



## GUIDE D'UTILISATION

---

Version 4.5.0

Ce document a été rédigé par :

L'équipe de la gestion de l'information de l'Agence de la santé et des services sociaux des Laurentides.

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  
500 boulevard des Laurentides  
Saint-Jérôme (Québec)  
Téléphone : (450) 436-8622  
Télécopieur : (450) 569-6302

Dépôt légal

Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2014

ISBN : 978-2-89547-236-0 (version PDF)

## TABLE DES MATIÈRES

|                                                                  |           |
|------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>INTRODUCTION .....</b>                                        | <b>1</b>  |
| OBJECTIFS DU LOGICIEL .....                                      | 1         |
| CARACTÉRISTIQUES GÉNÉRALES.....                                  | 1         |
| LES PRINCIPAUX MODULES .....                                     | 2         |
| TRUCS ET ASTUCES .....                                           | 3         |
| LEXIQUE .....                                                    | 4         |
| <b>1. GESTION DES TABLES DE RÉFÉRENCE .....</b>                  | <b>5</b>  |
| 1.1 GESTION DES RÉGIONS SOCIO SANITAIRES .....                   | 6         |
| 1.2 GESTION DES SOUS-RÉGIONS.....                                | 7         |
| 1.3 GESTION DES TERRITOIRES DE MRC.....                          | 8         |
| 1.4 GESTION DES TERRITOIRES DE CLSC .....                        | 9         |
| 1.5 GESTION DES MUNICIPALITÉS .....                              | 10        |
| 1.6 GESTION DES TOPONYMES .....                                  | 12        |
| 1.7 GESTION DES TYPES DE RESSOURCES .....                        | 13        |
| 1.8 GESTION DES INSTALLATIONS.....                               | 15        |
| 1.9 GESTION DES ÉVALUATEURS .....                                | 19        |
| 1.10 GESTION DES MEMBRES DES TABLES DE CONCERTATION.....         | 21        |
| 1.11 GESTION DES MEMBRES DES C.O.A.....                          | 22        |
| 1.12 GESTION DES REGROUPEMENTS DE DIAGNOSTICS (19) .....         | 23        |
| 1.13 GESTION DES REGROUPEMENTS DE DIAGNOSTICS (118) .....        | 24        |
| 1.14 GESTION DES PÉRIODES FINANCIÈRES .....                      | 25        |
| 1.15 GESTION DES ÉTABLISSEMENTS .....                            | 26        |
| 1.16 LISTE DES RÉGIONS SOCIO SANITAIRES .....                    | 27        |
| 1.17 LISTE DES SOUS-RÉGIONS.....                                 | 28        |
| 1.18 LISTE DES MRC .....                                         | 29        |
| 1.19 LISTE DES TERRITOIRES DE CLSC .....                         | 30        |
| 1.20 LISTE DES MUNICIPALITÉS PAR SOUS-RÉGION .....               | 31        |
| 1.21 LISTE DES TOPONYMES ET MUNICIPALITÉ CORRESPONDANTES .....   | 33        |
| 1.22 LISTE DES TYPES DE RESSOURCES .....                         | 34        |
| 1.23 LISTE DES INSTALLATIONS.....                                | 35        |
| 1.24 LISTE DES INSTALLATIONS PAR SOUS-RÉGION .....               | 36        |
| 1.25 LISTE DES ÉVALUATEURS .....                                 | 38        |
| 1.26 LISTE DES MEMBRES TABLES DE CONCERTATION .....              | 39        |
| 1.27 LISTE DES MEMBRES DES C.O.A.....                            | 40        |
| 1.28 LISTE DES DIAGNOSTICS .....                                 | 41        |
| 1.29 LISTE DES ANNÉES ET PÉRIODES FINANCIÈRES .....              | 42        |
| 1.30 LISTE DES ÉTABLISSEMENTS .....                              | 43        |
| <b>2. GESTION DES DOSSIERS DES BÉNÉFICIAIRES.....</b>            | <b>44</b> |
| 2.1 INSCRIPTION DES BÉNÉFICIAIRES .....                          | 45        |
| 2.2 GESTION DES DEMANDES D'HÉBERGEMENT .....                     | 49        |
| 2.3 CONSULTATION DES DEMANDES D'HÉBERGEMENT .....                | 86        |
| 2.4 SORTIE DU RÉSEAU D'HÉBERGEMENT .....                         | 89        |
| 2.5 LISTE DE BÉNÉFICIAIRES SELON UNE SÉQUENCE ALPHABÉTIQUE ..... | 91        |
| 2.6 ÉVALUATION CONTINUE .....                                    | 94        |
| 2.7 REGISTRE D'OCCUPATION (TEMPORAIRE).....                      | 96        |
| 2.8 TRANSFERT D'ADMISSION SANS DOSSIER.....                      | 97        |
| <b>3. RAPPORTS DE GESTION .....</b>                              | <b>98</b> |
| 3.1 DEMANDES INCOMPLÈTES À L'ENREGISTREMENT .....                | 99        |

