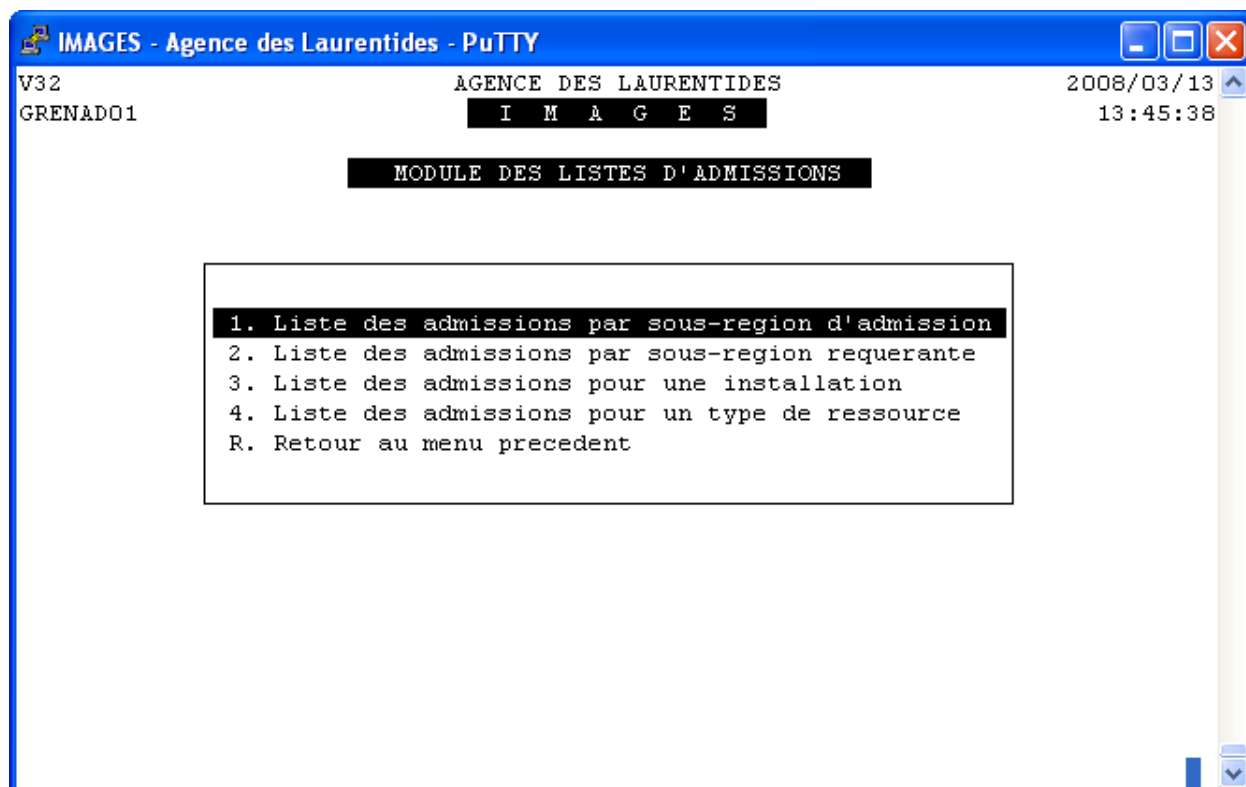
Éléments du dictionnaire affichés au rapport

NO RÉF.	DESCRIPTION DE L'ÉLÉMENT	ÉCRAN ET / OU IMPRESSION
	Rang du bénéficiaire	E
3.1.01	Numéro du bénéficiaire	E
3.1.02	Nom du bénéficiaire	E
3.1.03	Prénom du bénéficiaire	E
3.5.01	Date du comité d'orientation-admission	E
3.5.09	Pointage endogène	E
3.5.10	Pointage exogène	E
3.5.11	Pointage total	E
3.5.12	Dangerosité	E
3.4.15	Heures-soins infirmiers totales requises	E
3.6.05	Programme lors de l'admission	E
	Nombre de jour d'attente	E
	Profil ISO-SMAF	E
	Nombre d'enregistrements	E

NO RÉF.	DESCRIPTION DE L'ÉLÉMENT	ÉCRAN ET / OU IMPRESSION
3.2.15	Sous-région d'orientation (critère)	I
	Rang du bénéficiaire	I
3.1.01	Numéro du bénéficiaire	I
3.2.01	Statut de la demande	I
3.1.02	Nom du bénéficiaire	I
3.1.02	Prénom du bénéficiaire	I
3.2.14	Préférences 1, 2 et 3 du bénéficiaire	I
	Âge	I
3.5.01	Date du comité d'orientation-admission	I
	Temps d'attente (jours)	I
3.8.02	Localisation actuelle	I
3.5.19	Installations recommandées 1, 2 et 3	I
3.1.10	Municipalité de résidence du bénéficiaire	I
3.6.00	Date d'admission	I
	Nom de l'évaluateur	I
3.3.03	Installation responsable de l'évaluation	I
3.6.03	Installation d'admission	I
3.5.09	Pointage endogène	I
3.5.10	Pointage exogène	I
3.5.11	Pointage total	I
3.5.12	Dangérosité	I
3.4.15	Heures-soins infirmiers totales requises	I
	Profil ISO-SMAF	I
3.4.11	Programme requis	I
	Temps d'attente moyen (en jours)	I
	Moyenne des heures-soins	I
	Nombre d'enregistrements	I

3.10 Module listes des admissions

Ce module présente les rapports permettant la gestion des admissions inscrites au système.



3.10.1 Admissions par sous-région d'admission

Liste des admissions effectuées lors d'une période donnée dans une sous-région. Si un bénéficiaire a été admis deux fois lors de cette période, le système décrit deux admissions.

Critères de sélection

- Rapport pour Toutes les régions ou pour Une SR ou région ? [Toutes/Une];
- Dates limites pour la période ;
- Écran ou imprimante (paysage, lettre).

Ordre de présentation

Par installation.

Éléments du dictionnaire utilisés pour la génération du rapport

NO RÉF.	DESCRIPTION DE L'ÉLÉMENT
3.2.15	Sous-régions d'orientation 1, 2 et 3
3.6.00	Date d'admission

Éléments du dictionnaire affichés au rapport

N° RÉF.	DESCRIPTION DE L'ÉLÉMENT	ÉCRAN ET / OU IMPRESSION
3.2.15	Sous-région d'orientation (critère)	E / I
3.1.01	Numéro du bénéficiaire	E / I
3.1.02	Nom du bénéficiaire	E / I
3.1.03	Prénom du bénéficiaire	E / I
3.2.07	Localisation lors de la demande	I
3.4.01	Date de l'équipe multidisciplinaire	I
3.6.00	Date d'admission	E / I
3.6.03	Installation d'admission	E / I
3.6.01	Type d'admission	E / I
3.6.07	Indicateur de ratification d'admission	E / I
3.2.05	Code de sous-région de l'installation requérante	E / I
3.4.15	Heures-soins infirmiers totales requises	I
	Profil ISO-SMAF	I
3.6.06	Indicateur d'admission pour urgence sociale	E / I
	Délai entre la date d'équipe multi et la date d'admission	I
	Moyenne des heures-soins de la sous-région et moyenne globale	I

	Moyenne du délai de la sous-région et moyenne globale	I
	Moyenne des heures-soins excluant les dossiers n'ayant pas passé l'étape de l'équipe multi ou sans heures-soins de la sous-région et moyenne globale	I
	Nombre d'enregistrement lus	E / I

IMAGES - Agence des Laurentides - PuTTY

Sous
Region
LRC

L I S T E D E S A D M I S S I O N S
SELON LA SOUS-REGION D'ADMISSION

2007/04/01
au
2008/03/31

No ben	Nom	Prenom	Date admission	Inst.d'admission	SR Req.
24945	THERIAULT	* LUCILE	2008/01/21	La Villa du Nord	LT*LRC
24829	DUCHARME	* MAXIME	2007/06/13	La Villa du Nord	LT*LRC
25128	NORMAND	* FREDERIC	2008/02/18	La Villa du Nord	TR LRC
24684	DAGENAIS	* PAULINE	2007/08/06	La Villa du Nord	LT*LRC
19309	PRESSAULT	* GERMAIN	2008/02/18	La Villa du Nord	LT LRA
25281	ST-LOUIS	* LUCIE	2007/08/15	La Villa du Nord	TR LRC

Appuyez sur la barre d'espacement pour continuer.

3.10.2 Admissions selon la sous-région requérante

Liste des admissions pour les bénéficiaires dont la demande provient d'une sous-région en particulier. Si un bénéficiaire a été admis deux fois lors de cette période, le système décrit deux admissions.

Critères de sélection

- Rapport pour Toutes les régions ou pour Une SR ou région ? [Toutes/Une];
- Dates limites pour la période ;
- Écran ou imprimante.

Ordre de présentation

Par code d'installation d'admission.

Éléments du dictionnaire utilisés pour la génération du rapport

NO RÉF.	DESCRIPTION DE L'ÉLÉMENT
3.2.05	Code de sous-région de l'installation requérante
3.6.00	Date d'admission

Éléments du dictionnaire affichés au rapport

NO RÉF.	DESCRIPTION DE L'ÉLÉMENT	ÉCRAN ET / OU IMPRESSION
3.2.05	Code de sous-région de l'installation requérante	E / I
3.1.01	Numéro du bénéficiaire	E / I
3.1.02	Nom du bénéficiaire	E / I
3.1.03	Prénom du bénéficiaire	E / I
3.2.07	Localisation lors de la demande	I
3.4.01	Date de l'équipe multidisciplinaire	I
3.6.00	Date d'admission	E / I
3.6.03	Installation d'admission	E / I
3.6.01	Type d'admission	E / I
3.4.15	Heures-soins infirmiers totales requises	I
	Profil ISO-SMAF	I
3.6.06	Indicateur d'admission pour urgence sociale	E / I
	Délai entre la date d'équipe multi et la date d'admission	I
3.6.07	Indicateur de ratification d'admission	E / I
	Moyenne des heures-soins	I
	Nombre d'enregistrement lus	E / I

 IMAGES - Agence des Laurentides - PuTTY

Sous
Region
LRC

L I S T E D E S A D M I S S I O N S
 SELON LA SOUS-REGION REQUERANTE

2007/03/01
 au
 2007/03/31

No ben	Nom	Prenom	Date admission	Inst.d'admission	SR Adm.
8002	DAVID	*JEANNE	2007/03/01	RTF (PSY)	TR LRT
24803	CARON	*LUC	2007/03/08	Villa Soleil	LT LRC
24828	NADON	*PIERRE	2007/03/21	Man. Riviere du Nord	TR LRC
22572	CHENIER	*MARC	2007/03/19	Villa Soleil	LT LRC

Appuyez sur la barre d'espacement pour continuer.

3.10.3 Admissions pour une installation

Liste des admissions effectuées dans une installation pour une période choisie, suivi du portrait des programmes et SIT. Ce portrait comprend la moyenne des heures-soins, la répartition du nombre de bénéficiaires selon le programme prescrit et la classe d'heures-soins, le tout prescrit par l'équipe multi.

Critères de sélection

- Rapport Complet ou Portrait des programmes et SIT seulement ? [C/P];
- Liste pour quelle installation ;
- Dates limites pour la période ;
- Écran ou imprimante.

Ordre de présentation

Par date de l'admission.

Éléments du dictionnaire utilisés pour la génération du rapport

NO RÉF.	DESCRIPTION DE L'ÉLÉMENT
3.6.02	Code de l'installation d'admission
3.6.00	Date d'admission

Éléments du dictionnaire affichés au rapport

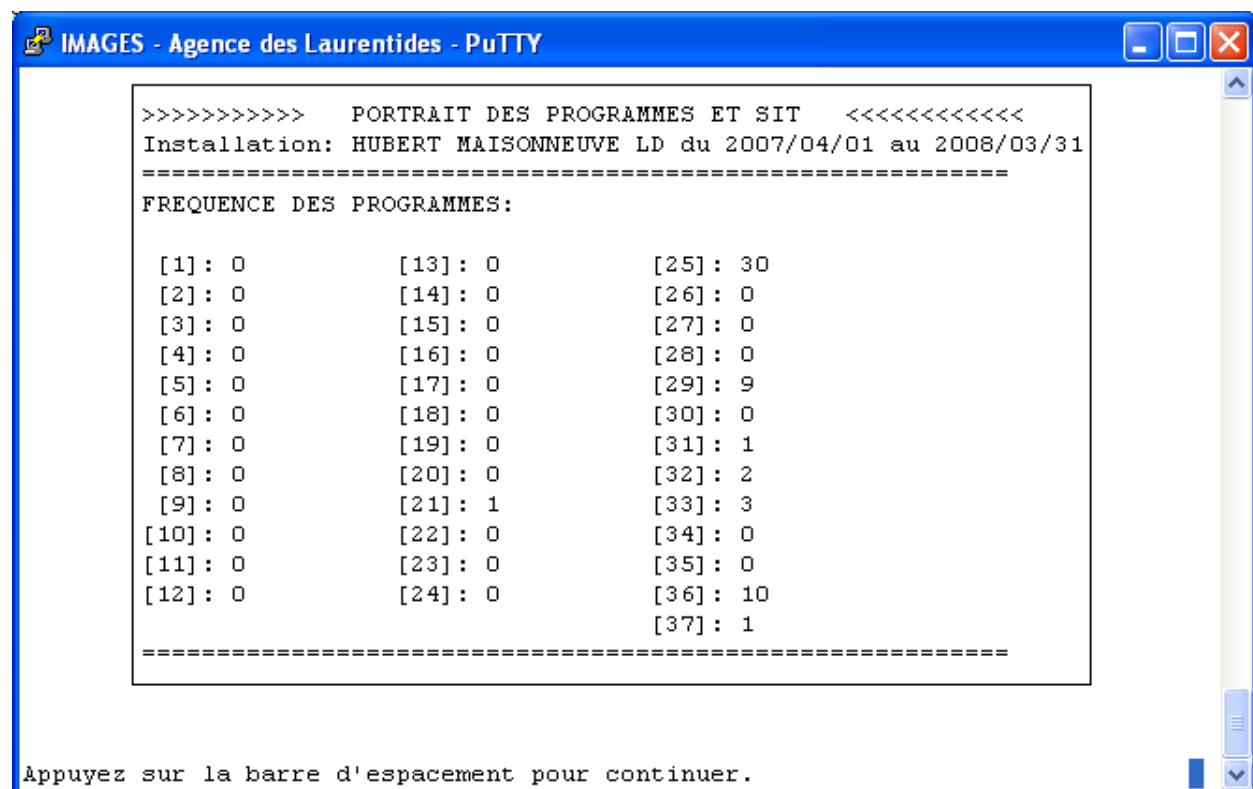
NO RÉF.	DESCRIPTION DE L'ÉLÉMENT	ÉCRAN ET / OU IMPRESSION
3.9.1.02	Nom de l'installation d'admission	E / I
3.1.01	Numéro du bénéficiaire	E / I
3.1.02	Nom du bénéficiaire	E / I
3.1.03	Prénom du bénéficiaire	E / I
3.5.01	Date du comité d'orientation-admission	I
3.6.00	Date d'admission	E / I
3.6.01	Type d'admission	E / I
3.6.06	Indicateur d'admission pour urgence sociale	E / I
3.6.07	Indicateur de ratification d'admission	E / I
3.6.03	Installation d'admission (si hors-région)	E / I
3.4.11	Programme requis	E / I
3.4.02	Niveau requis de surveillance	I
3.4.03	Niveau requis d'organisation matérielle	I
3.4.07	Niveau requis de services en réadaptation	I
3.4.04	Niveau requis de soins infirmiers et d'assistance	I

No RÉF.	DESCRIPTION DE L'ÉLÉMENT	ÉCRAN ET / OU IMPRESSION
3.4.05	Heures-soins professionnels	I
3.4.06	Heures-soins paraprofessionnels	I
3.4.10	Heures requises en services sociaux	E / I
	Moyenne des heures-soins	E / I
	Moyenne des heures-soins en services sociaux	E / I
	Nombre d'enregistrement lus	E / I
	Nombre de dossiers acceptés et rejetés	E / I
	Répartition selon la classe d'heures-soins (Équipe multi)	E / I
	Fréquence des programmes	E / I

```

>>>>>>>>> PORTRAIT DES PROGRAMMES ET SIT <<<<<<<<<<<
Installation: HUBERT MAISONNEUVE LD du 2007/04/01 au 2008/03/31
=====
Nb de dossiers lus et acceptés : 57
Nb de dossiers lus et rejetés : 0
Moyenne des heures-soins : 3.38
=====
REPARTITION SELON LA CLASSE D'HEURES-SOINS: (EQUIPE MULTI)
  0.00 : 00 0.00 : 00
  0.01-0.99: 00 0.001-0.625: 00
  1.00-1.49: 00 0.626-1.375: 00
  1.50-1.99: 00 1.376-2.125: 01
  2.00-2.49: 04 2.126-2.875: 07
  2.50-2.99: 10 2.876-3.625: 33
  3.00-3.99: 37 3.626-4.375: 12
  4.00 + : 06 4.376 + : 04
=====
  3 moins: 14 2.125 moins: 8
  3 plus : 43 2.126 plus : 49
Appuyez sur la barre d'espace pour continuer.

```



```
>>>>>>>>>> PORTRAIT DES PROGRAMMES ET SIT <<<<<<<<<<<
Installation: HUBERT MAISONNEUVE LD du 2007/04/01 au 2008/03/31
=====
FREQUENCE DES PROGRAMMES:

[1]: 0          [13]: 0          [25]: 30
[2]: 0          [14]: 0          [26]: 0
[3]: 0          [15]: 0          [27]: 0
[4]: 0          [16]: 0          [28]: 0
[5]: 0          [17]: 0          [29]: 9
[6]: 0          [18]: 0          [30]: 0
[7]: 0          [19]: 0          [31]: 1
[8]: 0          [20]: 0          [32]: 2
[9]: 0          [21]: 1          [33]: 3
[10]: 0         [22]: 0          [34]: 0
[11]: 0         [23]: 0          [35]: 0
[12]: 0         [24]: 0          [36]: 10
                                [37]: 1
=====

Appuyez sur la barre d'espacement pour continuer.
```

3.10.4 Admissions pour un type de ressource

Liste des admissions effectuées dans un type de ressource pour une période choisie, suivi du portrait des programmes et SIT. Ce portrait comprend la moyenne des heures-soins, la répartition du nombre de bénéficiaires selon le programme prescrit et la classe d'heures-soins, le tout prescrit par l'équipe multi.

Critères de sélection

- Rapport Complet ou Portrait des programmes et SIT seulement ? [C/P];
- Liste pour quel type de ressource ;
- Dates limites pour la période ;
- Écran ou imprimante.

Ordre de présentation

Par date de l'admission.

Éléments du dictionnaire utilisés pour la génération du rapport

NO RÉF.	DESCRIPTION DE L'ÉLÉMENT
	Type de l'installation d'admission
3.6.00	Date d'admission

Éléments du dictionnaire affichés au rapport

NO RÉF.	DESCRIPTION DE L'ÉLÉMENT	ÉCRAN ET / OU IMPRESSION
	Nom du type de l'installation d'admission	E / I
3.1.01	Numéro du bénéficiaire	E / I
3.1.02	Nom du bénéficiaire	E / I
3.1.03	Prénom du bénéficiaire	E / I
3.5.01	Date du comité d'orientation-admission	I
3.6.00	Date d'admission	E / I
3.6.01	Type d'admission	E / I
3.6.06	Indicateur d'admission pour urgence sociale	E / I
3.6.07	Indicateur de ratification d'admission	E / I
3.6.03	Installation d'admission (si hors-région)	E / I
3.4.11	Programme requis	E / I
	Profil ISO-SMAF	E / I
3.4.02	Niveau requis de surveillance	I
3.4.03	Niveau requis d'organisation matérielle	I
3.4.07	Niveau requis de services en réadaptation	I

No RÉF.	DESCRIPTION DE L'ÉLÉMENT	ÉCRAN ET / OU IMPRESSION
3.4.04	Niveau requis de soins infirmiers et d'assistance	I
3.4.05	Heures-soins professionnels	I
3.4.06	Heures-soins paraprofessionnels	I
3.4.10	Heures requises en services sociaux	E / I
	Moyenne des heures-soins	E / I
	Moyenne des heures-soins en services sociaux	E / I
	Nombre d'enregistrement lus	E / I
	Nombre de dossiers acceptés et rejetés	E / I
	Répartition selon la classe d'heures-soins (Équipe multi)	E / I
	Fréquence des programmes	E / I

IMAGES - Agence des Laurentides - PuTTY

LISTE DES ADMISSIONS
PAR TYPE DE RESSOURCE

2007/04/01
au
2008/03/31

Type: CHSLD PUB/PRIVE CONV

No	Nom	Prenom	Date	Type	HSN Tot	HR SS	Prog EM	Pro fil
24827	GIRARD	* HENRIETTE	2007/04/02	LT	3.91	0.00	29	0
24886	BELANGER	* JOHANNE	2007/04/02	LT	3.18	4.50	25	0
24578	LAMONTAGNE	* DIANE	2007/04/02	LT	0.83	0.00	13	0
24823	MENARD	* PIERRETTE	2007/04/02	LT	3.33	0.00	25	0
24895	BERTRAND	* CHANTALE	2007/04/03	LT	3.45	0.00	25	0
24473	GAUTHIER	* PIERRE	2007/04/04	LT	3.68	0.00	29	0

Appuyez sur la barre d'espace pour continuer.

```
>>>>>>>>> PORTRAIT DES PROGRAMMES ET SIT <<<<<<<<<<
Type: 83 CHSLD PUB/PRIVE CONV du 2007/04/01 au 2008/03/31
=====
Nb de dossiers lus et acceptes : 740
Nb de dossiers lus et rejetes : 15
Moyenne des heures-soins : 3.38
=====
REPARTITION SELON LA CLASSE D'HEURES-SOINS: (EQUIPE MULTI)
    0.00      : 0                0.00      : 0
    0.01-0.99: 5                0.001-0.625: 1
    1.00-1.49: 10               0.626-1.375: 11
    1.50-1.99: 10               1.376-2.125: 23
    2.00-2.49: 41               2.126-2.875: 92
    2.50-2.99: 104              2.876-3.625: 382
    3.00-3.99: 455              3.626-4.375: 173
    4.00 +   : 115              4.376 +   : 58
    =====                    =====
    3 moins: 170                 2.125 moins: 127
    3 plus : 570                 2.126 plus : 613
```

Appuyez sur la barre d'espace pour continuer.

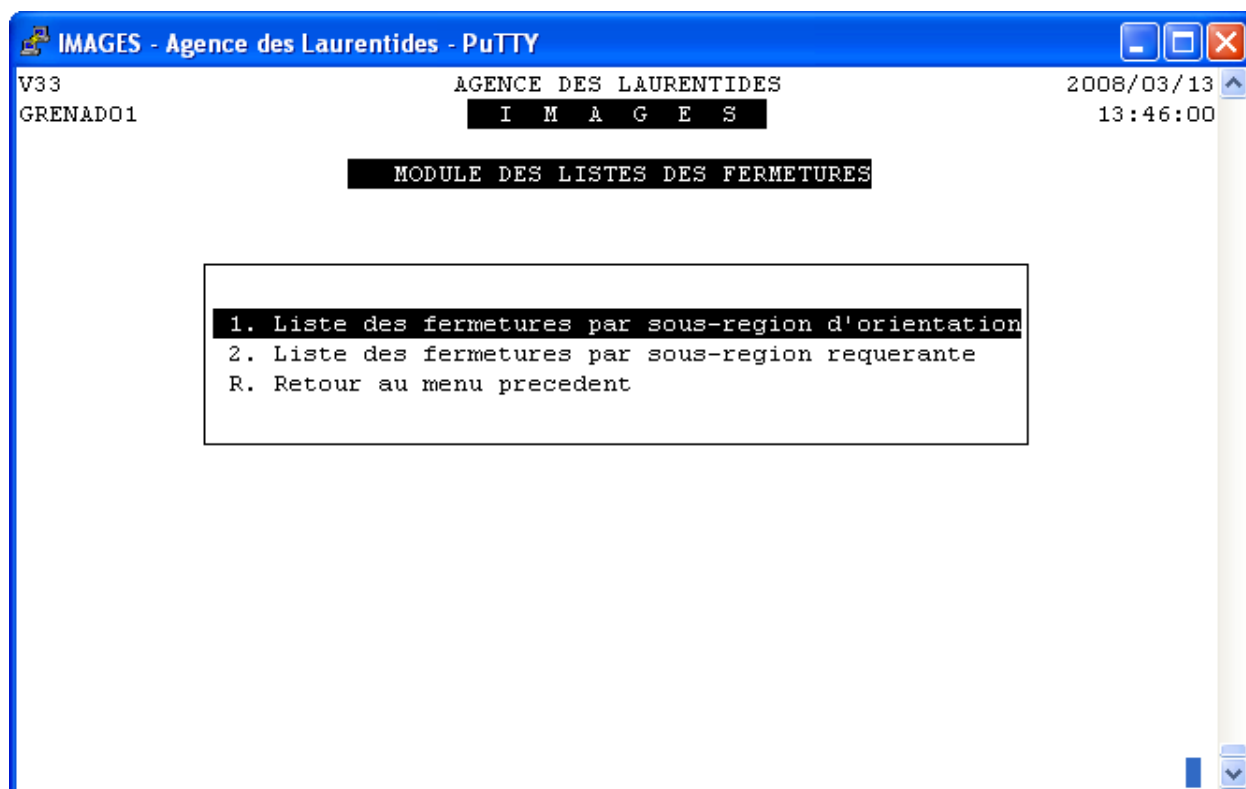
```
>>>>>>>>>   PORTRAIT DES PROGRAMMES ET SIT   <<<<<<<<<<<
Type: 83 CHSLD PUB/PRIVE CONV   du 2007/04/01 au 2008/03/31
=====
FREQUENCE DES PROGRAMMES:

[1]: 1           [13]: 4           [25]: 248
[2]: 0           [14]: 2           [26]: 31
[3]: 0           [15]: 0           [27]: 25
[4]: 0           [16]: 0           [28]: 50
[5]: 0           [17]: 12          [29]: 113
[6]: 0           [18]: 0           [30]: 22
[7]: 0           [19]: 1           [31]: 4
[8]: 0           [20]: 1           [32]: 24
[9]: 0           [21]: 38          [33]: 53
[10]: 0          [22]: 2           [34]: 0
[11]: 0          [23]: 7           [35]: 0
[12]: 1          [24]: 9           [36]: 73
                               [37]: 18
=====
```

Appuyez sur la barre d'espace pour continuer.

3.11 *Module listes des fermetures*

Liste des demandes fermées, soit les demandes au statut 50.



3.11.1 Fermetures par sous-région d'orientation

Liste des demandes fermées par sous-région d'orientation et par motif, soit les demandes au statut 50.

Critères de sélection

- Pour un motif ou pour tous les motifs ;
- Choix de la SR d'orientation ;
- Dates limites basées sur la date de fermeture de la demande ;
- Écran ou imprimante ;
- Pour tous les motifs de fermeture ou un seul.

Ordre de présentation

Les bénéficiaires sont groupés par motif de fermeture.

Éléments du dictionnaire utilisés pour la génération du rapport

NO RÉF.	DESCRIPTION DE L'ÉLÉMENT
3.2.15	Sous-régions d'orientation 1, 2 et 3
3.7.01	Date de fermeture
3.7.02	Code de motif de fermeture

Éléments du dictionnaire affichés au rapport

N° RÉF.	DESCRIPTION DE L'ÉLÉMENT	ÉCRAN ET / OU IMPRESSION
3.2.15	Sous-région d'orientation	E / I
3.7.03	Motif de fermeture	E / I
3.1.01	Numéro du bénéficiaire	E / I
3.1.02	Nom du bénéficiaire	E / I
3.1.03	Prénom du bénéficiaire	E / I
3.7.1	Date de fermeture	E / I
3.8.02	Localisation actuelle (avant la fermeture)	E / I
3.3.02	Nom de l'évaluateur	I
3.3.03	Installation responsable de l'évaluation	I
	Nombre de fermetures par motif	E / I
	Nombre d'enregistrements	E / I

IMAGES - Agence des Laurentides - PuTTY

Sous-reg:
LRC

LISTE DES DEMANDES FERMEES
PAR SOUS-REGION D'ORIENTATION

2007/04/01
2008/03/31

<<< Non admissible >>>

No ben	Nom	Prenom	Date
24998	FERNAND	* DOMINIQUE	2007/05/02
DOMICILE (avec soins)			
25621	BEAULAC	* EDOUARD	2007/12/20
DOMICILE (avec soins)			
24021	HEBERT	* HENRI	2007/05/09
FOYER PRIVE			
25683	ALBERT	* LUCIEN	2008/03/28
FOYER PRIVE			
25726	BERTRAND	* JACQUELINE	2008/01/30
DOMICILE (avec soins)			

Appuyez sur la barre d'espacement pour continuer.

3.11.2 Fermetures par sous-région requérante

Liste des demandes fermées par sous-région requérante et par motif, soit les demandes au statut 50.

Critères de sélection

- Pour un motif ou pour tous les motifs ;
- Choix de la SR requérante ;
- Dates limites basées sur la date de fermeture de la demande ;
- Écran ou imprimante ;

Ordre de présentation

Les bénéficiaires sont groupés par motif de fermeture.

Éléments du dictionnaire utilisés pour la génération du rapport

NO RÉF.	DESCRIPTION DE L'ÉLÉMENT
3.2.05	Code de sous-régions de l'installation requérante
3.7.01	Date de fermeture
3.7.02	Code de motif de fermeture

Éléments du dictionnaire affichés au rapport

NO RÉF.	DESCRIPTION DE L'ÉLÉMENT	ÉCRAN ET / OU IMPRESSION
3.2.05	Code de sous-région de l'installation requérante	E / I
3.7.03	Motif de fermeture	E / I
3.1.01	Numéro du bénéficiaire	E / I
3.1.02	Nom du bénéficiaire	E / I
3.1.03	Prénom du bénéficiaire	E / I
3.7.1	Date de fermeture	E / I
3.8.02	Localisation actuelle (avant la fermeture)	E / I
3.3.02	Nom de l'évaluateur	I
3.3.03	Installation responsable de l'évaluation	I
	Nombre de fermetures par motif	E / I
	Nombre d'enregistrements	E / I

IMAGES - Agence des Laurentides - PuTTY

Sous-reg:
LRC

LISTE DES DEMANDES FERMEES
PAR SOUS-REGION REQUERANTE

2007/04/01
2008/03/31

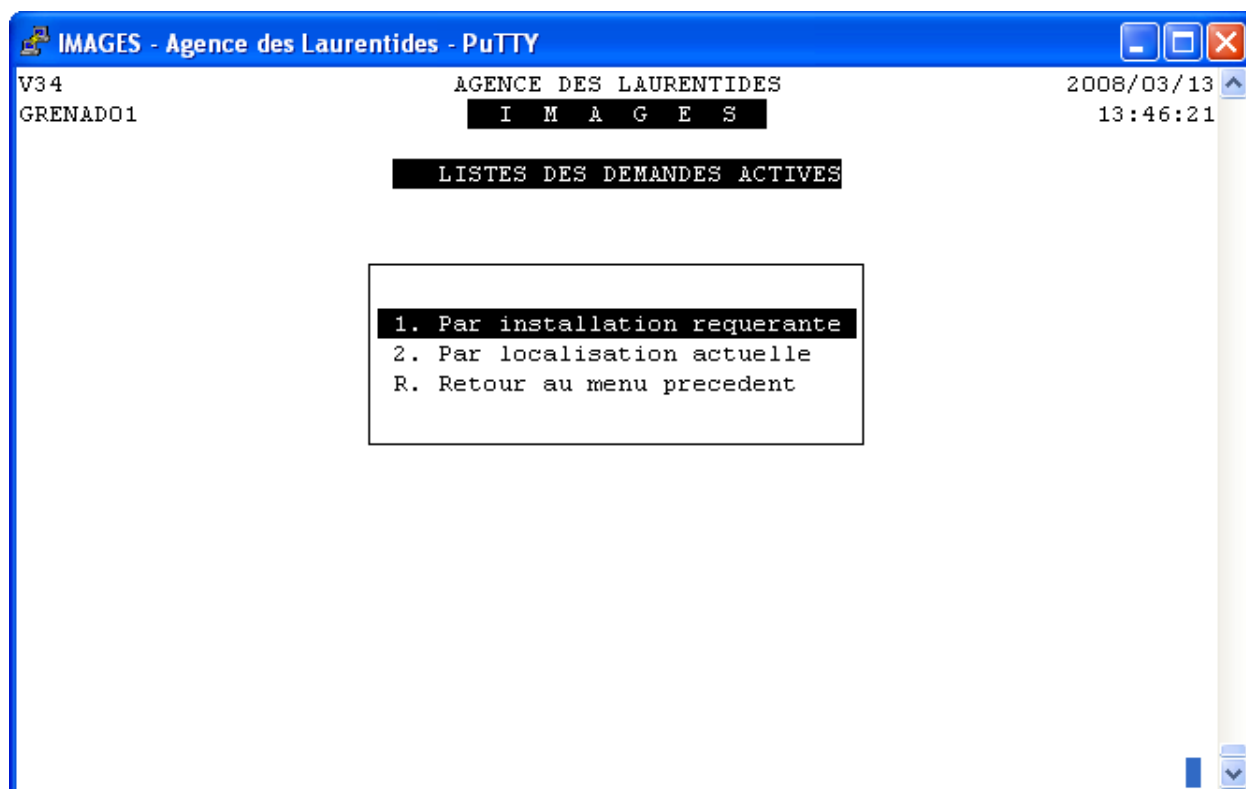
<<< Non admissible >>>

No ben	Nom	Prenom	Date
25683	ALBERT	* LUCIEN	2008/03/28
FOYER PRIVE			
24021	HEBERT	* HENRI	2007/05/09
FOYER PRIVE			
24998	FERNAND	* DOMINIQUE	2007/05/02
DOMICILE (avec soins)			
25023	GIGUERE	* FERNAND	2007/05/09
FOYER PRIVE			
25692	CHARETTE	* JOHANNE	2008/02/20
FOYER PRIVE			

Appuyez sur la barre d'espacement pour continuer.

3.12 *Module listes des demandes actives*

Ce module présente les rapports permettant la gestion des demandes actives inscrites au système.



3.12.1 Par installation requérante

Liste des demandes actives au système (statut 05 à 41) et provenant d'une installation requérante sélectionnée.

Critères de sélection

- Installation requérante ;
- Écran ou imprimante.

Ordre de présentation

Par ordre de la date de demande.

Éléments du dictionnaire utilisés pour la génération du rapport

NO RÉF.	DESCRIPTION DE L'ÉLÉMENT
3.2.04	Code de l'installation requérante

Éléments du dictionnaire affichés au rapport

NO RÉF.	DESCRIPTION DE L'ÉLÉMENT	ÉCRAN ET / OU IMPRESSION
3.2.04	Nom de l'installation requérante	E / I
3.1.01	Numéro du bénéficiaire	E / I
3.1.02	Nom du bénéficiaire	E / I
3.1.03	Prénom du bénéficiaire	E / I
3.2.16	Date de la réception de la demande	E / I
3.2.15	Sous-régions d'orientation 1, 2 et 3	E / I
3.2.01	Statut de la demande 1, 1 et 3	E / I
	Nombre d'enregistrements	E / I

IMAGES - Agence des Laurentides - PuTTY

=====

LISTE DES DEMANDES ACTIVES
POUR UNE INSTALLATION REQUERANTE
CLSC THERESE-DE-BLAIN

=====

No	Bene. Nom	Prenom	Date Recue	SR/st	SR/st	SR/st
24049	GERVAIS	* ALINE	2005/11/15	14	32	
23407	FORGET	* LUCIE	2006/06/14	13	32	LRT 50
24006	GOUIN	* BLANCHE	2006/07/19	LRT 25	06	32
24438	HEBERT	* GUY	2006/12/12	LRT 25		
24617	ALLAIRE	* MARIE	2006/12/13	LRT 30		
24683	FORTIER	* HUGUETTE	2007/01/12	LRT 50	13	32
24681	ELLIOT	* PAUL-EMILE	2007/03/07	13	32	LRT 50
25134	LITTLE	* MONIQUE	2007/06/14	LRT 30		
25190	LUSSIER	* ALBERT	2007/07/04	13	50	06 32
25211	GELINAS	* CECILE	2007/07/10	LRT 30		
25191	GERARD	* ANTONINE	2007/07/19	LRT 30	LRH	30
23502	MARTIN	* MARIE-CLAUDE	2007/08/02	LRD 30		

Appuyez sur la barre d'espacement pour continuer.

3.12.2 Par installation actuelle

Liste des demandes actives au système (statut 05 à 41) selon la localisation actuelle du bénéficiaire.

Critères de sélection

- Code de localisation actuelle ;
- Écran ou imprimante.

Ordre de présentation

Par ordre de la date de demande.

Éléments du dictionnaire utilisés pour la génération du rapport

NO RÉF.	DESCRIPTION DE L'ÉLÉMENT
3.8.01	Code de localisation actuelle

Éléments du dictionnaire affichés au rapport

NO RÉF.	DESCRIPTION DE L'ÉLÉMENT	ÉCRAN ET / OU IMPRESSION
3.8.01	Localisation actuelle	E / I
3.1.01	Numéro du bénéficiaire	E / I
3.1.02	Nom du bénéficiaire	E / I
3.1.03	Prénom du bénéficiaire	E / I
3.2.16	Date de la réception de la demande	E / I
3.2.15	Sous-régions d'orientation 1, 2 et 3	E / I
3.2.01	Statut de la demande 1, 1 et 3	E / I
	Nombre d'enregistrements	E / I

IMAGES - Agence des Laurentides - PuTTY

=====

LISTE DES DEMANDES ACTIVES
SELON LA LOCALISATION ACTUELLE
DOMICILE (sans soins)

=====

No	Bene. Nom	Prenom	Date	Recue	SR/st	SR/st	SR/st
3393	MAYER	* LUCIENNE	1987/02/11			06	20
8533	MICHAUD	* RENALD	1990/07/27	LRA			
15279	LOYER	* MICHELINE	1997/11/18	LRH	50	06	32
23407	FORGET	* LUCIE	2006/06/14	13	32	LRT	50
25504	DESCHAMBAULT	* YVETTE	2007/11/01	LRD	30		
25572	RICHARD	* LAURENT	2007/11/28	06	32	13	22
25612	GAUTHIER	* AURORE	2007/12/18	LRA	30		
25675	GIGNAC	* ROLLAND	2008/01/22	LRD	30		

Appuyez sur la barre d'espacement pour continuer.

3.13 Profil de la clientèle hébergée

Liste des bénéficiaires actuellement admis dans une installation d'hébergement.

Critères de sélection

- Écran ou imprimante ;
- Voulez-vous sortir le profil pour Une installation en particulier ou pour Toutes les installations ? [Une/Toutes] (type 50, 60, 74 et 83).

Ordre de présentation

Par nom et prénom.

Exception Montérégie : Par ordre d'unité de soin de l'installation, nom et prénom.

Note : La colonne « E.M./E.C. » représente la date de la dernière détermination des heures-soins infirmiers, soit par l'équipe multi lors d'une demande de services, soit lors d'une opération d'évaluation continue.

Éléments du dictionnaire utilisés pour la génération du rapport

NO RÉF.	DESCRIPTION DE L'ÉLÉMENT
3.8.01	Code de la localisation actuelle

Éléments du dictionnaire affichés au rapport

NO RÉF.	DESCRIPTION DE L'ÉLÉMENT	ÉCRAN ET / OU IMPRESSION
	Unité de soin de l'installation	I
3.1.01	Numéro du bénéficiaire	E / I
3.1.02	Nom du bénéficiaire	E / I
3.1.03	Prénom du bénéficiaire	E / I
	Date d'admission transitoire	I
3.6.00	Date d'admission	E / I
3.4.14	Date de la dernière détermination de services	E / I
3.4.15	Heures-soins infirmiers totales requises	E / I
	Profil ISO-SMAF	E / I
	Heures-soins travaillées = ((3.4.15 + 0.40) * 1.074)	E / I
	Heures-soins rémunérées = HST * 1.195	E / I
	Âge du bénéficiaire	I
	Heures requises en ergothérapie	I
	Heures requises en physiothérapie	I

	Heures requises en services sociaux	I
	Moyennes pour l'installation des heures-soins, heures-soins travaillées et heures-soins rémunérées	E / I
3.9.1.02	Nom de l'installation	E / I
3.9.1.06	Nombre de lits gérés par le système d'admission	E / I
	Nombre d'enregistrements	E / I

IMAGES - Agence des Laurentides - PuTTY

=====

PROFIL DE LA CLIENTELE HEBERGEE

=====

INSTALLATION: HUBERT MAISONNEUVE LD Places S.R.A.: 152

No ben	Nom	Admission	E.M./E.C.	hsit	Profil	H.S.T.	H.S.R.
14645	ADAM * JOHANNE	1997/04/21	1997/03/05	2.61	0	3.233	3.863
25618	ALARIE * ERIC	2008/03/26	2008/02/20	3.26	0	3.931	4.697
20079	ALLAIRE * SIMONNE	2002/08/29	2002/08/28	3.43	0	4.113	4.916
23704	ANGELIL * SIMON	2006/04/04	2006/03/15	3.54	0	4.232	5.057
24488	ANGERS * JOAN	2007/11/15	2007/09/12	2.42	0	3.029	3.619
19910	ANNETTE * LISE	2003/03/12	2003/02/19	2.88	0	3.523	4.210
23608	ARSENAULT * CLAUDE	2006/03/03	2005/12/21	2.71	0	3.340	3.991
22073	ASSELIN * JULIETTE	2004/08/10	2004/06/30	1.96	0	2.535	3.029
23716	BEAUDOIN * GUY	2006/03/08	2006/01/25	1.28	0	1.804	2.156
21881	BEGIN * ROMEO	2004/07/08	2004/04/28	2.69	0	3.319	3.966
20754	BELLAN * CONSTANTINE	2004/03/24	2003/04/23	0.75	0	1.235	1.476
24982	BERTRAND * ELISE	2007/07/06	2007/05/02	3.42	0	4.103	4.903
21745	BISSON * BELLA	2004/08/19	2004/03/24	2.53	0	3.147	3.760

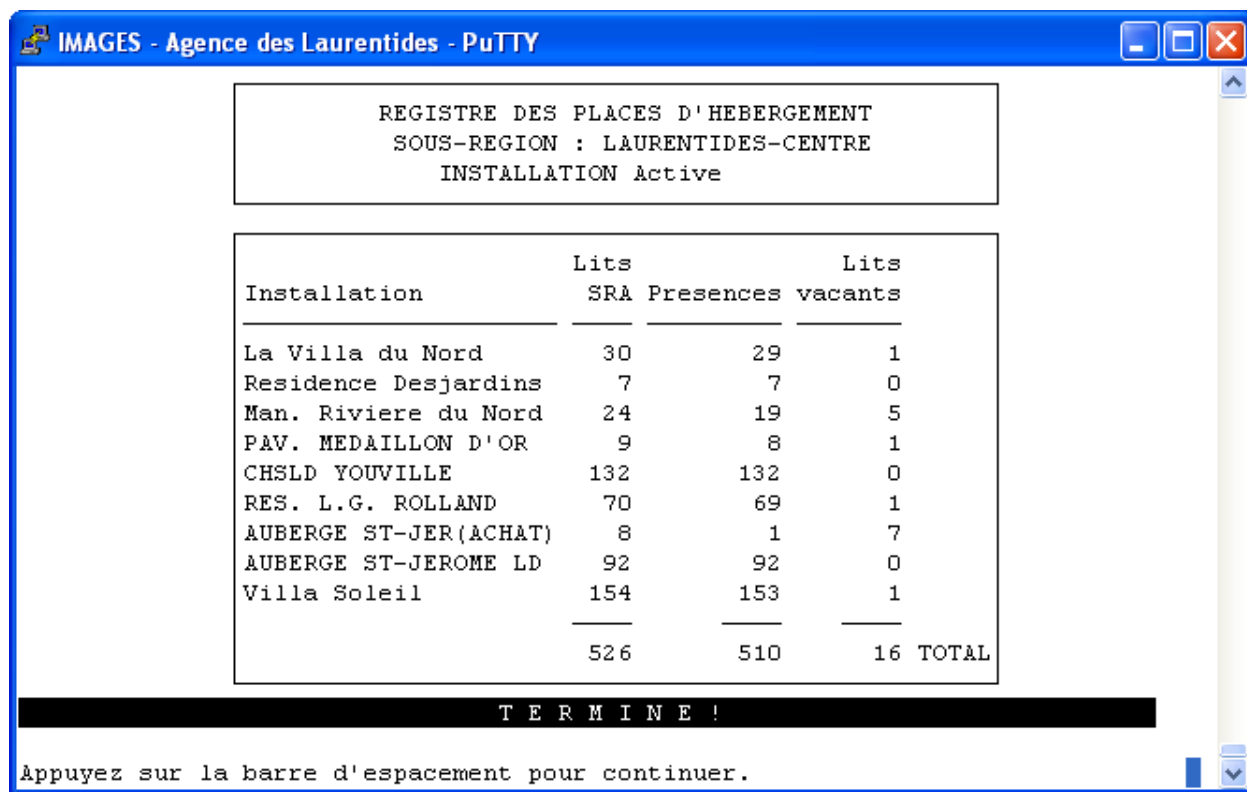
Appuyez sur la barre d'espace pour continuer.