|           |                                                                                                       |            |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 3.2       | DEMANDES EN ATTENTE D'ÉQUIPE MULTI .....                                                              | 101        |
| 3.3       | DEMANDES INCOMPLÈTES À L'ÉQUIPE MULTI .....                                                           | 103        |
| 3.4       | DEMANDES EN ATTENTE D'ORIENTATION .....                                                               | 105        |
| 3.5       | DEMANDE EN ATTENTE D'ORIENTATION (HORS RÉGION) .....                                                  | 107        |
| 3.6       | DEMANDES PROVENANT D'AUTRES RÉGIONS .....                                                             | 109        |
| 3.7       | DEMANDES JUGÉES INCOMPLÈTES PAR LE C.O.A. ....                                                        | 111        |
| 3.8       | DEMANDES RÉFÉRÉES AU COMITÉ DE PLACEMENT .....                                                        | 113        |
| 3.9       | MODULE LISTE D'ATTENTE AUX INSTALLATIONS .....                                                        | 115        |
| 3.9.1     | ATTENTE POUR UNE SOUS-RÉGION .....                                                                    | 117        |
| 3.9.2     | ATTENTE POUR UNE SOUS-RÉGION PAR TYPE DE RESSOURCES .....                                             | 119        |
| 3.9.3     | ATTENTE POUR UNE SOUS-RÉGION SELON LE PROGRAMME PRESCRIT (ÉQUIPE MULTI) .....                         | 121        |
| 3.9.4     | ATTENTE POUR UNE INSTALLATION .....                                                                   | 123        |
| 3.9.5     | ATTENTE AUX INSTALLATIONS HORS RÉGION .....                                                           | 126        |
| 3.9.6     | ATTENTE SELON LA LOCALISATION DU BÉNÉFICIAIRE .....                                                   | 128        |
| 3.9.7     | ATTENTE PAR TERRITOIRE DE CLSC D'ORIENTATION .....                                                    | 131        |
| 3.9.8     | ATTENTE PAR SOUS-RÉGION, TOUTES LES INSTALLATIONS .....                                               | 133        |
| 3.9.9     | ATTENTE POUR BÉNÉFICIAIRE ADMIS TRANSITOIREMENT .....                                                 | 135        |
| 3.9.10    | ATTENTE PAR HEURES-SOINS .....                                                                        | 137        |
| 3.9.11    | ATTENTE PAR TERRITOIRE DE CLSC REQUÉRANT .....                                                        | 139        |
| 3.10      | MODULE LISTES DES ADMISSIONS .....                                                                    | 141        |
| 3.10.1    | ADMISSIONS PAR SOUS-RÉGION D'ADMISSION .....                                                          | 142        |
| 3.10.2    | ADMISSIONS SELON LA SOUS-RÉGION REQUÉRANTE .....                                                      | 144        |
| 3.10.3    | ADMISSIONS POUR UNE INSTALLATION .....                                                                | 146        |
| 3.10.4    | ADMISSIONS POUR UN TYPE DE RESSOURCE .....                                                            | 149        |
| 3.11      | MODULE LISTES DES FERMETURES .....                                                                    | 152        |
| 3.11.1    | FERMETURES PAR SOUS-RÉGION D'ORIENTATION .....                                                        | 153        |
| 3.11.2    | FERMETURES PAR SOUS-RÉGION REQUÉRANTE .....                                                           | 155        |
| 3.12      | MODULE LISTES DES DEMANDES ACTIVES .....                                                              | 157        |
| 3.12.1    | PAR INSTALLATION REQUÉRANTE .....                                                                     | 158        |
| 3.12.2    | PAR INSTALLATION ACTUELLE .....                                                                       | 160        |
| 3.13      | PROFIL DE LA CLIENTÈLE HÉBERGÉE .....                                                                 | 162        |
| 3.14      | REGISTRE DES PLACES D'HÉBERGEMENT .....                                                               | 164        |
| 3.15      | SORTIE DU RÉSEAU .....                                                                                | 166        |
| 3.16      | DEMANDES ORIENTÉES HORS RÉGION .....                                                                  | 168        |
| 3.17      | DEMANDES PASSÉES AU C.O.A. POUR UNE PÉRIODE .....                                                     | 170        |
| 3.18      | PORTRAIT D'INOCCUPATION DES LITS GÉRÉS .....                                                          | 172        |
| 3.19      | PORTRAIT DE L'HÉBERGEMENT, PAR PROFIL .....                                                           | 175        |
| 3.20      | PORTRAIT DE L'HÉBERGEMENT, PAR PROFIL, ÂGE ET SEXE .....                                              | 177        |
| <b>4.</b> | <b>RAPPORTS STATISTIQUES .....</b>                                                                    | <b>180</b> |
| 4.1       | RÉPARTITION DES DEMANDES ACTIVES .....                                                                | 181        |
| 4.1.1     | RÉPARTITION DU NOMBRE DE DEMANDES ACTIVES PAR SOUS-RÉGION REQUÉRANTE .....                            | 182        |
| 4.1.2     | RÉPARTITION DU NOMBRE DE DEMANDES ACTIVES PAR SOUS-RÉGION D'ORIENTATION .....                         | 183        |
| 4.1.3     | RÉPARTITION DU NOMBRE DE DEMANDES ACTIVES ACHÉMINÉES HORS RÉGION .....                                | 184        |
| 4.1.4     | RÉPARTITION DU NOMBRE DE DEMANDES ACTIVES SELON LE STATUT EN PROVENANCE DES AUTRES RÉGIONS .....      | 185        |
| 4.2       | PROGRAMMES .....                                                                                      | 186        |
| 4.2.1     | FRÉQUENCE DES PROGRAMMES PRESCRITS PAR L'ÉQUIPE MULTI .....                                           | 187        |
| 4.2.2     | FRÉQUENCE DES PROGRAMMES RECOMMANDÉS PAR LE C.O.A. ....                                               | 188        |
| 4.2.3     | FRÉQUENCE DES PROGRAMMES RECOMMANDÉS PAR LE C.O.A. VERSUS L'ÉQUIPE MULTIDISCIPLINAIRE .....           | 189        |
| 4.3       | DÉLAIS .....                                                                                          | 190        |
| 4.3.1     | DÉLAI ENTRE LA DEMANDE D'HÉBERGEMENT ET LA RÉCEPTION AU SERVICE RÉGIONAL DES ADMISSIONS(S.R.A.) ..... | 191        |
| 4.3.2     | DÉLAI ENTRE LA RÉCEPTION AU S.R.A. ET L'ÉQUIPE MULTI .....                                            | 192        |
| 4.3.3     | DÉLAI ENTRE L'ÉQUIPE MULTI ET L'ORIENTATION .....                                                     | 193        |
| 4.3.4     | MODULE DÉLAIS ENTRE L'ORIENTATION ET L'ADMISSION .....                                                | 194        |

|           |                                                                                                                       |            |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 4.3.4.1   | Délai entre l'orientation et l'admission.....                                                                         | 195        |
| 4.3.4.2   | Délai entre l'orientation et l'admission par type de ressources .....                                                 | 196        |
| 4.3.4.3   | Délai entre l'orientation et l'admission par type et par installation .....                                           | 197        |
| 4.3.4.4   | Délai entre l'orientation et l'admission par type et par territoire de CLSC de provenance .....                       | 198        |
| 4.3.4.5   | Délai entre l'orientation et l'admission par type et par installation de provenance .....                             | 199        |
| 4.3.5     | DÉLAI ENTRE LA RÉCEPTION AU S.R.A. ET L'ADMISSION, MOINS DE 30 JOURS .....                                            | 201        |
| 4.3.6     | DÉLAI ENTRE LA RÉCEPTION AU S.R.A. ET L'ADMISSION .....                                                               | 203        |
| 4.3.7     | DÉLAI ENTRE L'ÉQUIPE MULTI JUGÉE INCOMPLÈTE À JUGÉE COMPLÈTE .....                                                    | 204        |
| 4.3.8     | DÉLAI ENTRE LE REFUS DE L'ORIENTATION JUSQU'À L'ACCEPTATION .....                                                     | 205        |
| 4.3.9     | DÉLAI ENTRE LA DEMANDE D'HÉBERGEMENT ET L'ORIENTATION, SELON L'INSTALLATION REQUÉRANTE .....                          | 206        |
| 4.3.10    | DÉLAI ENTRE LA RÉCEPTION AU S.R.A ET LE PREMIER CHANGEMENT DE LOCALISATION .....                                      | 208        |
| 4.4       | ACTIVITÉS.....                                                                                                        | 211        |
| 4.4.1     | DEMANDES ET DÉTERMINATIONS DE SERVICES .....                                                                          | 212        |
| 4.4.1.1   | Répartition du nombre de demandes de services selon la sous-région requérante .....                                   | 213        |
| 4.4.1.2   | Répartition du nombre de demandes de services selon la sous-région de résidence du bénéficiaire .....                 | 214        |
| 4.4.1.3   | Répartition du nombre de demandes d'hébergement selon la sous-région d'orientation .....                              | 215        |
| 4.4.1.4   | Répartition du nombre de demandes d'hébergement par installation requérante .....                                     | 216        |
| 4.4.1.5   | Répartition du nombre de déterminations de services par l'équipe multi selon la sous- région requérante .....         | 217        |
| 4.4.1.6   | Répartition du nombre de demandes d'hébergement par type d'installation requérante, par sous- région requérante ..... | 218        |
| 4.4.2     | ORIENTATIONS.....                                                                                                     | 220        |
| 4.4.2.1   | Nombre total de cas étudiés au C.O.A. ....                                                                            | 221        |
| 4.4.2.2   | Nombre d'orientations par installation .....                                                                          | 222        |
| 4.4.2.3   | Nombre d'orientations par type de ressources .....                                                                    | 223        |
| 4.4.2.4   | Nombre de cas refusés selon le motif .....                                                                            | 224        |
| 4.4.2.5   | Nombre de cas de litige selon le motif .....                                                                          | 225        |
| 4.4.2.6   | Nombre d'orientations selon la localisation initiale du bénéficiaire et le type de ressources recommandées .....      | 226        |
| 4.4.2.7   | Nombre de bénéficiaires en liste d'attente selon leur territoire de CLSC de provenance.....                           | 227        |