3.14 *Registre des présences*

Le registre des présences procure, par installation d'une sous-région choisie, le nombre de places gérées par le système d'admission, le nombre de bénéficiaires hébergés et le nombre de lits vacants.

Critères de sélection

- Pour quelle sous-région ? ;
- Écran ou imprimante ;
- Toutes les installations(Complète), les actives ou les inactives.



Installation	Lits SRA	Presences	Lits vacants
La Villa du Nord	30	29	1
Residence Desjardins	7	7	0
Man. Riviere du Nord	24	19	5
PAV. MEDAILLON D'OR	9	8	1
CHSLD YOUVILLE	132	132	0
RES. L.G. ROLLAND	70	69	1
AUBERGE ST-JER(ACHAT)	8	1	7
AUBERGE ST-JEROME LD	92	92	0
Villa Soleil	154	153	1
	526	510	16 TOTAL

T E R M I N E !

Appuyez sur la barre d'espacement pour continuer.

3.15 Sortie du réseau

Liste des sorties du réseau d'admission selon les critères de sélection.

Critères de sélection

- Pour une Installation, une Sous-Région ou Non conforme ? (I/S/N);
- Dates limites basées sur la date de sortie du réseau ;
- Écran ou imprimante.

Ordre de présentation

Selon l'installation d'admission.

Le temps d'admission moyen pour l'installation n'est pas disponible avec l'option Non conforme; le temps d'admission moyen pour la sous-région est seulement disponible avec l'option Sous-région.

Éléments du dictionnaire utilisés pour la génération du rapport

NO RÉF.	DESCRIPTION DE L'ÉLÉMENT
	Étape de l'historique 8 ou 11
	Date de sortie du réseau

Éléments du dictionnaire affichés au rapport

NO RÉF.	DESCRIPTION DE L'ÉLÉMENT	ÉCRAN ET / OU IMPRESSION
3.6.03	Installation d'admission	E / I
3.1.01	Numéro du bénéficiaire	E / I
3.1.02	Nom du bénéficiaire	E / I
3.1.03	Prénom du bénéficiaire	E / I
3.6.00	Date d'admission	E / I
	Date de la sortie du réseau	E / I
	Motif de la sortie du réseau	E / I
	Nombre de jours entre l'admission et la sortie du réseau	E / I
	Temps d'admission moyen pour l'installation	E / I
	Temps d'admission moyen pour la sous-région	E / I
	Nombre d'enregistrements	E / I

IMAGES - Agence des Laurentides - PuTTY

LISTE SORTIE DU RESEAU

07/04/01
au
08/03/31

==>> HUBERT MAISONNEUVE LD <<==

No ben	Nom Prenom	Motif	Nb jour	Adm
14579	LEGAULT * MARIE	97/10/15 07/10/05 DECEDE	3642	*
14620	BERTRAND * JULIENNE	99/03/18 07/06/25 DECEDE	3021	*
16747	VEZINA * HUGUETTE	07/11/08 07/12/30 DECEDE	52	*
18236	MARTIN * GERARD	02/03/12 07/07/21 DECEDE	1957	*
18258	GOSSELIN * PAULETTE	01/04/17 07/06/10 DECEDE	2245	*
18430	MICHEL * IRENE	06/05/12 07/05/09 DECEDE	362	*

Appuyez sur la barre d'espace pour continuer.

3.16 Demandes orientées hors-région

Liste des demandes orientées hors-région, statuts 22 et 32.

Critères de sélection

- Liste globale ou pour une sous-région ? [G/S] ;
- Pour une SR requérante ou de domicile ? [Requérante/Domicile] ;
- Écran ou imprimante.

Ordre de présentation

Les bénéficiaires sont groupés par motif de fermeture.

Éléments du dictionnaire utilisés pour la génération du rapport

NO RÉF.	DESCRIPTION DE L'ÉLÉMENT
3.2.01	Statut de la demande

Éléments du dictionnaire affichés au rapport

NO RÉF.	DESCRIPTION DE L'ÉLÉMENT	ÉCRAN ET / OU IMPRESSION
3.1.01	Numéro du bénéficiaire	E / I
3.1.02	Nom du bénéficiaire	E / I
3.1.03	Prénom du bénéficiaire	E / I
3.8.02	Localisation actuelle (avant la fermeture)	E / I
3.3.02	Nom de l'évaluateur	I
3.3.03	Installation responsable de l'évaluation	E / I
3.2.05	Code de sous-région de l'installation requérante	E / I
3.2.15	Sous-région d'orientation 1, 2 ou 3	E / I
3.2.16	Date de réception de la demande	E / I
3.4.12	Date d'acheminement à la sous-région	E / I
3.5.01	Date du comité d'orientation-admission	E / I
3.2.01	Statut de la demande	E / I
	Type de l'installation recommandé	I
	Nombre d'enregistrements	E / I

IMAGES - Agence des Laurentides - PuTTY

=====

DEMANDES ORIENTEES HORS-REGIONS
(STATUT 22 ET 32)

=====

No	Nom	Loc. actuelle /	Date			
Bene.	Prenom	Resp. evaluation	SR Req./	Date	Envoyee/	St
			Reg.OR	Recue	COA	
23992	DUFOUR	CHSLD	06	06/05/01	?	22
	* FERNAND	RRSSS MONTREAL-CENTRE			?	
25895	VIOLETTE	cite de la sante	13	08/04/02	?	22
	* ROSIE	RRSSS LAVAL			?	
25887	BELAIR	DOMICILE (avec soins)	LRA	08/03/25	08/03/26	22
	* PAULETTE	CLSC HTES-LAURENTIDES			?	
24629	HUGUEROT	PAVILLON THERRIEN	LRA	06/12/15	07/12/19	22
	* MICHEL	CLSC HTES-LAURENTIDES			?	

Appuyez sur la barre d'espace pour continuer.

3.17 *Demandes passées au C.O.A. pour une période*

Liste des demandes ayant été traitées par le comité d'orientation-admission selon une sous-région et pour une date déterminée.

Critères de sélection

- Sous-région d'orientation ;
- Dates limites basées sur la date du comité d'orientation-admission ;
- Écran ou imprimante (paysage, lettre).

Ordre de présentation

Par nom et prénom des bénéficiaires.

Éléments du dictionnaire utilisés pour la génération du rapport

NO RÉF.	DESCRIPTION DE L'ÉLÉMENT
3.2.01	Sous-région d'orientation
3.5.01	Date du comité d'orientation-admission

Éléments du dictionnaire affichés au rapport

NO RÉF.	DESCRIPTION DE L'ÉLÉMENT	ÉCRAN ET / OU IMPRESSION
3.2.16	Date de réception de la demande	I
3.1.01	Numéro du bénéficiaire	E / I
3.1.02	Nom du bénéficiaire	E / I
	Nom de l'évaluateur	I
3.4.01	Date de l'équipe multidisciplinaire	E / I
	Profil ISO-SMAF	I
3.4.15	Heures-soins infirmiers totales requises	I
3.5.01	Date du comité d'orientation-admission	E / I
3.8.02	Localisation actuelle	I
3.5.09	Pointage endogène	I
3.5.10	Pointage exogène	I
3.5.11	Pointage total	I
3.5.12	Dangerosité	I
3.2.01	Statut de la demande	I
3.1.03	Prénom du bénéficiaire	E / I

3.3.03	Installation responsable de l'évaluation	I
3.5.19	Installations recommandées 1, 2 et 3	I
3.5.18	Programme recommandé	I
	Nombre d'enregistrements	E / I

IMAGES - Agence des Laurentides - PuTTY

lrc

LISTE DES DEMANDES
PASSEES AU COMITE D'ORIENTATION
POUR LA PERIODE DU 2007/04/01 AU 2008/03/31

No	Nom	Prenom	Date EM	Date COA
25683	ALBERT	* LUCIEN	08/03/12	08/03/28
25551	ALLAIRE	* CHRISTIANNE	07/12/05	07/12/05
25193	ARCHAMBAULT	* ALAIN	07/07/12	07/09/05
25322	BEAUCHAMPS	* EDOUARD	07/09/19	07/09/19
25621	BEAULAC	* EDOUARD	07/12/20	07/12/20
25769	BEAULAC	* HUGUES	08/02/20	08/02/20
25661	BEAULIEU	* LISON	08/01/16	08/01/16
15789	BEAUPRE	* ARIANNE	07/05/23	07/05/23
25828	BEAUPRE	* ROSELINE	08/03/14	08/03/14
25846	BELLEAVANCE	* FERNAND	08/03/12	08/03/12
25443	BELLEHUMEUR	* JEAN	08/01/04	08/01/05
24922	BERNARD	* PAULETTE	07/04/11	07/04/11
24982	BERTRAND	* ELISE	07/05/02	07/05/02
25726	BERTRAND	* JACQUELINE	08/01/30	08/01/30

Appuyez sur la barre d'espace pour continuer.

3.18 *Portrait d'inoccupation des lits gérés*

Portrait d'inoccupation des lits gérés en relation avec la fonction de mise à jour des lits disponible dans la gestion des installations.

Critères de sélection

- La dernière vérification de la durée des admissions a été effectuée le *date*. Désirez-vous refaire le calcul - Étape 1 [oui/non] ?;
- Dates limites basées sur l'écart de date des lits gérés ;
- Pour une installation, pour un établissement, pour une sous-région, pour la région ;
- Écran ou imprimante.

Ordre de présentation

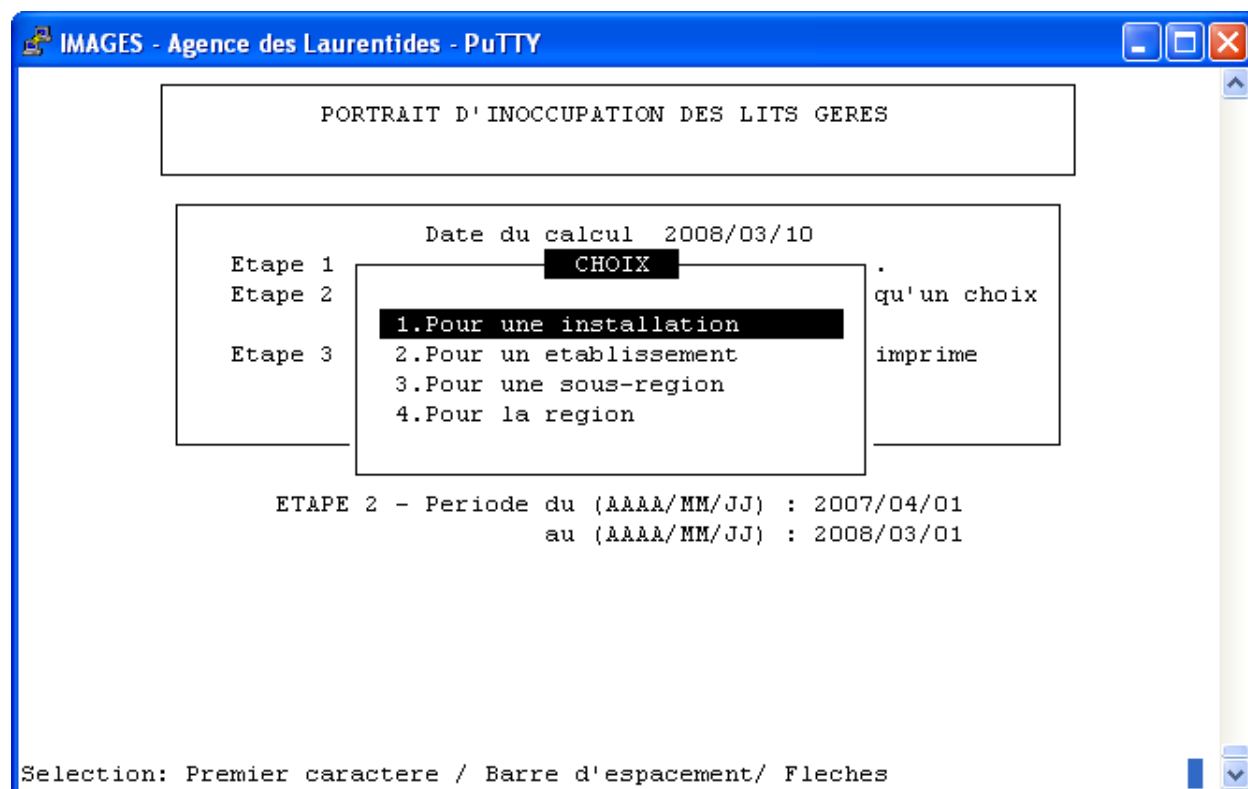
Par installation, sans ordre défini.

Éléments du dictionnaire utilisés pour la génération du rapport

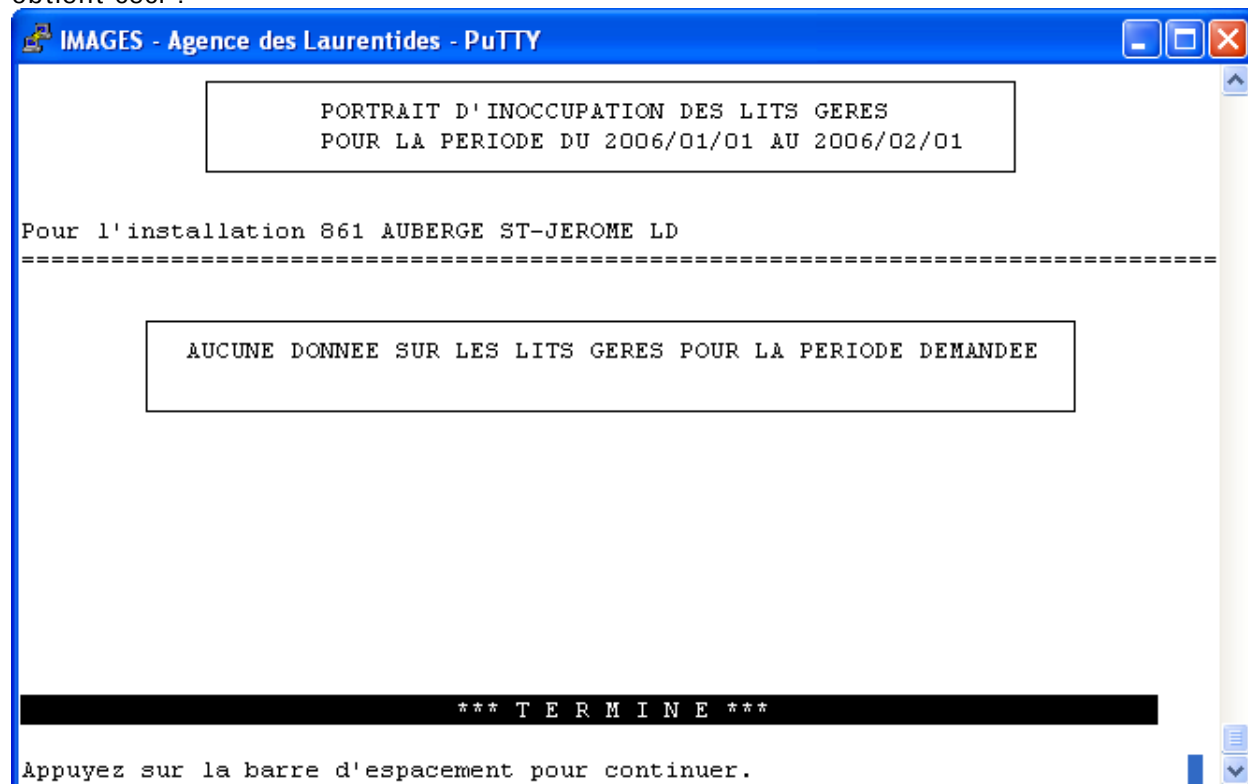
NO RÉF.	DESCRIPTION DE L'ÉLÉMENT
	Date de début des lits gérés
	Date de fin des lits gérés

Éléments du dictionnaire affichés au rapport

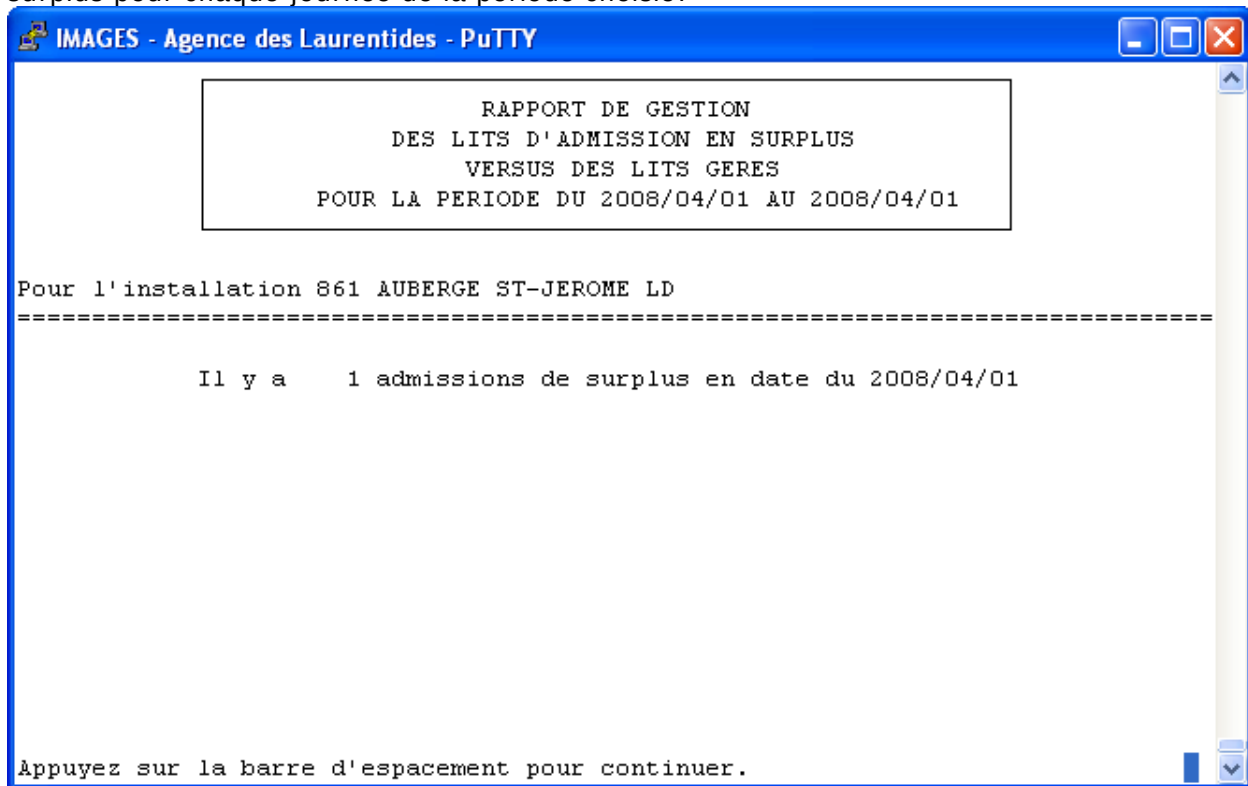
NO RÉF.	DESCRIPTION DE L'ÉLÉMENT	ÉCRAN ET / OU IMPRESSION
3.9.1.02	Nom de l'installation	E / I
	Nombre de lits disponibles durant la période	E / I



Lorsqu'une installation n'a pas eu de période d'inoccupation pour la période choisie on obtient ceci :



Lorsqu'une installation a eu des admissions en surplus, on obtient le nombre d'admission en surplus pour chaque journée de la période choisie:



Lorsqu'une installation a eu des lits inoccupés durant la période choisie, on obtient ceci :



3.19 *Portrait de l'hébergement, par profil*

Ce rapport génère le nombre total de personnes hébergées par sous-régions, types et installations d'admission, par classe de profil selon la dernière évaluation au dossier du bénéficiaire.

Les installations, types et régions n'ayant aucune présence au moment de la génération du rapport ne sont pas affichées afin de réduire la taille du rapport. Seules les installations ayant un type d'admission avec l'indicateur « adm » sont considérées.

Critères de sélection

- Liste globale ou pour une SR d'admission ;
- Détaillé par installation ? [Oui/Non] ;
- Imprimante ? [Oui/Non] ;

N° RÉF.	DESCRIPTION DE L'ÉLÉMENT
3.2.15	Sous-régions d'orientation 1, 2 et 3
3.9.1.03	Type d'installation d'admission
3.6.02	Code de l'installation d'admission
3.6.00	Date d'admission
	Profil ISO-SMAF (de la dernière évaluation)

IMAGES - Agence des Laurentides - PuTTY

V44-C AGENCE DES LAURENTIDES 2008/08/25
 GERJEA01 I M A G E S 16:29:43

NOMBRE TOTAL DE PERSONNES HEBERGEES SELON LE TYPE D'ADMISSION
 ET SELON LA SOUS-REGION D'ADMISSION, PAR PROFIL

Liste Globale ou SR d'admission? [Globale/Sous-region] Globale

Detaille par installation ? [Oui/Non]: Oui

Impression sur imprimante ? [Oui/Non]: Non

Saisissez une donnée ou tapez F4 pour terminer.

IMAGES - Agence des Laurentides - PuTTY

V44-C AGENCE DES LAURENTIDES 2008/08/25
GERJEO1 I M A G E S 16:28:53

NOMBRE TOTAL DE PERSONNES HEBERGEES SELON LE TYPE D'ADMISSION
ET SELON LA SOUS-REGION D'ADMISSION, PAR PROFIL

SR	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	Tot.
Type	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
Inst.	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____

LRA

RESIDENCE D'ACCUEIL																
511	17	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	18
_____	17	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	18

RESS. INTERMEDIAIRE																
623	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5
614	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
619	11	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	11

Appuyez sur la barre d'espace pour continuer.

3.20 *Portrait de l'hébergement, par profil, âge et sexe*

Ce rapport génère le nombre total de personnes hébergées par sous-région et type d'installation d'admission, par sexe puis par groupe d'âge, et classé par profil selon la dernière évaluation au dossier du bénéficiaire.

Les groupes d'âges, sexe, installations, types et régions n'ayant pas de bénéficiaires hébergés au moment de la génération du rapport ne sont pas affichés afin de réduire la taille du rapport.

Les groupes d'âges sont définis comme suit :

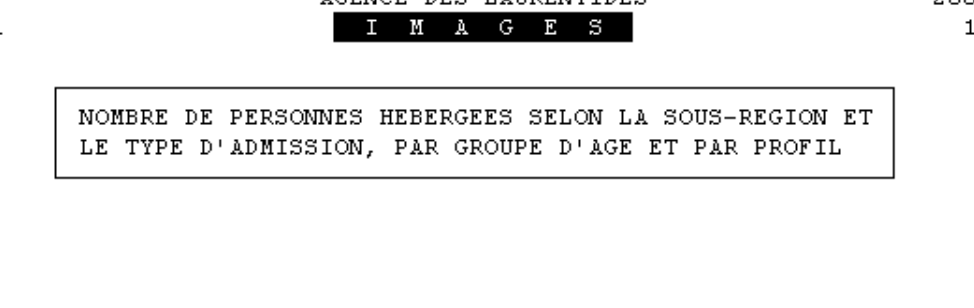
- A. Groupe d'âge < 35 ans
- B. Groupe d'âge [35-64] ans
- C. Groupe d'âge [65-74] ans
- D. Groupe d'âge [75-84] ans
- E. Groupe d'âge >= 85 ans

Critères de sélection

- Liste globale ou pour une SR d'admission ;
- Détaillé par installation ? [Oui/Non] ;
- Répartition par sexe ? [Oui/Non] ;
- Imprimante ? [Oui/Non] ;

Éléments du dictionnaire utilisés pour la régénération du rapport

N° RÉF.	DESCRIPTION DE L'ÉLÉMENT
3.2.15	Sous-régions d'orientation 1, 2 et 3
3.9.1.03	Type d'installation d'admission
3.6.02	Code de l'installation d'admission
3.6.00	Date d'admission
3.1.06	Sexe du bénéficiaire
	Âge du bénéficiaire en date du jour (date de naissance)
	Profil ISO-SMAF (de la dernière évaluation)



IMAGES - Agence des Laurentides - PuTTY

V44-C
GERJEO1

AGENCE DES LAURENTIDES
I M A G E S

2008/08/25
16:49:58

NOMBRE DE PERSONNES HEBERGEES SELON LA SOUS-REGION ET
LE TYPE D'ADMISSION, PAR GROUPE D'AGE ET PAR PROFIL

Liste Globale ou SR d'admission? [Globale/Sous-region]: Globale

Detaille par installation ? [Oui/Non]: Oui
Repartition par sexe ? [Oui/Non]: Oui
Impression sur imprimante ? [Oui/Non]: Non

Saisissez une donnée ou tapez F4 pour terminer.

IMAGES - Agence des Laurentides - PuTTY

V44-C AGENCE DES LAURENTIDES 2008/08/25
GERJEA01 I M A G E S 16:50:38

NOMBRE DE PERSONNES HEBERGEES SELON LA SOUS-REGION ET LE TYPE D'ADMISSION, PAR GROUPE D'AGE ET PAR PROFIL																
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

SR	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	Tot.
Type	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
Inst.	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—

LRC

RESIDENCE D'ACCUEIL

574 La Villa du Nord

Masculin

C	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
D	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
E	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3

Feminin

C	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
D	11	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	12

Appuyez sur la barre d'espace pour continuer.

4. RAPPORTS STATISTIQUES

Ce module présente un éventail de rapports statistiques sur les demandes actives, les programmes, les délais et les activités du système.

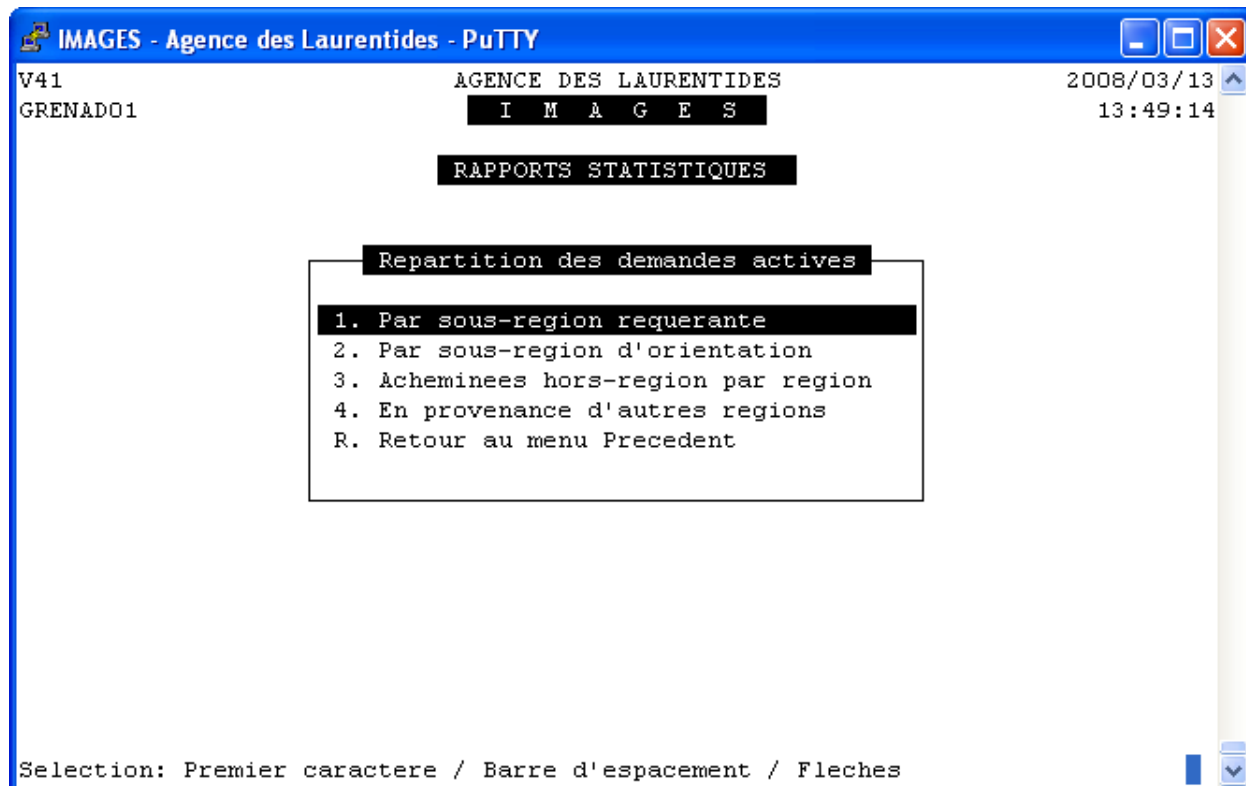
Il comprend une trentaine de rapports répartis dans quatre sous-menus : V41 à V44.

Note : Les périodes couvertes par les statistiques sont limitées par les procédures d'épuration.



4.1 Répartition des demandes actives

Les rapports de ce module présentent un portrait à jour des demandes actives selon leur statut au système d'admission.



4.1.1 Répartition du nombre de demandes actives par sous-région requérante

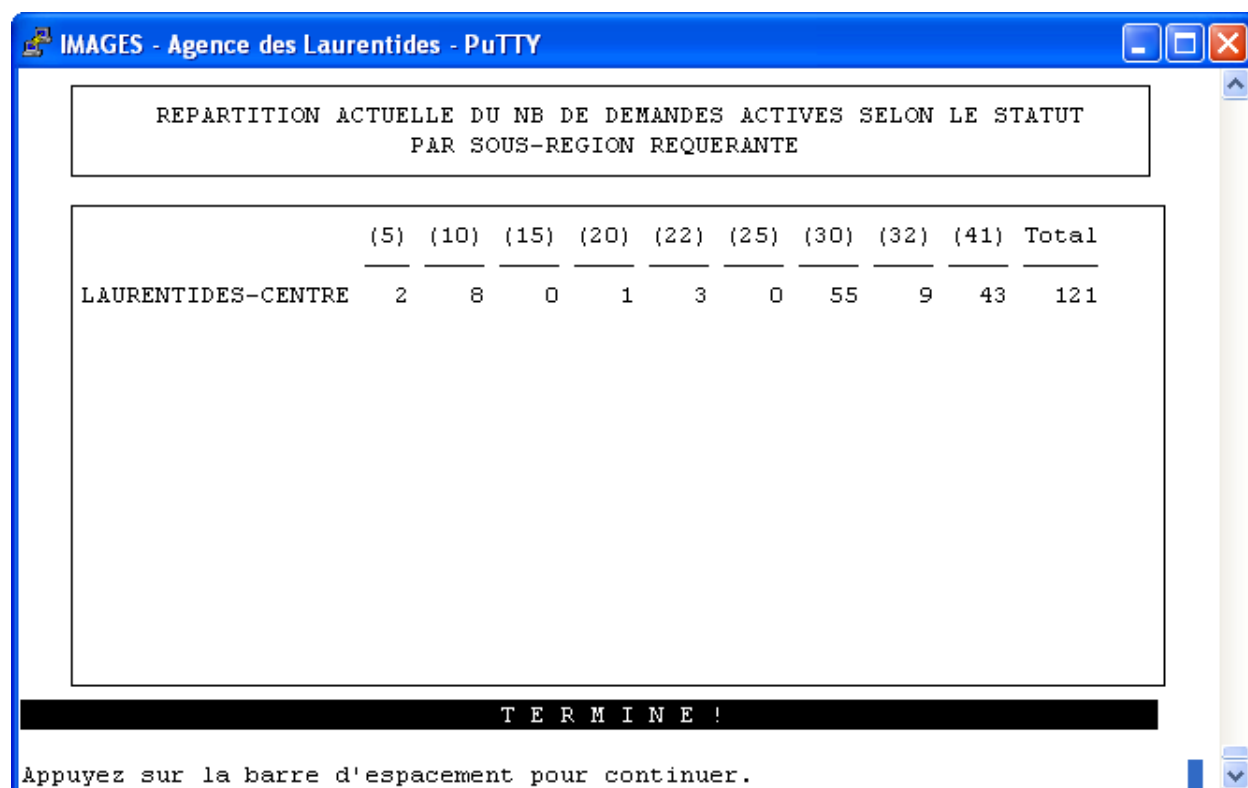
Ce rapport présente la répartition par statut des demandes actives pour une sous-région requérante, soit les demandes aux statuts 05 à 41.

Critères de sélection

- Sous-région requérante ou « tou » pour toutes les sous-régions ;
- Écran ou imprimante.

Éléments du dictionnaire utilisés pour la régénération du rapport

N° RÉF.	DESCRIPTION DE L'ÉLÉMENT
3.2.05	Code de sous-région de l'installation requérante
3.2.01	Statut de la demande



	(5)	(10)	(15)	(20)	(22)	(25)	(30)	(32)	(41)	Total
LAURENTIDES-CENTRE	2	8	0	1	3	0	55	9	43	121

TERMINE !

Appuyez sur la barre d'espacement pour continuer.

4.1.2 Répartition du nombre de demandes actives par sous-région d'orientation

Ce rapport présente la répartition par statut des demandes actives qui sont passées à l'équipe multi selon les sous-régions d'orientation de votre région sociosanitaire, soit les demandes aux statuts 20, 25, 30 et 41.

Critère de sélection

- Écran ou imprimante.

Éléments du dictionnaire utilisés pour la régénération du rapport

N° RÉF.	DESCRIPTION DE L'ÉLÉMENT
3.2.01	Statut de la demande
3.2.15	Sous-régions d'orientation 1, 2 et 3

	(20)	(25)	(30)	(41)	TOTAL
ANTOINE-LABELLE	5	0	13	2	20
LAURENTIDES-CENTRE	1	0	78	41	120
DEUX-MONTAGNES	0	1	54	16	71
HTES-LAURENTIDES	8	0	36	18	62
LAURENTIDES-OUEST	0	0	28	6	34
STE-THERESE	9	1	51	2	63
	23	2	260	85	370 TOTAL

TERMINE !

Appuyez sur la barre d'espace pour continuer.

4.1.3 Répartition du nombre de demandes actives acheminées hors-région

Ce rapport présente la répartition selon le statut des demandes actives par région sociosanitaire, soit les demandes aux statuts 22 et 32.

Critère de sélection

- Écran ou imprimante.

Éléments du dictionnaire utilisés pour la régénération du rapport

N° RÉF.	DESCRIPTION DE L'ÉLÉMENT
3.2.01	Statut de la demande
3.2.15	Sous-régions d'orientation 1, 2 et 3

REPARTITION ACTUELLE DU NB DE DEMANDES ACTIVES ACHEMINEES HORS-REGION SELON LE STATUT PAR REGION SOCIOSANITAIRE				
Sous-region	(22)	(32)	TOTAL	
SAG.-LAC-ST-JEAN	2	0	2	
QUEBEC	1	1	2	
MONTREAL-CENTRE	10	26	36	
OUTAOUAIS	2	2	4	
ABITIBI-TEMIS.	2	0	2	
LAVAL	4	9	13	
LANAUDIÈRE	4	11	15	
MONTEREGIE	3	5	8	
	28	54	82	TOTAL
T E R M I N E !				
Appuyez sur la barre d'espacement pour continuer.				

4.1.4 Répartition du nombre de demandes actives selon le statut en provenance des autres régions

Ce rapport présente la répartition par statut des demandes actives en provenance des autres régions, soit les demandes aux statuts 05 à 41.

La provenance est déterminée par le bassin de la demande soit celui de l'installation requérante.

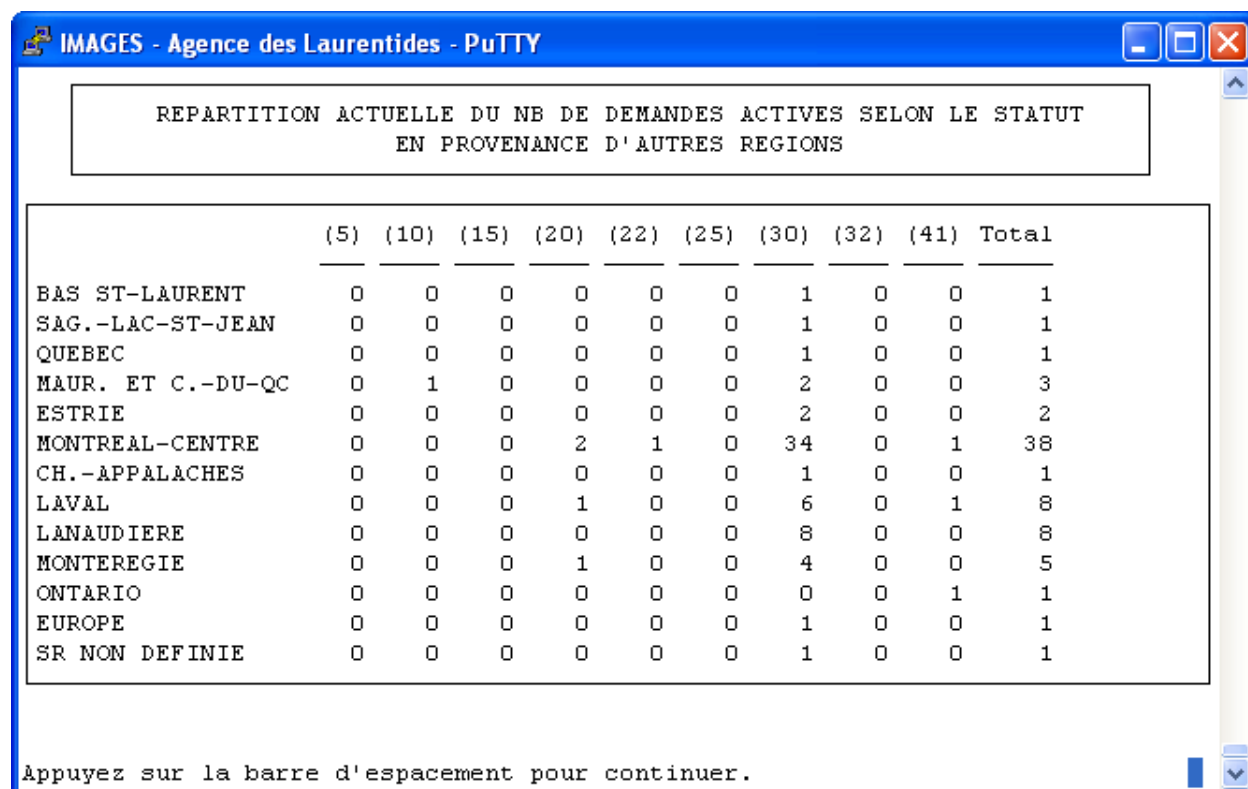
Une demande ayant une installation requérante hors région peut être comptabilisée plus d'une fois, soit une fois par sous-région d'orientation dont le statut est entre 05 et 41.

Critère de sélection

- Écran ou imprimante.

Éléments du dictionnaire utilisés pour la régénération du rapport

N° RÉF.	DESCRIPTION DE L'ÉLÉMENT
3.2.01	Statut de la demande
3.2.15	Sous-régions d'orientation 1, 2 et 3

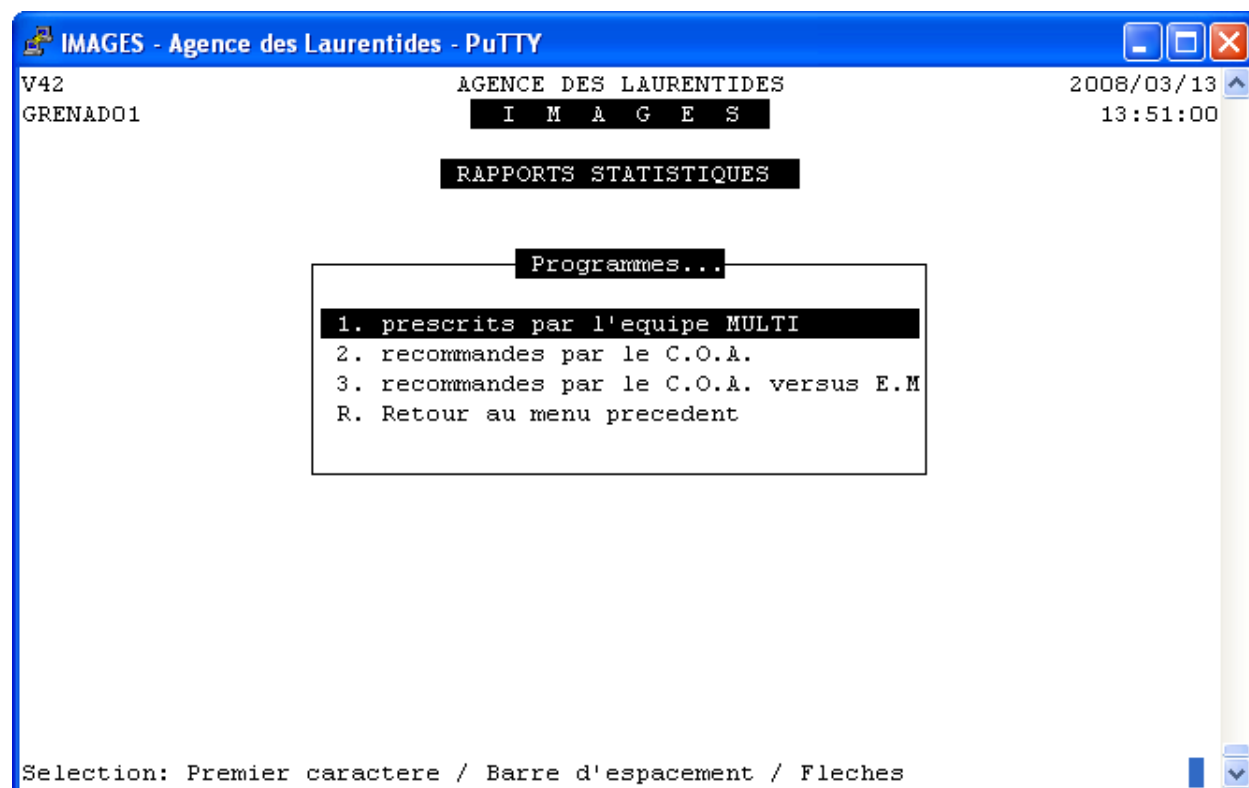


	(5)	(10)	(15)	(20)	(22)	(25)	(30)	(32)	(41)	Total
BAS ST-LAURENT	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1
SAG.-LAC-ST-JEAN	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1
QUEBEC	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1
MAUR. ET C.-DU-QC	0	1	0	0	0	0	2	0	0	3
ESTRIE	0	0	0	0	0	0	2	0	0	2
MONTREAL-CENTRE	0	0	0	2	1	0	34	0	1	38
CH.-APPALACHES	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1
LAVAL	0	0	0	1	0	0	6	0	1	8
LANAUDIERE	0	0	0	0	0	0	8	0	0	8
MONTEREGIE	0	0	0	1	0	0	4	0	0	5
ONTARIO	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
EUROPE	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1
SR NON DEFINIE	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1

Appuyez sur la barre d'espace pour continuer.

4.2 Programmes

Les programmes prescrits par l'équipe multi et recommandés par le C.O.A. constituent des indicateurs-clés des besoins de la clientèle. Ce module vise à donner un portrait de ces éléments.



4.2.1 Fréquence des programmes prescrits par l'équipe multi

C'est la fréquence des programmes prescrits par l'équipe multi par sous-région d'orientation. Comme un bénéficiaire peut être orienté vers trois sous-régions différentes à l'intérieur d'une même demande, le rapport peut montrer une fréquence de programmes plus élevée que celle de l'équipe multi pour la même période. Le rapport ne sort qu'à l'imprimante.

Critère de sélection

- Dates limites d'équipe multi.

Éléments du dictionnaire utilisés pour la régénération du rapport

N° RÉF.	DESCRIPTION DE L'ÉLÉMENT
3.2.15	Sous-régions d'orientation 1, 2 et 3
3.4.01	Date de l'équipe multidisciplinaire
3.4.11	Programme requis

SRA	AGENCE DES LAURENTIDES															2005/11/01		

FREQUENCE DES PROGRAMMES PRESCRITS PAR L'ÉQUIPE MULTI PAR SOUS-RÉGION D'ORIENTATION																		
Du 2001/01/01 au 2001/12/31																		

Sous-région	[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]	[15]	(...)	[37]	TOTAL
ANTOINE-LABELLE						2	1			1	2	1				(...)	3	101
LAURENTIDES-CENTRE			1				2	1		1	1		1	1	2	(...)	3	258
HTES-LAURENTIDES						2	1	1	2		1	3	1			(...)	12	196
LAURENTIDES-OUEST												1	5	3	2	(...)	4	93
LAURENTIDES-SUD	1		1			1		1			2	1	25	4	2	(...)	9	490
	1		2			5	1	4	4	2	6	6	43	9	6	(...)	31	1138 TOTAL

4.2.2 Fréquence des programmes recommandés par le C.O.A.

Fréquence des programmes recommandés par le C.O.A. par sous-région d'orientation. Le rapport ne sort qu'à l'imprimante.

Critère de sélection

- Dates limites de C.O.A.

Éléments du dictionnaire utilisés pour la régénération du rapport

N° RÉF.	DESCRIPTION DE L'ÉLÉMENT
3.2.15	Sous-régions d'orientation 1, 2 et 3
3.4.01	Date de l'équipe multidisciplinaire
3.4.11	Programme requis
3.5.18	Programme recommandé

SRA	AGENCE DES LAURENTIDES															2005/11/01		

REPARTITION DU NB DE DEMANDES																		
SELON LE PROGRAMME RECOMMANDE PAR LE C.O.A																		
PAR SOUS-RÉGION D'ORIENTATION																		
Du 2001/01/01 au 2001/12/31																		

Sous-région	[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]	[15]	(...)	[37]	TOTAL
ANTOINE-LABELLE						2	1			1	2	1				(...)	3	101
LAURENTIDES-CENTRE			1					2	1	1	1		1	1	2	(...)	3	258
HTES-LAURENTIDES					2	1	1	2			1	3	1			(...)	12	196
LAURENTIDES-OUEST												1	5	3	2	(...)	4	93
LAURENTIDES-SUD	1		1			1		1			2	1	25	4	2	(...)	9	490
	1		2			5	1	4	4	2	6	6	43	9	6	(...)	31	1138 TOTAL

4.2.3 Fréquence des programmes recommandés par le C.O.A. versus l'équipe multidisciplinaire

C'est la répartition du nombre de demandes selon le programme recommandé par l'équipe multi. Ce tableau croisé permet de comparer les besoins des bénéficiaires par rapport aux programmes octroyés, en tenant compte des ressources du milieu. L'écart observé donne une indication des ajustements à effectuer au niveau des programmes et ressources dans chaque sous-région. Le rapport ne sort qu'à l'imprimante.

Critères de sélection

- Sous-région ;
- Dates limites de C.O.A.

Éléments du dictionnaire utilisés pour la régénération du rapport

N° RÉF.	DESCRIPTION DE L'ÉLÉMENT
3.2.15	Sous-régions d'orientation 1, 2 et 3
3.5.01	Date du comité d'orientation-admission
3.5.18	Programme recommandé

SRA

AGENCE DES LAURENTIDES

2005/11/01

REPARTITION DU NB DE PROGRAMMES PRESCRITS PAR L'EQUIPE MULTI
SELON LE PROGRAMME RECOMMENDE PAR LE C.O.A ANTOINE-LABELLE

Du 2001/01/01 au 2001/12/31

PROGRAMME C.O.A.

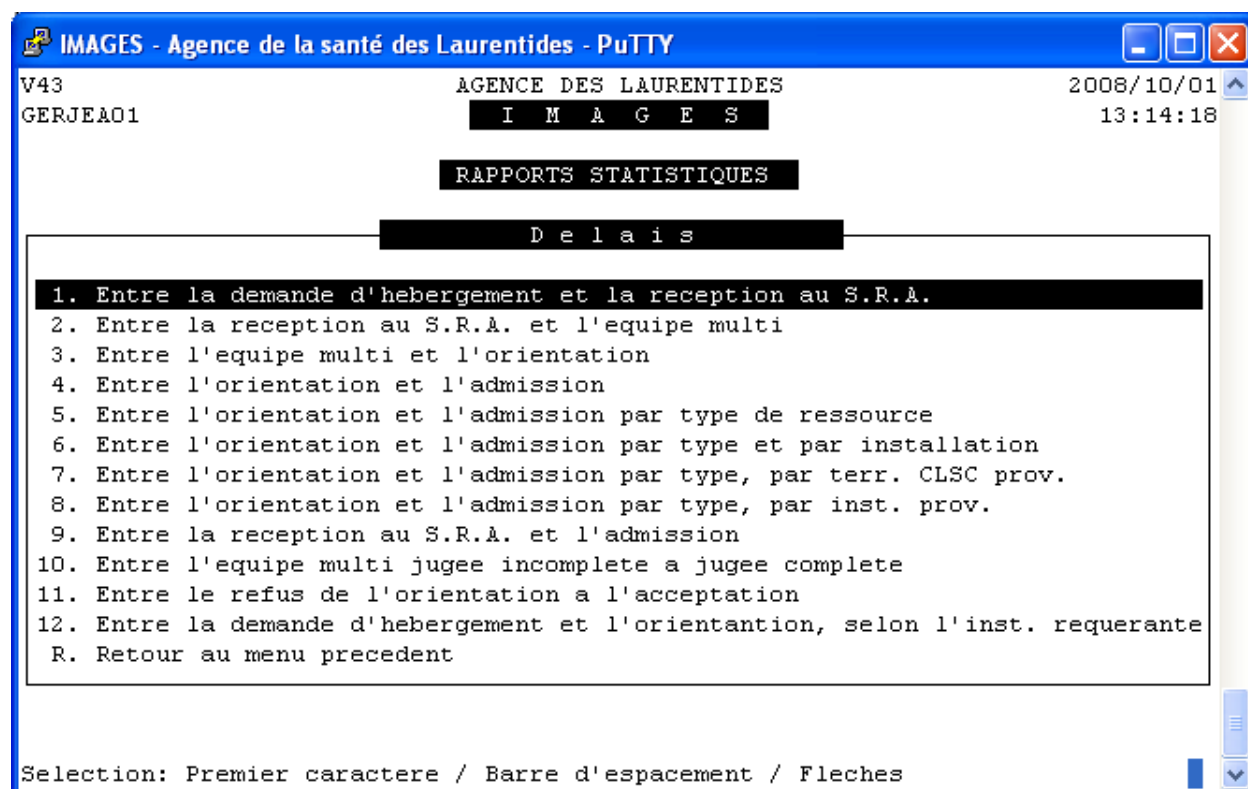
Programme E.M.	[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]	[15]	(...)	[37]	TOTAL
6						1												1
8							1											1
10								1										1
11									1									1
12										1								1
13											11							11
14												1						1
(...)																		
37																	1	1
						1		1		1	1	11	1				1	97 TOTAL

4.3 Délais

L'observation des délais permet d'évaluer l'efficacité du système d'admission. De façon plus précise, cela permet au gestionnaire de mieux cibler et corriger les défaillances à certaines étapes du traitement des dossiers. Enfin, ces rapports permettent la comparaison des délais entre les sous-régions.

Les délais sont divisés en tranches de 7 ou 30 jours. Pour chacune des sous-régions, on retrouve le nombre de bénéficiaires qui se situent dans chacune des tranches de délais et le pourcentage qu'ils représentent dans toute la sous-région. Le système indique également la moyenne du délai, en jours, pour chacune des sous-régions.

Le rapport se termine en fournissant le même type d'informations pour l'ensemble de la région sociosanitaire.



4.3.1 Délai entre la demande d'hébergement et la réception au Service régional des admissions (S.R.A.)

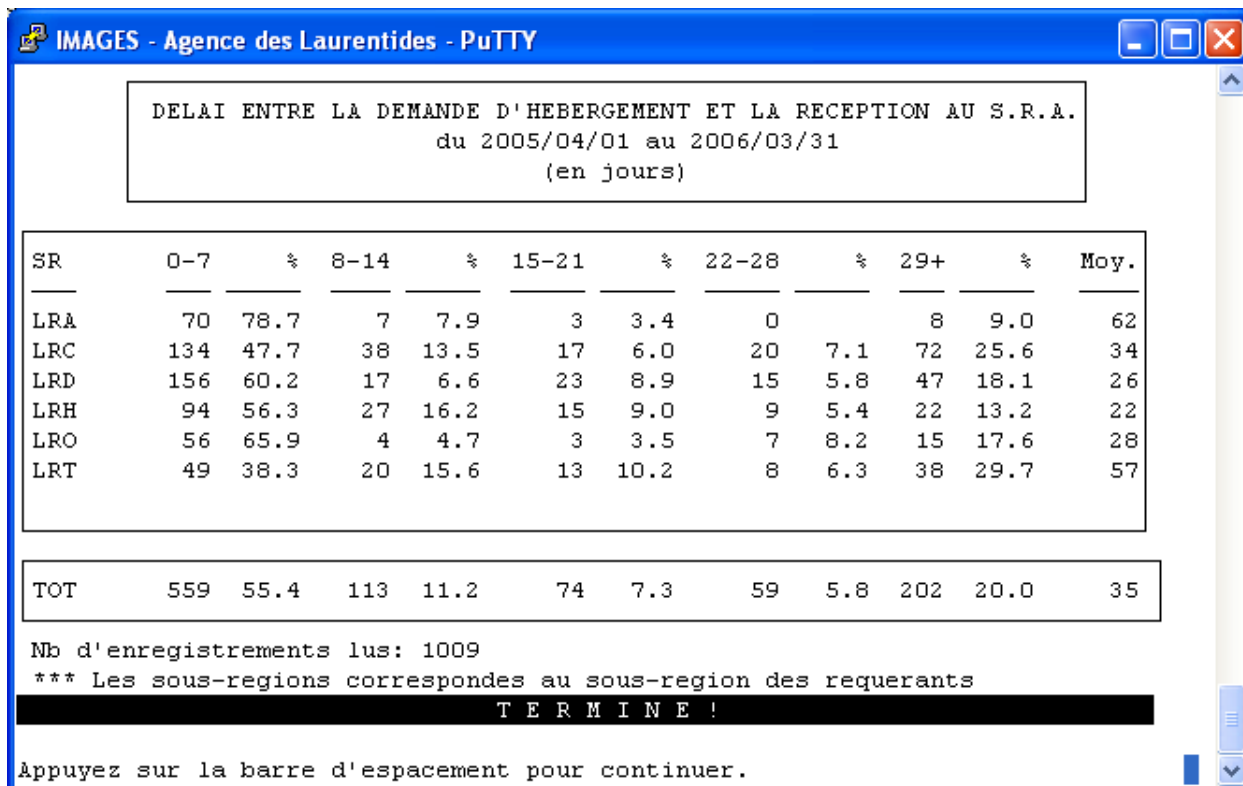
Cette fonction sert à répartir, par sous-région d'orientation, le nombre de demandes par classe de délai et délai moyen. On choisit la première date de réception au S.R.A. (la plus ancienne de la demande).

Critères de sélection

- Dates limites pour une période choisie. La date-test correspond à la date de réception au S.R.A. ;
- Écran ou imprimante.

Éléments du dictionnaire utilisés pour la régénération du rapport

N° RÉF.	DESCRIPTION DE L'ÉLÉMENT
3.2.15	Sous-régions d'orientation 1, 2 et 3
3.2.16	Date de réception de la demande
3.2.03	Date de la demande d'hébergement



SR	0-7	%	8-14	%	15-21	%	22-28	%	29+	%	Moy.
LRA	70	78.7	7	7.9	3	3.4	0		8	9.0	62
LRC	134	47.7	38	13.5	17	6.0	20	7.1	72	25.6	34
LRD	156	60.2	17	6.6	23	8.9	15	5.8	47	18.1	26
LRH	94	56.3	27	16.2	15	9.0	9	5.4	22	13.2	22
LRO	56	65.9	4	4.7	3	3.5	7	8.2	15	17.6	28
LRT	49	38.3	20	15.6	13	10.2	8	6.3	38	29.7	57
TOT	559	55.4	113	11.2	74	7.3	59	5.8	202	20.0	35

Nb d'enregistrements lus: 1009
 *** Les sous-regions correspondes au sous-region des requerants
TERMINE !
 Appuyez sur la barre d'espacement pour continuer.

4.3.2 Délai entre la réception au S.R.A. et l'équipe multi

Cette fonction permet la répartition, par sous-région d'orientation, du nombre de demandes par classe de délai et délai moyen. Le système choisit la date d'équipe multi la plus récente et la date de réception qui la précède. Toute demande comportant un délai négatif est rejetée.

Critères de sélection

- Dates limites pour une période choisie. La date-test correspond à la date de l'équipe multi ;
- Écran ou imprimante.

Éléments du dictionnaire utilisés pour la régénération du rapport

N° RÉF.	DESCRIPTION DE L'ÉLÉMENT
3.2.15	Sous-régions d'orientation 1, 2 et 3
3.4.01	Date de l'équipe multidisciplinaire
3.2.16	Date de réception de la demande

SR	0-7	%	8-14	%	15-21	%	22-28	%	29+	%	Moy.
LRA	39	44.3	23	26.1	10	11.4	5	5.7	11	12.5	30
LRC	237	91.9	17	6.6	1	0.4	2	0.8	1	0.4	3
LRD	226	92.6	13	5.3	1	0.4	0		4	1.6	5
LRH	113	69.8	29	17.9	12	7.4	6	3.7	2	1.2	22
LRO	22	28.6	16	20.8	12	15.6	8	10.4	19	24.7	20
LRT	104	89.7	4	3.4	1	0.9	2	1.7	5	4.3	6
TOT	741	78.4	102	10.8	37	3.9	23	2.4	42	4.4	11

Nb d'enregistrements lus: 945
 *** Les sous-regions correspondes au sous-region des requerants
TERMINE !
 Appuyez sur la barre d'espacement pour continuer.

4.3.3 Délai entre l'équipe multi et l'orientation

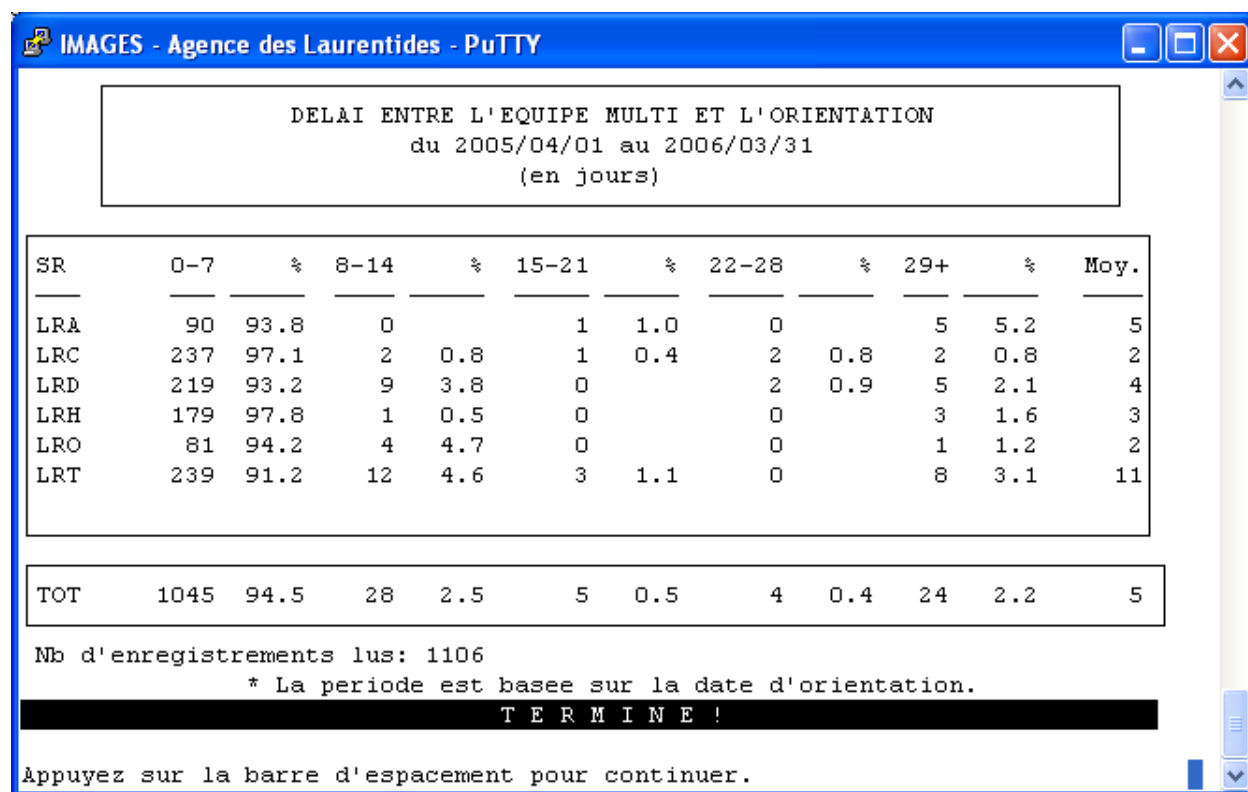
C'est la répartition, par sous-région d'orientation, du nombre de demandes par classe de délai et délai moyen. Nous considérons la date d'équipe multi la plus récente et la date d'orientation qui la suit. Toute demande avec un délai négatif est rejetée.

Critères de sélection

- Dates limites pour une période choisie. La date-test correspond à la date du C.O.A. ;
- Écran ou imprimante.

Éléments du dictionnaire utilisés pour la régénération du rapport

N° RÉF.	DESCRIPTION DE L'ÉLÉMENT
3.2.15	Sous-régions d'orientation 1, 2 et 3
3.4.01	Date de l'équipe multidisciplinaire
3.5.01	Date du comité d'orientation-admission



DELAÏ ENTRE L'EQUIPE MULTI ET L'ORIENTATION du 2005/04/01 au 2006/03/31 (en jours)											
SR	0-7	%	8-14	%	15-21	%	22-28	%	29+	%	Moy.
LRA	90	93.8	0		1	1.0	0		5	5.2	5
LRC	237	97.1	2	0.8	1	0.4	2	0.8	2	0.8	2
LRD	219	93.2	9	3.8	0		2	0.9	5	2.1	4
LRH	179	97.8	1	0.5	0		0		3	1.6	3
LRO	81	94.2	4	4.7	0		0		1	1.2	2
LRT	239	91.2	12	4.6	3	1.1	0		8	3.1	11
TOT	1045	94.5	28	2.5	5	0.5	4	0.4	24	2.2	5

Nb d'enregistrements lus: 1106
 * La periode est basee sur la date d'orientation.
TERMINE !
 Appuyez sur la barre d'espacement pour continuer.

4.3.4 Délai entre l'orientation et l'admission

C'est la répartition, par sous-région d'orientation, du nombre de demandes par classe de délai et délai moyen.

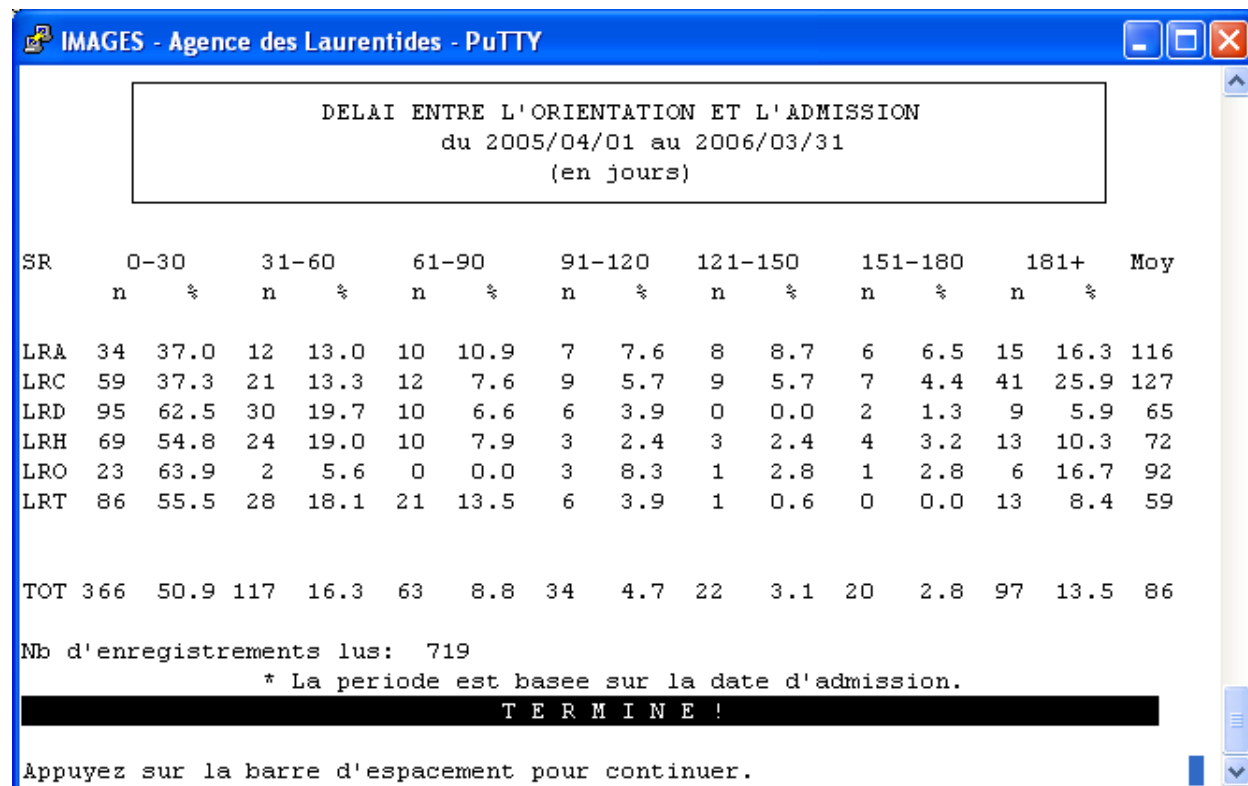
Si l'admission a été transitoire avant d'être inscrite long terme, on choisit la date d'admission transitoire ainsi que la date du C.O.A. qui la précède. Toute admission pour motif d'urgence sociale ou effectuée avec ratification ultérieure est rejetée car le délai est négatif.

Critères de sélection

- Dates limites pour une période choisie. La date-test correspond à la date d'admission ;
- Écran ou imprimante.

Éléments du dictionnaire utilisés pour la régénération du rapport

N° RÉF.	DESCRIPTION DE L'ÉLÉMENT
3.2.15	Sous-régions d'orientation 1, 2 et 3
3.6.00	Date d'admission
3.5.01	Date du comité d'orientation-admission
3.6.06	Indicateur d'admission pour urgence sociale
3.6.07	Indicateur de ratification d'admission



SR	0-30		31-60		61-90		91-120		121-150		151-180		181+		Moy
	n	%	n	%	n	%	n	%	n	%	n	%	n	%	
LRA	34	37.0	12	13.0	10	10.9	7	7.6	8	8.7	6	6.5	15	16.3	116
LRC	59	37.3	21	13.3	12	7.6	9	5.7	9	5.7	7	4.4	41	25.9	127
LRD	95	62.5	30	19.7	10	6.6	6	3.9	0	0.0	2	1.3	9	5.9	65
LRH	69	54.8	24	19.0	10	7.9	3	2.4	3	2.4	4	3.2	13	10.3	72
LRO	23	63.9	2	5.6	0	0.0	3	8.3	1	2.8	1	2.8	6	16.7	92
LRT	86	55.5	28	18.1	21	13.5	6	3.9	1	0.6	0	0.0	13	8.4	59
TOT	366	50.9	117	16.3	63	8.8	34	4.7	22	3.1	20	2.8	97	13.5	86

Nb d'enregistrements lus: 719
 * La periode est basee sur la date d'admission.
TERMINE !
 Appuyez sur la barre d'espace pour continuer.

4.3.5 Délai entre l'orientation et l'admission par type de ressources

C'est la répartition, par sous-région d'orientation, du nombre de demandes par classe de délai et délai moyen et selon leur type de ressources. Nous considérons la date d'admission la plus récente.

Par exemple, si l'admission a été transitoire avant d'être inscrite long terme, le système choisit la date d'admission transitoire ainsi que la date du C.O.A. qui la précède. Toute admission pour motif d'urgence sociale ou effectuée avec ratification ultérieure est rejetée car le délai est négatif.

Critères de sélection

- Type de ressources (50, 60, 74 et 83) ;
- Dates limites pour une période choisie. La date-test correspond à la date d'admission ;
- Écran ou imprimante.

Éléments du dictionnaire utilisés pour la régénération du rapport

N° RÉF.	DESCRIPTION DE L'ÉLÉMENT
3.2.15	Sous-régions d'orientation 1, 2 et 3
3.6.00	Date d'admission
3.5.01	Date du comité d'orientation-admission
3.6.06	Indicateur d'admission pour urgence sociale
3.6.07	Indicateur de ratification d'admission
3.6.04	Type de l'installation d'admission

IMAGES - Agence des Laurentides - PuTTY

DELAI ENTRE L'ORIENTATION ET L'ADMISSION EN CHSLD PUB/PRIVE CONV
du 2005/04/01 au 2006/03/31
(en jours)

SR	0-30		31-60		61-90		91-120		121-150		151-180		181+		Moy
	n	%	n	%	n	%	n	%	n	%	n	%	n	%	
LRA	22	31.9	11	15.9	7	10.1	7	10.1	5	7.2	5	7.2	12	17.4	119
LRC	34	24.8	21	15.3	13	9.5	11	8.0	10	7.3	8	5.8	40	29.2	147
LRD	93	63.7	28	19.2	10	6.8	5	3.4	0		2	1.4	8	5.5	61
LRH	69	54.8	24	19.0	10	7.9	3	2.4	3	2.4	4	3.2	13	10.3	72
LRO	23	65.7	2	5.7	0		3	8.6	1	2.9	1	2.9	5	14.3	88
LRT	72	52.9	27	19.9	20	14.7	5	3.7	1	0.7	0		11	8.1	61
TO	313	48.2	113	17.4	60	9.2	34	5.2	20	3.1	20	3.1	89	13.7	89

Nb d'enregistrements lus: 649

* La periode est basee sur la date d'admission

TERMI NE !

Appuyez sur la barre d'espace pour continuer.

4.3.6 Délai entre l'orientation et l'admission par type et par installation

C'est la répartition, par sous-région d'orientation, du nombre de demandes par classe de délai et délai moyen et selon leur type de ressources et leur installation. Nous considérons la date d'admission la plus récente.

Par exemple, si l'admission a été transitoire avant d'être inscrite long terme, le système choisit la date d'admission transitoire ainsi que la date du C.O.A. qui la précède. Toute admission pour motif d'urgence sociale ou effectuée avec ratification ultérieure est rejetée, car le délai est négatif.

Critères de sélection

- Type de ressources (50, 60, 74 et 83) ;
- Dates limites pour une période choisie. La date-test correspond à la date d'admission ;
- Écran ou imprimante.

Éléments du dictionnaire utilisés pour la régénération du rapport

N° RÉF.	DESCRIPTION DE L'ÉLÉMENT
3.2.15	Sous-régions d'orientation 1, 2 et 3
3.6.00	Date d'admission
3.5.01	Date du comité d'orientation-admission
3.6.06	Indicateur d'admission pour urgence sociale
3.6.07	Indicateur de ratification d'admission
3.6.04	Type de l'installation d'admission

IMAGES - Agence des Laurentides - PuTTY

DELAI ENTRE L'ORIENTATION ET L'ADMISSION EN CHSLD PUB/PRIVE CONV
 PAR INSTALLATION DU 2005/04/01 AU 2006/03/31

SR	0-30		31-60		61-90		91-120		121-150		151-180		181+		Moy
	n	%	n	%	n	%	n	%	n	%	n	%	n	%	
LRA	22	31.9	11	15.9	7	10.1	7	10.1	5	7.2	5	7.2	12	17.4	119
LRC	34	24.8	21	15.3	13	9.5	11	8.0	10	7.3	8	5.8	40	29.2	147
LRD	93	63.7	28	19.2	10	6.8	5	3.4	0		2	1.4	8	5.5	61
LRH	69	54.8	24	19.0	10	7.9	3	2.4	3	2.4	4	3.2	13	10.3	72
LRO	23	65.7	2	5.7	0		3	8.6	1	2.9	1	2.9	5	14.3	88
LRT	56	45.5	28	22.8	20	16.3	6	4.9	1	0.8	0		12	9.8	70
TOT	297	46.7	114	17.9	60	9.4	35	5.5	20	3.1	20	3.1	90	14.2	91

Nb d'enregistrements lus: 636

* Les installations ne seront visibles qu'a l'impression

Appuyez sur la barre d'espace pour continuer.

4.3.7 Délai entre l'orientation et l'admission par type et par territoire de CLSC de provenance

C'est la répartition, par territoire de CLSC de provenance et par l'installation d'admission, du nombre d'admissions par classe de délai et délai moyen et selon leur type de ressources et leur installation. Nous considérons la date d'admission la plus récente.

Par exemple, si l'admission a été transitoire avant d'être inscrite long terme, le système choisit la date d'admission transitoire ainsi que la date du C.O.A. qui la précède. Toute admission pour motif d'urgence sociale ou effectuée avec ratification ultérieure est rejetée, car le délai est négatif.

* Les installations ne seront visibles qu'à l'impression.

Critères de sélection

- Type de ressources (50, 60, 74 et 83) ;
- Dates limites pour une période choisie. La date-test correspond à la date d'admission ;
- Écran ou imprimante.

Éléments du dictionnaire utilisés pour la régénération du rapport

N° RÉF.	DESCRIPTION DE L'ÉLÉMENT
3.9.2.05	Territoire de CLSC de provenance
3.6.00	Date d'admission
3.5.01	Date du comité d'orientation-admission
3.6.06	Indicateur d'admission pour urgence sociale
3.6.07	Indicateur de ratification d'admission
3.6.04	Type de l'installation d'admission
3.6.03	Installation d'admission

IMAGES - Agence des Laurentides - PuTTY

DELAI ENTRE L'ORIENTATION ET L'ADMISSION EN CHSLD PUB/PRIVE CONV
PAR CLSC DE PROVENANCE ET INST. D'ADMISSION DU 2005/04/01 AU 2006/03/31

SR	0-30		31-60		61-90		91-120		121-150		151-180		181+		Moy
	n	%	n	%	n	%	n	%	n	%	n	%	n	%	
15101	61	56.0	26	23.9	10	9.2	5	4.6	0		2	1.8	5	4.6	60
15102	63	52.1	25	20.7	20	16.5	6	5.0	1	0.8	0		6	5.0	49
15103	18	29.5	10	16.4	6	9.8	6	9.8	4	6.6	5	8.2	12	19.7	128
15104	57	38.5	20	13.5	12	8.1	12	8.1	9	6.1	8	5.4	30	20.3	109
15105	28	59.6	6	12.8	2	4.3	0		1	2.1	3	6.4	7	14.9	77
15106	36	48.6	18	24.3	6	8.1	3	4.1	2	2.7	1	1.4	8	10.8	70

* Les installations ne seront visibles qu'a l'impression

Appuyez sur la barre d'espacement pour continuer.

4.3.8 Délai entre l'orientation et l'admission par type et par installation de provenance

C'est la répartition, par territoire de CLSC et par l'installation de provenance, du nombre d'admissions par classe de délai et délai moyen selon le type de ressource d'admission sélectionné. Nous considérons la plus ancienne date d'admission à l'intérieur de l'écart de dates demandé, pour chaque installation d'admission, donc, le bénéficiaire peut être compté plus d'une fois s'il a été admis dans deux installations distinctes à l'intérieur de l'écart de dates demandé.

Par exemple, si l'admission a été transitoire avant d'être inscrite long terme, le système considère la date d'admission transitoire ainsi que la date du C.O.A. qui la précède. Toute admission pour motif d'urgence sociale ou effectuée avec ratification ultérieure est rejetée, car le délai est négatif.

* Les délais par installation ne sont visibles qu'à l'impression.

Critères de sélection

- Type de ressources (50, 60, 74 et 83) ;
- Dates limites pour une période choisie. La date-test correspond à la date d'admission ;
- Écran ou imprimante.

Éléments du dictionnaire utilisés pour la régénération du rapport

N° RÉF.	DESCRIPTION DE L'ÉLÉMENT
3.9.2.05	Territoire de CLSC de provenance
3.6.00	Date d'admission
3.5.01	Date du comité d'orientation-admission
3.6.06	Indicateur d'admission pour urgence sociale
3.6.07	Indicateur de ratification d'admission
3.6.04	Type de l'installation d'admission
3.6.03	Installation d'admission

IMAGES - Agence des Laurentides - PuTTY

DELAI ENTRE L'ORIENTATION ET L'ADMISSION EN CHSLD PUB/PRIVE CONV
PAR CLSC ET INSTALLATION DE PROVENANCE DU 2005/04/01 AU 2006/03/31

SR	0-30		31-60		61-90		91-120		121-150		151-180		181+		Moy
	n	%	n	%	n	%	n	%	n	%	n	%	n	%	
15101	61	56.5	26	24.1	10	9.3	5	4.6	0		1	0.9	5	4.6	59
15102	62	53.4	25	21.6	18	15.5	6	5.2	1	0.9	0		4	3.4	45
15103	18	29.5	10	16.4	6	9.8	6	9.8	4	6.6	5	8.2	12	19.7	128
15104	57	38.8	20	13.6	12	8.2	11	7.5	9	6.1	8	5.4	30	20.4	109
15105	28	59.6	6	12.8	2	4.3	0		1	2.1	3	6.4	7	14.9	77
15106	36	48.6	18	24.3	6	8.1	3	4.1	2	2.7	1	1.4	8	10.8	70

* Les installations ne seront visibles qu'a l'impression

Appuyez sur la barre d'espacement pour continuer.

4.3.9 Délai entre la réception au S.R.A. et l'admission

C'est la répartition, par sous-région d'orientation, du nombre de demandes par classe de délai et délai moyen. Le système considère la date d'admission la plus récente. Le rapport calculera le délai à partir de la date de réception de la demande ou de la date de réévaluation la plus récente.

Il faut également considérer les admissions par ratification et pour motif d'urgence sociale, puisqu'ici le délai peut être positif. De plus, ces types d'admission représentent un signe d'efficacité du système d'admission qui doit être pris en compte.

Critères de sélection

- Dates limites pour une période choisie. La date-test correspond à la date l'admission ;
- Écran ou imprimante.

Éléments du dictionnaire utilisés pour la régénération du rapport

N° RÉF.	DESCRIPTION DE L'ÉLÉMENT
3.2.15	Sous-régions d'orientation 1, 2 et 3
3.6.00	Date d'admission
3.2.16	Date de réception de la demande

SR	0-30		31-60		61-90		91-120		121-150		151-180		181+		Moy
	n	%	n	%	n	%	n	%	n	%	n	%	n	%	
LRA	31	32.6	13	13.7	6	6.3	11	11.6	7	7.4	6	6.3	21	22.1	135
LRC	65	39.4	23	13.9	9	5.5	11	6.7	9	5.5	6	3.6	42	25.5	126
LRD	88	56.1	36	22.9	13	8.3	7	4.5	0		1	0.6	12	7.6	72
LRH	112	69.6	12	7.5	13	8.1	3	1.9	3	1.9	3	1.9	15	9.3	59
LRO	75	86.2	2	2.3	1	1.1	2	2.3	0		1	1.1	6	6.9	30
LRT	88	53.0	34	20.5	19	11.4	9	5.4	0		0		16	9.6	62
TO	459	55.2	120	14.4	61	7.3	43	5.2	19	2.3	17	2.0	112	13.5	81

Nb d'enregistrements lus: 831

* La periode est basee sur la date d'admission

TERMINE !

Appuyez sur la barre d'espacement pour continuer.

4.3.10 Délai entre l'équipe multi jugée incomplète à jugée complète

C'est la répartition, par sous-région d'orientation, du nombre de demandes par classe de délai et délai moyen. Le système considère la date de la demande jugée incomplète par l'équipe multi la plus récente. Le rapport calculera le délai entre la date de la demande jugée incomplète et la date de la demande jugée complète par l'équipe multi.

Critères de sélection

- Dates limites pour une période choisie. La date-test correspond à la date de la demande jugée incomplète par l'équipe multi ;
- Écran ou imprimante.

Éléments du dictionnaire utilisés pour la régénération du rapport

N° RÉF.	DESCRIPTION DE L'ÉLÉMENT
3.2.15	Sous-régions d'orientation 1, 2 et 3
3.4.01	Date de l'équipe multidisciplinaire

IMAGES - Agence des Laurentides - PuTTY

DELAI ENTRE L'EQUIPE MULTI JUGEE INCOMPLETE A COMPLETE
 du 2000/01/01 au 2008/01/01
 (en jours)

SR	0-7	%	8-14	%	15-21	%	22-28	%	29+	%	Moy.
LRC	0		1	100.0	0		0		0		14
LRD	8	61.5	0		0		0		5	38.5	176
LRT	0		2	33.3	0		0		4	66.7	63
TOT	8	40.0	3	15.0	0		0		9	45.0	134

* La periode est basee sur la date de l'equipe multi jugee complete
 Nb d'enregistrements lus: 20

Appuyez sur la barre d'espacement pour continuer.

4.3.11 Délai entre le refus de l'orientation jusqu'à l'acceptation

C'est la répartition, par sous-région d'orientation, du nombre de demandes par classe de délai et délai moyen. Le système considère la date de l'orientation refusée par le comité d'orientation-admission la plus récente. Le rapport calculera le délai entre la date de l'orientation refusée et l'orientation acceptée.

Critères de sélection

- Dates limites pour une période choisie. La date-test correspond à la date de l'orientation acceptée ;
- Écran ou imprimante.

Éléments du dictionnaire utilisés pour la régénération du rapport

N° RÉF.	DESCRIPTION DE L'ÉLÉMENT
4.2.15	Sous-régions d'orientation 1, 2 et 3
3.5.01	Date du comité d'orientation-admission

IMAGES - Agence des Laurentides - PuTTY

DELAI ENTRE L'ORIENTATION REFUSEE A L'ORIENTATION ACCEPTEE
 du 2000/01/01 au 2008/01/01
 (en jours)

SR	0-7	%	8-14	%	15-21	%	22-28	%	29+	%	Moy.
LRC	0		0		1	100.0	0		0		20
LRD	2	6.5	2	6.5	3	9.7	6	19.4	18	58.1	111
LRT	1	2.4	4	9.8	5	12.2	8	19.5	23	56.1	139
TOT	3	4.1	6	8.2	9	12.3	14	19.2	41	56.2	126

* La periode est basee sur la date de l'orientation acceptee
 Nb d'enregistrements lus: 73

TERMI NE !

Appuyez sur la barre d'espace pour continuer.

4.3.12 Délai entre la demande d'hébergement et l'orientation, selon l'installation requérante

Liste des demandes de bénéficiaires dont la demande se situe à l'intérieur de l'écart de dates, selon l'installation requérante.

Le rapport calcule le nombre de jours entre la date de la demande d'hébergement et la première orientation suivant la date d'hébergement à l'intérieur de la même demande. Le délai moyen, entre la date de la demande et la première orientation de chaque demande, est affiché à la fin du rapport.

Si l'option « 999 toutes les installations » est utilisée, seulement la moyenne de chaque installations, la moyenne par sous-région, et la moyenne globale de toutes les installations requérantes sont affichés pour la période donnée.

Critères de sélection

- Dates limites pour une période choisie. La date-test correspond à la date de la demande d'hébergement ;
- Code de l'installation requérante ou 999 pour toutes les installations requérantes.
- Écran ou imprimante.

Éléments du dictionnaire utilisés pour la régénération du rapport

N° RÉF.	DESCRIPTION DE L'ÉLÉMENT
3.2.03	Date de la demande d'hébergement
3.2.0	Code de l'installation requérante

Éléments du dictionnaire affichés au rapport

N° RÉF.	DESCRIPTION DE L'ÉLÉMENT	ÉCRAN ET / OU IMPRESSION
3.9.1.02	Nom de l'installation requérante.	E / I
3.1.01	Numéro du bénéficiaire	E / I
3.1.02	Nom du bénéficiaire	E / I
3.1.03	Prénom du bénéficiaire	E / I
3.2.03	Date de la demande d'hébergement	E / I
3.5.01	Date du premier comité d'orientation-admission	E / I
	Délai entre la demande l'hébergement et l'orientation	E / I
	Heures soins infirmiers totaux	E / I
		E / I
		E / I
	Nombre d'enregistrements	E / I

Pour une seule installation requérante :

IMAGES - Agence des Laurentides - PuTTY

DELAI ENTRE LA DATE DE LA DEMANDE D'HEBERGEMENT ET L'ORIENTATION
SELON L'INSTALLATION REQUERANTE

INSTALLATION REQUERANTE: CH HOTEL-DIEU CD du 2008/01/01 au 2008/09/30

No ben	Nom		Date de la demande	Date 1ere orientation	Delai	hsit	Profil
18610	BENEFICIAIRE	018610, PRENOM 01	2008/01/16	2008/01/16	0	3.05	0
24000	BENEFICIAIRE	024000, PRENOM 02	2008/01/11	2008/01/16	5	3.09	0
25409	BENEFICIAIRE	025409, PRENOM 02	2008/03/14	2008/04/09	26	2.30	0
25655	BENEFICIAIRE	025655, PRENOM 02	2008/01/07	2008/01/23	16	4.09	0
25671	BENEFICIAIRE	025671, PRENOM 02	2008/01/18	2008/01/23	5	4.38	0
25672	BENEFICIAIRE	025672, PRENOM 02	2008/01/11	2008/01/23	12	4.34	0
25682	BENEFICIAIRE	025682, PRENOM 02	2008/03/18	2008/03/26	8	3.27	0
25684	BENEFICIAIRE	025684, PRENOM 02	2008/01/16	2008/01/30	14	3.26	0
25688	BENEFICIAIRE	025688, PRENOM 02	2008/01/23	2008/01/30	7	4.67	0
25690	BENEFICIAIRE	025690, PRENOM 02	2008/01/25	2008/01/30	5	3.88	0
25696	BENEFICIAIRE	025696, PRENOM 02	2008/01/24	2008/01/31	7	3.89	0
25714	BENEFICIAIRE	025714, PRENOM 02	2008/01/28	2008/01/30	2	3.42	0

Appuyez sur la barre d'espace pour continuer.

Avec l'option « 999 toutes les installations requérantes » :

IMAGES - Agence des Laurentides - PuTTY

DELAI ENTRE LA DATE DE LA DEMANDE D'HEBERGEMENT ET L'ORIENTATION
SELON L'INSTALLATION REQUERANTE

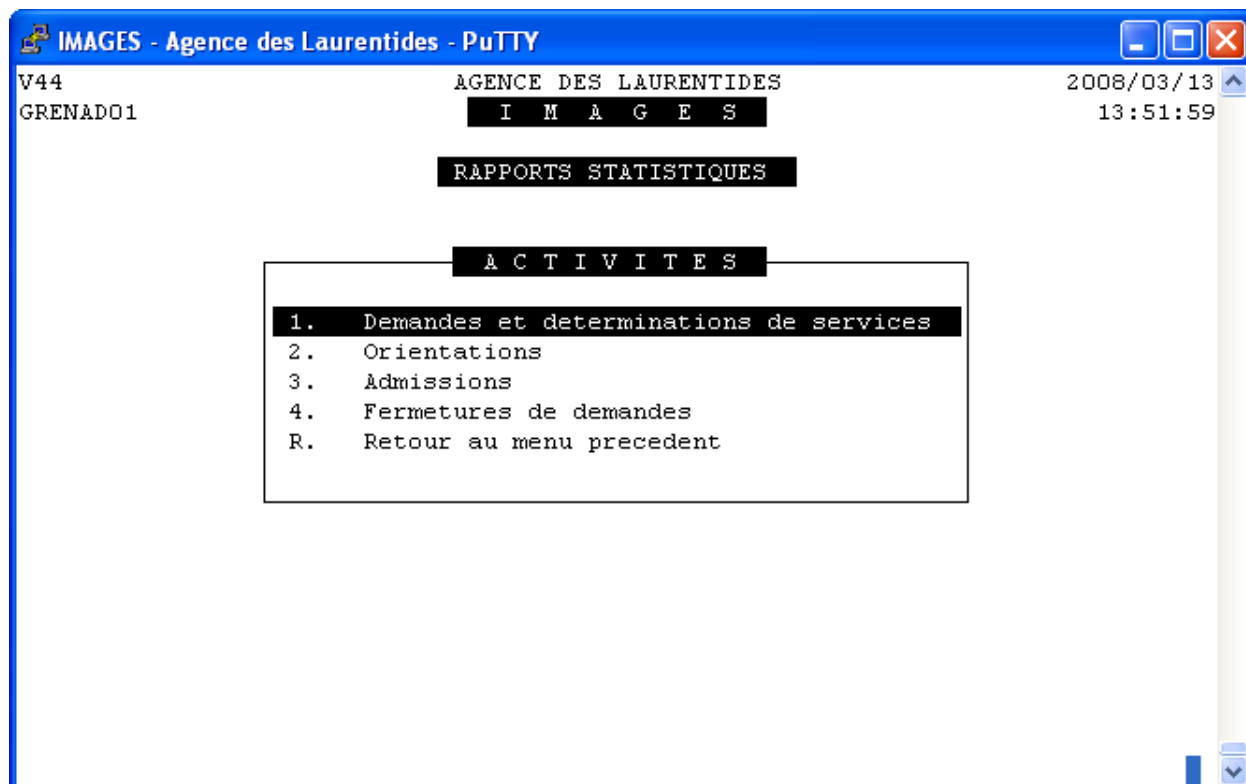
INSTALLATION REQUERANTE: Toutes les installations du 2008/01/01 au 2008/09/30

Installation	Nb.	Moyenne
576 Man. Riviere du Nord	1	15.00
837 CHSLD YOUVILLE	1	29.00
574 La Villa du Nord	2	9.50
888 Villa Soleil	1	0.00
569 CA Jaclo (Ress.int.)	1	18.00
861 AUBERGE ST-JEROME LD	1	41.00
828 CH HOTEL-DIEU CD	50	12.98
-----	-----	-----
LRC LAURENTIDES-CENTRE	100	17.87
959 CJL-OKA	1	31.00
859 MANOIR ST-EUSTACHE LD	8	17.25
806 Manoir Trois Pignons	3	5.00

Appuyez sur la barre d'espace pour continuer.

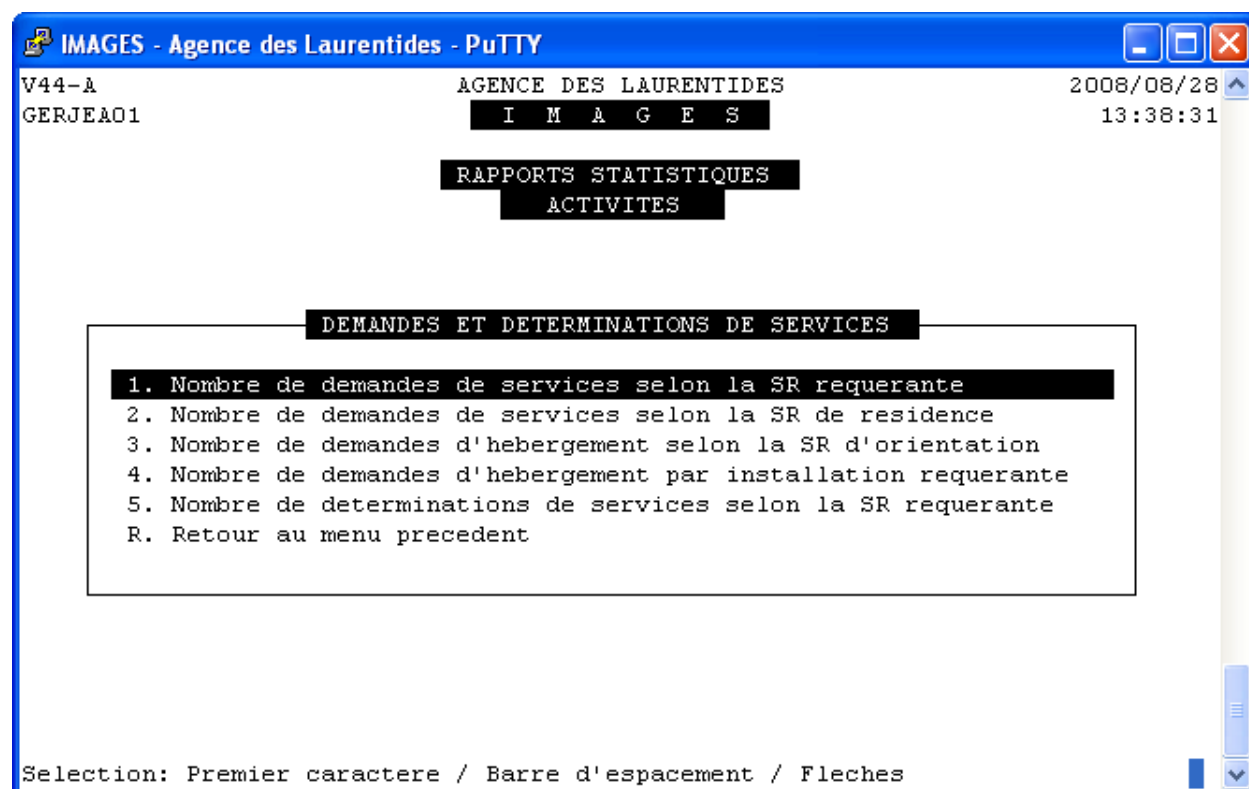
4.4 Activités

Ce module présente différents rapports statistiques concernant les activités du système d'admission : demandes de services, déterminations de services, orientations, admissions et fermetures.



4.4.1 Demandes et déterminations de services

Ce module présente les rapports statistiques sur les demandes et les déterminations de services.



4.4.1.1 Répartition du nombre de demandes de services selon la sous-région requérante

C'est la répartition du nombre de demandes par période financière par sous-région requérante, incluant les demandes provenant des autres régions sociosanitaires et hors-province.

Critères de sélection

- Année financière ;
- Écran ou imprimante.

Éléments du dictionnaire utilisés pour la régénération du rapport

N° RÉF.	DESCRIPTION DE L'ÉLÉMENT
3.2.16	Date de la réception de la demande
3.2.05	Code de sous-région de l'installation requérante

IMAGES - Agence des Laurentides - PuTTY

NOMBRE DE DEMANDES DE SERVICES PAR PERIODE FINANCIERE SELON LA SOUS-REGION REQUERANTE du 2006/04/01 au 2007/03/31														
SR	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	Tot
01	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
02	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
03	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	2
04	0	0	1	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	3
05	0	0	1	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	3
06	6	3	6	6	1	6	2	3	7	5	4	4	1	54
07	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
08	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
09	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
11	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
12	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	2

Appuyez sur la barre d'espacement pour continuer.

4.4.1.2 Répartition du nombre de demandes de services selon la sous-région de résidence du bénéficiaire

Il s'agit de la répartition des demandes par sous-région de résidence du bénéficiaire, incluant les demandes provenant des autres régions sociosanitaires et hors-province.

Critères de sélection

- Dates limites de la réception de la demande d'hébergement ;
- Écran ou imprimante.

Éléments du dictionnaire utilisés pour la régénération du rapport

N° RÉF.	DESCRIPTION DE L'ÉLÉMENT
3.2.16	Date de la réception de la demande d'hébergement
3.1.10	Code de municipalité de résidence du bénéficiaire

NOMBRE DE DEMANDES DE SERVICES SELON LA SOUS-REGION DE RESIDENCE DU BENEFICIAIRE du 2006/04/01 au 2007/03/31	
Sous-Regions	Nb Demandes
ANTOINE-LABELLE	88
HTES-LAURENTIDES	190
STE-THERESE	209
LAURENTIDES-OUEST	101
DEUX-MONTAGNES	165
LAURENTIDES-CENTRE	232
	985 TOTAL
ESTRIE	3
MONTEREGIE	15

Appuyez sur la barre d'espacement pour continuer.

4.4.1.3 Répartition du nombre de demandes d'hébergement selon la sous-région d'orientation

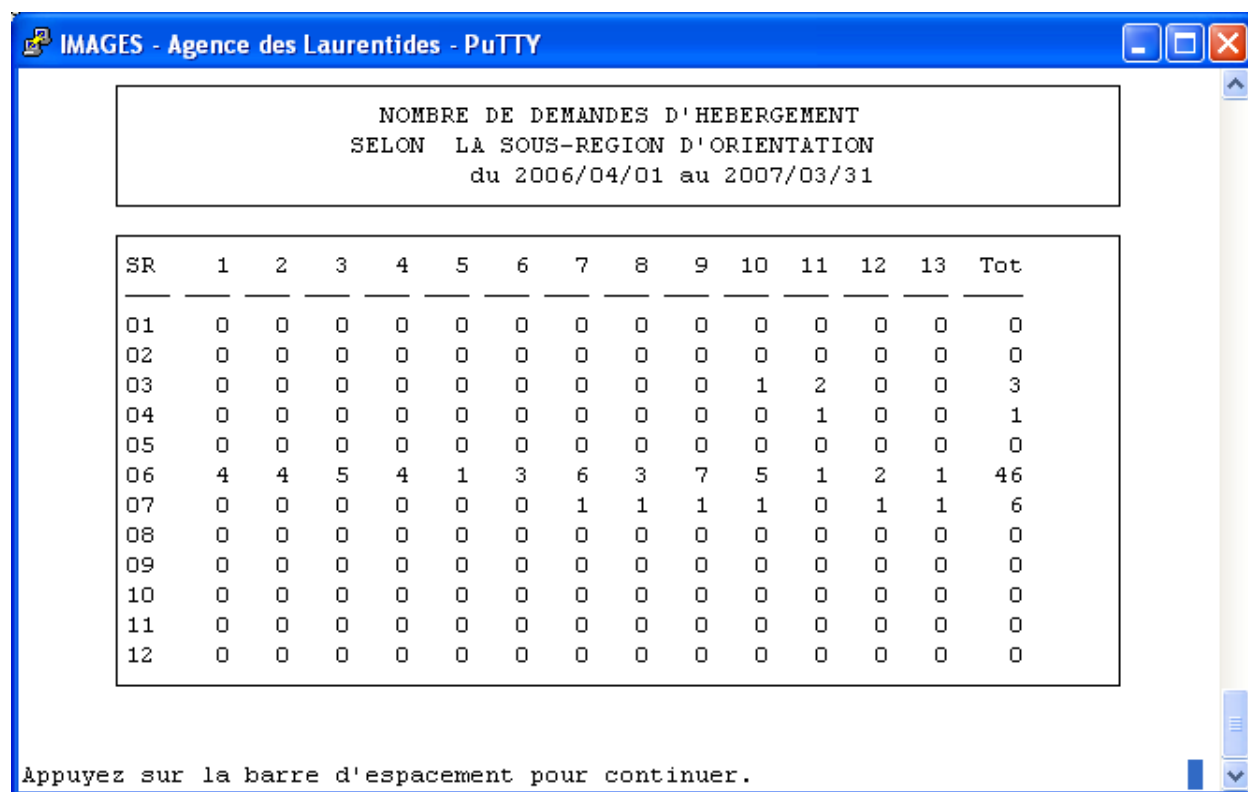
C'est la répartition du nombre de demandes d'hébergement selon les sous-régions où le bénéficiaire est orienté. Les résultats peuvent être supérieurs au nombre de demandes, selon la sous-région requérante, puisqu'une demande initiale peut être acheminée vers plusieurs sous-régions. Les données sont présentées par période financière.

Critères de sélection

- Année financière ;
- Écran ou imprimante.

Éléments du dictionnaire utilisés pour la régénération du rapport

N° RÉF.	DESCRIPTION DE L'ÉLÉMENT
3.2.16	Date de la réception de la demande d'hébergement
3.2.15	Sous-régions d'orientation 1, 2 et 3



SR	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	Tot
01	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
02	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
03	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	2	0	0	3
04	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1
05	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
06	4	4	5	4	1	3	6	3	7	5	1	2	1	46
07	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	0	1	1	6
08	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
09	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
11	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Appuyez sur la barre d'espacement pour continuer.

4.4.1.4 Répartition du nombre de demandes d'hébergement par installation requérante

Selon la période choisie, ce rapport fournit le nombre de demandes effectuées par installation (regroupées selon leur territoire de CLSC respectif). De plus, il répartit ces demandes selon leur statut actuel.

Ce rapport permet, entre autres, de signaler à une installation le nombre de demandes effectuées au cours d'une période et fournit l'état de celles-ci au moment de l'extrait. Le rapport ne sort qu'à l'imprimante.

Critère de sélection

- Dates délimitant la période.

Éléments du dictionnaire utilisés pour la régénération du rapport

N° RÉF.	DESCRIPTION DE L'ÉLÉMENT
3.2.16	Date de la réception de la demande d'hébergement
3.2.04	Code de l'installation requérante
3.2.01	Statut de la demande

SRA

AGENCE DES LAURENTIDES

2005/11/01

=====

REPARTITION du NB DE DEMANDES EFFECTUEES

ENTRE LE 2001/01/01 ET LE 2001/12/31

PAR TERRITOIRE DE CLSC

ET INSTALLATION REQUERANTES

SELON LE STATUT ACTUEL DE LA DEMANDE

=====

Territoire de CLSC requérant : STE-THERÈSE

Installation Requérante	05	10	15	20	22	25	30	32	41	50	Tot
CLSC THÉRÈSE-DE-BLAIN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	74	74
DRAPEAU-DESCHAMBAULT	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	3
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	77	77

4.4.1.5 Répartition du nombre de déterminations de services par l'équipe multi selon la sous-région requérante

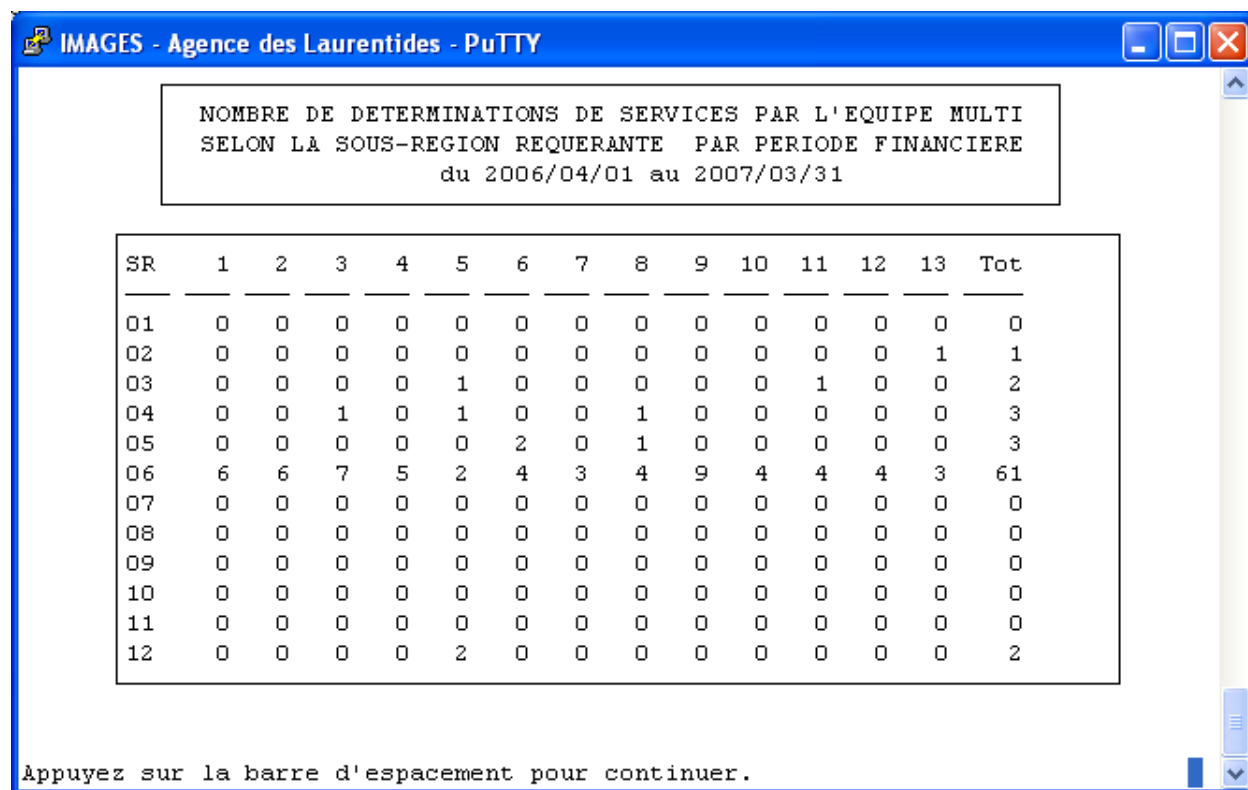
C'est la répartition du nombre de déterminations de services effectuées par l'équipe multi par période financière, et ce, pour chacune des sous-régions requérantes.

Critères de sélection

- Année financière ;
- Écran ou imprimante.

Éléments du dictionnaire utilisés pour la régénération du rapport

N° RÉF.	DESCRIPTION DE L'ÉLÉMENT
3.2.05	Code de sous-région de l'installation requérante
3.4.01	Date de l'équipe multidisciplinaire

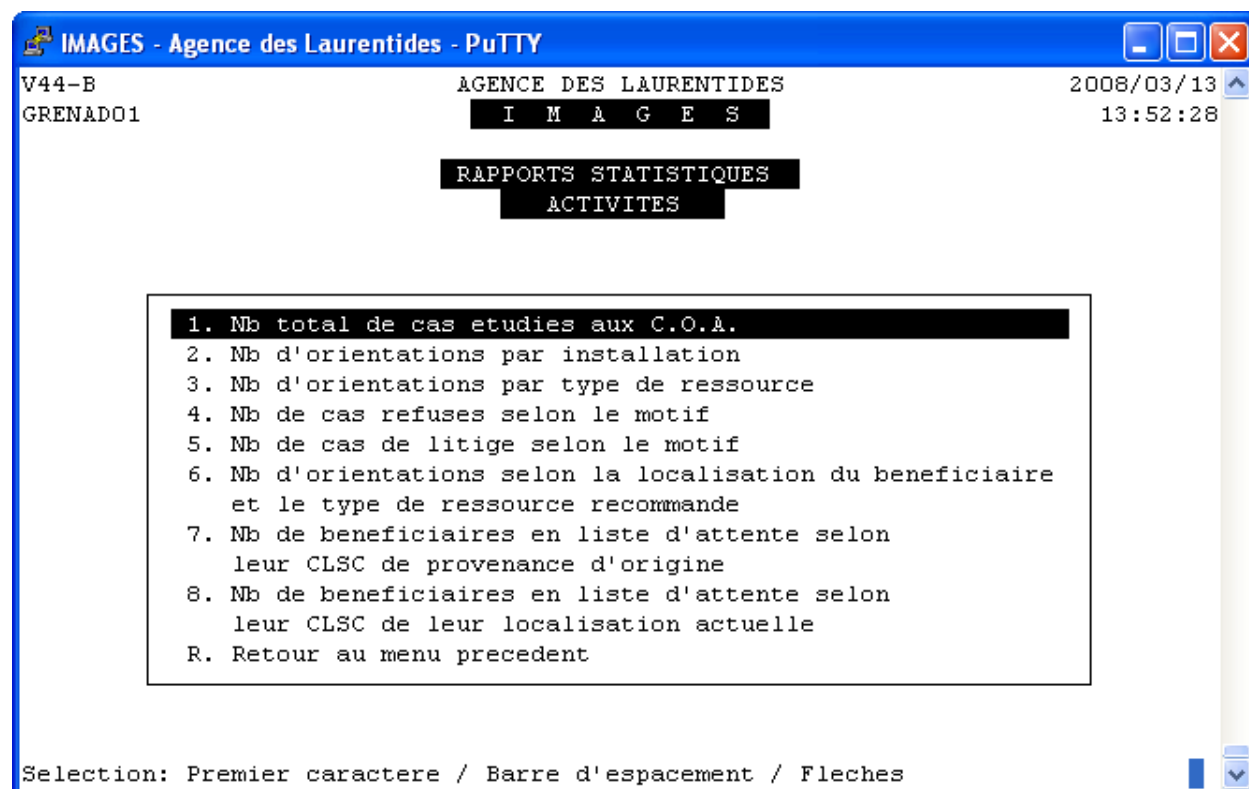


SR	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	Tot
01	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
02	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
03	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	2
04	0	0	1	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	3
05	0	0	0	0	0	2	0	1	0	0	0	0	0	3
06	6	6	7	5	2	4	3	4	9	4	4	4	3	61
07	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
08	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
09	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
11	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
12	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	2

Appuyez sur la barre d'espacement pour continuer.

4.4.2 Orientations

Ce module présente les rapports statistiques sur les orientations inscrites au système.



4.4.2.1 Nombre total de cas étudiés au C.O.A.

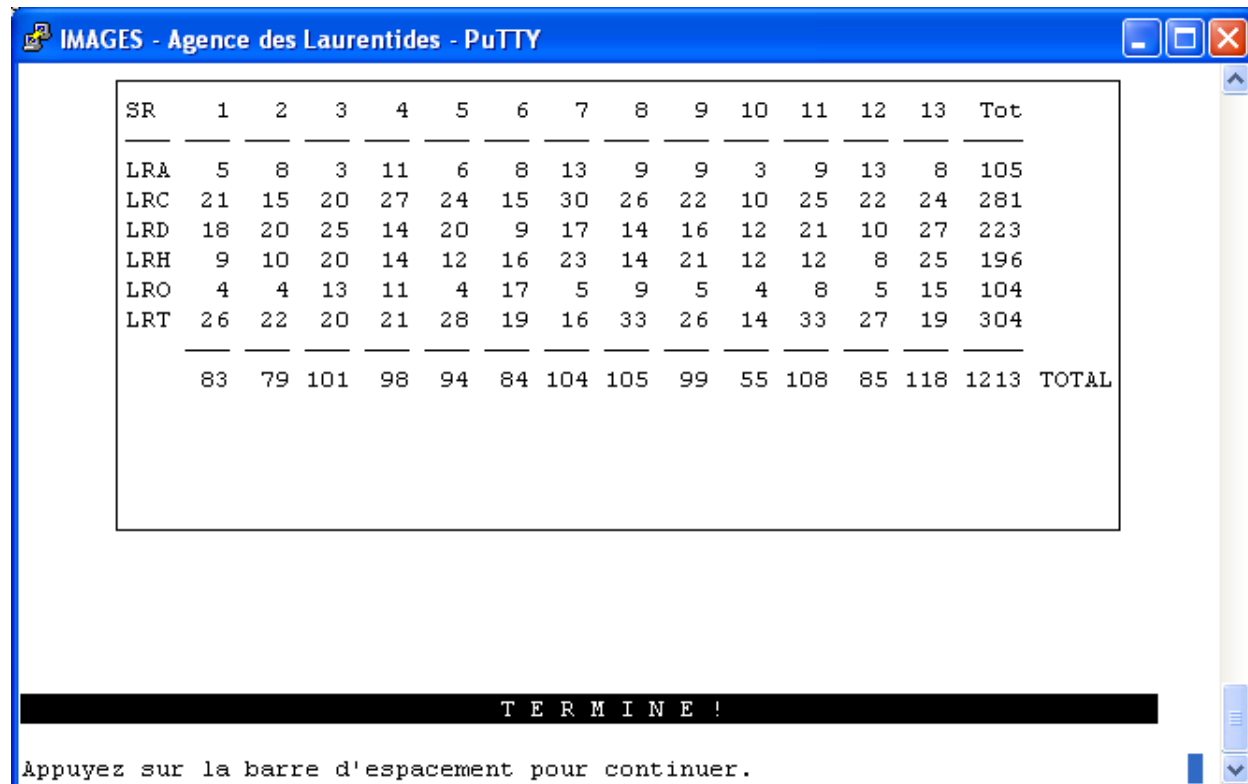
Il s'agit de la répartition du nombre de cas étudiés par le C.O.A. par sous-région d'orientation et par période financière. Ce rapport inclut la totalité des cas soumis, qu'ils soient acceptés, refusés ou mis en suspens.

Critères de sélection

- Orientations dans votre région ou hors-région ? [Région/Hors-région] ;
- Année financière ;
- Écran ou imprimante.

Éléments du dictionnaire utilisés pour la régénération du rapport

N° RÉF.	DESCRIPTION DE L'ÉLÉMENT
3.2.15	Sous-régions d'orientation 1, 2 et 3
3.5.01	Date du comité d'orientation-admission



SR	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	Tot
LRA	5	8	3	11	6	8	13	9	9	3	9	13	8	105
LRC	21	15	20	27	24	15	30	26	22	10	25	22	24	281
LRD	18	20	25	14	20	9	17	14	16	12	21	10	27	223
LRH	9	10	20	14	12	16	23	14	21	12	12	8	25	196
LRO	4	4	13	11	4	17	5	9	5	4	8	5	15	104
LRT	26	22	20	21	28	19	16	33	26	14	33	27	19	304
	83	79	101	98	94	84	104	105	99	55	108	85	118	1213 TOTAL

T E R M I N E !

Appuyez sur la barre d'espacement pour continuer.

4.4.2.2 Nombre d'orientations par installation

Ce rapport illustre le nombre de fois que chaque installation a été recommandée par le C.O.A., et ce, pour une sous-région donnée.

Critères de sélection

- Dates délimitant la période ;
- Sous-région d'orientation ;
- Écran ou imprimante.

Éléments du dictionnaire utilisés pour la régénération du rapport

N° RÉF.	DESCRIPTION DE L'ÉLÉMENT
3.2.15	Sous-régions d'orientation 1, 2 et 3
3.5.01	Date du comité d'orientation-admission
3.5.19	Installations recommandées 1, 2 et 3

NOMBRE D'ORIENTATIONS EFFECTUEES POUR CHAQUE INSTALLATION POUR LA SOUS-REGION LRC du 2006/04/01 au 2007/03/31	
Installation	Nb
AUBERGE ST-JER(ACHAT)	0
AUBERGE ST-JEROME LD	62
CA Jaclo (Ress.int.)	0
CHSLD H-DIEU (ACHAT)	0
CHSLD JACLO	0
CHSLD V.SOLEIL(ACHAT)	0
CHSLD YOVILLE	77
FOYER SOLEIL (Achat)	0
FOYER SOLEIL LD	0
JACLO (ACHAT)	0
La Villa du Nord	16

Appuyez sur la barre d'espacement pour continuer.

4.4.2.3 Nombre d'orientations par type de ressources

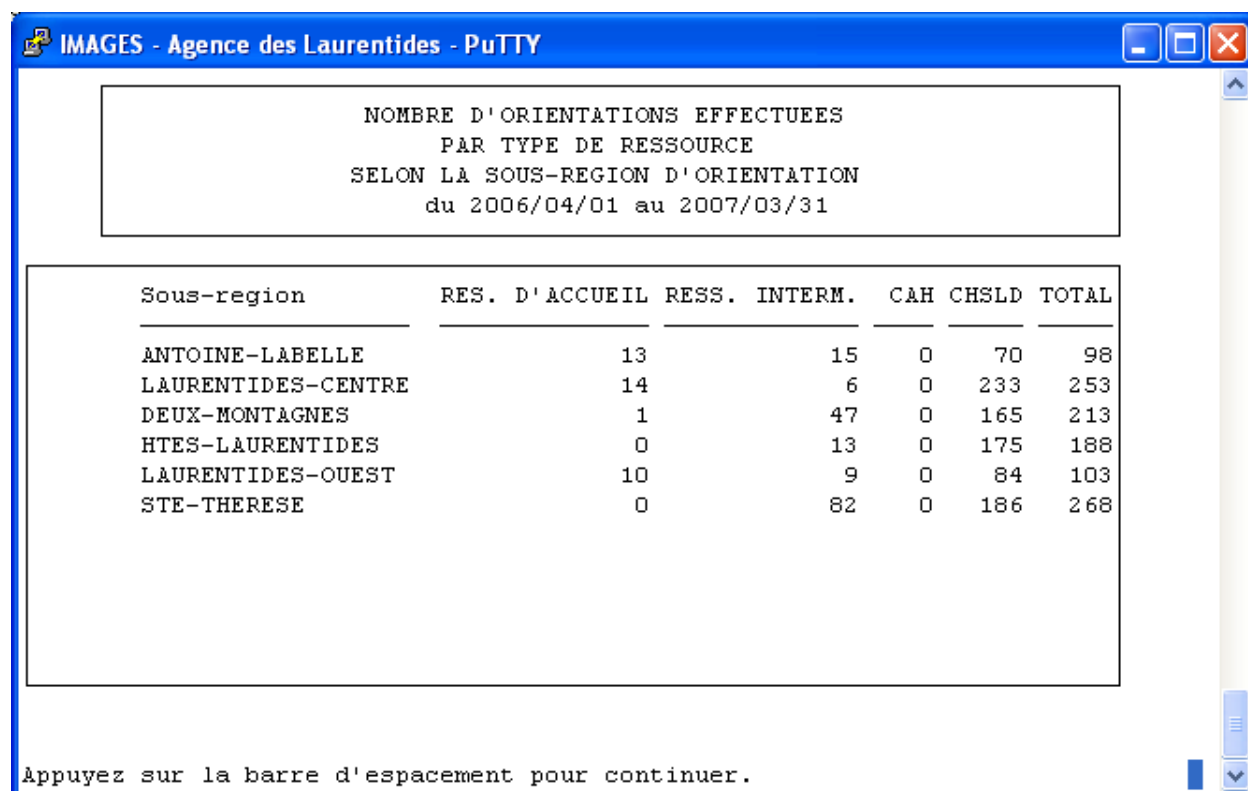
Ce rapport indique la répartition du nombre d'orientations effectuées par le C.O.A., par type de ressources, par sous-région.

Critères de sélection

- Dates délimitant la période ;
- Écran ou imprimante.

Éléments du dictionnaire utilisés pour la régénération du rapport

N° RÉF.	DESCRIPTION DE L'ÉLÉMENT
3.2.15	Sous-régions d'orientation 1, 2 et 3
3.5.01	Date du comité d'orientation-admission
3.5.19	Installations recommandées 1, 2 et 3
3.6.01	Type de l'installation recommandée



NOMBRE D'ORIENTATIONS EFFECTUEES PAR TYPE DE RESSOURCE SELON LA SOUS-REGION D'ORIENTATION du 2006/04/01 au 2007/03/31						
Sous-region	RES. D'ACCUEIL	RESS. INTERM.	CAH	CHSLD	TOTAL	
ANTOINE-LABELLE	13	15	0	70	98	
LAURENTIDES-CENTRE	14	6	0	233	253	
DEUX-MONTAGNES	1	47	0	165	213	
HTES-LAURENTIDES	0	13	0	175	188	
LAURENTIDES-OUEST	10	9	0	84	103	
STE-THERESE	0	82	0	186	268	

Appuyez sur la barre d'espace pour continuer.

4.4.2.4 Nombre de cas refusés selon le motif

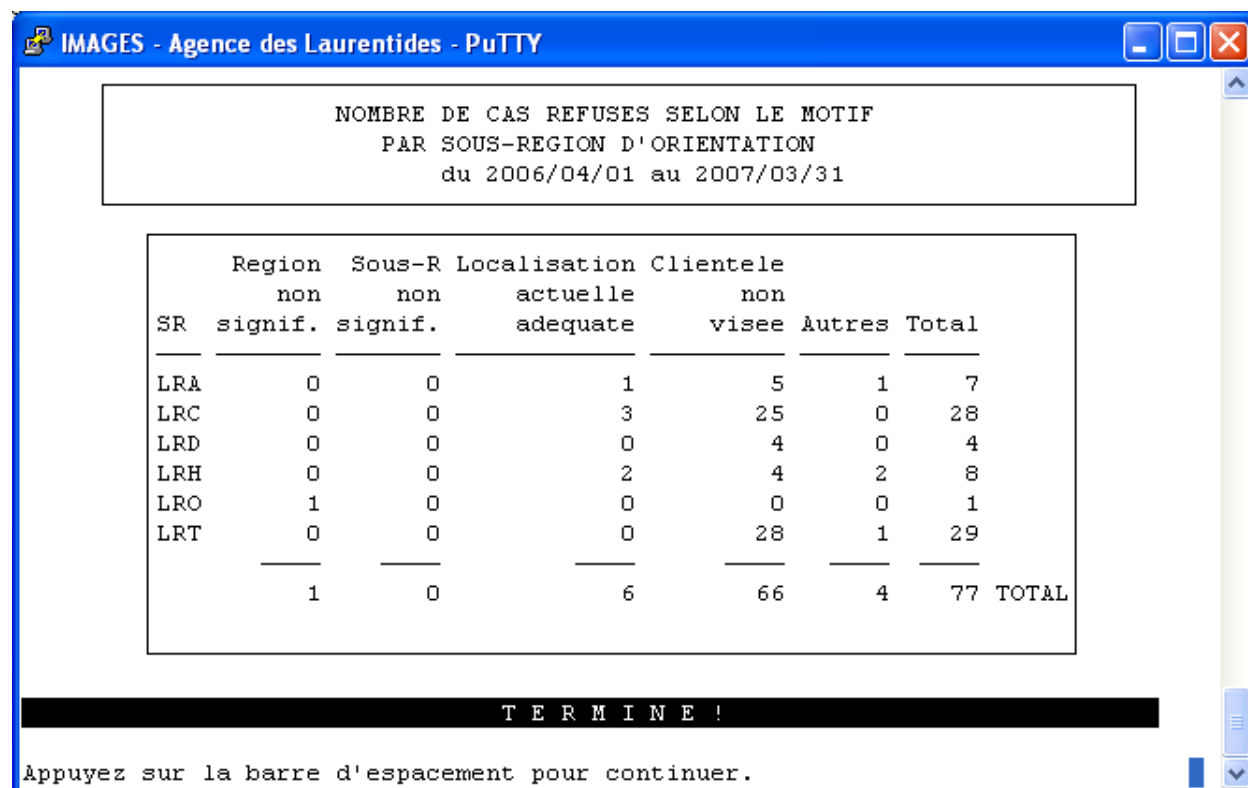
Ce rapport indique la répartition du nombre de cas refusés par le C.O.A. selon la raison pour laquelle le bénéficiaire a été jugé non admissible, par sous-région.

Critères de sélection

- Dates délimitant la période ;
- Écran ou imprimante.

Éléments du dictionnaire utilisés pour la régénération du rapport

N° RÉF.	DESCRIPTION DE L'ÉLÉMENT
3.2.15	Sous-régions d'orientation 1, 2 et 3
3.5.01	Date du comité d'orientation-admission
3.5.02	Décision du comité d'orientation-admission



NOMBRE DE CAS REFUSES SELON LE MOTIF
PAR SOUS-REGION D'ORIENTATION
du 2006/04/01 au 2007/03/31

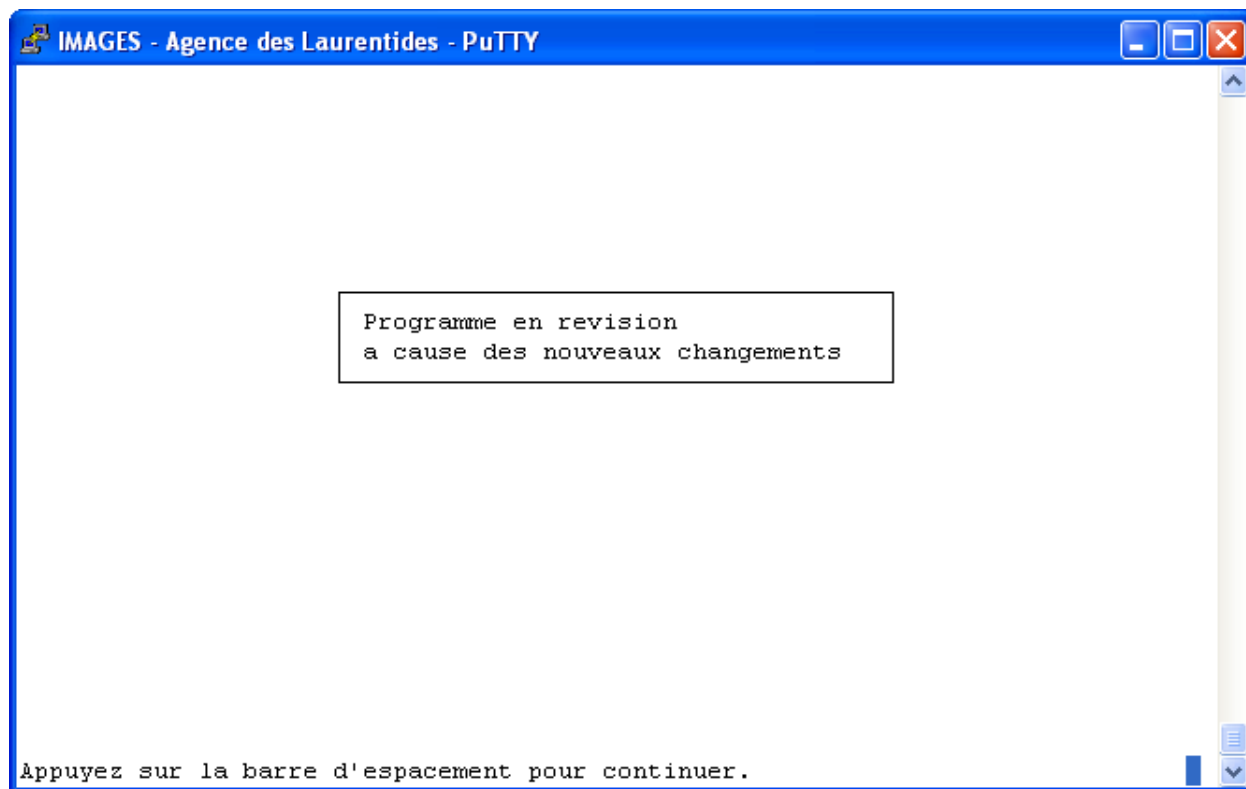
SR	Region non signif.	Sous-R non signif.	Localisation actuelle adequate	Clientele non visee	Autres	Total
LRA	0	0	1	5	1	7
LRC	0	0	3	25	0	28
LRD	0	0	0	4	0	4
LRH	0	0	2	4	2	8
LRO	1	0	0	0	0	1
LRT	0	0	0	28	1	29
	1	0	6	66	4	77 TOTAL

T E R M I N E !

Appuyez sur la barre d'espacement pour continuer.

4.4.2.5 Nombre de cas de litige selon le motif

Programme en révision.



4.4.2.6 Nombre d'orientations selon la localisation initiale du bénéficiaire et le type de ressources recommandées

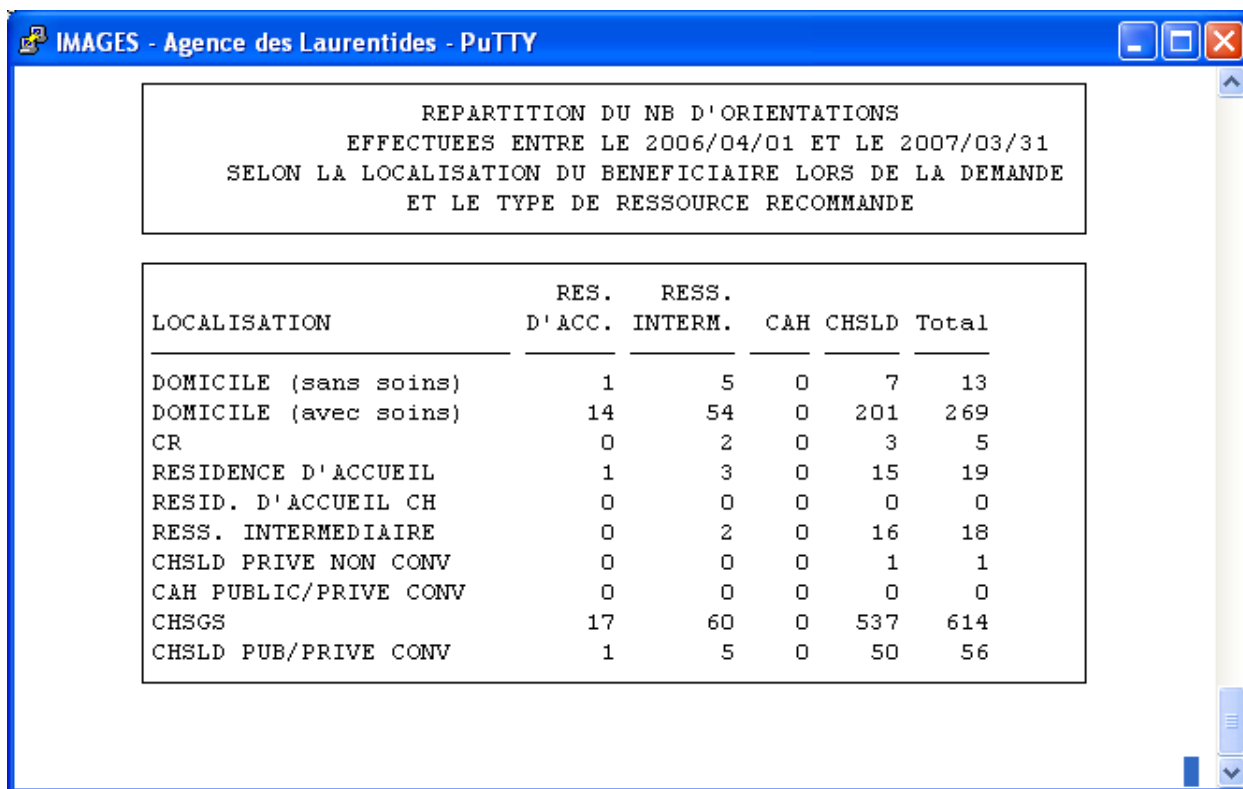
Ce rapport présente la répartition du nombre d'orientations selon la localisation initiale du bénéficiaire lors de la demande ainsi que le type de ressources qui a été recommandé par le C.O.A.

Critères de sélection

- Dates délimitant la période ;
- Selon le Type ou par Installation [T/I]? ;
- Écran ou imprimante.

Éléments du dictionnaire utilisés pour la régénération du rapport

N° RÉF.	DESCRIPTION DE L'ÉLÉMENT
3.2.08	Type de localisation lors de la demande
3.5.01	Date du comité d'orientation-admission
3.5.19	Installations recommandées 1, 2 et 3



REPARTITION DU NB D'ORIENTATIONS EFFECTUEES ENTRE LE 2006/04/01 ET LE 2007/03/31 SELON LA LOCALISATION DU BENEFICIAIRE LORS DE LA DEMANDE ET LE TYPE DE RESSOURCE RECOMMANDE					
LOCALISATION	RES. D'ACC.	RESS. INTERM.	CAH	CHSLD	Total
DOMICILE (sans soins)	1	5	0	7	13
DOMICILE (avec soins)	14	54	0	201	269
CR	0	2	0	3	5
RESIDENCE D'ACCUEIL	1	3	0	15	19
RESID. D'ACCUEIL CH	0	0	0	0	0
RESS. INTERMEDIAIRE	0	2	0	16	18
CHSLD PRIVE NON CONV	0	0	0	1	1
CAH PUBLIC/PRIVE CONV	0	0	0	0	0
CHSGS	17	60	0	537	614
CHSLD PUB/PRIVE CONV	1	5	0	50	56

4.4.2.7 Nombre de bénéficiaires en liste d'attente selon leur territoire de CLSC de provenance

Il s'agit de la répartition du nombre de bénéficiaires en liste d'attente en région au moment de la sortie du rapport par territoire de CLSC de provenance et leur localisation actuelle. Si un bénéficiaire est en liste d'attente pour deux sous-régions, il est compté deux fois.

La catégorie « CLSC NON DEFINI » comprend tous les bénéficiaires provenant de l'extérieur de votre région.

La localisation « domicile » inclut les installations de type domicile avec ou sans services. La localisation « AUTRES » comprend les bénéficiaires en CAH privés autofinancés et dans les autres ressources privées.

Critère de sélection

- Écran ou imprimante.

Éléments du dictionnaire utilisés pour la régénération du rapport

N° RÉF.	DESCRIPTION DE L'ÉLÉMENT
3.2.01	Statut de la demande
3.5.19	Installations recommandées 1, 2 et 3
3.1.10	Code de municipalité de résidence du bénéficiaire
3.9.2.05	Code de CLSC (de la municipalité de résidence du bénéficiaire)
3.9.1.03	Type de l'installation (de la localisation actuelle du bénéficiaire)

IMAGES - Agence des Laurentides - PuTTY

NOMBRE DE BENEFICIAIRES EN LISTE D'ATTENTE SELON LE TERRITOIRE DE CLSC DE PROVENANCE DU BENEFICIAIRE ET SA LOCALISATION ACTUELLE							
CLSC	DOMICILE	CHSGS	CHSLD	CAH	RESS. INTERM.	RES. D'AC.	AUTRES
OLIVIER-CHENIER	16	6	17	0	0	10	9
STE-THERESE	7	6	8	0	3	0	12
HTES-LAURENTIDES	13	4	3	0	1	0	0
ARTHUR-BUIES	11	15	15	0	0	45	10
PAYS D'EN HAUT	3	3	8	0	1	1	2
TROIS-VALLEES	4	1	4	0	0	0	4
ARGENTEUIL	4	6	1	0	0	2	5
CLSC NON DEFINI	14	41	7	1	2	3	13
	72	82	63	1	7	61	55 TOTAL

Appuyez sur la barre d'espace pour continuer.

4.4.2.8 Nombre de bénéficiaires en liste d'attente selon le territoire de CLSC de leur localisation actuelle

Il s'agit de la répartition du nombre de bénéficiaires en liste d'attente par territoire de CLSC selon la localisation actuelle. Si un bénéficiaire est en liste d'attente pour deux sous-région, il est compté deux fois.

La catégorie « CLSC NON DEFINI » comprend tous les bénéficiaires provenant de l'extérieur de votre région.

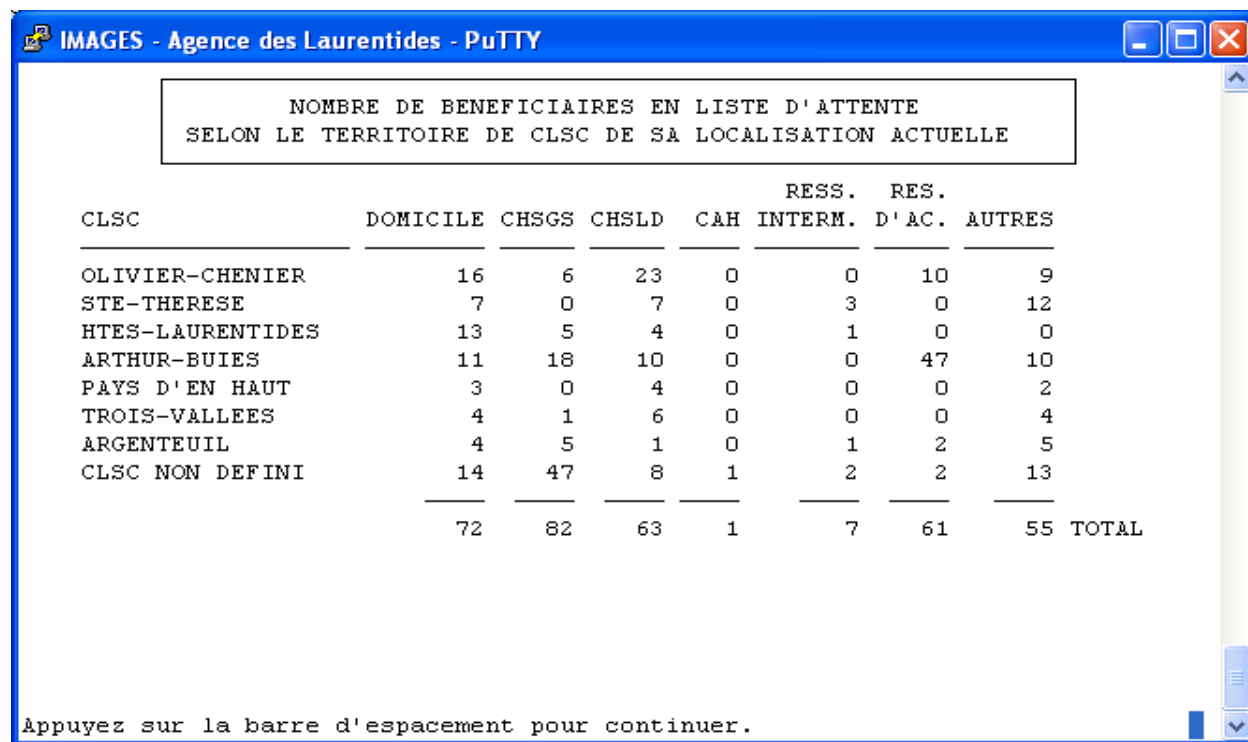
La localisation « domicile » inclut les installations de type domicile avec ou sans services. La localisation « AUTRES » comprend les bénéficiaires en CAH privés autofinancés et dans les autres ressources privées.

Critère de sélection

- Écran ou imprimante.

Éléments du dictionnaire utilisés pour la régénération du rapport

N° RÉF.	DESCRIPTION DE L'ÉLÉMENT
3.2.01	Statut de la demande
3.5.19	Installations recommandées 1, 2 et 3
3.1.10	Code de municipalité de résidence du bénéficiaire
3.9.2.05	Code de CLSC (de la localisation actuelle du bénéficiaire)
3.9.1.03	Type de l'installation (de la localisation actuelle du bénéficiaire)

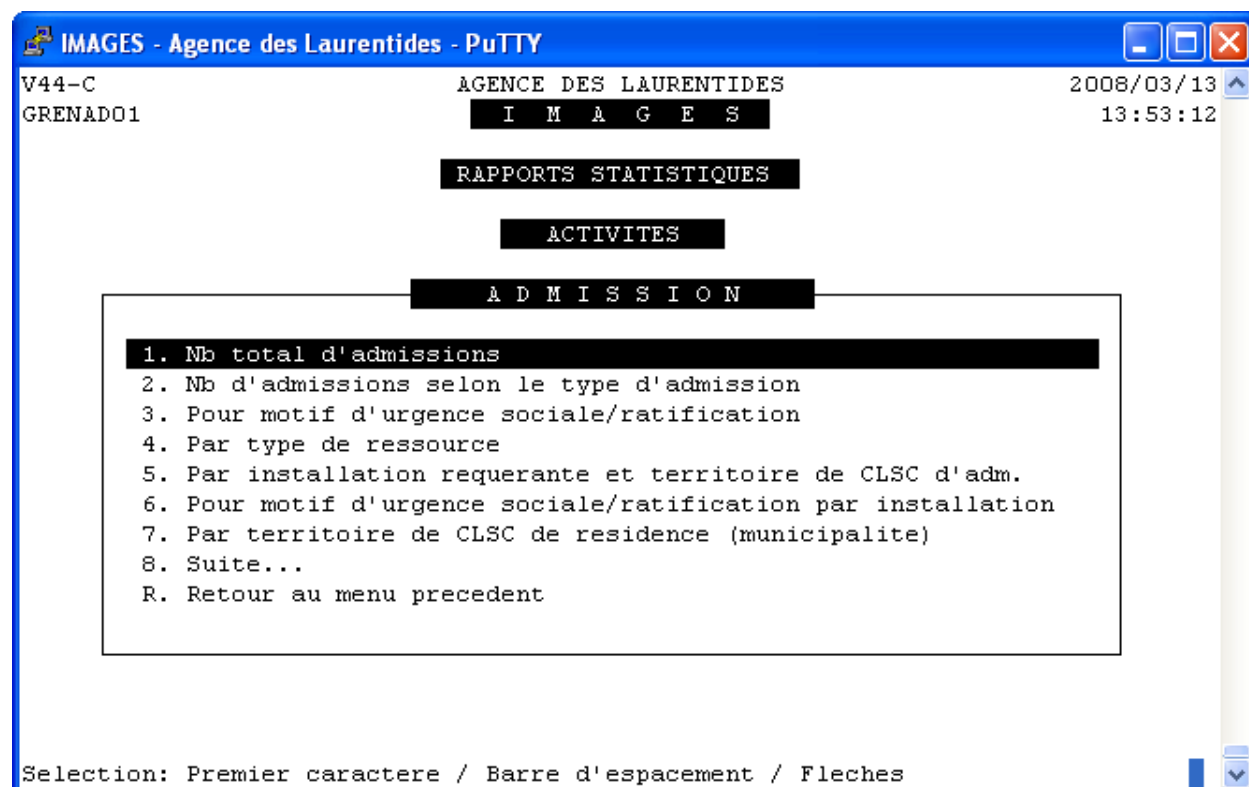


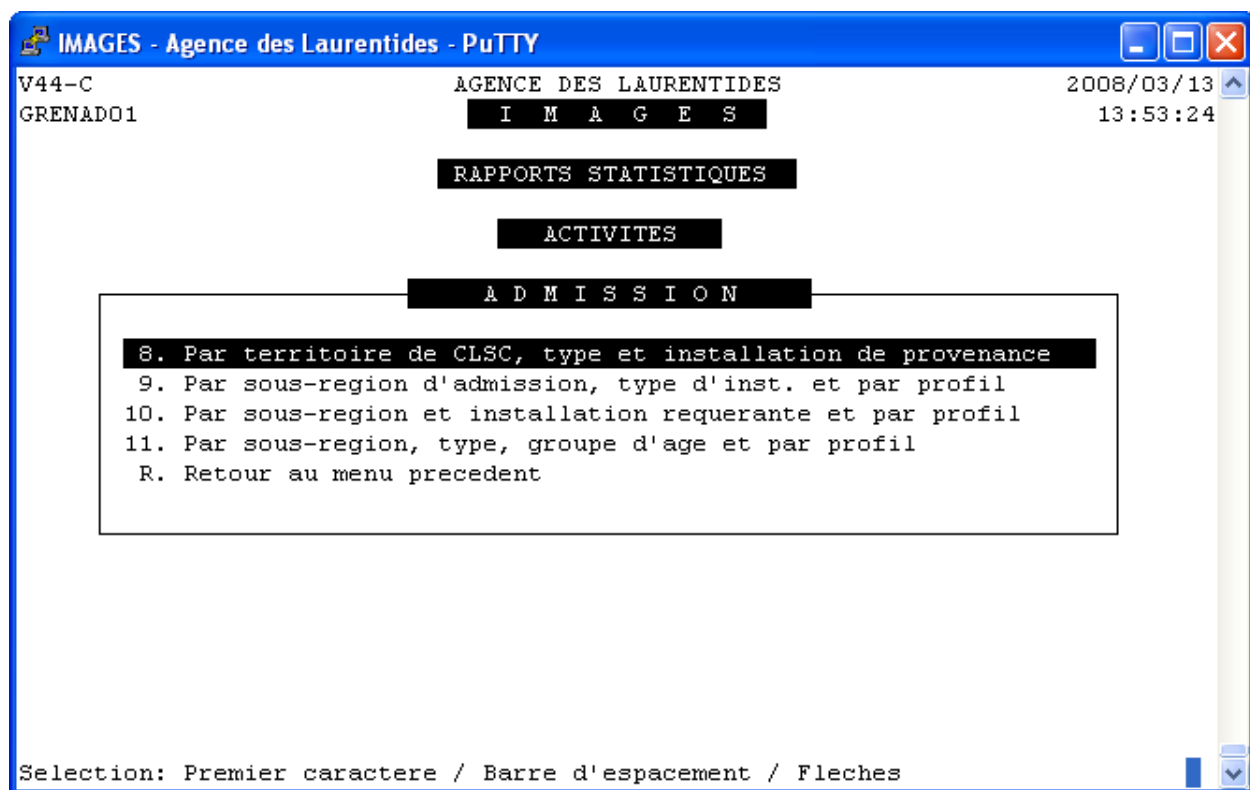
NOMBRE DE BENEFICIAIRES EN LISTE D'ATTENTE SELON LE TERRITOIRE DE CLSC DE SA LOCALISATION ACTUELLE							
CLSC	DOMICILE	CHSGS	CHSLD	CAH	RESS. INTERM.	RES. D'AC.	AUTRES
OLIVIER-CHENIER	16	6	23	0	0	10	9
STE-THERESE	7	0	7	0	3	0	12
HTES-LAURENTIDES	13	5	4	0	1	0	0
ARTHUR-BUIES	11	18	10	0	0	47	10
PAYS D'EN HAUT	3	0	4	0	0	0	2
TROIS-VALLEES	4	1	6	0	0	0	4
ARGENTEUIL	4	5	1	0	1	2	5
CLSC NON DEFINI	14	47	8	1	2	2	13
	72	82	63	1	7	61	55 TOTAL

Appuyez sur la barre d'espacement pour continuer.

4.4.3 Admissions

Ce module présente les rapports statistiques sur les admissions inscrites au système.





4.4.3.1 Nombre total d'admissions

Il s'agit de la répartition du nombre d'admissions effectuées par le système d'admission par sous-région, par période financière.

Ce rapport totalise les admissions transitoires et long terme sans distinction. Sont exclues cependant les « confirmations long terme », c'est-à-dire, l'action de sanctionner à « long terme » une admission transitoire déjà effectuée dans une ressource d'hébergement.

Critères de sélection

- Admissions dans notre Région ou Hors-région ? [Région/Hors-région] ;
- Année financière ;
- Écran ou imprimante.

Éléments du dictionnaire utilisés pour la régénération du rapport

N° RÉF.	DESCRIPTION DE L'ÉLÉMENT
3.2.15	Sous-régions d'orientation 1, 2 et 3
3.6.00	Date d'admission

SR	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	Tot
LRA	11	11	6	5	8	4	9	4	6	3	15	3	14	99
LRC	17	20	17	18	17	18	14	12	8	21	18	19	23	222
LRD	11	13	9	12	17	12	9	13	14	15	22	20	21	188
LRH	14	9	8	7	14	10	12	8	15	15	15	13	22	162
LRO	2	5	6	10	6	2	4	3	4	4	9	5	5	65
LRT	9	14	10	15	5	17	14	10	17	19	28	15	23	196
	64	72	56	67	67	63	62	50	64	77	107	75	108	932 TOTAL

T E R M I N E !

Appuyez sur la barre d'espace pour continuer.

4.4.3.2 Nombre d'admissions selon leur type

Ce rapport illustre la répartition du nombre d'admissions effectuées par le système par sous-région, en distinguant les admissions long terme des admissions transitoires.

Les admissions transitoires sont ventilées de la façon suivante :

- Confirmation long terme Le bénéficiaire a été admis transitoirement. Quelque temps après, son admission a été rendue « long terme » à l'intérieur de la même installation.
- Transfert d'installation Le bénéficiaire a été admis transitoirement, puis a été transféré dans une autre installation de la même sous-région.
- Autres Comprend plusieurs scénarios :
 - 1° Le bénéficiaire a été admis transitoirement. Au moment de la sortie du rapport, on ne sait pas encore s'il restera dans la même installation ou s'il sera transféré.
 - 2° Les admissions transitoires suivies d'un motif de fermeture, autre que admission long terme dans la même sous-région (ex. : décès, admission autre sous-région, etc.).

Le rapport exclut les admissions pour motif d'urgence sociale et de ratification pour lesquelles aucune décision a été prise à savoir si elles seront « long terme » ou transitoire au moment de la sortie du rapport. Ce sont des cas exceptionnels.

Critères de sélection

- Dates limites pour la période ;
- Écran ou imprimante.

Éléments du dictionnaire utilisés pour la régénération du rapport

N° RÉF.	DESCRIPTION DE L'ÉLÉMENT
3.2.15	Sous-régions d'orientation 1, 2 et 3
3.6.00	Date d'admission
3.6.01	Type d'admission

IMAGES - Agence des Laurentides - PuTTY

NOMBRE D'ADMISSIONS SELON LE TYPE D'ADMISSION
PAR SOUS-REGION D'ADMISSION
du 2005/04/01 au 2006/03/31

Sous-region	LONG TERME	TRANSITOIRE			TOTAL
		CONFIRMATION LONG TERME	TRANSFERT INTRA SR	AUTRES	
ANTOINE-LABELLE	87	0	4	5	96
LAURENTIDES-CENTRE	135	4	42	20	201
DEUX-MONTAGNES	158	10	5	9	182
HTES-LAURENTIDES	139	16	34	13	202
LAURENTIDES-OUEST	78	4	6	3	91
STE-THERESE	154	5	14	8	181
	751	39	105	58	953 TOTAL

TER M I N E !

Appuyez sur la barre d'espacement pour continuer.

4.4.3.3 Nombre d'admissions pour motif d'urgence sociale ou ratification

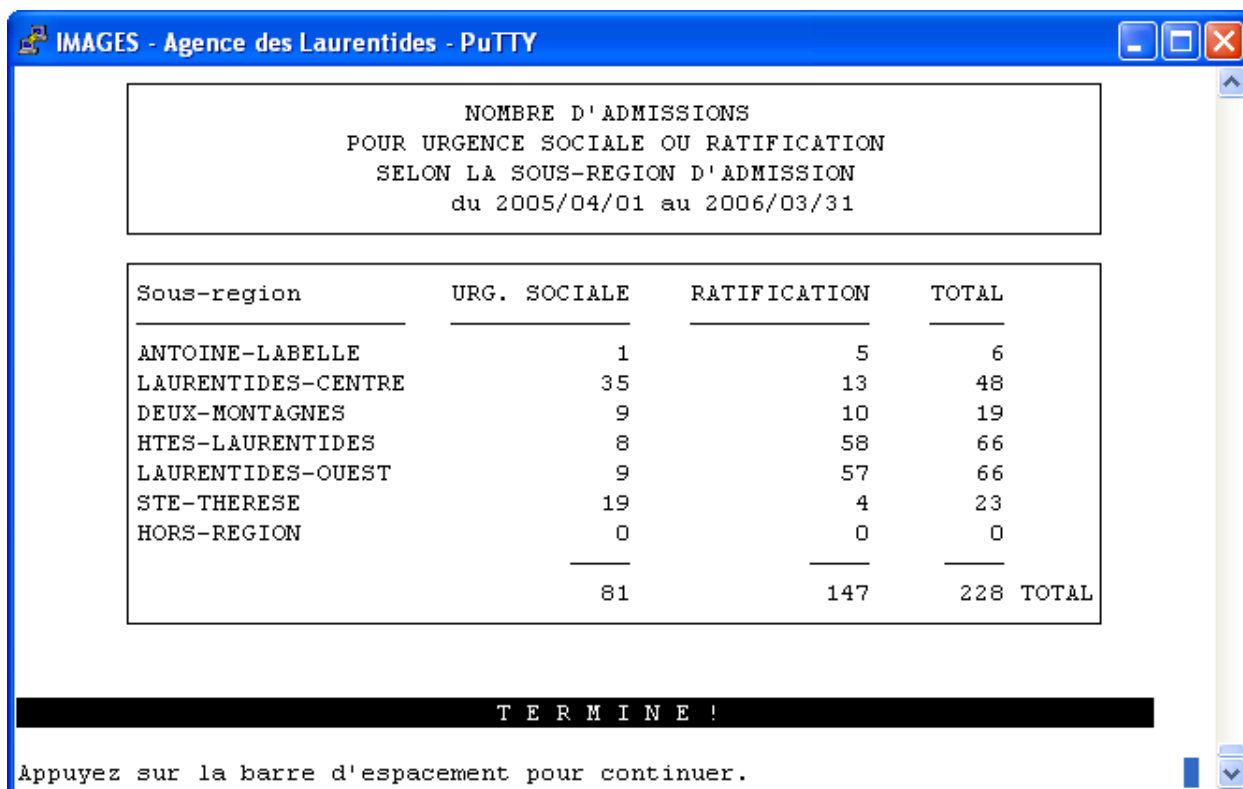
Ce rapport illustre la répartition du nombre d'admissions effectuées pour motif d'urgence sociale ou pour ratification ultérieure par sous-région.

Critères de sélection

- Dates délimitant la période ;
- Écran ou imprimante.

Éléments du dictionnaire utilisés pour la régénération du rapport

N° RÉF.	DESCRIPTION DE L'ÉLÉMENT
3.2.15	Sous-régions d'orientation 1, 2 et 3
3.6.00	Date d'admission
3.6.06	Indicateur d'admission pour urgence sociale
3.6.07	Indicateur de ratifications d'admission



NOMBRE D'ADMISSIONS POUR URGENCE SOCIALE OU RATIFICATION SELON LA SOUS-REGION D'ADMISSION du 2005/04/01 au 2006/03/31			
Sous-region	URG. SOCIALE	RATIFICATION	TOTAL
ANTOINE-LABELLE	1	5	6
LAURENTIDES-CENTRE	35	13	48
DEUX-MONTAGNES	9	10	19
HTES-LAURENTIDES	8	58	66
LAURENTIDES-OUEST	9	57	66
STE-THERESE	19	4	23
HORS-REGION	0	0	0
	81	147	228 TOTAL
T E R M I N E !			
Appuyez sur la barre d'espacement pour continuer.			

4.4.3.4 Nombre d'admission par type de ressources

Ce rapport génère la répartition du nombre d'admissions effectuées selon le type de ressources en distinguant les admissions long terme des admissions transitoires: résidence d'accueil, ressource intermédiaire, CAH ou CHSLD.

Critères de sélection

- Admissions dans votre Région ou Hors-région ? [Région/Hors-région] ;
- Dates délimitant la période ;
- Écran ou imprimante.

Éléments du dictionnaire utilisés pour la régénération du rapport

N° RÉF.	DESCRIPTION DE L'ÉLÉMENT
3.2.15	Sous-régions d'orientation 1, 2 et 3
3.6.00	Date d'admission
3.6.04	Type d'installation d'admission

NOMBRE D'ADMISSIONS EFFECTUEES PAR TYPE DE RESSOURCE SELON LA SOUS-REGION D'ADMISSION du 2005/04/01 au 2006/03/31					
Sous-region	RES. D'AC.	RESS. INTERM.	CAH	CHSLD	TOTAL
ANTOINE-LABELLE	7	17	0	67	91
LAURENTIDES-CENTRE	61	1	0	150	212
DEUX-MONTAGNES	0	8	0	157	165
HTES-LAURENTIDES	0	0	0	182	182
LAURENTIDES-OUEST	3	3	0	87	93
STE-THERESE	0	15	0	156	171
	---	---	---	---	---
	71	44	0	799	914 TOTAL
T E R M I N E !					
Appuyez sur la barre d'espacement pour continuer.					

4.4.3.5 Nombre d'admissions par territoire de CLSC requérant et ses installations

Ce rapport génère le nombre d'admissions par territoire de CLSC, et ce, pour chacune des installations requérantes. Le rapport ne sort qu'à l'imprimante.

Critère de sélection

- Dates délimitant la période.

Éléments du dictionnaire utilisés pour la régénération du rapport

N° RÉF.	DESCRIPTION DE L'ÉLÉMENT
3.6.00	Date d'admission
3.6.02	Code de l'installation d'admission
3.2.04	Code de l'installation requérante
3.9.2.05	Code de territoire de CLSC de l'installation

SRA

AGENCE DES LAURENTIDES

2005/11/01

=====

RÉPARTITION DU NB D'ADMISSION PAR TERRITOIRE DE CLSC

SELON LE TERRITOIRE DE CLSC REQUÉRANT

ET SES INSTALLATIONS

ENTRE LE 2001/01/01 ET LE 2001/12/31

=====

TERRITOIRE DE CLSC REQUÉRANT : STE-THÉRÈSE

INSTALLATION REQUÉRANTE	15101	15102	15103	15104	15105	15106	15107
CLSC THÉRÈSE-DE-BLAIN	11	53	1	0	1	0	0
DRAPEAU-DESCHAMBAULT	0	3	0	0	0	0	0
CENTRE DU FLORES	1	0	0	0	0	0	0
	12	56	1	0	1	0	0
							70 TOTAL

4.4.3.6 Nombre d'admissions pour motif d'urgence sociale/ratification par installation

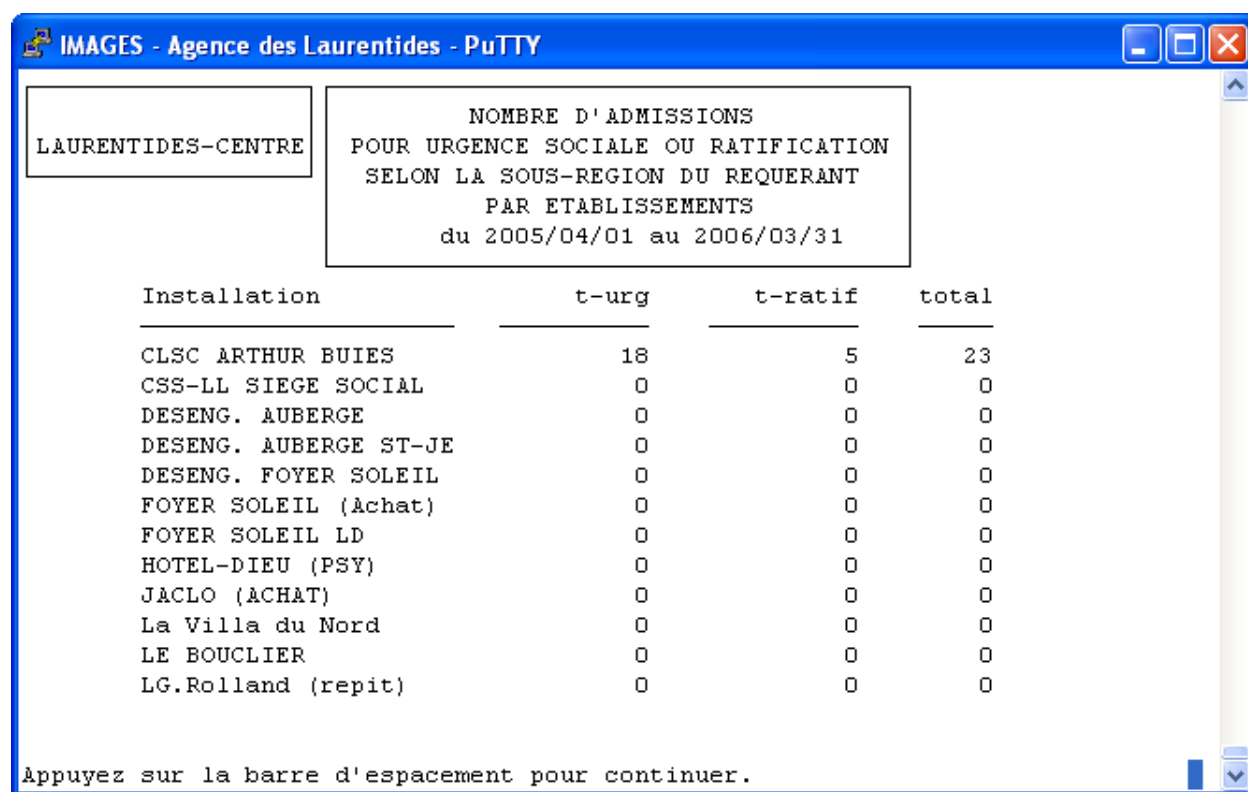
Ce rapport génère le nombre d'admission pour motif d'urgence sociale ou de ratification ainsi que le total des admissions, par sous-région d'admission, et ce, pour chacune des installations requérantes.

Critères de sélection

- Dates délimitant la période ;
- Liste Globale ou pour une SR requérante ? [Globale/Sous-région] ;
- Écran ou imprimante.

Éléments du dictionnaire utilisés pour la régénération du rapport

N° RÉF.	DESCRIPTION DE L'ÉLÉMENT
3.6.00	Date d'admission
3.6.02	Code de l'installation d'admission
3.2.15	Sous-régions d'orientation 1, 2 et 3



Installation	t-urg	t-ratif	total
CLSC ARTHUR BUIES	18	5	23
CSS-LL SIEGE SOCIAL	0	0	0
DESENG. AUBERGE	0	0	0
DESENG. AUBERGE ST-JE	0	0	0
DESENG. FOYER SOLEIL	0	0	0
FOYER SOLEIL (Achat)	0	0	0
FOYER SOLEIL LD	0	0	0
HOTEL-DIEU (PSY)	0	0	0
JACLO (ACHAT)	0	0	0
La Villa du Nord	0	0	0
LE BOUCLIER	0	0	0
LG.Rolland (repit)	0	0	0

Appuyez sur la barre d'espace pour continuer.

4.4.3.7 Nombre d'admissions par territoire de CLSC de résidence (municipalité)

Ce rapport génère le nombre d'admissions, excluant celles par ratification, par territoire de CLSC, selon la résidence pour chacune des installations requérantes. Le rapport ne sort qu'à l'imprimante.

Critères de sélection

- Code de territoire de CLSC de résidence ;
- Dates délimitant la période.

Éléments du dictionnaire utilisés pour la régénération du rapport

N° RÉF.	DESCRIPTION DE L'ÉLÉMENT
3.2.9.05	Code de CLSC (de la municipalité de résidence du bénéficiaire)
3.6.00	Date d'admission
3.6.07	Indicateur de ratification d'admission
3.2.04	Installation requérante

SRA

AGENCE DES LAURENTIDES

2005/11/01

NB ADMISSIONS SELON LA RÉSIDENCE (municipalité)
ENTRE LE 01 JANVIER 2001 ET LE 31 DÉCEMBRE 2001

Territoire de CLSC de résidence STE-THÉRÈSE

Installation Requérante	Territoire de CLSC d'admission							
	15101	15102	15103	15104	15105	15106	15107	TOTAL
ASSS QUEBEC	0	1	0	0	0	0	0	1
ASSS MONTREAL	0	3	0	0	0	0	0	3
CENTRE DU FLORES	1	0	0	0	0	0	0	1
CH ST-EUSTACHE	27	43	0	0	0	0	0	70
CH HOTEL-DIEU	2	31	0	3	2	0	0	38
CHSLD YOVILLE	0	1	0	0	0	0	0	1
DRAPEAU-DESCHAMBAULT	0	2	0	0	0	0	0	2
CLSC THERESE-DE-BLAIN	12	45	1	0	1	0	0	59
	42	126	1	3	3	0	0	175 TOTAL

4.4.3.8 Nombre d'admission par territoire de CLSC, type et installation de provenance

Ce rapport génère le nombre d'admission par territoire de CLSC de provenance, type d'installation et installation de la localisation lors de la demande, ventilé par période financière ou par semaine financière.

Critères de sélection

- Par période financière ou par semaine ? [Période/Semaine] ;
- Année financière ;
- Imprimante ;
- Fichier avec séparateur CSV? [Oui/Non].

* Lorsque par semaine d'une année financière, le rapport est disponible seulement sous fichier texte. Lorsque par période financière, il est disponible à l'imprimante ou sous fichier texte dans le cas échéant.

Nom du fichier :

images/transférer/rpt_stat_4.4.3.8_année-financiere.txt ou
images/transférer/rpt_stat_4.4.3.8_année-financiere.csv si l'option avec séparateur CSV est sélectionnée.

Éléments du dictionnaire utilisés pour la régénération du rapport

N° RÉF.	DESCRIPTION DE L'ÉLÉMENT
3.9.2.05	Code de territoire de CLSC (de l'installation de localisation lors de la demande)
3.8.02	Localisation actuelle du bénéficiaire
3.9.1.03	Type d'installation (de localisation lors de la demande)
3.6.00	Date d'admission
3.9.1.03	Type d'installation d'admission

4.4.3.9 Nombre total d'admissions selon le type d'admission, la sous-région d'admission et par profil

Ce rapport génère le nombre total d'admissions par sous-régions, types et installations d'admission, par classe de profil selon la dernière évaluation avant l'admission.

Les installations, types et régions n'ayant pas eu d'admissions au cours de la période sélectionnée ne sont pas affichées afin de réduire la taille du rapport.

Un bénéficiaire peut être compté plus d'une fois s'il est admis dans deux installations distinctes au cours de la période. Il n'est pas considéré si l'admission transitoire est à l'intérieure de l'écart de dates spécifié et que la confirmation long terme de l'admission est à l'extérieur de l'écart demandé.

Critères de sélection

- Dates délimitant la période ;
- Liste globale ou pour une SR d'admission ;
- Détaillé par installation ? [Oui/Non] ;
- Imprimante ;

Éléments du dictionnaire utilisés pour la régénération du rapport

N° RÉF.	DESCRIPTION DE L'ÉLÉMENT
3.2.15	Sous-régions d'orientation 1, 2 et 3
3.9.1.03	Type d'installation d'admission
3.6.02	Code de l'installation d'admission
3.6.00	Date d'admission
	Profil ISO-SMAF (de la dernière évaluation avant l'admission)

IMAGES - Agence des Laurentides - PuTTY

V44-C AGENCE DES LAURENTIDES 2008/04/10
 GERJEA01 I M A G E S 16:48:48

NOMBRE TOTAL D'ADMISSIONS SELON LE TYPE D'ADMISSION ET SELON LA
 SOUS-REGION D'ADMISSION, PAR PROFIL du 2007/01/01 au 2008/01/01

SR	Type	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	Tot.
LRA																	
	50	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
	60	19	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	19
	83	64	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	64
Tot. SR		85	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	85
LRC																	
	50	85	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	86
	60	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
	83	100	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	101

Appuyez sur la barre d'espacement pour continuer.

4.4.3.10 Nombre total d'admission par sous-région et installation requérante et par profil

Ce rapport génère le nombre total d'admissions par sous-régions, types et installations requérantes, et par classe de profil selon la dernière évaluation avant l'admission.

Les installations, types et régions n'ayant pas eu d'admissions au cours de la période sélectionnée ne sont pas affichées afin de réduire la taille du rapport.

Un bénéficiaire peut être compté plus d'une fois s'il est admis dans deux installations distinctes au cours de la période. Il n'est pas considéré si l'admission transitoire est à l'intérieure de l'écart de dates spécifié et que la confirmation long terme de l'admission est à l'extérieur de l'écart demandé.

Critères de sélection

- Dates délimitant la période ;
- Liste globale ou pour une SR d'admission ;
- Détaillé par installation ? [Oui/Non] ;
- Imprimante ;

Éléments du dictionnaire utilisés pour la régénération du rapport

N° RÉF.	DESCRIPTION DE L'ÉLÉMENT
3.2.15	Sous-régions d'orientation 1, 2 et 3
3.9.1.03	Type d'installation requérante
3.2.04	Code de l'installation requérante
3.6.00	Date d'admission
	Profil ISO-SMAF (de la dernière évaluation avant l'admission)

IMAGES - Agence des Laurentides - PuTTY

V44-C
GERJEA01

AGENCE DES LAURENTIDES
I M A G E S

2008/04/10
17:08:00

NOMBRE TOTAL D'ADMISSIONS SELON L'INSTALLATION REQUERANTE
PAR PROFIL du 2007/04/01 au 2008/03/31

SR	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	Tot.
Type																
LRA																
60	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
82	14	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	14
83	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4
90	31	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	31
Tot. SR	50	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	50
LRC																
82	81	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	84
90	39	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	39

Appuyez sur la barre d'espace pour continuer.

4.4.3.11 Nombre d'admission selon la sous-région et le type d'admission, par groupe d'âge et par profil

Ce rapport génère le nombre total d'admission par sous-région et type d'installation d'admission, par sexe puis par groupe d'âge, et classé par profil selon la dernière évaluation avant l'admission.

Les groupes d'âges, sexe, installations, types et régions n'ayant pas eu d'admissions au cours de la période sélectionnée ne sont pas affichés afin de réduire la taille du rapport.

Un bénéficiaire peut être compté plus d'une fois s'il est admis dans deux installations distinctes au cours de la période. Il n'est pas considéré si l'admission transitoire est à l'intérieure de l'écart de dates spécifié et que la confirmation long terme de l'admission est à l'extérieur de l'écart demandé.

Les groupes d'âges sont définis comme suit :

- A. Groupe d'âge < 35 ans
- B. Groupe d'âge [35-64] ans
- C. Groupe d'âge [65-74] ans
- D. Groupe d'âge [75-84] ans
- E. Groupe d'âge >= 85 ans

Critères de sélection

- Dates délimitant la période ;
- Liste globale ou pour une SR d'admission ;
- Détaillé par installation ? [Oui/Non] ;
- Répartition par sexe ? [Oui/Non] ;
- Imprimante ;

Éléments du dictionnaire utilisés pour la régénération du rapport

N° RÉF.	DESCRIPTION DE L'ÉLÉMENT
3.2.15	Sous-régions d'orientation 1, 2 et 3
3.9.1.03	Type d'installation d'admission
3.6.02	Code de l'installation d'admission
3.6.00	Date d'admission
3.1.06	Sexe du bénéficiaire
	Âge du bénéficiaire lors de l'admission (date de naissance)
	Profil ISO-SMAF (de la dernière évaluation avant l'admission)

IMAGES - Agence des Laurentides - PuTTY

V44-C AGENCE DES LAURENTIDES 2008/04/10
GERJEA01 IMAGES - Agence des Laurentides - PuTTY 17:21:57

NOMBRE D'ADMISSIONS SELON LA SOUS-REGION ET LE TYPE D'ADMISSION,
PAR GROUPE D'AGE ET PAR PROFIL, du 2007/03/31 au 2008/04/01

RESIDENCE D'ACCUEIL
574 La Villa du Nord

																Masculin
C	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4
D	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6
E	11	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	11
																Feminin
B	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
C	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5
D	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8
E	12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	12
Tot.	-----															
B	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
C	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5

Appuyez sur la barre d'espace pour continuer.

4.4.4 Nombre de fermetures de demandes selon le motif

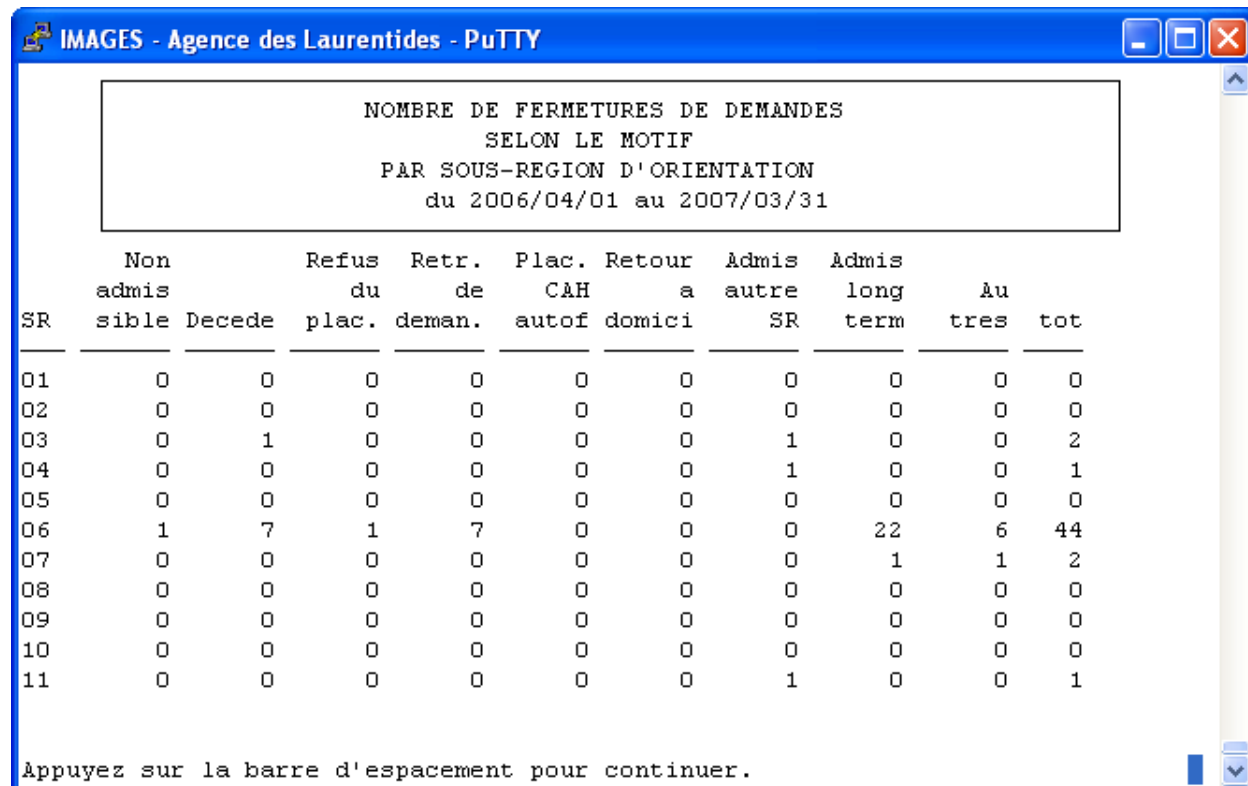
Ce rapport présente, selon la sous-région, la répartition du nombre de fermetures de demandes selon leur motif.

Critères de sélection

- Dates délimitant la période ;
- Écran ou imprimante.

Éléments du dictionnaire utilisés pour la régénération du rapport

N° RÉF.	DESCRIPTION DE L'ÉLÉMENT
3.2.01	Statut de la demande
3.2.15	Sous-régions d'orientation 1, 2 et 3
3.7.01	Date de fermeture
3.7.02	Code de motif de fermeture

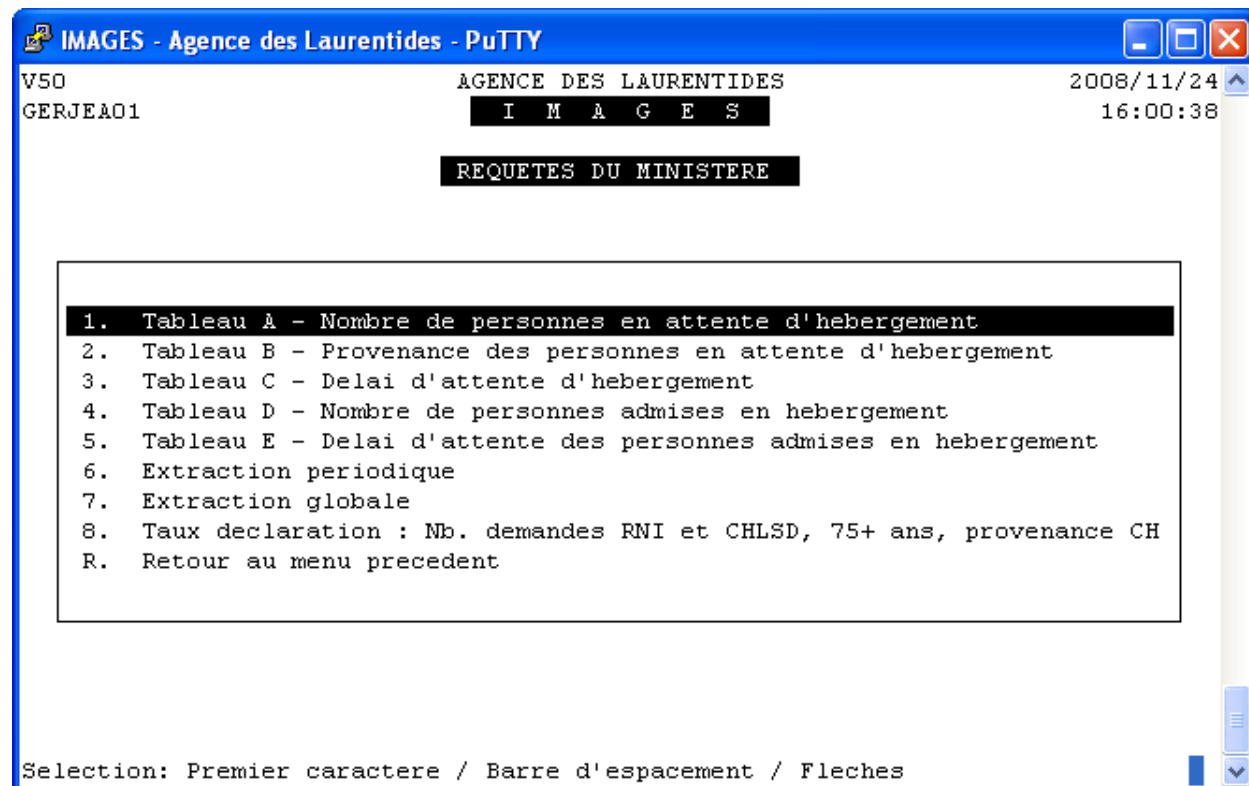


NOMBRE DE FERMETURES DE DEMANDES SELON LE MOTIF PAR SOUS-REGION D'ORIENTATION du 2006/04/01 au 2007/03/31										
SR	Non admis sible	Decede	Refus du plac.	Retr. de deman.	Plac. de autof	Retour a domici	Admis autre SR	Admis long term	Au tres	tot
01	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
02	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
03	0	1	0	0	0	0	1	0	0	2
04	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1
05	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
06	1	7	1	7	0	0	0	22	6	44
07	0	0	0	0	0	0	0	1	1	2
08	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
09	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
11	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1

Appuyez sur la barre d'espacement pour continuer.

5. REQUÊTES DU MINISTÈRE

Ce module permet l'impression et l'envoi des requêtes du ministère dans des fichiers ASCII.



5.1 *Tableau A - Personnes en attente d'hébergement de longue durée*

Contenu du tableau

Le tableau A représente le nombre de personnes en attente d'hébergement selon le territoire de CLSC et le type de ressource.

Définition

Personne en attente

Personne dont la décision d'hébergement a été rendue par le comité d'orientation-admission (C.O.A.), mais qui n'a pas encore été admise dans une installation à la *date de référence*.

1. La personne est comptée une seule fois : ne considérez que le premier choix de la personne.
2. Les personnes en CHSLD dans les anciens CAH sont considérées admises en hébergement de longue durée et ne figurent pas dans la liste d'attente.
3. Une personne déjà admise dans une ressource d'hébergement n'est pas considérée en attente même si cette ressource ne correspond pas à son premier choix (les transferts sont exclus de ces données).

Territoire de CLSC d'orientation

Désigne le territoire de CLSC de la ressource qui recevra la *personne en attente*. Les personnes qui viennent de l'extérieur de la région doivent être inscrites sous la rubrique «hors-région».

Type de ressource

Les quatre types de ressources suivantes sont considérés :

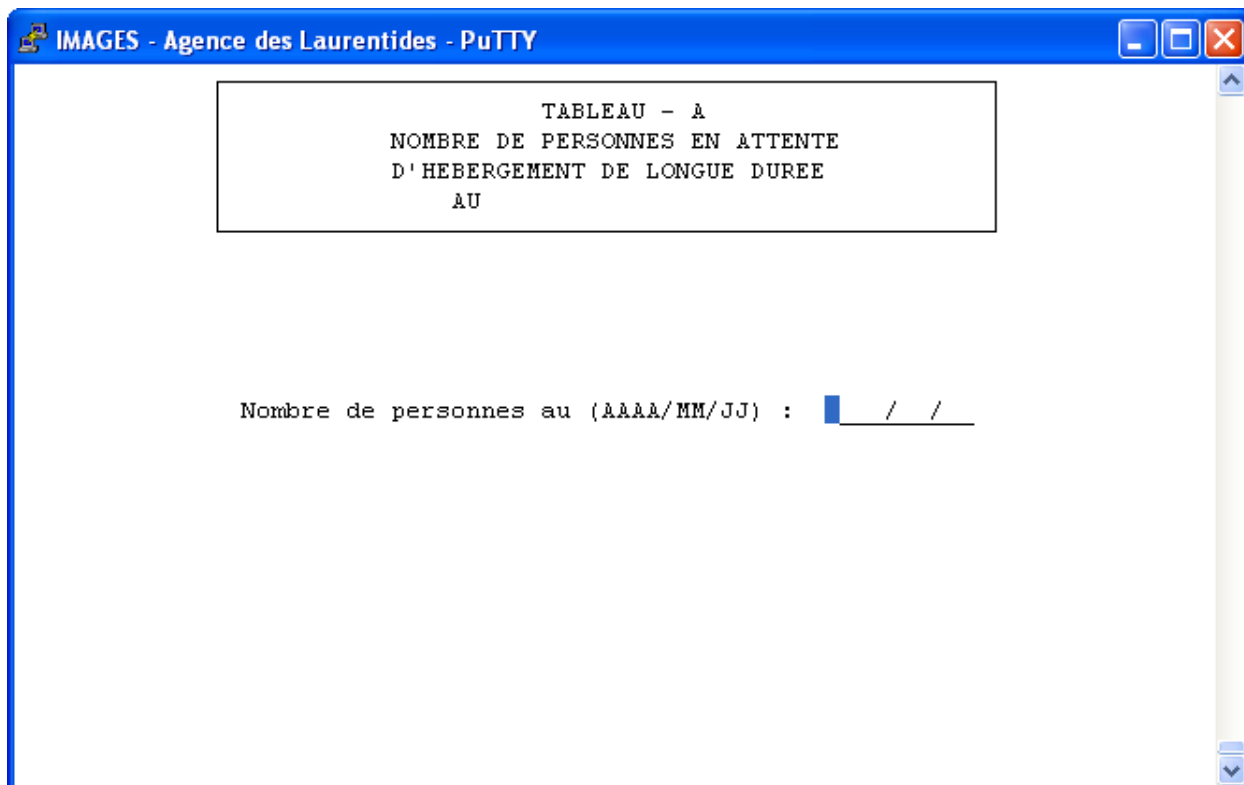
1. CHSLD public/privé conventionné (type 83) ;
2. CAH public/privé conventionné (type 74) ;
3. Ressource intermédiaire (type 60) ;
4. Résidence d'accueil sous contrat avec un établissement (type 50).

Date de référence

La *date de référence* correspond à la date inscrite lors de la génération du rapport.

Saisie à l'écran

La saisie à l'écran consiste à inscrire la date à partir de laquelle les vérifications seront faites. On l'appelle également la date de la cueillette ou la *date de référence*.



The screenshot shows a PuTTY window titled "IMAGES - Agence des Laurentides - PuTTY". Inside the window, there is a text box containing the following text:

TABLEAU - A
NOMBRE DE PERSONNES EN ATTENTE
D'HEBERGEMENT DE LONGUE DUREE
AU

Below the text box, there is a prompt: "Nombre de personnes au (AAAA/MM/JJ) :". To the right of the prompt, there is a blue cursor icon followed by a date entry field with slashes: "/ /".

Procédures de sélection des bénéficiaires

L'application IMAGES sélectionne les bénéficiaires de la façon suivante :

1. Elle vérifie toutes les fiches d'inscription des bénéficiaires et continue le traitement avec ceux dont :
 - la date d'admission (deux dernières dates pour cette demande) est supérieure à la *date de référence* ou s'il n'y a aucune date d'admission ;
 - le type n'est pas une installation d'hébergement (type d'hébergement 50, 60, 74 et 83).
2. Elle vérifie la demande en cours du bénéficiaire qui a franchi l'étape 1 et si :
 - la date de la demande est supérieure à la *date de référence* ou ;
 - le type rattaché à la localisation lors de la demande est zéro.alors la vérification sera effectuée sur les anciennes demandes, sinon elle se fera sur la demande en cours.
3. Elle vérifie le type d'installation rattaché à la localisation lors de la demande :
 - si le type n'est pas une installation d'admission (l'indicateur doit être différent de *adm*), on passe à l'étape 4.

4. Pour compléter le reste des vérifications, l'application utilise le premier code de la sous-région d'orientation existant que l'on retrouve à la fonction «ID» de la demande sous l'étiquette «SR» :
 - cette sous-région d'orientation doit faire partie de votre région sociosanitaire (codée *int*), sinon l'application revient à la première étape.
5. Pour chaque sous-région d'orientation existante pour une demande, l'application vérifie :
 - s'il y a une date d'admission (deux dernières pour une même demande), elle doit être supérieure à la *date de référence* ;
 - si une ou plusieurs sous-région(s) d'orientation ne correspondent pas à cette vérification, alors le bénéficiaire sera exclu de ce rapport. Cette vérification vise à s'assurer qu'il n'y a pas eu d'admission dans une autre sous-région que celle du premier choix.
6. L'application revient avec la sous-région trouvée à l'étape 4 pour une vérification du côté de la fermeture :
 - la date de fermeture doit être supérieure à la *date de référence*, s'il y a lieu.
7. Elle vérifie dans la sous-région trouvée précédemment s'il existe une ou plusieurs orientation(s) pour la même demande (possibilité de trois). S'il n'y a pas encore d'orientation, l'application nous ramène à l'étape 1, sinon :
 - elle prend l'orientation dont la date du C.O.A. est inférieure ou égale à la *date de référence* ;
 - elle vérifie que la décision rendue par le C.O.A. est acceptée :
 - o si l'orientation remplit cette condition, la première installation qui lui correspond sera utilisée, sinon le système vérifie les autres demandes d'orientation pour cette sous-région selon la même procédure.

S'il n'y a aucune installation, l'application revient à l'étape 1.
8. Une fois l'installation trouvée, le système vérifie qu'elle existe à la table des installations.
9. Une vérification est effectuée pour savoir si la sous-région de l'installation du requérant adhère à notre région. Sinon le système indiquera le compte du bénéficiaire à la dernière ligne du rapport, soit à la ligne «hors-région».
10. La dernière étape vise à trouver à quel territoire de CLSC la ressource d'orientation est identifiée :
 - si le code de l'installation est 50 (Résidence d'accueil) ou si le code de CLSC de l'installation trouvée précédemment est égal à 99999 ou 0, IMAGES conserve le code de CLSC de la sous-région trouvée à l'étape 4 ;
 - sinon, il garde le code de CLSC de l'installation d'orientation.
11. Le système IMAGES utilise le type de ressource qui correspond au code d'installation de l'orientation trouvée précédemment.

Pour que l'inscription du bénéficiaire soit calculée dans le rapport, toutes les étapes doivent avoir été franchies dans l'ordre énoncé. Pour vérifier la dernière étape, l'application conserve les données et répète l'étape 1 pour toutes les fiches d'inscription des bénéficiaires. Lorsque toutes les fiches sont vérifiées, le rapport s'imprime.

Contenu du rapport

Il indique, pour chaque CLSC, le nombre de personnes en attente d'hébergement de longue durée par type d'installation.

Fichier plat

Un fichier plat intitulé «fichierA.15» (15 étant le code de la région) se retrouve dans le répertoire [images/ministere/fiche](#).

OLIVIER-CHENIER	0015000000080000
STE-THERESE	0020000000110000
HTES-LAURENTIDES	0025000000070001
ARTHUR-BUIES	0037000000030000
PAYS D'EN HAUT	0000000000000000
TROIS-VALLEES	0005000000000000
ARGENTEUIL	0005000000010000
HORS-REGION	0056000000030000

5.2 *Tableau B – Lieu de séjour des personnes en attente d'hébergement de longue durée*

Contenu du tableau

Le tableau B représente le nombre de personnes en attente d'hébergement selon le territoire de CLSC et le lieu de séjour lors de la demande.

Définition

Personne en attente

Personne dont la décision d'hébergement a été rendue par le C.O.A., mais qui n'a pas encore été admise dans une installation à la *date de référence*.

1. La personne est comptée une seule fois : ne considérez que le premier choix de la personne.
2. Les personnes en CHSLD dans les anciens CAH sont considérées admises en hébergement de longue durée et ne figurent pas dans la liste d'attente.
3. Une personne déjà admise dans une ressource d'hébergement n'est pas considérée en attente même si cette ressource ne correspond pas à son premier choix (les transferts sont exclus de ces données).

Territoire de CLSC d'orientation

Désigne le territoire de CLSC de la ressource qui recevra la *personne en attente*. Les personnes qui viennent de l'extérieur de la région doivent être inscrites sous la rubrique «hors-région».

Lieu de séjour

Milieu où séjourne la personne en attente à une *date de référence*. Ce lieu peut être différent du lieu de résidence. Attention : Le lieu de séjour fait référence à la localisation lors de la demande et ne tient pas compte des changements de localisation qui ont lieu durant la période d'attente.

Les valeurs permises sont :

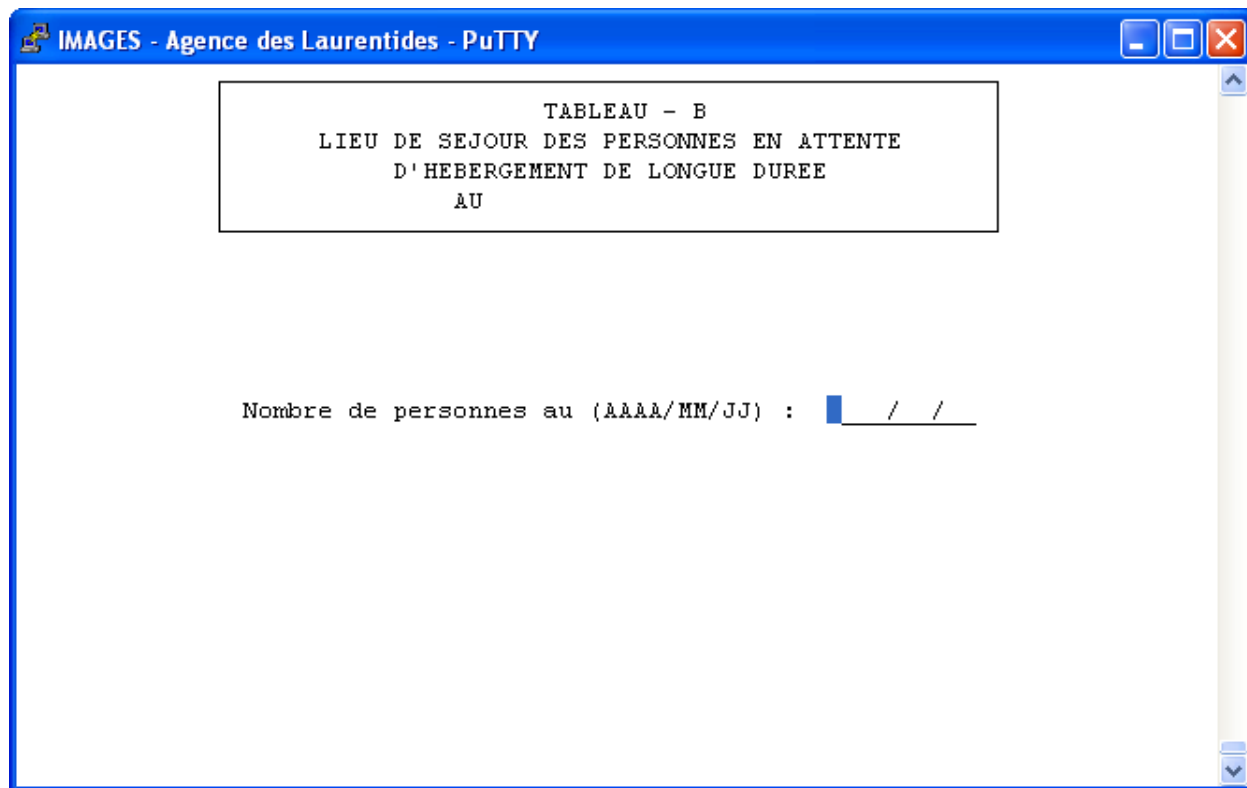
1. À domicile sans service du CLSC (type 20) ;
2. À domicile avec service du CLSC (type 21) ;
3. Résidence privée pour personnes âgées (type 97) ;
4. CHSGS (type 82) ;
5. CHSLD privé non conventionné (type 71) ;
6. Autres (type 55 (Résidence d'accueil CH) et type 40 (Centre de réadaptation)).

Date de référence

La date *de référence* correspond à la date inscrite lors de la génération du rapport.

Saisie à l'écran

La saisie à l'écran consiste à inscrire la date à partir de laquelle les vérifications seront faites. On l'appelle également la date de la cueillette ou la *date de référence*.



The screenshot shows a PuTTY window titled "IMAGES - Agence des Laurentides - PuTTY". Inside the window, there is a text box containing the following text:

TABLEAU - B
LIEU DE SEJOUR DES PERSONNES EN ATTENTE
D'HEBERGEMENT DE LONGUE DUREE
AU

Below the text box, there is a prompt: "Nombre de personnes au (AAAA/MM/JJ) :". To the right of the prompt, there is a blue cursor icon followed by three underscores, indicating a date input field.

Procédures de sélection des bénéficiaires

L'application IMAGES sélectionne les bénéficiaires de la façon suivante :

1. Elle vérifie toutes les fiches d'inscription des bénéficiaires et continue le traitement avec ceux dont :
 - la date d'admission (deux dernières dates pour cette demande) est supérieure à la *date de référence* ou s'il n'y a aucune date d'admission ;
 - le type n'est pas une installation d'hébergement (type d'hébergement 50, 60, 74 et 83).
2. Elle vérifie la demande en cours du bénéficiaire qui a franchi l'étape 1 et si :
 - la date de la demande est supérieure à la date de référence ou ;
 - le type rattaché à la localisation lors de la demande est zéro.alors la vérification sera effectuée sur les anciennes demandes, sinon elle se fera sur la demande en cours.

3. Elle vérifie le type d'installation rattaché à la localisation lors de la demande :
 - si le type n'est pas une installation d'admission (l'indicateur doit être différent de *adm*), on passe à l'étape 4.
4. Pour compléter le reste des vérifications, l'application utilise le premier code de la sous-région d'orientation existant que l'on retrouve à la fonction «ID» de la demande sous l'étiquette «SR» :
 - cette sous-région d'orientation doit faire partie de votre région sociosanitaire (codée *int*), sinon l'application revient à la première étape.
5. Pour chaque sous-région d'orientation existante pour une demande, l'application vérifie :
 - s'il y a une date d'admission (deux dernières pour une même demande), elle doit être supérieure à la *date de référence* ;
 - si une ou plusieurs sous-région(s) d'orientation ne correspondent pas à cette vérification, alors le bénéficiaire sera exclu de ce rapport. Cette vérification vise à s'assurer qu'il n'y a pas eu une admission dans une autre sous-région que celle du premier choix.
6. L'application revient avec la sous-région trouvée à l'étape 4 pour une vérification du côté de la fermeture :
 - la date de fermeture doit être supérieure à la *date de référence*, s'il y a lieu.
7. Elle vérifie dans la sous-région trouvée précédemment, s'il y a eu une ou plusieurs orientation(s) pour la même demande (possibilité de trois). S'il n'y a pas encore d'orientation, l'application nous ramène à l'étape 1, sinon :
 - elle prend l'orientation dont la date du C.O.A. est inférieure ou égale à la *date de référence* ;
 - elle vérifie que la décision rendue par le C.O.A. est acceptée :
 - o si une orientation remplit cette condition, elle passe à l'étape 8, sinon elle vérifie les autres demandes d'orientation pour cette sous-région selon la même procédure.
8. Lorsque le système a reconnu qu'un bénéficiaire est en attente d'hébergement de longue durée, il vérifie si la sous-région de l'installation du requérant adhère à notre région. Sinon, le système indiquera le compte du bénéficiaire à la dernière ligne du rapport, soit la ligne «hors-région» et passe ensuite à l'étape 10.
9. Le système peut retracer à quel CLSC d'orientation, un bénéficiaire est identifié :
 - si le premier code de l'installation de l'orientation trouvée précédemment est 50 (Résidence d'accueil), le système prend le CLSC de la sous-région trouvé à l'étape 4 ;
 - sinon, il prend le code de CLSC de l'installation d'orientation.

10. Le milieu de séjour est déterminé par le type rattaché à la localisation actuelle.

Pour que l'inscription du bénéficiaire soit calculée dans le rapport, toutes les étapes doivent avoir été franchies dans l'ordre énoncé. Pour vérifier la dernière étape, l'application conserve les données et répète l'étape 1 pour toutes les fiches d'inscription des bénéficiaires. Lorsque toutes les fiches sont vérifiées, le rapport s'imprime.

Contenu du rapport

Il indique, pour chaque CLSC, le nombre de personne en attente par lieu de séjour.

Fichier plat

Un fichier plat intitulé «fichierB.15» (15 étant le code de la région) se retrouve dans le répertoire [images/ministere/fiche](#).

OLIVIER-CHENIER	000000000000000000000000
STE-THERESE	000000000000000000000000
HTES-LAURENTIDES	000000000000000000000000
ARTHUR-BUIES	000000000000000000000000
PAYS D'EN HAUT	000000000000000000000000
TROIS-VALLEES	000000000000000000000000
ARGENTEUIL	000000000000000000000000
HORS-REGION	000000000000000000000000

5.3 *Tableau C – Délai d'attente d'hébergement de longue durée*

Contenu du tableau

Le tableau C représente le délai d'attente des personnes en attente d'hébergement selon le territoire de CLSC et le type de ressource.

Définition

Personne en attente

Personne dont la décision d'hébergement a été rendue par le C.O.A. et acceptée, mais qui n'a pas encore été admise dans une installation à la *date de référence*.

1. La personne est comptée une seule fois : ne considérez que le premier choix de la personne. Pour déterminer le premier choix, on doit d'abord retenir la première sous-région d'orientation que l'on retrouve dans la fonction «ID» de la demande sous l'étiquette «SR». Ensuite, pour cette première sous-région, on retient la première installation que l'on retrouve dans la fonction «OR» de la demande sous la section «Recommandations». Cette installation correspond donc au premier choix du bénéficiaire.
2. Les personnes en CHSLD dans les anciens CAH sont considérées admises en hébergement de longue durée et ne figurent pas dans la liste d'attente.
3. Une personne déjà admise dans une ressource d'hébergement n'est pas considérée en attente même si cette ressource ne correspond pas à son premier choix (les transferts sont exclus de ces données). Donc, un bénéficiaire dont la localisation actuelle est une installation de type 50, 60, 74 ou 83, n'est pas considéré dans ce rapport.

Délai d'attente

Indique le nombre de jours écoulés entre la date de décision d'hébergement et la *date de référence*. Délai : *date de référence* – date de décision.

Territoire de CLSC d'orientation

Désigne le territoire de CLSC de la ressource qui recevra la *personne en attente*. Les personnes qui viennent de l'extérieur de la région doivent être inscrites sous la rubrique «hors-région».

Type de ressource

Les quatre types de ressources suivantes sont considérés :

1. CHSLD public/privé conventionné (type 83) ;
2. CHSLD public/privé conventionné (type 74) ;
3. Ressource intermédiaire (type 60) ;
4. Résidence d'accueil sous contrat avec un établissement (type 50).

Date de référence

La *date de référence* correspond à la date inscrite lors de la génération du rapport.

Saisie à l'écran

La saisie à l'écran consiste à inscrire la date à partir de laquelle les vérifications seront faites. On l'appelle également la date de la cueillette ou la *date de référence*.

The screenshot shows a PuTTY window titled "IMAGES - Agence des Laurentides - PuTTY". Inside the window, there is a text box containing the following text:

TABLEAU - C
DELAI D'ATTENTE
D'HEBERGEMENT DE LONGUE DUREE
AU

Below the text box, there is a prompt: "Delai d'attente au (AAAA/MM/JJ) :". To the right of the prompt, there is a blue cursor and three underscores, indicating where to enter the date.

Procédures de sélection des bénéficiaires

L'application IMAGES sélectionne les bénéficiaires de la façon suivante :

1. Elle vérifie toutes les fiches d'inscription des bénéficiaires et continue le traitement avec ceux dont :
 - la date d'admission (deux dernières dates pour cette demande) est supérieure à la *date de référence* ou s'il n'y a aucune date d'admission ;
 - le type rattaché à la localisation actuelle du bénéficiaire n'est pas une installation d'hébergement (type d'hébergement 50, 60, 74 et 83) ;
 - **exception pour la région 16-Montérégie**, le type de l'installation rattaché à la localisation actuelle du bénéficiaire n'est pas 71.
2. Elle vérifie la demande en cours du bénéficiaire qui a franchi l'étape 1 et si :
 - la date de la demande est supérieure à la *date de référence* ou ;
 - le type rattaché à la localisation lors de la demande est zéro.alors la vérification se fera effectuer sur les anciennes demandes, sinon elle se fera sur la demande en cours.

3. Elle vérifie le type d'installation rattaché à la localisation lors de la demande :
 - si le type n'est pas une installation d'admission (l'indicateur doit être différent de *adm*), on passe à l'étape 4.
4. Pour compléter le reste des vérifications, l'application utilise le premier code de la sous-région d'orientation existant que l'on retrouve à la fonction «ID» de la demande sous l'étiquette «SR» :
 - cette sous-région d'orientation doit faire partie de votre région sociosanitaire (codée *int*), sinon l'application revient à la première étape.
5. Pour chaque sous-région d'orientation existante pour une demande, l'application vérifie :
 - s'il y a une date d'admission (deux dernières pour une même demande) ; elle doit être supérieure à la *date de référence*.

Si une ou plusieurs sous-région(s) d'orientation ne correspondent pas à cette vérification, alors le bénéficiaire sera exclu de ce rapport. Cette vérification vise à s'assurer qu'il n'y a pas eu d'admission dans une autre sous-région que celle du premier choix.

6. L'application revient avec la sous-région trouvée à l'étape 4 pour une vérification du côté de la fermeture :
 - la date de fermeture doit être supérieure à la *date de référence*, s'il y a lieu.
7. Elle vérifie dans la sous-région trouvée précédemment s'il existe une ou plusieurs orientation(s) pour la même demande (possibilité de trois). S'il n'y a pas encore d'orientation, l'application nous ramène à l'étape 1, sinon :
 - elle prend l'orientation dont la date du C.O.A. est inférieure ou égale à la *date de référence* ;
 - elle vérifie que la décision rendue par le C.O.A. est acceptée ;
 - o si une orientation remplit cette condition, la première installation qui lui correspond sera utilisée, sinon le système vérifie les autres demandes d'orientation pour cette sous-région selon la même procédure.

S'il n'y a aucune installation, l'application revient à l'étape 1.

8. Une fois l'installation trouvée, le système vérifie qu'elle existe à la table des installations.
9. Une vérification est effectuée pour savoir si la sous-région de l'installation du requérant adhère à notre région. Sinon, le système indiquera le compte du bénéficiaire à la dernière ligne du rapport, soit à la ligne «hors-région».
10. La dernière étape vise à trouver à quel territoire de CLSC la ressource d'orientation est identifiée :
 - si le code de l'installation est 50 (Résidence d'accueil) ou si le code de CLSC de l'installation trouvée précédemment est égal à 99999 ou 0, IMAGES conserve le code de CLSC de la sous-région trouvée à l'étape 4 ;
 - sinon, il garde le code de CLSC de l'installation d'orientation.
11. Le système IMAGES utilise le type de ressource qui correspond au code d'installation de l'orientation trouvée précédemment.

Contenu du rapport

Il indique, pour chaque CLSC, la moyenne du nombre de jours de délai par type d'installation. De plus, il fait la moyenne en calculant le nombre de jours de délai de tous les types et divise par le nombre de bénéficiaires valides pour ce rapport. On retrouve le nombre total de bénéficiaires au *tableau A*.

Fichier plat

Un fichier plat intitulé «fichierC.15»(15 étant le code de la région) se retrouve dans le répertoire [images/ministere/fiche](#).

OLIVIER-CHENIER	159.20	0.00	359.13	0.00	228.74
STE-THERESE	119.30	0.00	172.18	0.00	138.06
HTES-LAURENTIDES	204.24	0.00	339.00	78.00	229.00
ARTHUR-BUIES	169.05	0.00	27.00	0.00	158.40
PAYS D'EN HAUT	126.00	0.00	0.00	0.00	126.00
TROIS-VALLEES	108.50	0.00	0.00	0.00	108.50
ARGENTEUIL	149.80	0.00	105.00	0.00	142.33
HORS-REGION	338.86	0.00	90.67	0.00	326.24
"MOYENNE PAR RESSOU	223.44	0.00	230.24	78.00	223.84"

5.4 *Tableau D – Nombre de personnes admises en hébergement de longue durée*

Contenu du tableau

Le tableau D représente le nombre de personnes admises en hébergement au cours de la période selon le territoire de CLSC et le type de ressource.

Définition

Personne admise

Personne admise pour la première fois dans une ressource d'hébergement au cours de la période d'observation. Si cette première admission a été faite à l'extérieur de la région, on la retrouvera au côté du territoire de CLSC intitulé hors-région.

Territoire de CLSC

Désigne le territoire de CLSC de la ressource.

Type de ressource

Les quatre types de ressources suivantes sont considérés :

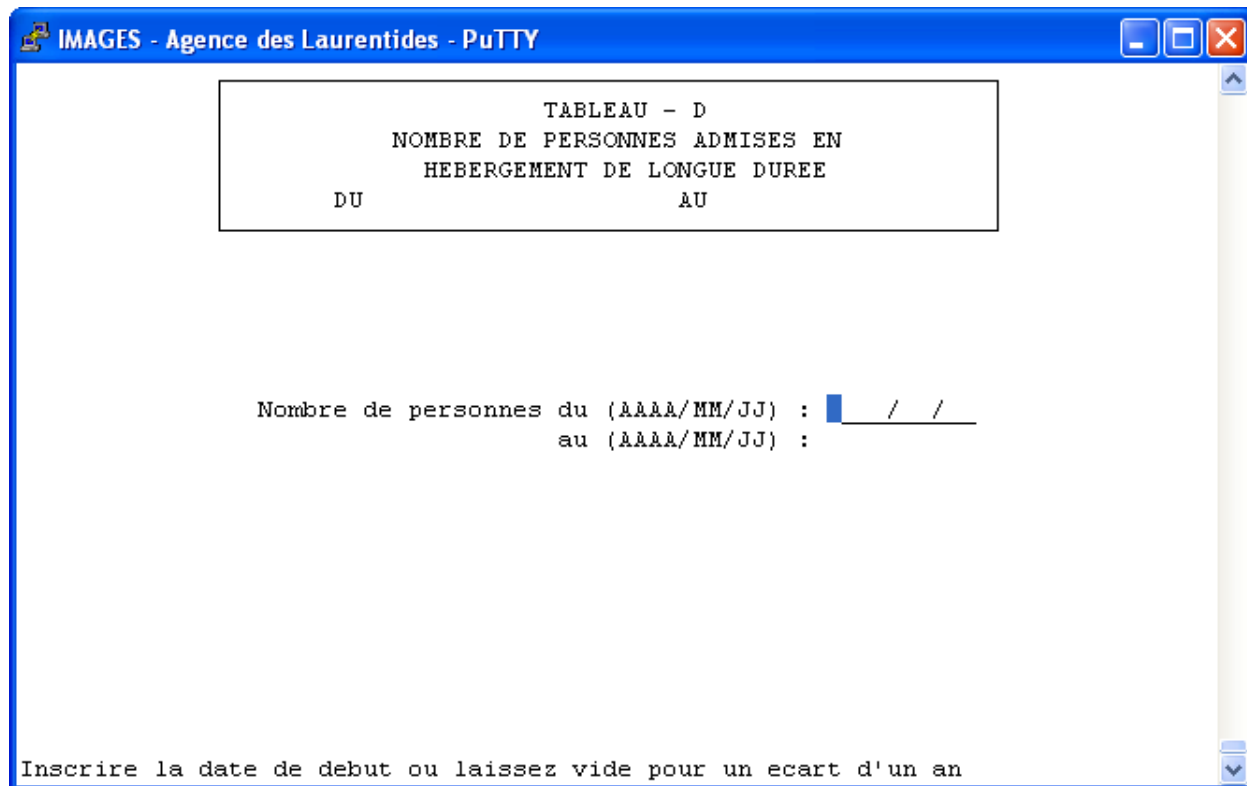
1. CHSLD public/privé conventionné (type 83) ;
2. CHSLD public/privé conventionné (type 74) ;
3. Ressource intermédiaire (type 60) ;
4. Résidence d'accueil sous contrat avec un établissement (type 50).

Saisie à l'écran

La saisie à l'écran consiste à inscrire une période à partir de laquelle les vérifications seront faites.

Deux manières sont possibles :

1. Inscrire la date de début de période (**du**) et une date de fin de période (**au**) ;
OU
2. Inscrire seulement la date de fin de la période ; dans ce cas, le système génère une période d'un an.



The screenshot shows a PuTTY window titled "IMAGES - Agence des Laurentides - PuTTY". Inside the window, there is a text-based form. At the top, a box contains the title "TABLEAU - D" followed by "NOMBRE DE PERSONNES ADMISES EN" and "HEBERGEMENT DE LONGUE DUREE". Below this, the labels "DU" and "AU" are positioned. Further down, the form asks for "Nombre de personnes du (AAAA/MM/JJ) :" followed by a blue cursor and slashes, and "au (AAAA/MM/JJ) :". At the bottom of the window, a prompt reads "Inscrire la date de debut ou laissez vide pour un ecart d'un an".

Procédures de sélection des bénéficiaires

L'application IMAGES sélectionne les bénéficiaires de la façon suivante :

Les étapes **1** et **2** s'effectueront pour toutes les fiches qui contiennent l'identification, l'évaluation et l'équipe multi des demandes courantes (sicc0). Les mêmes étapes seront répétées pour les anciennes demandes (anc0). Le système crée lui-même un fichier temporaire qui contiendra les fiches pour lesquelles les étapes **1** et **2** ont été effectuées.

1. Pour chaque code de sous-région d'orientation existant que l'on retrouve à la fonction «ID» de la demande sous l'étiquette «SR» :
 - le système retient les fiches qui contiennent une admission dont la date fait partie de la période choisie ;
 - après avoir vérifié les dates d'admission (possibilité de trois sous-régions), le système retient seulement la fiche de la première admission.

2. Pour la fiche retenue :

- le système vérifie s'il n'existe pas d'autres admissions antérieures à la date de période choisie pour une même demande. L'objectif est de trouver la première admission qui se situe dans la période choisie.

Lorsque les étapes 1 et 2 sont terminées pour les demandes courantes et les anciennes demandes, le système relit les fiches qui ont franchi les critères et vérifie les points suivants :

3. L'application vérifie le type d'installation rattaché à la localisation lors de la demande :

- si l'installation n'est pas de type admission (l'indicateur doit être différent de *adm*), on passe à l'étape suivante.

4. Si l'installation de la première admission est égale à 50 (Résidence d'accueil) :

- l'application utilisera le code de l'installation du requérant afin de l'identifier à un CLSC.

5. Pour le code de l'installation :

- l'application vérifie que le code est existant dans la table des installations et utilisera le code du CLSC ainsi que le type d'installation relié à cette installation.

Pour que la fiche soit calculée dans le rapport, toutes les étapes doivent avoir été franchies dans l'ordre énoncé. Lorsque la dernière étape est vérifiée, l'application conserve la donnée et répète les étapes 3 à 5. Une fois toutes les fiches vérifiées, le rapport s'imprime.

Contenu du rapport

Il indique, pour chaque CLSC, le nombre de personnes admises en hébergement de longue durée par type de ressource.

Fichier plat

Un fichier plat intitulé «fichierD.15» (15 étant le code de la région) se retrouve dans le répertoire [images/ministere/fiche](#).

OLIVIER-CHENIER	241	0	4	0
STE-THERESE	123	0	17	0
HTES-LAURENTIDES	53	0	8	7
ARTHUR-BUIES	79	0	3	40
PAYS D'EN HAUT	78	0	0	0
TROIS-VALLEES	61	0	0	0
ARGENTEUIL	74	0	5	0
HORS-REGION	20	0	2	0

5.5 *Tableau E – Délai d'attente des personnes admises en hébergement de longue durée*

Contenu du tableau

Le tableau E représente le délai d'attente des personnes admises en hébergement au cours de la période selon le territoire de CLSC et le type de ressource.

Définition

Personne admise

Personne admise pour la première fois dans une ressource d'hébergement au cours de la période d'observation que ce soit une admission transitoire ou long terme.

Délai d'attente

Nombre de jours écoulés entre la date de décision d'hébergement du C.O.A. et la date d'admission en hébergement.

Délai : Date d'admission – date de décision.

Territoire de CLSC

Désigne le territoire de CLSC de la ressource.

Type de ressource

Les quatre types de ressources suivantes sont considérés :

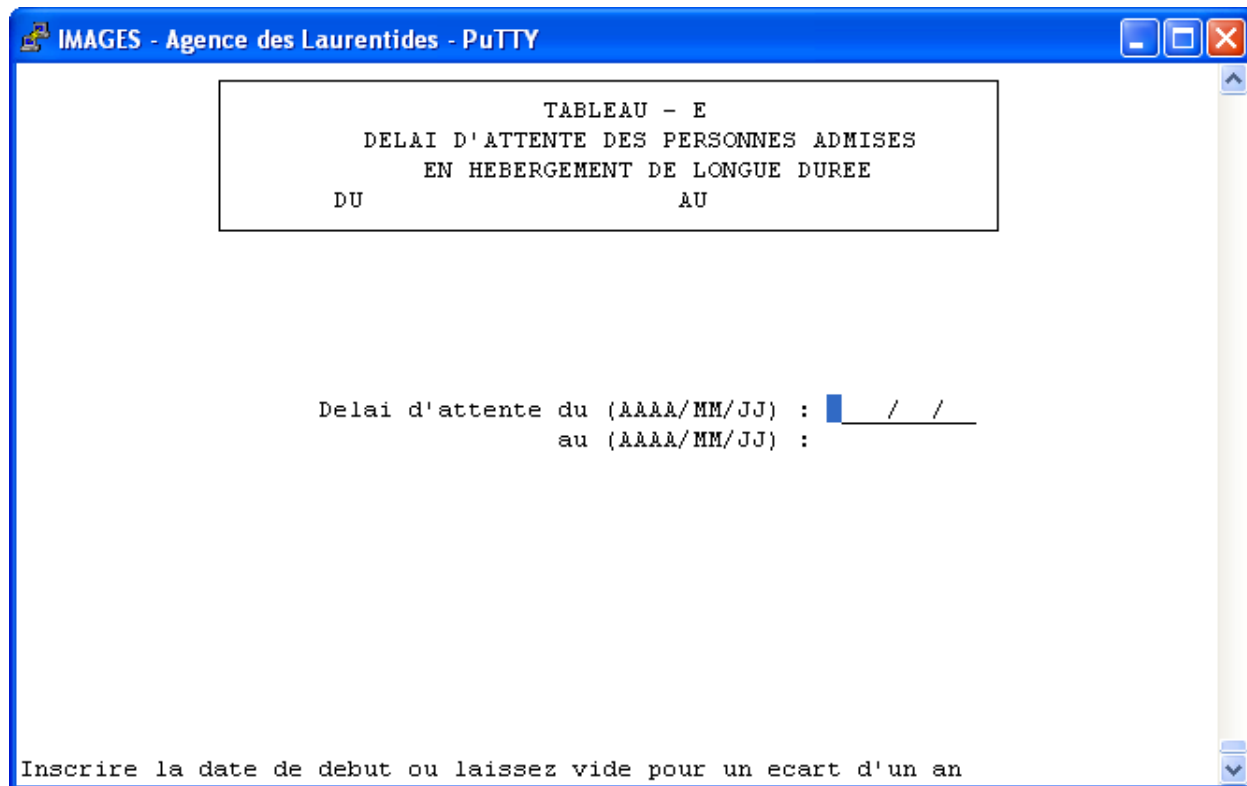
1. CHSLD public/privé conventionné (type 83) ;
2. CHSLD public/privé conventionné (type 74) ;
3. Ressource intermédiaire (type 60) ;
4. Résidence d'accueil sous contrat avec un établissement (type 50).

Saisie à l'écran

La saisie à l'écran consiste à inscrire une période à partir de laquelle les vérifications seront faites.

Deux manières sont possibles :

3. Inscrire la date de début de période (**du**) et une date de fin de période (**au**) ;
OU
4. Inscrire seulement la date de fin de la période ; dans ce cas, le système génère une période d'un an.



The screenshot shows a PuTTY window titled "IMAGES - Agence des Laurentides - PuTTY". Inside the window, there is a text box containing the following text:

TABLEAU - E
DELAI D'ATTENTE DES PERSONNES ADMISES
EN HEBERGEMENT DE LONGUE DUREE
DU AU

Below the text box, there is a prompt for date selection:

Delai d'attente du (AAAA/MM/JJ) : / /
au (AAAA/MM/JJ) :

At the bottom of the window, there is a hint:

Inscrire la date de debut ou laissez vide pour un ecart d'un an

Procédures de sélection des bénéficiaires

L'application IMAGES sélectionne les bénéficiaires de la façon suivante :

Les étapes **1** et **2** s'effectueront pour toutes les fiches qui contiennent l'identification, l'évaluation et l'équipe multi des demandes courantes (sicc0). Les mêmes étapes seront répétées pour les anciennes demandes (anc0). Le système crée lui-même un fichier temporaire pour lesquelles les étapes **1** et **2** ont été effectuées.

1. Pour chaque code de sous-région d'orientation existant que l'on retrouve à la fonction «ID» de la demande sous l'étiquette «SR» :
 - le système retient les fiches qui contiennent une admission dont la date fait partie de la période choisie ;
 - après avoir vérifié les dates d'admission (possibilité de trois sous-régions), le système retient seulement la fiche de la première admission.

2. Pour la fiche retenue :

- le système vérifie qu'il n'existe pas d'autres admissions antérieures à la date de période choisie pour une même demande. L'objectif est de trouver la première admission qui se situe dans la période choisie ;
- pour calculer le délai, le système utilise la date la plus récente du C.O.A. de la fiche retenue et vérifie qu'elle soit plus ancienne que la date d'admission. Si la date ne rencontre pas ce critère, une vérification est effectuée avec les autres dates existantes du C.O.A. Si l'admission est faite par urgence sociale ou *ratification* alors le délai est de zéro.

Lorsque les étapes 1 et 2 sont terminées pour les demandes courantes et les anciennes demandes, le système relit les fiches qui ont franchi les critères et vérifie les points suivants :

3. L'application vérifie le type d'installation rattaché à la localisation lors de la demande :

- si l'installation n'est pas de type admission (l'indicateur doit être différent de *adm*), on passe à l'étape suivante.

4. Si l'installation de la première admission est égale à 50 (Résidence d'accueil) :

- l'application utilisera le code de l'installation du requérant afin de l'identifier à un CLSC.

5. Pour le code de l'installation :

- l'application vérifie que le code est existant dans la table des installations et utilisera le code du CLSC ainsi que le type de ressource relié à cette installation.

Pour que la fiche soit calculée dans le rapport, toutes les étapes doivent avoir été franchies dans l'ordre énoncé. Lorsque la dernière étape est vérifiée, l'application conserve la donnée et répète les étapes 3 à 5. Une fois toutes les fiches vérifiées, le rapport s'imprime.

Contenu du rapport

Il indique, pour chaque CLSC, le nombre total de jours de délai par type d'installation. La moyenne est faite en calculant le nombre de jours de délai de tous les types. Ce nombre est ensuite divisé par le nombre de bénéficiaires approuvés pour ce rapport. On retrouve le nombre total de bénéficiaires au *tableau D*.

Fichier plat

Un fichier plat intitulé «fichierE.15» (15 étant le code de la région) se retrouve dans le répertoire [images/ministere/fiche](#).

OLIVIER-CHENIER	20.82	0.00	31.78	0.00	21.29
STE-THERESE	36.02	0.00	85.13	0.00	38.44
HTES-LAURENTIDES	162.10	0.00	37.50	14.57	112.57
ARTHUR-BUIES	86.49	0.00	52.00	18.86	58.62
PAYS D'EN HAUT	9.54	0.00	0.00	0.00	9.54
TROIS-VALLEES	42.34	0.00	0.00	0.00	42.34
ARGENTEUIL	13.83	0.00	59.00	1.43	14.83
"MOYENNE PAR RESSOU	38.51	0.00	51.00	16.91	36.96"

5.6 *Extraction périodique*

Ce rapport génère quatre fichiers plats sous le répertoire **/images/ministere/fiche/** selon les formats prescrits décrits ci-dessous Données SICRA, Diagnostics médicaux, Sous-régions et Installations.

Données SICRA

Pour l'extraction périodique du format prescrit *Données SICRA*, il se fera selon les modalités suivantes :

- Basé sur la journalisation, tout dossier modifié durant la période demandée sera inclus dans le format prescrit **Données SICRA**. Même si c'est seulement la dernière demande, l'ensemble du dossier comprenant l'ensemble de ces demandes sera inclus.

Se référer à la section suivante 7. *Extraction globale* pour consulter le format prescrit.

Critères de sélection

- Entre dates spécifiques ou pour une période financière? [Dates/Période];

Nom du fichier pour l'extraction périodique selon une période :

AaaaaPppRrr

Où *aaaa* est l'année de début d'une année financière,

Où *pp* est la période sélectionnée,

Où *rr* est votre numéro de région sociosanitaire.

Exemple de nom de fichier pour la période 2008-2009 – 1, pour la région des Laurentides :

A2008P01R15

Nom du fichier pour l'extraction périodique selon des dates précise :

numéro de la région_extper_date de débutAAAAMMJJ_date de finAAAAMMJJ.txt

Exemple : 15_extper_20080301_20080401.txt

Note : seule la sélection par période financière génère les fichiers *Diagnostics médicaux*, *Sous-régions* et *Installations*.



Diagnostics médicaux, sous-régions et installations

Pour l'extraction périodique des formats prescrits Diagnostics médicaux, Sous-régions et Installations : on doit fournir l'ensemble des diagnostics médicaux, installations et des sous-régions présentes à chaque période financière, afin de permettre une interprétation adéquate des données pour chaque période financière. Se référer à la section suivante 7. *Extraction globale*.

5.7 Extraction globale

Ce rapport génère quatre fichiers plats sous le répertoire **/images/ministere/fiche/** selon les formats prescrits décrits ci-dessous Sous-régions, Installations, Diagnostics médicaux et Données SICRA.

Sous-régions

Il s'agit des sous-régions **internes** à la région sociosanitaire au moment de l'extraction.

Nom du fichier :

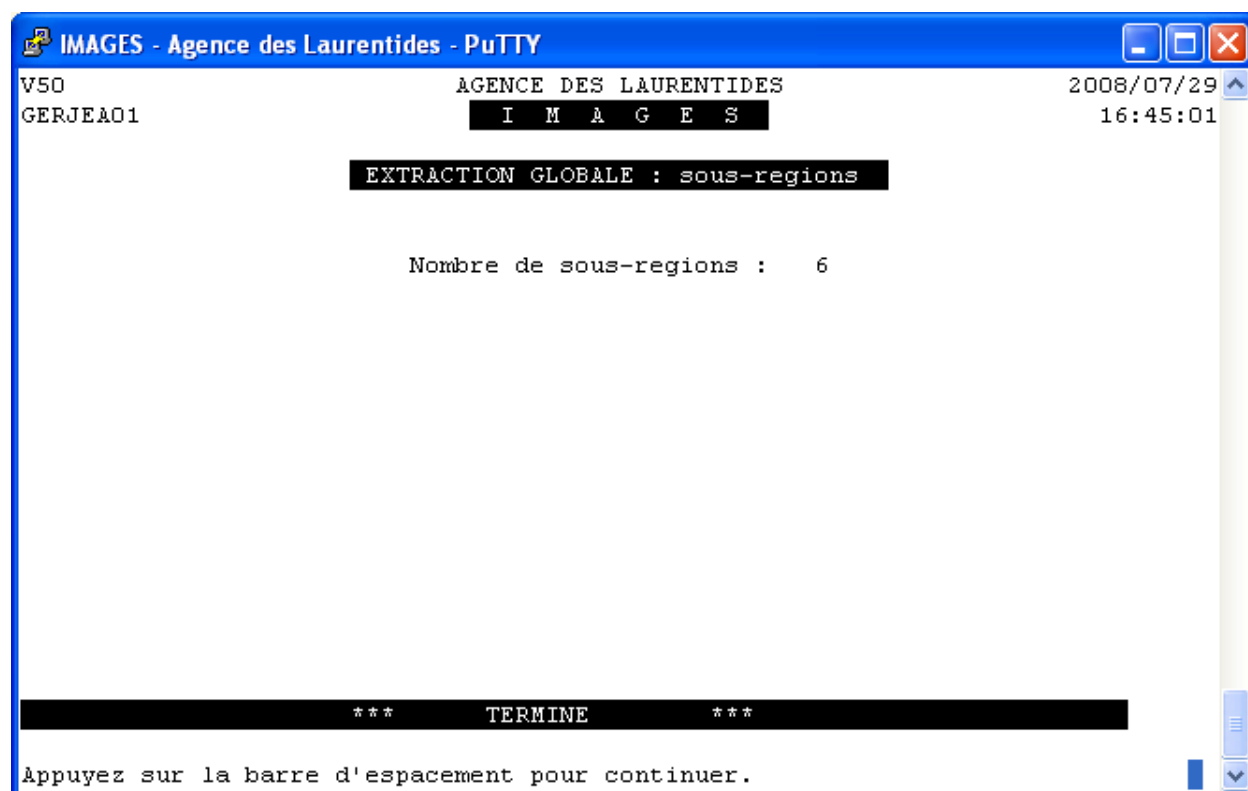
SRaaaaPppRrr

Où *aaaa* est l'année de début d'une année financière,

Où *pp* est la période sélectionnée par l'extraction périodique ou la période financière en cours pour l'extraction globale,

Où *rr* est votre numéro de région sociosanitaire.

Exemple de nom de fichier pour la période 2008-2009 – 1, pour la région des Laurentides :
SR2008P01R15



Pos. DEBUT	LONGUEUR	FORMAT	INIT.	VALEUR	DESCRIPTION DE LA COLONNE
1	2	99	00	01 à 16	Code de la région sociosanitaire.
3	3	AAA	<i>Blanc</i>		Code de la sous-région.
6	18	Texte	<i>Blanc</i>		Description de la sous-région.

Installations

Il s'agit des installations internes à la région sociosanitaire au moment de l'extraction.

Nom du fichier : INSTaaaaPppRrr

Où *aaaa* est l'année de début d'une année financière,

Où *pp* est la période sélectionnée pour l'extraction périodique ou la période financière en cours pour l'extraction globale,

Où *rr* est votre numéro de région sociosanitaire.

Exemple de nom de fichier pour la période 2008-2009 – 1, pour la région des Laurentides :
INST2008P01R15



Pos. DEBUT	LONGUEUR	FORMAT	INIT.	VALEUR	DESCRIPTION DE LA COLONNE
1	2	99	00	01 à 16	Code de la région sociosanitaire.
3	3	999	000	1 à 999	Compteur d'installation par région sociosanitaire débutant par 1.
6	8	9999999 9	000000 00	1 à 999	Code de l'installation.
14	21	Texte	Blanc		Description de l'installation.
35	21	Texte	Blanc		Type de l'installation.
56	1	A	Blanc	A ou I	Indicateur Actif – Inactif de l'installation.
57	5	99999	00000		Code du territoire de CLSC de l'installation.
62	18	Texte	Blanc		Description du territoire de CLSC.
80	3	AAA	Blanc		Code de la sous-région du territoire de CLSC.
83	18	Texte	Blanc		Description de la sous-région du territoire de CLSC.
101	3	AAA	Blanc	INT ou EXT	Indicateur de la sous-région : ☐ INT (interne) : sous-région de la région; ☐ EXT (externe) : hors région.
104	4	9999	0000	0 à 9999	Nombre de lits dressés
108	4	9999	0000	0 à 9999	Nombre de lits gérés

Diagnostics médicaux

Nom du fichier : DIAGaaaaPppRrr

Où *aaaa* est l'année de début d'une année financière,

Où *pp* est la période sélectionnée pour l'extraction périodique ou la période financière en cours pour l'extraction globale,

Où *rr* est votre numéro de région sociosanitaire.

Exemple de nom de fichier pour la période 2008-2009 – 1, pour la région des Laurentides :
INST2008P01R15



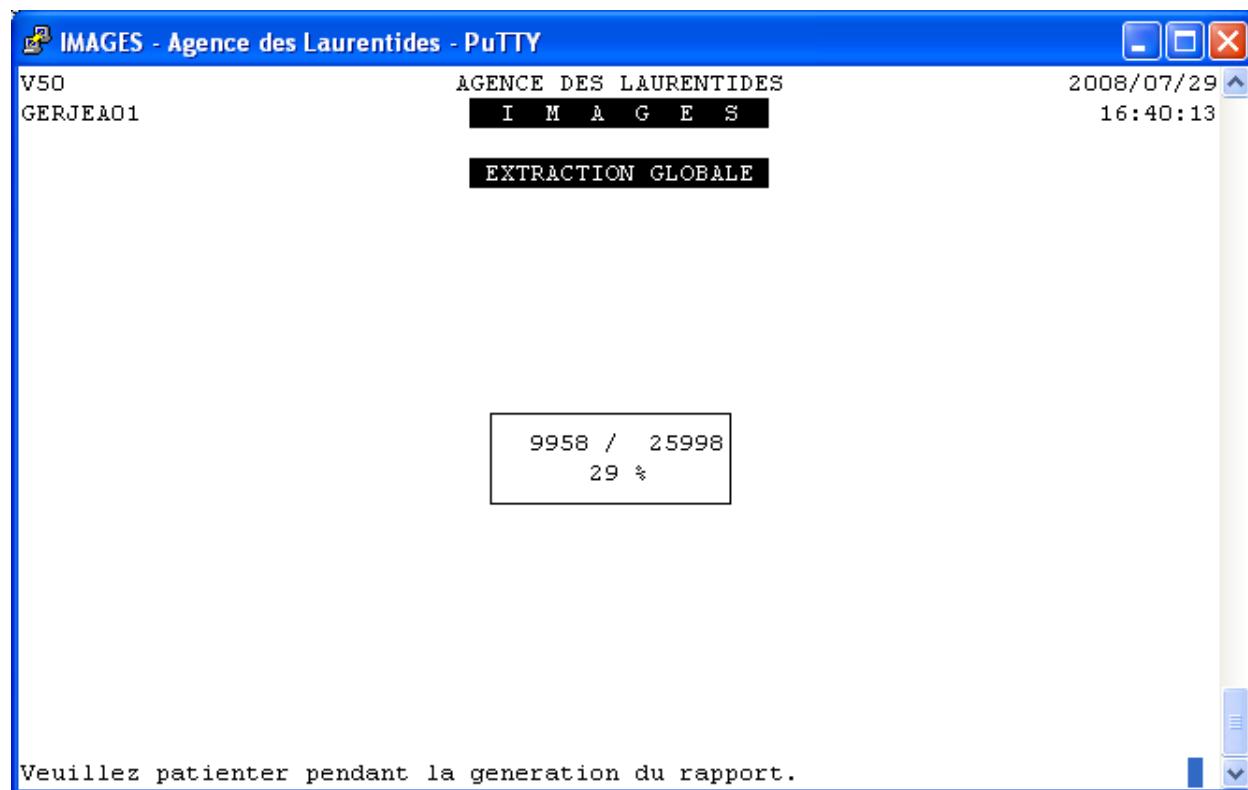
POS. DEBUT	LONGUEUR	FORMAT	INIT.	VALEUR	DESCRIPTION DE LA COLONNE
1	4	9999	000		Code du diagnostic médical
5	45	Texte	Blanc		Groupe du diagnostic médical
50	60	Texte	Blanc		Description du diagnostic médical

Données SICRA

Pour les données SICRA, l'ensemble des dossiers présents au système est pris en compte.

Nom du fichier pour l'extraction complète : *numéro de la région_extglobale_date du jour*AAAAAMMJJ.txt

Exemple : 15_extglobale_20080401.txt



Pos. début	Long.	Format	Init.	Valeur	I.D.	Description
Données générales sur le bénéficiaire						
1	2	99	00	01 à 16		Code permettant d'identifier la région sociosanitaire d'où proviennent les données.
3	6	999999	000000			Numéro de dossier du bénéficiaire unique par région sociosanitaire. <i>IMAGES : 3.1.01</i>
9	4	9999	0000			Année de naissance du bénéficiaire. <i>IMAGES : 3.1.05</i>
13	1	A	<i>blanc</i>	F ou M		Sexe du bénéficiaire. F : féminin; M : masculin. <i>IMAGES : 3.1.06</i>

Pos. début	Long.	Format	Init.	Valeur	ID.	Description
14	5	99999	00000			Territoire de CLSC de la municipalité du domicile du bénéficiaire.
19	3	A9A	<i>blanc</i>			Trois premières positions du code postal du domicile du bénéficiaire. <i>IMAGES : 3.1.09</i>
22	5	99999	00000			Code de municipalité du domicile du bénéficiaire. <i>IMAGES : 3.1.10</i>
27	10	9999/99/99	<i>blanc</i>			Date de la sortie de réseau du bénéficiaire en date d'aujourd'hui. <i>IMAGES : 3.8.03</i>
37	2	99	99	00, 20, 21, 71, 97 ou 82		Indicateur de sortie du réseau d'hébergement en date d'aujourd'hui en corrélation avec la date de sortie de réseau que l'on retrouve ci-dessus. Valeurs permises : 00 : Lorsqu'il s'agit d'un décès ; 20 ou 21 : Lorsque le bénéficiaire retourne à domicile avec ou sans soins ; 71 ou 97 : Lorsque le bénéficiaire quitte pour un établissement hors du réseau ; 82 : Lorsque le bénéficiaire perd son lit pendant qu'il est retourné à l'hôpital.
39	3	AAA	ND	CJ, SC, DCD, ND		« CJ » : Avec conjoint ; « SC » : Sans conjoint ; « DCD » : Conjoint décédé ; « ND » : Non disponible.
42	1	9	0	0 à 9		Nombre de demandes du bénéficiaire en date d'aujourd'hui.
10 premières évaluations de services <u>Par l'équipe multi ou par évaluation continue</u>						
43	10	9999/99/99	<i>blanc</i>			Date de la première évaluation, s'il y a lieu. Voir la note Évaluations . <i>IMAGES : 3.4.14</i>
53	5	99.99	00.00			Nombre total d'heures en soins infirmiers de la première évaluation. <i>IMAGES : 3.4.15</i>
58	2	99	00	01 à 14		Profil ISO-SMAF de la première évaluation.
60	10	9999/99/99	<i>blanc</i>			Date de la seconde évaluation, s'il y a lieu. <i>IMAGES : 3.4.14</i>
70	5	99.99	00.00			Nombre total d'heures en soins infirmiers de la seconde évaluation. <i>IMAGES : 3.4.15</i>

Pos. début	Long.	Format	Init.	Valeur	iD.	Description
75	2	99	00	01 à 14		Profil ISO-SMAF de la deuxième évaluation.
77	10	9999/99/99	<i>blanc</i>			Date de la troisième évaluation, s'il y a lieu. <i>IMAGES : 3.4.14</i>
87	5	99.99	00.00			Nombre total d'heures en soins infirmiers de la troisième évaluation. <i>IMAGES : 3.4.15</i>
92	2	99	00	01 à 14		Profil ISO-SMAF de la troisième évaluation.
94	10	9999/99/99	<i>blanc</i>			Date de la quatrième évaluation, s'il y a lieu. <i>IMAGES : 3.4.14</i>
104	5	99.99	00.00			Nombre total d'heures en soins infirmiers de la quatrième évaluation. <i>IMAGES : 3.4.15</i>
109	2	99	00	01 à 14		Profil ISO-SMAF de la quatrième évaluation.
111	10	9999/99/99	<i>blanc</i>			Date de la cinquième évaluation, s'il y a lieu. <i>IMAGES : 3.4.14</i>
121	5	99.99	00.00			Nombre total d'heures en soins infirmiers de la cinquième évaluation. <i>IMAGES : 3.4.15</i>
126	2	99	00	01 à 14		Profil ISO-SMAF de la cinquième évaluation.
128	10	9999/99/99	<i>blanc</i>			Date de la sixième évaluation, s'il y a lieu. <i>IMAGES : 3.4.14</i>
138	5	99.99	00.00			Nombre total d'heures en soins infirmiers de la sixième évaluation. <i>IMAGES : 3.4.15</i>
143	2	99	00	01 à 14		Profil ISO-SMAF de la sixième évaluation.
145	10	9999/99/99	<i>blanc</i>			Date de la septième évaluation, s'il y a lieu. <i>IMAGES : 3.4.14</i>
155	5	99.99	00.00			Nombre total d'heures en soins infirmiers de la septième évaluation. <i>IMAGES : 3.4.15</i>
160	2	99	00	01 à 14		Profil ISO-SMAF de la septième évaluation.

Pos. début	Long.	Format	Init.	Valeur	ID.	Description
162	10	9999/99/99	<i>blanc</i>			Date de la huitième évaluation, s'il y a lieu. <i>IMAGES : 3.4.14</i>
172	5	99.99	00.00			Nombre total d'heures en soins infirmiers de la huitième évaluation. <i>IMAGES : 3.4.15</i>
177	2	99	00	01 à 14		Profil ISO-SMAF de la huitième évaluation.
179	10	9999/99/99	<i>blanc</i>			Date de la neuvième évaluation, s'il y a lieu. <i>IMAGES : 3.4.14</i>
189	5	99.99	00.00			Nombre total d'heures en soins infirmiers de la neuvième évaluation. <i>IMAGES : 3.4.15</i>
194	2	99	00	01 à 14		Profil ISO-SMAF de la neuvième évaluation.
196	10	9999/99/99	<i>blanc</i>			Date de la dixième évaluation, s'il y a lieu. <i>IMAGES : 3.4.14</i>
206	5	99.99	00.00			Nombre total d'heures en soins infirmiers de la dixième évaluation. <i>IMAGES : 3.4.15</i>
211	2	99	00	01 à 14		Profil ISO-SMAF de la dixième évaluation.
Données pour chaque demande d'hébergement du bénéficiaire						
<u>Identification de la demande</u>						
213	1	9	0	0 à 9		Le numéro de la demande.
214	2	99	00	01 à 17		Groupe d'âge dans lequel le bénéficiaire est inclus au moment de sa demande d'hébergement. Se référer à la table de correspondance Groupe d'âge .
216	10	9999/99/99	<i>blanc</i>			Date de la demande d'hébergement. <i>IMAGES : 3.2.03</i>
226	8	99999999	00000000			Code d'installation de la localisation du bénéficiaire lors de la demande. <i>IMAGES : 3.2.06</i>
234	21	Texte	<i>blanc</i>			Nom de l'installation de la localisation du bénéficiaire lors de la demande. Lorsque le code d'installation est 99, le nom est saisi manuellement. <i>IMAGES : 3.2.07</i>
255	8	99999999	00000000			Code de l'installation requérante.

Pos. début	Long.	Format	Init.	Valeur	iD.	Description
						IMAGES : 3.2.04
<u>Évaluation du bénéficiaire</u> De la plus récente à la plus ancienne.						
263	10	9999/99/99	<i>blanc</i>			Date de l'évaluation #1. IMAGES : 3.3.01
273	8	99999999	00000000			Code de l'installation responsable de l'évaluation #1. IMAGES : 3.3.03
281	10	9999/99/99	<i>blanc</i>			Date du certificat médical de l'évaluation #1. IMAGES : 3.3.04
291	10	9999/99/99	<i>blanc</i>			Date de réception de la demande de l'évaluation #1. IMAGES : 3.2.16
301	10	9999/99/99	<i>blanc</i>			Date de l'évaluation #2. IMAGES : 3.3.01
311	8	99999999	00000000			Code de l'installation responsable de l'évaluation #2. IMAGES : 3.3.03
319	10	9999/99/99	<i>blanc</i>			Date du certificat médical de l'évaluation #2. IMAGES : 3.3.04
329	10	9999/99/99	<i>blanc</i>			Date de réception de la demande de l'évaluation #2. IMAGES : 3.2.16
339	10	9999/99/99	<i>blanc</i>			Date de l'évaluation #3. IMAGES : 3.3.01
349	8	99999999	00000000			Code de l'installation responsable de l'évaluation #3. IMAGES : 3.3.03
357	10	9999/99/99	<i>blanc</i>			Date du certificat médical de l'évaluation #3. IMAGES : 3.3.04
367	10	9999/99/99	<i>blanc</i>			Date de réception de la demande de l'évaluation #3. IMAGES : 3.2.16
<u>Évaluation des services</u>						
377	2	99	00	0 à 99		Nombre d'évaluations pour cette demande.
379	10	9999/99/99	<i>blanc</i>			Date de l'évaluation des services d'une équipe multidisciplinaire #1. IMAGES : 3.4.01

Pos. début	Long.	Format	Init.	Valeur	iD.	Description
389	10	9999/99/99	<i>blanc</i>		IF	Date d'acheminement à la sous-région #1 de l'équipe multidisciplinaire #1. <i>IMAGES : 3.4.12</i>
399	10	9999/99/99	<i>blanc</i>		IF	Date d'acheminement à la sous-région #2 de l'équipe multidisciplinaire #1. <i>IMAGES : 3.4.12</i>
409	10	9999/99/99	<i>blanc</i>		IF	Date d'acheminement à la sous-région #3 de l'équipe multidisciplinaire #1. <i>IMAGES : 3.4.12</i>
419	3	999	000		IA	Diagnostic médical #1 de l'équipe multidisciplinaire #1. Se référer à la table de correspondance Diagnostics médicaux . <i>IMAGES : 3.3.05</i>
422	3	999	000		IA	Diagnostic médical #2 de l'équipe multidisciplinaire #1. Se référer à la table de correspondance Diagnostics médicaux . <i>IMAGES : 3.3.05</i>
425	3	999	000		IA	Diagnostic médical #3 de l'équipe multidisciplinaire #1. Se référer à la table de correspondance Diagnostics médicaux . <i>IMAGES : 3.3.05</i>
428	10	9999/99/99	<i>blanc</i>		IF	Date d'accusé de réception hors-région de l'équipe multidisciplinaire #1. <i>IMAGES : 3.4.13</i>
438	5	99.99	00.00	00.00 à 23.99	IF	HP : Nombre d'heures requises en soins professionnels de l'équipe multidisciplinaire #1. <i>IMAGES : 3.4.05</i>
443	5	99.99	00.00	00.00 à 23.99	IF	HPP : Nombre d'heures requises en soins para-professionnels de l'équipe multidisciplinaire #1. <i>IMAGES : 3.4.06</i>
448	5	99.99	00.00	00.00 à 23.99	IA	Nombre d'heures requises en soins infirmiers. <i>IMAGES : 3.4.15</i>
453	2	99	00	01 à 14	IF	Profil ISO-SMAF de l'équipe multidisciplinaire #1.
455	10	9999/99/99	<i>blanc</i>			Date de l'évaluation des services d'une équipe multidisciplinaire #2. <i>IMAGES : 3.4.01</i>
465	10	9999/99/99	<i>blanc</i>		IF	Date d'acheminement à la sous-région #1 de l'équipe multidisciplinaire #2. <i>IMAGES : 3.4.12</i>

Pos. début	Long.	Format	Init.	Valeur	ID.	Description
475	10	9999/99/99	<i>blanc</i>		IF	Date d'acheminement à la sous-région #2 de l'équipe multidisciplinaire #2. <i>IMAGES : 3.4.12</i>
485	10	9999/99/99	<i>blanc</i>		IF	Date d'acheminement à la sous-région #3 de l'équipe multidisciplinaire #2. <i>IMAGES : 3.4.12</i>
495	3	999	000		IA	Diagnostic médical #1 de l'équipe multidisciplinaire #2. Se référer à la table de correspondance Diagnostics médicaux . <i>IMAGES : 3.3.05</i>
498	3	999	000		IA	Diagnostic médical #2 de l'équipe multidisciplinaire #2. Se référer à la table de correspondance Diagnostics médicaux . <i>IMAGES : 3.3.05</i>
501	3	999	000		IA	Diagnostic médical #3 de l'équipe multidisciplinaire #2. Se référer à la table de correspondance Diagnostics médicaux . <i>IMAGES : 3.3.05</i>
504	10	9999/99/99	<i>blanc</i>		IF	Date d'accusé de réception hors-région de l'équipe multidisciplinaire #2. <i>IMAGES : 3.4.13</i>
514	5	99.99	00.00	00.00 à 23.99	IF	HP : Nombre d'heures requises en soins professionnels de l'équipe multidisciplinaire #2. <i>IMAGES : 3.4.05</i>
519	5	99.99	00.00	00.00 à 23.99	IF	HPP : Nombre d'heures requises en soins para-professionnels de l'équipe multidisciplinaire #2. <i>IMAGES : 3.4.06</i>
524	5	99.99	00.00	00.00 à 23.99	IA	Nombre d'heures requises en soins infirmiers. <i>IMAGES : 3.4.15</i>
529	2	99	00	01 à 14	IF	Profil ISO-SMAF de l'équipe multidisciplinaire #2.
531	10	9999/99/99	<i>blanc</i>			Date de l'évaluation des services d'une équipe multidisciplinaire #3. <i>IMAGES : 3.4.01</i>
541	10	9999/99/99	<i>blanc</i>		IF	Date d'acheminement à la sous-région #1 de l'équipe multidisciplinaire #3. <i>IMAGES : 3.4.12</i>
551	10	9999/99/99	<i>blanc</i>		IF	Date d'acheminement à la sous-région #2 de l'équipe multidisciplinaire #3. <i>IMAGES : 3.4.12</i>

Pos. début	Long.	Format	Init.	Valeur	iD.	Description
561	10	9999/99/99	<i>blanc</i>		IF	Date d'acheminement à la sous-région #3 de l'équipe multidisciplinaire #3. <i>IMAGES : 3.4.12</i>
571	3	999	000		IA	Diagnostic médical #1 de l'équipe multidisciplinaire #3. Se référer à la table de correspondance Diagnostics médicaux . <i>IMAGES : 3.3.05</i>
574	3	999	000		IA	Diagnostic médical #2 de l'équipe multidisciplinaire #3. Se référer à la table de correspondance Diagnostics médicaux . <i>IMAGES : 3.3.05</i>
577	3	999	000		IA	Diagnostic médical #3 de l'équipe multidisciplinaire #3. Se référer à la table de correspondance Diagnostics médicaux . <i>IMAGES : 3.3.05</i>
580	10	9999/99/99	<i>blanc</i>		IF	Date d'accusé de réception hors-région de l'équipe multidisciplinaire #3. <i>IMAGES : 3.4.13</i>
590	5	99.99	00.00	00.00 à 23.99	IF	HP : Nombre d'heures requises en soins professionnels de l'équipe multidisciplinaire #3. <i>IMAGES : 3.4.05</i>
595	5	99.99	00.00	00.00 à 23.99	IF	HPP : Nombre d'heures requises en soins para-professionnels de l'équipe multidisciplinaire #3. <i>IMAGES : 3.4.06</i>
600	5	99.99	00.00	00.00 à 23.99	IA	Nombre d'heures requises en soins infirmiers. <i>IMAGES : 3.4.15</i>
605	2	99	00	01 à 14	IF	Profil ISO-SMAF de l'équipe multidisciplinaire #3.
<u>Orientation</u> De la plus récente à la plus ancienne.						
607	2	99	00			Nombre d'orientations pour cette demande. Toutes sous-régions confondues.
609	3	AAA	<i>blanc</i>			Sous-région d'orientation #1. <i>IMAGES : 3.2.15</i>
612	10	9999/99/99	<i>blanc</i>			Date du comité d'orientation #1 de la sous-région #1. <i>IMAGES : 3.5.01</i>
622	1	9	0	1, 2 ou 3		Décision du comité d'orientation #1 de

Pos. début	Long.	Format	Init.	Valeur	iD.	Description
						la sous-région #1. 1 : Accepté; 2 : Refusé; 3 : Demande jugée incomplète. <i>IMAGES : 3.5.02</i>
623	8	99999999	00000000			Code de l'installation recommandée #1 de la sous-région d'orientation #1 et du comité #1. <i>IMAGES : 3.5.19</i>
631	8	99999999	00000000		IF	Code de l'installation recommandée #2 de la sous-région d'orientation #1 et du comité #1. <i>IMAGES : 3.5.19</i>
639	8	99999999	00000000		IF	Code de l'installation recommandée #3 de la sous-région d'orientation #1 et du comité #1. <i>IMAGES : 3.5.19</i>
647	10	9999/99/99	<i>blanc</i>			Date du comité d'orientation #2 de la sous-région #1. <i>IMAGES : 3.5.01</i>
657	1	9	0	1, 2 ou 3		Décision du comité d'orientation #2 de la sous-région #1. 1 : Accepté; 2 : Refusé; 3 : Demande jugée incomplète. <i>IMAGES : 3.5.02</i>
658	8	99999999	00000000			Code de l'installation recommandée #1 de la sous-région d'orientation #1 et du comité #2. <i>IMAGES : 3.5.19</i>
666	8	99999999	00000000		IF	Code de l'installation recommandée #2 de la sous-région d'orientation #1 et du comité #2. <i>IMAGES : 3.5.19</i>
674	8	99999999	00000000		IF	Code de l'installation recommandée #3 de la sous-région d'orientation #1 et du comité #2. <i>IMAGES : 3.5.19</i>
682	10	9999/99/99	<i>blanc</i>			Date du comité d'orientation #3 de la sous-région #1. <i>IMAGES : 3.5.01</i>
692	1	9	0	1, 2 ou 3		Décision du comité d'orientation #3 de la sous-région #1. 1 : Accepté; 2 : Refusé;

Pos. début	Long.	Format	Init.	Valeur	ID.	Description
						3 : Demande jugée incomplète. <i>IMAGES : 3.5.02</i>
693	8	99999999	00000000			Code de l'installation recommandée #1 de la sous-région d'orientation #1 et du comité #3. <i>IMAGES : 3.5.19</i>
701	8	99999999	00000000		IF	Code de l'installation recommandée #2 de la sous-région d'orientation #1 et du comité #3. <i>IMAGES : 3.5.19</i>
709	8	99999999	00000000		IF	Code de l'installation recommandée #3 de la sous-région d'orientation #1 et du comité #3. <i>IMAGES : 3.5.19</i>
717	3	AAA	<i>blanc</i>			Sous-région d'orientation #2. <i>IMAGES : 3.2.15</i>
720	10	9999/99/99	<i>blanc</i>			Date du comité d'orientation #1 de la sous-région #2. <i>IMAGES : 3.5.01</i>
730	1	9	0	1, 2 ou 3		Décision du comité d'orientation #1 de la sous-région #2. 1 : Accepté; 2 : Refusé; 3 : Demande jugée incomplète. <i>IMAGES : 3.5.02</i>
731	8	99999999	00000000			Code de l'installation recommandée #1 de la sous-région d'orientation #2 et du comité #1. <i>IMAGES : 3.5.19</i>
739	8	99999999	00000000		IF	Code de l'installation recommandée #2 de la sous-région d'orientation #2 et du comité #1. <i>IMAGES : 3.5.19</i>
747	8	99999999	00000000		IF	Code de l'installation recommandée #3 de la sous-région d'orientation #2 et du comité #1. <i>IMAGES : 3.5.19</i>
755	10	9999/99/99	<i>blanc</i>			Date du comité d'orientation #2 de la sous-région #2. <i>IMAGES : 3.5.01</i>
765	1	9	0	1, 2 ou 3		Décision du comité d'orientation #2 de la sous-région #2. 1 : Accepté; 2 : Refusé; 3 : Demande jugée incomplète.

Pos. début	Long.	Format	Init.	Valeur	ID.	Description
						<i>IMAGES : 3.5.02</i>
766	8	99999999	00000000			Code de l'installation recommandée #1 de la sous-région d'orientation #2 et du comité #2. <i>IMAGES : 3.5.19</i>
774	8	99999999	00000000		IF	Code de l'installation recommandée #2 de la sous-région d'orientation #2 et du comité #2. <i>IMAGES : 3.5.19</i>
782	8	99999999	00000000		IF	Code de l'installation recommandée #3 de la sous-région d'orientation #2 et du comité #2. <i>IMAGES : 3.5.19</i>
790	10	9999/99/99	<i>blanc</i>			Date du comité d'orientation #3 de la sous-région #2. <i>IMAGES : 3.5.01</i>
800	1	9	0	1, 2 ou 3		Décision du comité d'orientation #3 de la sous-région #2. 1 : Accepté; 2 : Refusé; 3 : Demande jugée incomplète. <i>IMAGES : 3.5.02</i>
801	8	99999999	00000000			Code de l'installation recommandée #1 de la sous-région d'orientation #2 et du comité #3. <i>IMAGES : 3.5.19</i>
809	8	99999999	00000000		IF	Code de l'installation recommandée #2 de la sous-région d'orientation #2 et du comité #3. <i>IMAGES : 3.5.19</i>
817	8	99999999	00000000		IF	Code de l'installation recommandée #3 de la sous-région d'orientation #2 et du comité #3. <i>IMAGES : 3.5.19</i>
825	3	AAA	<i>blanc</i>			Sous-région d'orientation #3. <i>IMAGES : 3.2.15</i>
828	10	9999/99/99	<i>blanc</i>			Date du comité d'orientation #1 de la sous-région #3. <i>IMAGES : 3.5.01</i>
838	1	9	0	1, 2 ou 3		Décision du comité d'orientation #1 de la sous-région #3. 1 : Accepté; 2 : Refusé; 3 : Demande jugée incomplète.

Pos. début	Long.	Format	Init.	Valeur	ID.	Description
						<i>IMAGES : 3.5.02</i>
839	8	99999999	00000000			Code de l'installation recommandée #1 de la sous-région d'orientation #3 et du comité #1. <i>IMAGES : 3.5.19</i>
847	8	99999999	00000000		IF	Code de l'installation recommandée #2 de la sous-région d'orientation #3 et du comité #1. <i>IMAGES : 3.5.19</i>
855	8	99999999	00000000		IF	Code de l'installation recommandée #3 de la sous-région d'orientation #3 et du comité #1. <i>IMAGES : 3.5.19</i>
863	10	9999/99/99	<i>blanc</i>			Date du comité d'orientation #2 de la sous-région #3. <i>IMAGES : 3.5.01</i>
873	1	9	0	1, 2 ou 3		Décision du comité d'orientation #2 de la sous-région #3. 1 : Accepté; 2 : Refusé; 3 : Demande jugée incomplète. <i>IMAGES : 3.5.02</i>
874	8	99999999	00000000			Code de l'installation recommandée #1 de la sous-région d'orientation #3 et du comité #2. <i>IMAGES : 3.5.19</i>
882	8	99999999	00000000		IF	Code de l'installation recommandée #2 de la sous-région d'orientation #3 et du comité #2. <i>IMAGES : 3.5.19</i>
890	8	99999999	00000000		IF	Code de l'installation recommandée #3 de la sous-région d'orientation #3 et du comité #2. <i>IMAGES : 3.5.19</i>
898	10	9999/99/99	<i>blanc</i>			Date du comité d'orientation #3 de la sous-région #3. <i>IMAGES : 3.5.01</i>
908	1	9	0	1, 2 ou 3		Décision du comité d'orientation #3 de la sous-région #3. 1 : Accepté; 2 : Refusé; 3 : Demande jugée incomplète. <i>IMAGES : 3.5.02</i>

Pos. début	Long.	Format	Init.	Valeur	ID.	Description
909	8	99999999	00000000			Code de l'installation recommandée #1 de la sous-région d'orientation #3 et du comité #3. <i>IMAGES : 3.5.19</i>
917	8	99999999	00000000		IF	Code de l'installation recommandée #2 de la sous-région d'orientation #3 et du comité #3. <i>IMAGES : 3.5.19</i>
925	8	99999999	00000000		IF	Code de l'installation recommandée #3 de la sous-région d'orientation #3 et du comité #3.à <i>IMAGES : 3.5.19</i>
Admission						
933	3	AAA	<i>blanc</i>			Sous-région d'orientation #1. <i>IMAGES : 3.2.15</i>
936	10	9999/99/99	<i>blanc</i>			Date de l'admission #1 de la sous-région #1. <i>IMAGES : 3.6.00</i>
946	8	99999999	00000000			Code de l'installation d'admission #1 de la sous-région #1. <i>IMAGES : 3.6.02</i>
954	8	99999999	00000000			Code de localisation lors de l'admission #1 de la sous-région #1.
962	2	99	00	40 ou 41		Type d'admission de l'admission #1 de la sous-région #1. 41 : Transitoire; 40 : Long terme. <i>IMAGES : 3.6.01</i>
964	10	9999/99/99	<i>blanc</i>			Date du transfert d'admission #1 de la sous-région #1.
974	8	99999999	00000000			Code de l'installation du transfert d'admission #1 de la sous-région #1.
982	10	9999/99/99	<i>blanc</i>			Date de l'admission #2 de la sous-région #1. <i>IMAGES : 3.6.00</i>
992	8	99999999	00000000			Code de l'installation d'admission #2 de la sous-région #1. <i>MAGES : 3.6.02</i>
1000	8	99999999	00000000			Code de localisation lors de l'admission #2 de la sous-région #1.
1008	2	99	00	40 ou 41		Type d'admission de l'admission #2 de la sous-région #1. 41 : Transitoire; 40 : Long terme.

Pos. début	Long.	Format	Init.	Valeur	iD.	Description
						<i>IMAGES : 3.6.01</i>
1010	10	9999/99/99	<i>blanc</i>			Date du transfert d'admission #2 de la sous-région #1.
1020	8	99999999	00000000			Code de l'installation du transfert d'admission #2 de la sous-région #1.
1028	3	AAA	<i>blanc</i>			Sous-région d'orientation #2. <i>IMAGES : 3.2.15</i>
1031	10	9999/99/99	<i>blanc</i>			Date de l'admission #1 de la sous-région #2. <i>IMAGES : 3.6.00</i>
1041	8	99999999	00000000			Code de l'installation d'admission #1 de la sous-région #2. <i>IMAGES : 3.6.02</i>
1049	8	99999999	00000000			Code de localisation lors de l'admission #1 de la sous-région #2.
1057	2	99	00	40 ou 41		Type d'admission de l'admission #1 de la sous-région #2. 41 : Transitoire; 40 : Long terme. <i>IMAGES : 3.6.01</i>
1059	10	9999/99/99	<i>blanc</i>			Date du transfert d'admission #1 de la sous-région #2.
1069	8	99999999	00000000			Code de l'installation du transfert d'admission #1 de la sous-région #2.
1077	10	9999/99/99	<i>blanc</i>			Date de l'admission #2 de la sous-région #2. <i>IMAGES : 3.6.00</i>
1087	8	99999999	00000000			Code de l'installation d'admission #2 de la sous-région #2. <i>IMAGES : 3.6.02</i>
1095	8	99999999	00000000			Code de localisation lors de l'admission #2 de la sous-région #2.
1103	2	99	00	40 ou 41		Type d'admission de l'admission #2 de la sous-région #2. 41 : Transitoire; 40 : Long terme. <i>IMAGES : 3.6.01</i>
1105	10	9999/99/99	<i>blanc</i>			Date du transfert d'admission #2 de la sous-région #2.
1115	8	99999999	00000000			Code de l'installation du transfert d'admission #2 de la sous-région #2.

Pos. début	Long.	Format	Init.	Valeur	iD.	Description
1123	3	AAA	<i>blanc</i>			Sous-région d'orientation #3. <i>IMAGES : 3.2.15</i>
1126	10	9999/99/99	<i>blanc</i>			Date de l'admission #1 de la sous-région #3. <i>IMAGES : 3.6.00</i>
1136	8	99999999	00000000			Code de l'installation d'admission #1 de la sous-région #3. <i>IMAGES : 3.6.02</i>
1144	8	99999999	00000000			Code de localisation lors de l'admission #1 de la sous-région #3.
1152	2	99	00	40 ou 41		Type d'admission de l'admission #1 de la sous-région #3. 41 : Transitoire; 40 : Long terme. <i>IMAGES : 3.6.01</i>
1154	10	9999/99/99	<i>blanc</i>			Date du transfert d'admission #1 de la sous-région #3.
1164	8	99999999	00000000			Code de l'installation du transfert d'admission #1 de la sous-région #3.
1172	10	9999/99/99	<i>blanc</i>			Date de l'admission #2 de la sous-région #3. <i>IMAGES : 3.6.00</i>
1182	8	99999999	00000000			Code de l'installation d'admission #2 de la sous-région #3. <i>IMAGES : 3.6.02</i>
1190	8	99999999	00000000			Code de localisation lors de l'admission #2 de la sous-région #3.
1198	2	99	00	40 ou 41		Type d'admission de l'admission #2 de la sous-région #3. 41 : Transitoire; 40 : Long terme. <i>IMAGES : 3.6.01</i>
1200	10	9999/99/99	<i>blanc</i>			Date du transfert d'admission #2 de la sous-région #3.
1210	8	99999999	00000000			Code de l'installation du transfert d'admission #2 de la sous-région #3.
Fermeture						
1218	3	AAA	<i>blanc</i>			Sous-région d'orientation #1. <i>IMAGES : 3.2.15</i>
1221	10	9999/99/99	<i>blanc</i>			Date de fermeture de la sous-région #1. <i>IMAGES : 3.7.01</i>
1231	1	9	0	1 à 9		Code du motif de fermeture de la sous-

Pos. début	Long.	Format	Init.	Valeur	iD.	Description
						région #1. 1 : Non admissible; 2 : Décès; 3 : Refus du placement proposé; 4 : Retrait de la demande; 5 : Placement en CAH privé autofinancé; 6 : Retour à domicile; 7 : Admission dans une autre sous-région; 8 : Admission long terme; 9 : Autres motifs. <i>IMAGES : 3.7.02</i>
1232	25	Texte	<i>blanc</i>			Description du motif de fermeture de la sous-région #1 lorsque le motif est 9- Autres motifs. <i>IMAGES : 3.7.03</i>
1257	3	AAA	<i>blanc</i>			Sous-région d'orientation #2. <i>IMAGES : 3.2.15</i>
1260	10	9999/99/99	<i>blanc</i>			Date de fermeture de la sous-région #2. <i>IMAGES : 3.7.01</i>
1270	1	9	0	1 à 9		Code du motif de fermeture de la sous-région #2. 1 : Non admissible; 2 : Décès; 3 : Refus du placement proposé; 4 : Retrait de la demande; 5 : Placement en CAH privé autofinancé; 6 : Retour à domicile; 7 : Admission dans une autre sous-région; 8 : Admission long terme; 9 : Autres motifs. <i>IMAGES : 3.7.02</i>
1271	25	Texte	<i>blanc</i>			Description du motif de fermeture de la sous-région #2 lorsque le motif est 9- Autres motifs. <i>IMAGES : 3.7.03</i>
1296	3	AAA	<i>blanc</i>			Sous-région d'orientation #3. <i>IMAGES : 3.2.15</i>
1299	10	9999/99/99	<i>blanc</i>			Date de fermeture de la sous-région #3. <i>IMAGES : 3.7.01</i>
1309	1	9	0	1 à 9		Code du motif de fermeture de la sous-

Pos. début	Long.	Format	Init.	Valeur	iD.	Description
						région #3. 1 : Non admissible; 2 : Décès; 3 : Refus du placement proposé; 4 : Retrait de la demande; 5 : Placement en CAH privé autofinancé; 6 : Retour à domicile; 7 : Admission dans une autre sous-région; 8 : Admission long terme; 9 : Autres motifs. <i>IMAGES : 3.7.02</i>
1310	25	Texte	<i>blanc</i>			Description du motif de fermeture de la sous-région #3 lorsque le motif est 9- Autres motifs. <i>IMAGES : 3.7.03</i>

Pos. début	Long.	Format	Init.	Valeur	ID.	Description
<u>Diagnostics médicaux</u>						
1335	4	9999	0000		IF	Diagnostic médical #1 de l'équipe multidisciplinaire #1. Se référer à la table de correspondance Diagnostics médicaux . <i>IMAGES : 3.3.05</i>
1339	4	9999	0000		IF	Diagnostic médical #2 de l'équipe multidisciplinaire #1. Se référer à la table de correspondance Diagnostics médicaux . <i>IMAGES : 3.3.05</i>
1343	4	9999	0000		IF	Diagnostic médical #3 de l'équipe multidisciplinaire #1. Se référer à la table de correspondance Diagnostics médicaux . <i>IMAGES : 3.3.05</i>
1347	4	9999	0000		IF	Diagnostic médical #1 de l'équipe multidisciplinaire #2. Se référer à la table de correspondance Diagnostics médicaux . <i>IMAGES : 3.3.05</i>
1351	4	9999	0000		IF	Diagnostic médical #2 de l'équipe multidisciplinaire #2. Se référer à la table de correspondance Diagnostics médicaux . <i>IMAGES : 3.3.05</i>
1355	4	9999	0000		IF	Diagnostic médical #3 de l'équipe multidisciplinaire #2. Se référer à la table de correspondance Diagnostics médicaux . <i>IMAGES : 3.3.05</i>
1359	4	9999	0000		IF	Diagnostic médical #1 de l'équipe multidisciplinaire #3. Se référer à la table de correspondance Diagnostics médicaux . <i>IMAGES : 3.3.05</i>
1363	4	9999	0000		IF	Diagnostic médical #2 de l'équipe multidisciplinaire #3. Se référer à la table de correspondance Diagnostics médicaux . <i>IMAGES : 3.3.05</i>
1367	4	9999	0000		IF	Diagnostic médical #3 de l'équipe multidisciplinaire #3. Se référer à la table de correspondance Diagnostics médicaux . <i>IMAGES : 3.3.05</i>

Demande d'hébergement

Pour chaque demande d'hébergement, nous obtenons le format prescrit ci-haut intitulé *Données SICRA*.

Le numéro du bénéficiaire ainsi que le numéro de demande vous permettront de bien identifier les données.

Évaluations

Vous retrouverez les dix dernières évaluations qui ont eu lieu dans le dossier du bénéficiaire, toutes demandes confondues. De plus, il peut s'agir d'une évaluation inscrite dans le module de l'équipe multi ou encore dans le module de l'évaluation continue.

Code d'installation

Pour l'ensemble des champs représentant un code d'installation, se référer au [tableau des codes d'installation](#) pour plus d'informations.

ⁱD. – Disponibilité du champ

Vous retrouverez dans cette colonne les informations relatives à la présence de chacun des champs. Voici comment le lire :

Le système :

I : IMAGES

combiné à :

F : Facultatif

A : Absent

Exemple :

IF : signifie que ce champ est facultatif pour IMAGES

Groupe d'âge par groupe quinquennal

CODE DU GROUPE D'ÂGE	CORRESPONDANCE
01	15-19
02	20-24
03	25-29
04	30-34
05	35-39
06	40-44
07	45-49
08	50-54
09	55-59
10	60-64
11	65-69

12	70-74
13	75-79
14	80-84
15	85-89
16	90-94
17	95-99
18	100-104
19	105-109
20	110+

5.8 Taux de déclaration : Nombre de demandes d'hébergement en RNI et CHSLD, 75+ ans, provenance CH

Contenu du tableau

En lien avec le suivi des taux de déclaration en hébergement, ce rapport génère les données qui seront utilisées pour inscrire le numérateur (source de données SICRA), soit «le nombre de demandes d'hébergement en RNI (RI et RTF) et en CHSLD pour les 75 ans et plus».

Le rapport présente donc, par territoire de CLSC et par installation de provenance (type 82 – CHSGS par défaut), le nombre de demandes d'hébergement orientées ou admises en RNI ou CHSLD, par période de l'année financière sélectionnée, et ce, en fonction d'un groupe d'âge sélectionné.

Notez qu'un bénéficiaire n'est compté qu'une seule fois au cours d'une année financière; en l'occurrence, où plus d'une demande aurait lieu au cours d'une même année financière, la première demande (en date de la demande) satisfaisant les conditions d'inclusion sera considérée pour déterminer la période financière.

Les critères d'âge minimum et maximum, ainsi que le type d'installation de provenance y ont été ajoutés afin de rendre le rapport plus flexible. Finalement, le rapport est disponible à l'impression, à l'écran ou sous un fichier avec séparateurs au format .csv. Si l'option fichier est choisie, le fichier sera généré au même endroit que les tableaux et l'extraction périodique.

Définition

Territoire de CLSC

Désigne le territoire de CLSC de l'installation de localisation lors de la demande.

Installation de provenance

Désigne l'installation de la localisation lors de la demande.

RNI

Ressource Non Institutionnalisée. Regroupe les installations de types RTF et RI.

RTF

Ressource de Type Familial, représentée par le type d'installation 40 (Résidence d'accueil) dans l'application IMAGES.

RI

Ressource Intermédiaire, représentée par le type d'installation 60 dans l'application IMAGES.

CHSLD

Centre d'hébergement de soins longue durée, types 83 et 74.

Saisie à l'écran

La saisie à l'écran consiste à inscrire les critères de recherches suivants :

- Choix de l'année financière ;
- L'âge minimum et maximum des bénéficiaires (par défaut, entre 75 et 130) ;
- Type d'installation de provenance (par défaut, 82);
- Impression ;
 - Si on choisit « non » pour l'impression, on obtient le choix de génération du rapport à l'écran ou dans un fichier avec séparateurs « ; » au format .csv ;

Procédure de sélection des demandes

1. Pour chacun des territoires de CLSC de la région, et chaque installation de type 82 CHSGS à l'intérieur de ce territoire de CLSC;
2. Pour chacune des anciennes demandes des bénéficiaires dont la date de la demande se situe à l'intérieure de l'année financière choisie et que le bénéficiaire est localisé dans l'installation CHSGS lors de la demande;
3. À cette étape, si l'âge du bénéficiaire, en date de la demande, est inférieur à l'âge minimum demandé ou supérieur à l'âge maximum demandé au second critère, la demande ne sera pas considérée ;

4. Ensuite, elle vérifie dans chacune des sous-régions d'orientation de la demande pour déterminer si l'une d'elles contient une installation de types 50, 60, 74 ou 83 (Résidence d'accueil, Ressource Intermédiaire, CAH ou CHSLD) parmi :
 - les trois installations d'orientation recommandées par l'un des trois derniers comités d'orientation-admission
 - OU dans l'une des deux installations d'admission (transitoire, long terme)
5. Si une installation de type RTF/CHSLD y est trouvée, la demande est comptée à l'intérieur de la période financière où se situe la date de la demande, si le numéro de dossier du bénéficiaire n'a pas été comptabilisé précédemment.
6. La même vérification est ensuite effectuée pour les demandes en cours (points 4 et 5).


IMAGES - Agence des Laurentides - PuTTY





V44-C

AGENCE DES LAURENTIDES

2008/11/25

GERJEO1

I M A G E S

15:57:47

NOMBRE DE DEMANDES D'HEBERGEMENT EN RNI (RI ET RTF) ET EN CHSLD
 PAR PERIODE FINANCIERE SELON LA LOCALISATION LORS DE LA DEMANDE
 DONT LE BENEFICIAIRE EST AGE ENTRE 75 ET 130 ANS EN DATE DE LA DEMANDE
 du 2004/04/01 au 2005/03/31

Territoires de CLSC	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	Total
Inst. de provenance	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
15104 ARTHUR-BUIES														
CH HOTEL-DIEU CD	12	10	14	11	12	16	14	18	9	6	22	12	18	174
HOTEL-DIEU (PSY)	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
Sous-total du CLSC	12	11	15	11	12	16	14	18	9	6	22	12	18	176
15106 TROIS-VALLEES														
CH LAURENTIEN CD	9	9	4	6	4	6	4	4	10	8	11	8	8	91

Appuyez sur la barre d'espace pour continuer.

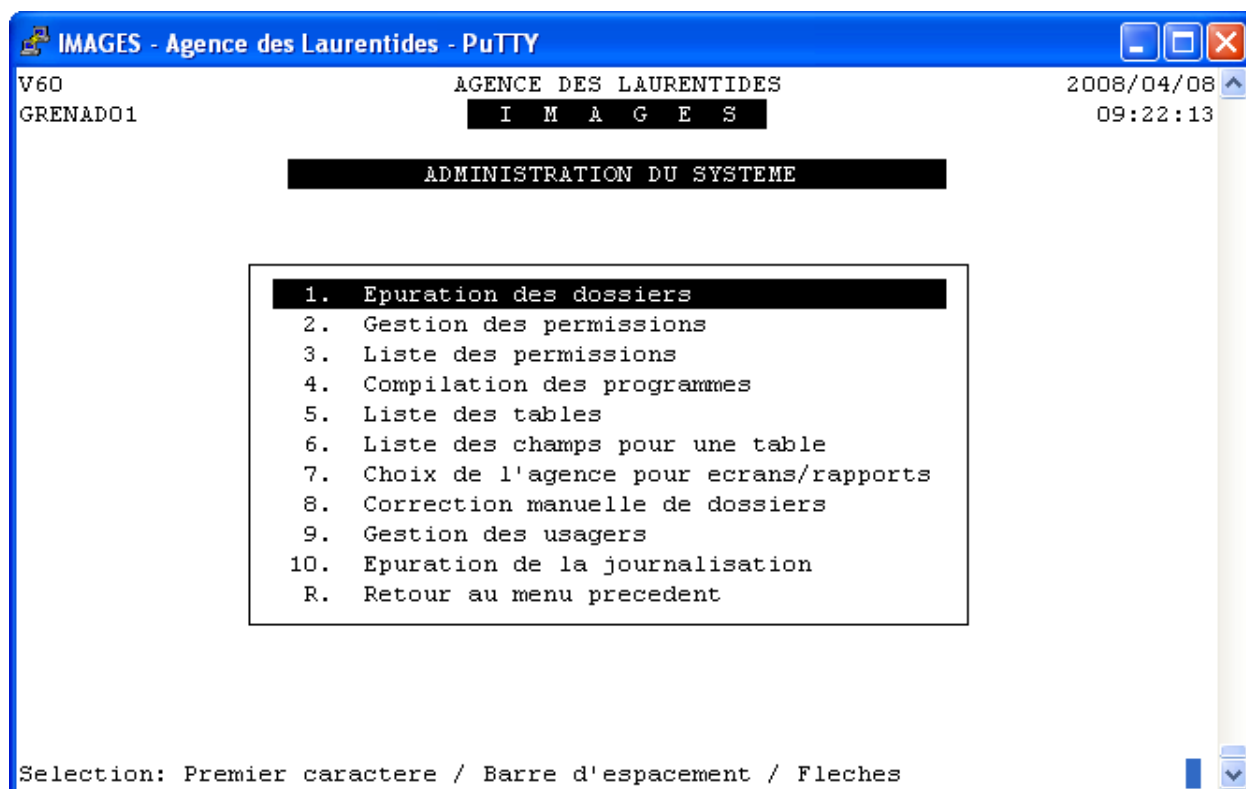
Fichier Plat

Si l'option de génération du rapport sur fichier a été sélectionnée, un fichier avec séparateur de colonnes au format .csv sera créé dans le répertoire images/ministère/fiche avec le nom au format suivant :

taux declaration aaaa mm jj.csv

où aaaa mm jj représente la date du jour au format alphanumérique.

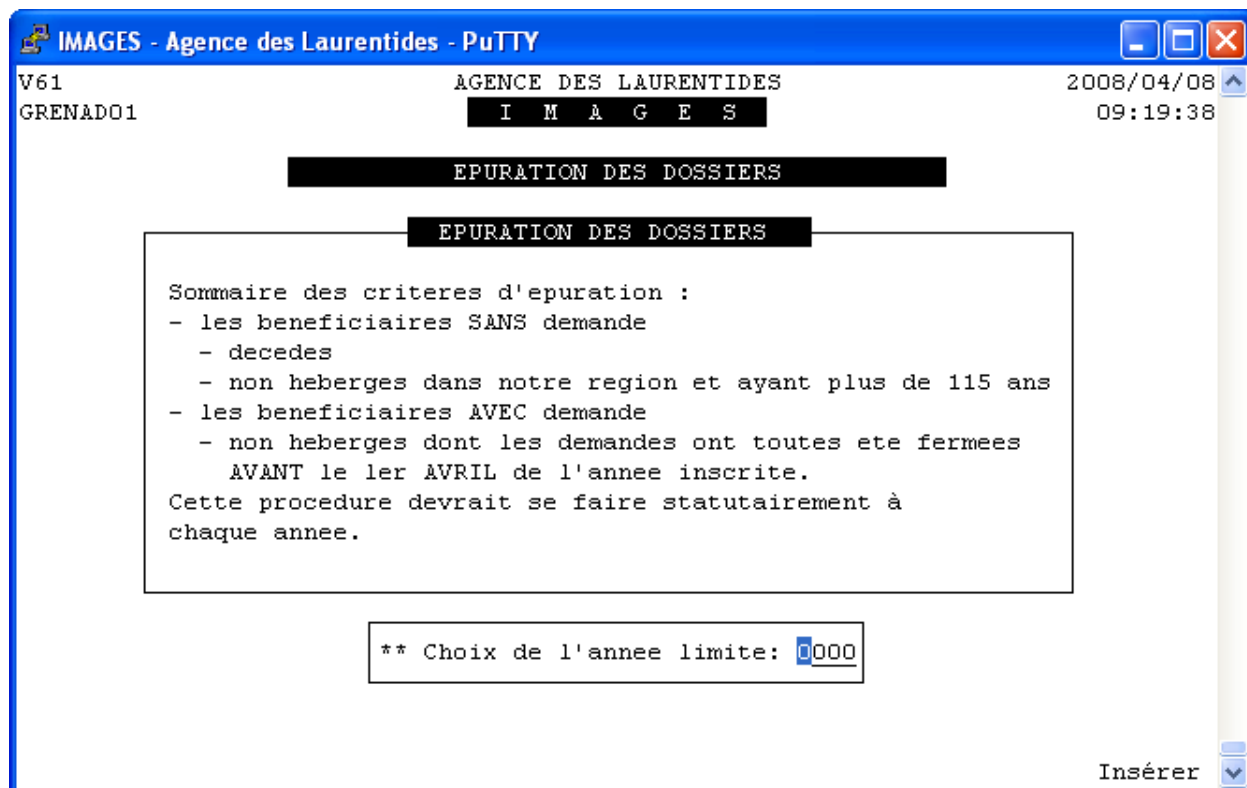
6. ADMINISTRATION DU SYSTÈME



6.1 Épuration des dossiers

Afin d'alléger la base de données, des opérations d'épuration des demandes d'hébergement peuvent être effectuées une fois par année, et ce, pour les demandes fermées depuis plus de dix ans. Toutefois, la fréquence d'épuration des demandes demeure un choix à la discrétion des utilisateurs du système régional d'admission (S.R.A.).

Veuillez prendre note que les demandes d'épuration sont valides que pour les demandes fermées correspondant à des dates antérieures à celle inscrite lors de la demande d'épuration.



IMAGES - Agence des Laurentides - PuTTY

V61 AGENCE DES LAURENTIDES 2008/04/08
GRENADO1 I M A G E S 09:19:38

EPURATION DES DOSSIERS

EPURATION DES DOSSIERS

Sommaire des criteres d'epuration :

- les beneficiaires SANS demande
 - decedes
 - non heberges dans notre region et ayant plus de 115 ans
- les beneficiaires AVEC demande
 - non heberges dont les demandes ont toutes ete fermees AVANT le 1er AVRIL de l'annee inscrite.

Cette procedure devrait se faire statutairement à chaque annee.

** Choix de l'annee limite: 0000

Insérer

Critères d'épuration

Date de sélection

Les dix dernières années ne peuvent être épurées pour des fins de statistiques de la part du ministère.

Bénéficiaire sans demande

- Si le bénéficiaire est décédé et qu'il n'existe aucune demande au dossier, on doit l'épurer ;
- Si le bénéficiaire a plus de 115 ans (en date d'aujourd'hui), qu'il n'est pas hébergé* dans la région et qu'il n'existe aucune demande à son dossier, on doit l'épurer.
* Le terme hébergement est défini de la façon suivante : la localisation actuelle du bénéficiaire doit être de type admission et située dans votre région.

Note : Un bénéficiaire sans demande peut être hébergé par le biais du Registre d'occupation temporaire.

Demande actuelle

- Si le bénéficiaire n'est pas hébergé dans notre région et que toutes les demandes actuelles ont été fermées avant la date inscrite, on épure toutes les demandes actuelles.

Ancienne demande

- Si les demandes actuelles ont été épurées, on doit épurer toutes les anciennes demandes également ;
- Si les demandes actuelles n'ont pas été épurées mais que toutes les anciennes demandes ont été fermées avant la date inscrite, on épure les anciennes demandes. On ajoute aussi une entrée dans l'historique indiquant qu'il y a eu épuration des anciennes demandes.

Bénéficiaire avec demande

- Si les demandes actuelles ainsi que les anciennes demandes ont été épurées, on épure le dossier même si le bénéficiaire n'est pas décédé ou qu'il a moins de 115 ans.

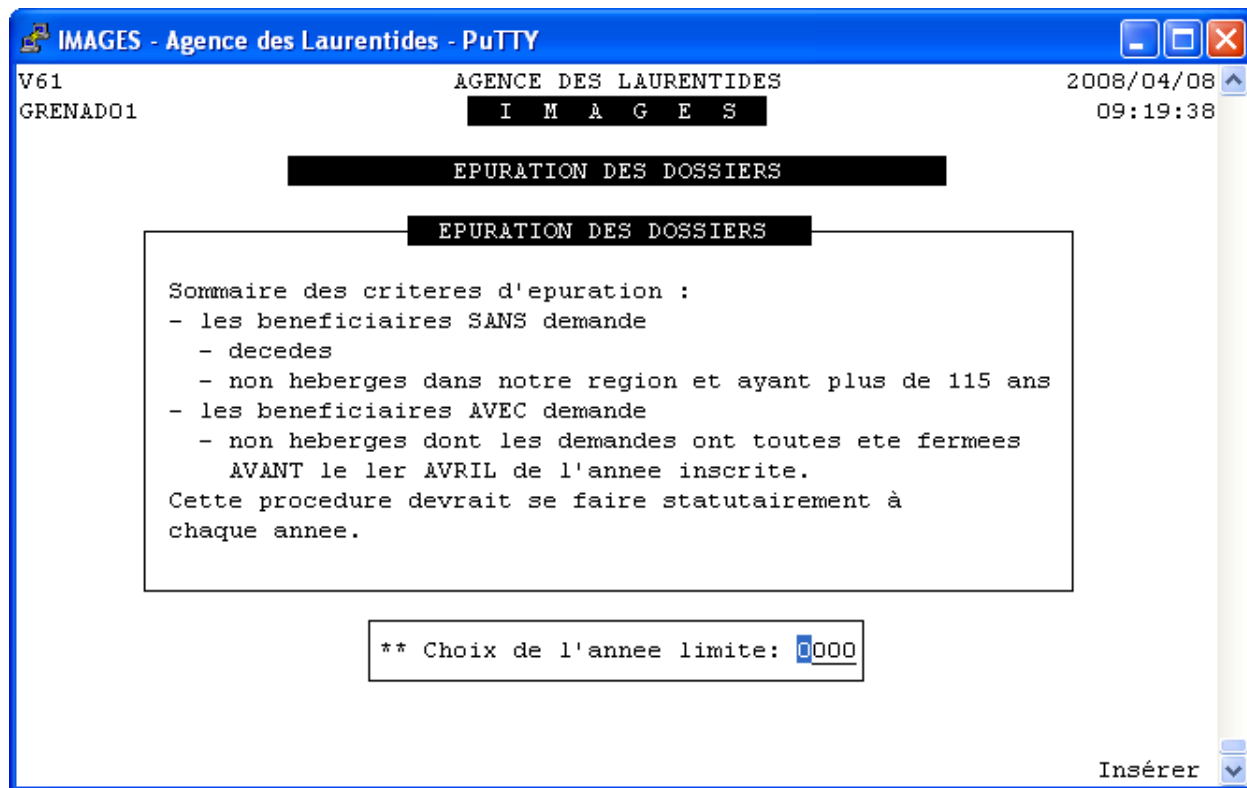
Note : On considère qu'un bénéficiaire qui est sorti du réseau d'hébergement depuis plus de dix ans est inactif et que son dossier peut être épuré. S'il fait une nouvelle demande, un nouveau dossier sera créé.

Étapes pour l'épuration

Lancement de l'épuration

Dans le système IMAGES, par le biais du menu « 6. Administration du système », on doit sélectionner le menu « 1. Épuration des dossiers ».

L'écran suivant apparaîtra :



IMAGES - Agence des Laurentides - PuTTY

V61
GRENADO1

AGENCE DES LAURENTIDES
I M A G E S

2008/04/08
09:19:38

EPURATION DES DOSSIERS

EPURATION DES DOSSIERS

Sommaire des criteres d'epuration :

- les beneficiaires SANS demande
 - decedes
 - non heberges dans notre region et ayant plus de 115 ans
- les beneficiaires AVEC demande
 - non heberges dont les demandes ont toutes ete fermees AVANT le 1er AVRIL de l'annee inscrite.

Cette procedure devrait se faire statutairement à chaque annee.

** Choix de l'annee limite: 0000

Insérer

Vous n'avez qu'à inscrire l'année désirée afin d'épurer toutes les années antérieures au 1^{er} avril de l'année inscrite selon les critères cités au point précédent.

Lorsque l'épuration sera terminée, l'écran suivant apparaîtra :

IMAGES - Agence des Laurentides - PuTTY

PROCEDURE D'EPURATION EN COURS

Date de selection
1990/04/01

TOTAL
Nombre de dossier complet epure : 2864

Procédure d'epuration acceptee ? [oui/non] non

Dans la section TOTAL, vous verrez le nombre de dossiers qui seront épurés si vous avez répondu oui. Si vous avez répondu non, le message suivant « Opération en cours d'annulation » apparaîtra et vous vous retrouverez à l'écran précédent sans qu'aucune modification ait été appliquée.

Rapport

Vous pouvez consulter le rapport d'épuration sous format texte, lequel est classé dans le répertoire images/epure, afin d'obtenir plus de détails sur les dossiers épurés.

Le nom du fichier est sous le format : rapport_[année limite]_[date_heure].arc

Par exemple : rapport_1987_20050215_140040.arc.

Voici un exemple de ce rapport :

Sortie en date du: 2005/02/15		
**** RAPPORT D'EPURATION ****		
Date de critère d'épuration AVANT	:	1987/04/01
=====		
ID-EM épurés		
Demande actuelle	:	6
Ancienne demande	:	4
(Ancienne demande seulement 4)		

TOTAL	:	10
=====		
OR-AD-FE épurés		
Nombre de demandes actuelles épurées	:	6
Nombre d'anciennes demandes épurées	:	4

TOTAL	:	10
=====		
Fiches-bénéficiaires épurées		
Décédés sans demandes	:	0
115 ans ou plus sans demandes	:	0

Décédés avec demandes	:	5
115 ans ou plus avec demandes	:	0

Sortie du réseau d'hébergement	:	1

TOTAL	:	6
=====		

Copie de sécurité des données

Lors de l'épuration, les demandes d'hébergement et les fiches d'inscription sont copiées dans les fichiers ASCII suivants :

Anciennes demandes d'hébergement

images/epure/anc0[année_date_heure] .arc

ex: anc01987_20050215_140040.arc

images/epure/anc1[année_date_heure] .arc

ex: anc11987_20050215_140040.arc

Demandes d'hébergement actuelles

images/epure/sicc0[année_date_heure] .arc

ex: sicc01987_20050215_140040.arc

images/epure/sicc1[année_date_heure] .arc

ex: sicc11987_20050215_140040.arc

Historique

images/epure/hist[année_date_heure] .arc

ex: hist1987_20050215_140040.arc

Fiches d'inscription

images/epure/fident-del[année_date_heure] .arc

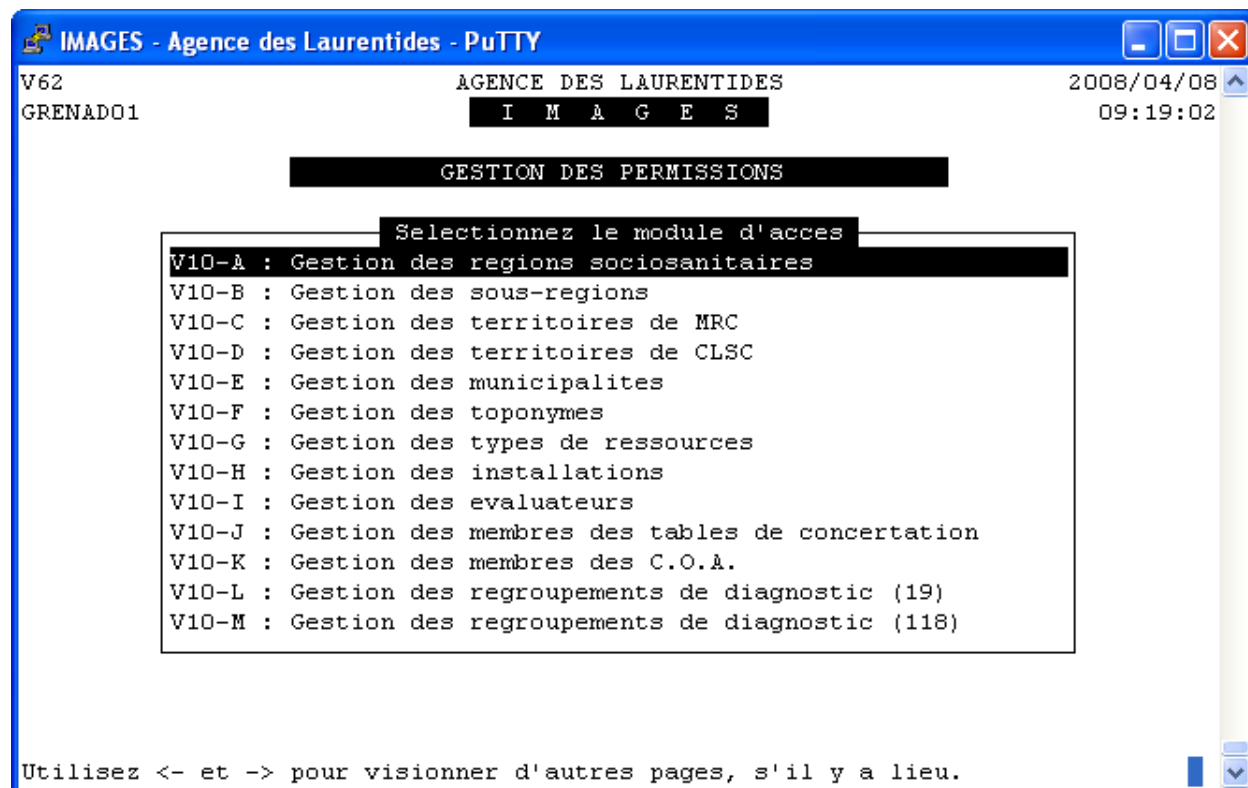
ex: fident-del1987_20050215_140040.arc

images/epure/fident-ref[année_date_heure] .arc

ex: fident-ref1987_20050215_140040.arc

6.2 Gestion des permissions

Ce module permet d'assigner les droits d'accès des usagers aux différents menus de l'application.



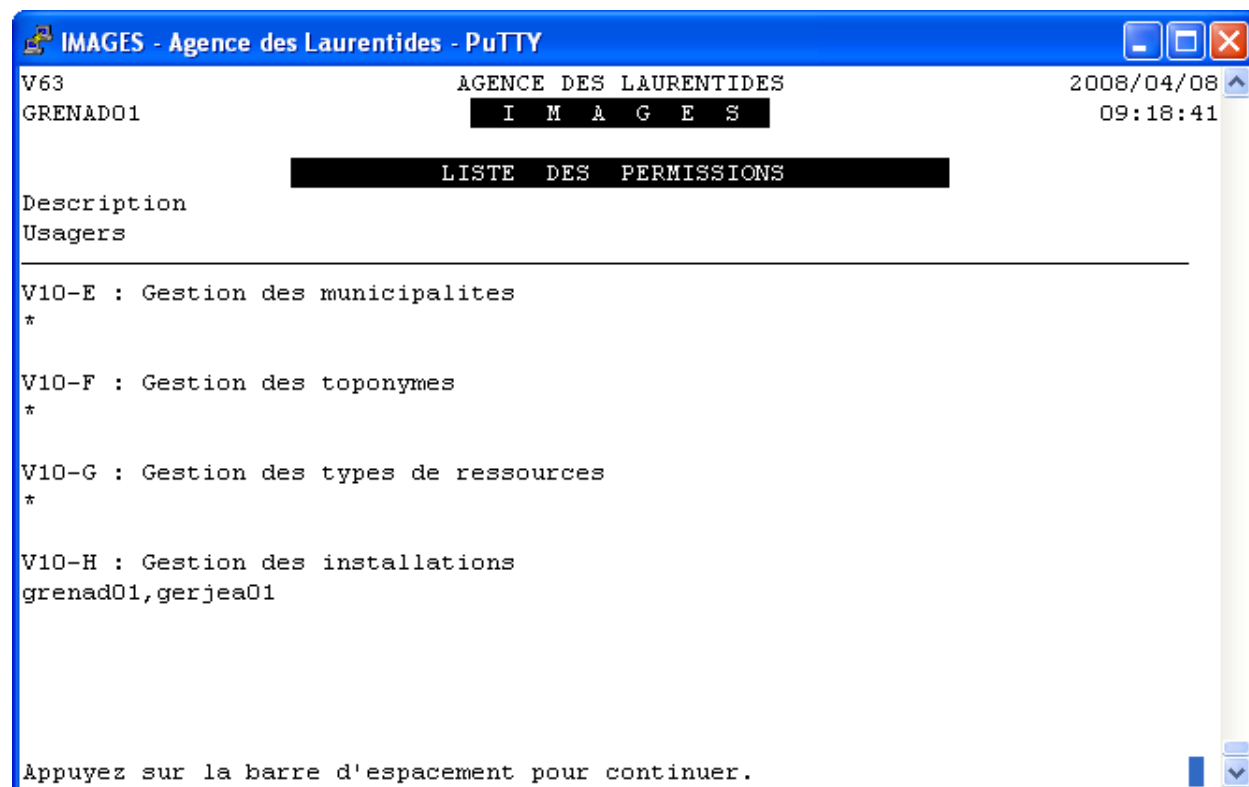
Voici les différentes façons de restreindre chacun des modules :

- «*» : Lorsque aucune restriction s'applique à ce module, vous pouvez entrer un astérisque seulement ;
- «root,nom des utilisateurs» : Lorsque la majorité des utilisateurs peut accéder au module en consultation et que seulement certaines personnes peuvent y accéder en tant que gestionnaire, vous devez entrer «root» ainsi que le nom de ces utilisateurs, séparé par une virgule et sans espace. Ex. : «root,grenad01,chatet01,alagou01» ;
- «!nom des utilisateurs,*» : À l'inverse, lorsque la majorité des utilisateurs peut accéder au module en tant que gestionnaire et que seulement certaines personnes y ont accès en mode consultation, vous devez entrer le nom de ces utilisateurs précédé d'un point d'exclamation, séparé par une virgule et sans espace. Ex.: «!grenad01,!chatet01,*».

Note : L'astérisque doit suivre la liste des utilisateurs restreints et non la précéder.

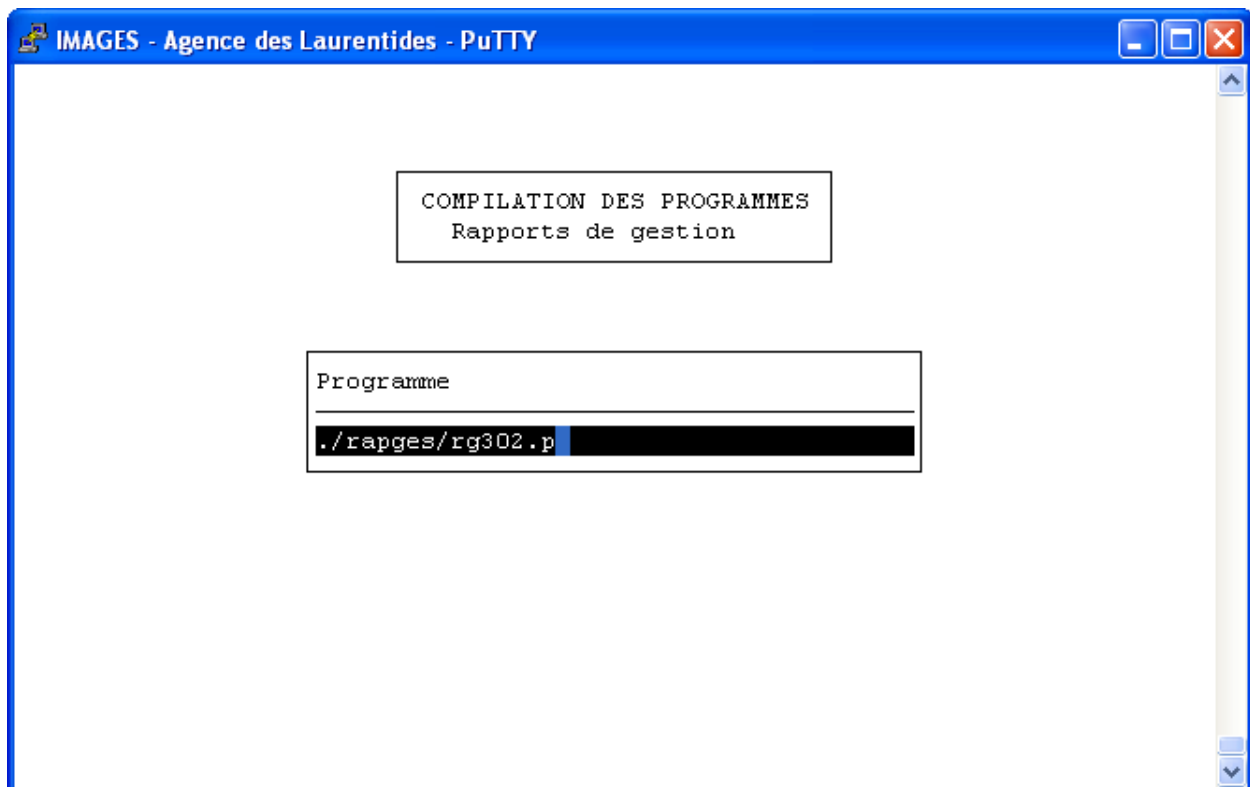
6.3 Permissions

Ce module permet la consultation, à l'écran ou via l'imprimante, de la liste des droits d'accès pour les différents menus de l'application.



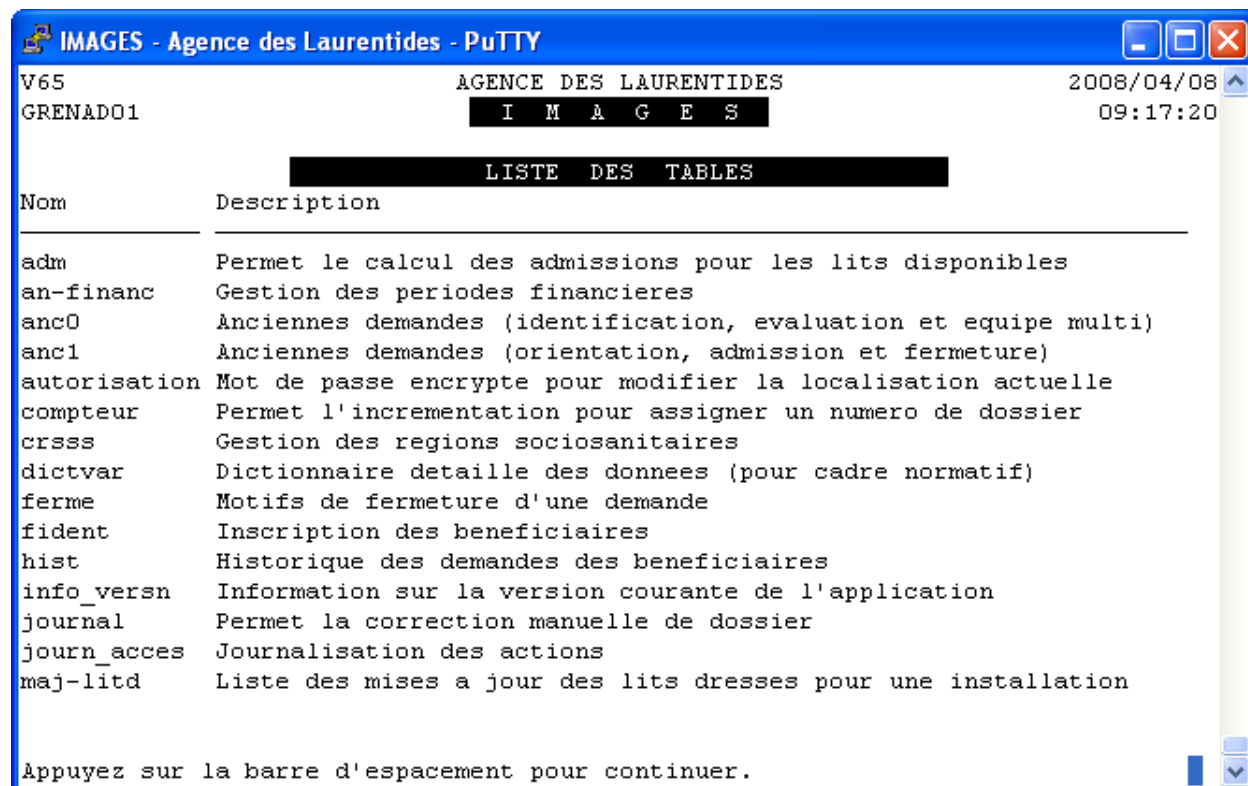
6.4 *Compilation des programmes*

Ce module permet de compiler un ou tous les programmes du système après modification du dictionnaire ou d'un programme précis. Tous les programmes « .p » sont compilés en version objet « .r ».



6.5 Tables

Ce module permet la consultation, à l'écran ou via l'imprimante, de la liste des tables de la base de données IMAGES accompagnées d'une brève description.

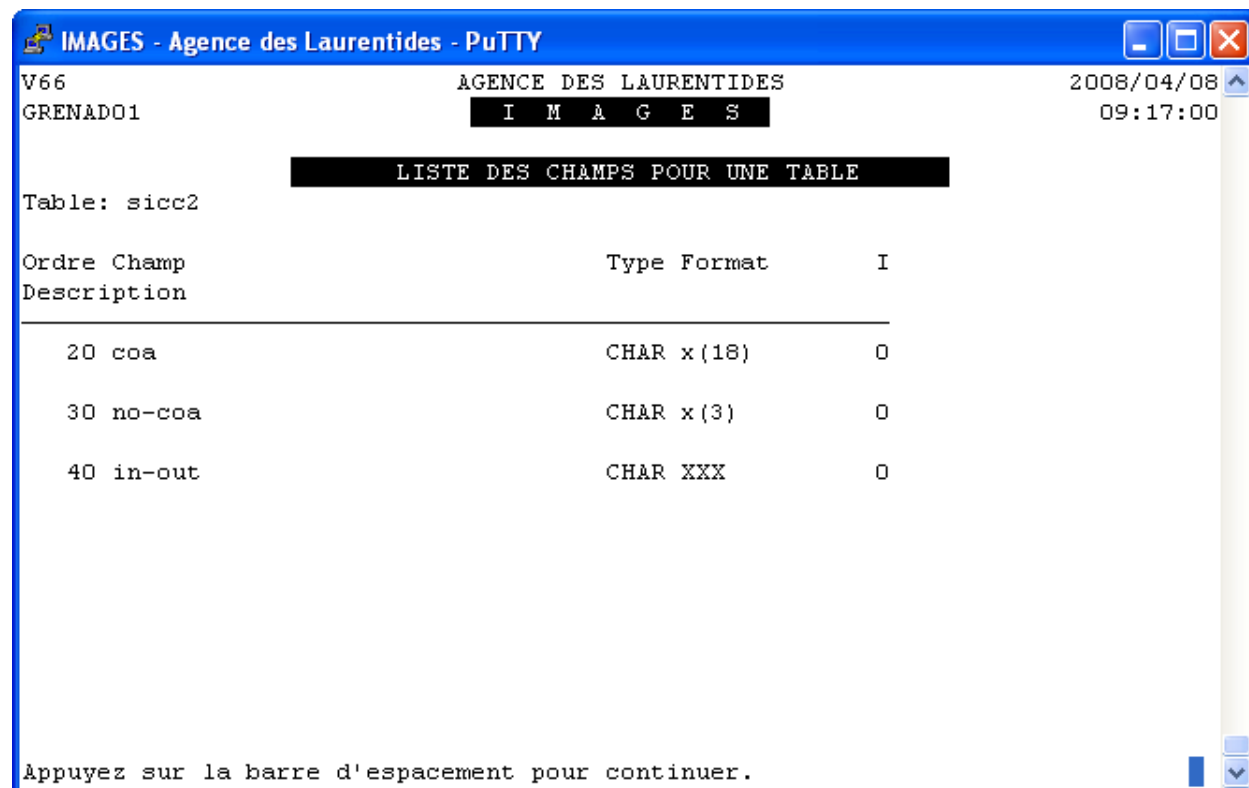


Nom	Description
adm	Permet le calcul des admissions pour les lits disponibles
an-financ	Gestion des periodes financieres
anc0	Anciennes demandes (identification, evaluation et equipe multi)
anc1	Anciennes demandes (orientation, admission et fermeture)
autorisation	Mot de passe encrypte pour modifier la localisation actuelle
compteur	Permet l'incrementation pour assigner un numero de dossier
crss	Gestion des regions sociosanitaires
dictvar	Dictionnaire detaille des donnees (pour cadre normatif)
ferme	Motifs de fermeture d'une demande
fident	Inscription des beneficiaires
hist	Historique des demandes des beneficiaires
info_versn	Information sur la version courante de l'application
journal	Permet la correction manuelle de dossier
journ_acces	Journalisation des actions
maj-litd	Liste des mises a jour des lits dresses pour une installation

Appuyez sur la barre d'espacement pour continuer.

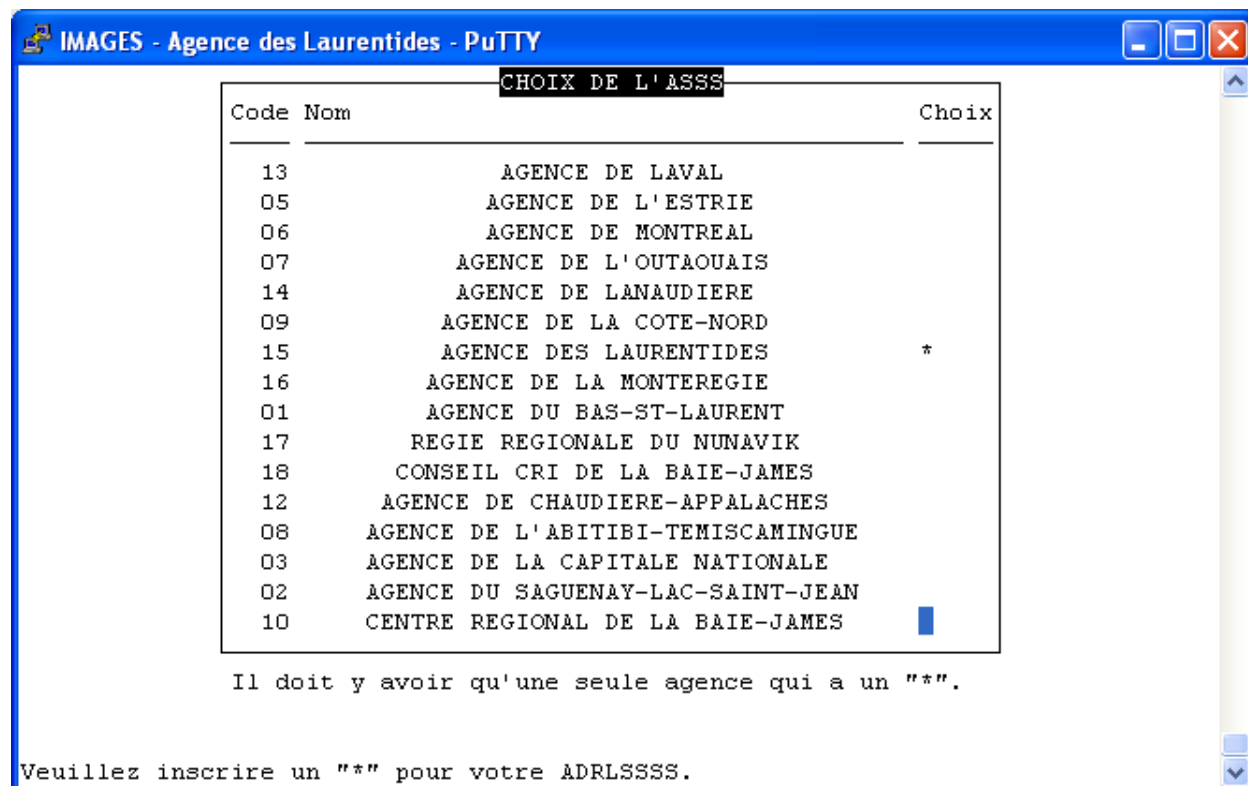
6.6 *Champs pour une table*

Ce module permet la consultation, à l'écran ou via l'imprimante, des champs d'une table de la base de données IMAGES.



6.7 Choix de l'Agence pour les écrans/rapports

Ce module est utilisé lors de l'initialisation du système. Vous inscrivez par un «*» l'agence utilisatrice du système. Cette fonction a pour effet de personnaliser tous les écrans de saisie et l'ensemble des rapports.



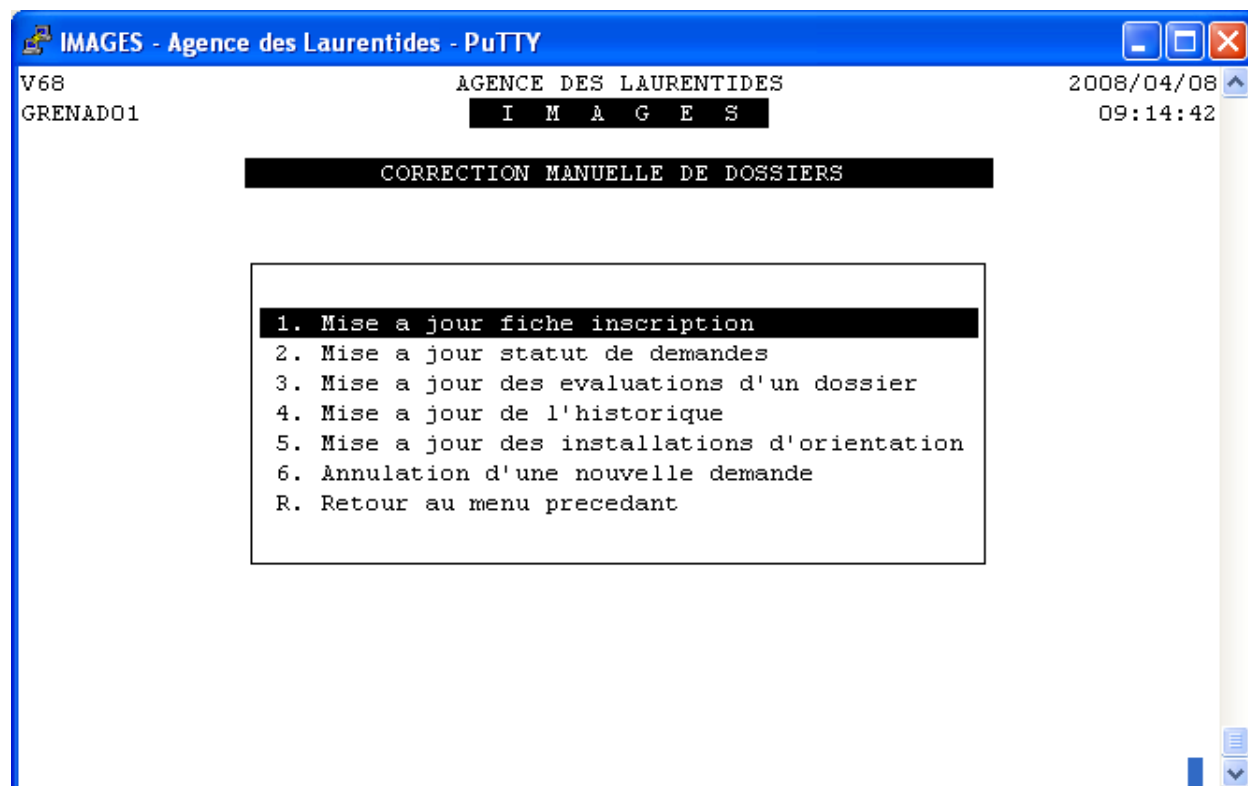
Code	Nom	Choix
13	AGENCE DE LAVAL	
05	AGENCE DE L'ESTRIE	
06	AGENCE DE MONTREAL	
07	AGENCE DE L'OUTAOUAIS	
14	AGENCE DE LANAUDIERE	
09	AGENCE DE LA COTE-NORD	
15	AGENCE DES LAURENTIDES	*
16	AGENCE DE LA MONTEREGIE	
01	AGENCE DU BAS-ST-LAURENT	
17	REGIE REGIONALE DU NUNAVIK	
18	CONSEIL CRI DE LA BAIE-JAMES	
12	AGENCE DE CHAUDIERE-APPALACHES	
08	AGENCE DE L'ABITIBI-TEMISCAMINGUE	
03	AGENCE DE LA CAPITALE NATIONALE	
02	AGENCE DU SAGUENAY-LAC-SAINT-JEAN	
10	CENTRE REGIONAL DE LA BAIE-JAMES	

Il doit y avoir qu'une seule agence qui a un "*".

Veuillez inscrire un "*" pour votre ADRLSSSS.

6.8 Correction manuelle de dossiers

Ce module permet de corriger manuellement un dossier qui ne peut être corrigé par les options normales du système IMAGES. Seul le pilote de système ayant reçu une formation adéquate peut s'y aventurer.



1. Mise à jour fiche inscription

Permet de mettre à jour la fiche d'inscription d'un bénéficiaire, plus particulièrement, les informations inaccessibles par l'application telles que :

- le compteur du nombre de demandes ;
- l'indicateur de décès ;
- le code d'installation de la localisation actuelle ainsi que son nom et son type ;
- la date d'admission de cette localisation actuelle ;
- le code de l'installation ainsi que la date d'admission en CHSGS lorsque le bénéficiaire est hospitalisé.

Attention : La présence de validation sur aucun champ n'est effective à l'exception du code de municipalité qui doit exister dans la table de référence des municipalités.

2. Mise à jour statut de demandes

Permet de mettre à jour la demande actuelle d'un bénéficiaire. On peut donc modifier les valeurs présentes pour chacun des trois bassins d'orientations.

Attention : Aucune validation.

3. Mise à jour des évaluations d'un dossier

Permet de mettre à jour les informations de chacune des trois dernières évaluations de la demande en cours seulement.

Attention : Aucune validation.

4. Mise à jour de l'historique

Permet de mettre à jour les informations présentes dans l'historique. Chacune des entrées de l'historique vous seront présentées en ordre de date et pour chacune d'elle vous pourrez soit la supprimer de l'historique soit modifier les informations qui y sont contenues.

Attention : Les modifications peuvent donc corrompre un dossier, si l'information présentée à l'historique ne correspond pas à la réalité, vous devriez plutôt modifier le dossier pour qu'il le reflète. Une demande de manipulation peut donc être faite au responsable informatique du système IMAGES.

5. Mise à jour des installations d'orientation

Permet de mettre à jour les trois installations recommandées dans l'orientation de chaque sous-région demandée par le bénéficiaire.

Attention : Aucune validation.

6. Annulation d'une nouvelle demande

Permet d'annuler la création d'une nouvelle demande effectuée par la fonction ND. Plus précisément, remet la plus récente demande dans la demande actuelle. Cette annulation vous sera permise seulement si le dossier contient seulement une ancienne demande, celle qui devrait en fait être la demande en cours.

6.9 Gestion des usagers

Ce module permet de gérer les usagers de l'application IMAGES. Celui-ci est nécessaire lorsque des usagers désirent accéder à IMAGES par le biais d'ODBC afin de sécuriser cet accès.

De plus, pour qu'IMAGES reconnaisse les usagers inscrits, vous devez inscrire le même nom d'utilisateur que celui utilisé pour entrer dans le système (Usager du serveur). Le mot de passe doit être défini globalement et doit alors être le même pour tous afin que les usagers actuels ne voient aucune différence pour accéder à IMAGES.

IMAGES - Agence des Laurentides - PuTTY

V69 AGENCE DES LAURENTIDES 2008/04/08
GRENADO1 I M A G E S 09:14:13

GESTION DES USAGERS

Usager	Description de l'utilisateur	Mot de passe	BD Admin	Conn. ODBC
--------	------------------------------	--------------	----------	------------

Modifier Creer Supprimer ODBC

Modifier la description d'un usager existant

Note : Vous ne pouvez pas gérer en partie vos usagers, soit ils sont tous gérés, soit ils ne le sont pas.

6.10 Épuration de la journalisation

L'épuration de la journalisation s'effectue manuellement lorsque requise par le biais de ce menu. L'ensemble des actions journalisées épurées se retrouve dans un fichier plat sur le serveur de l'application.

L'épuration de toutes les actions s'effectue pour l'ensemble des usagers ayant plus de 5000 actions journalisées ou par le temps écoulé depuis la dernière action inscrite. Donc, si la plus récente action journalisée date de plus de 100 jours.

[illegible]

ISBN 978-2-89547-095-3



9 782895 470953