| 4.4.2.8   | Nombre de bénéficiaires en liste d'attente selon le territoire de CLSC de leur localisation actuelle .....            | 228        |
| 4.4.3     | ADMISSIONS.....                                                                                                       | 229        |
| 4.4.3.1   | Nombre total d'admissions.....                                                                                        | 230        |
| 4.4.3.2   | Nombre d'admissions selon leur type .....                                                                             | 231        |
| 4.4.3.3   | Nombre d'admissions pour motif d'urgence sociale ou ratification .....                                                | 233        |
| 4.4.3.4   | Nombre d'admissions par type de ressources .....                                                                      | 234        |
| 4.4.3.5   | Nombre d'admissions par territoire de CLSC requérant et ses installations.....                                        | 235        |
| 4.4.3.6   | Nombre d'admissions pour motif d'urgence sociale/ratification par installation .....                                  | 236        |
| 4.4.3.7   | Nombre d'admissions par territoire de CLSC de résidence (municipalité) .....                                          | 237        |
| 4.4.3.8   | Nombre d'admission par territoire de CLSC, type et installation de provenance.....                                    | 238        |
| 4.4.3.9   | Nombre total d'admissions selon le type d'admission, la sous-région d'admission et par profil .....                   | 240        |
| 4.4.3.10  | Nombre total d'admissions par sous-région d'admission, par installation requérante et par profil .....                | 241        |
| 4.4.3.11  | Nombre d'admissions selon la sous-région et le type d'admission, par groupe d'âge et par profil .....                 | 242        |
| 4.4.3.12  | Nombre d'admissions long terme par période financière selon l'installation d'admission .....                          | 245        |
| 4.4.4     | NOMBRE DE FERMETURES DE DEMANDES SELON LE MOTIF .....                                                                 | 247        |
| 4.4.5     | DEMANDES EN ATTENTE .....                                                                                             | 248        |
| 4.4.5.1   | Nombre de personnes en attente par période .....                                                                      | 249        |
| 4.4.5.2   | Nombre de personnes en attente par période, selon le type d'installation d'orientation .....                          | 251        |
| <b>5.</b> | <b>REQUÊTES DU MINISTÈRE.....</b>                                                                                     | <b>253</b> |
| 5.1       | TABLEAU A - PERSONNES EN ATTENTE D'HÉBERGEMENT DE LONGUE DURÉE.....                                                   | 254        |
| 5.2       | TABLEAU B - LIEU DE SÉJOUR DES PERSONNES EN ATTENTE D'HÉBERGEMENT DE LONGUE DURÉE .....                               | 257        |
| 5.3       | TABLEAU C - DÉLAI D'ATTENTE D'HÉBERGEMENT DE LONGUE DURÉE .....                                                       | 260        |
| 5.4       | TABLEAU D - NOMBRE DE PERSONNES ADMISES EN HÉBERGEMENT DE LONGUE DURÉE .....                                          | 263        |
| 5.5       | TABLEAU E - DÉLAI D'ATTENTE DES PERSONNES ADMISES EN HÉBERGEMENT DE LONGUE DURÉE.....                                 | 265        |
| 5.6       | EXTRACTION PÉRIODIQUE .....                                                                                           | 267        |
| 5.7       | EXTRACTION GLOBALE.....                                                                                               | 268        |

|                                      |                                                                                                     |            |
|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 5.8                                  | TAUX DE DÉCLARATION : NOMBRE DE DEMANDES D'HÉBERGEMENT EN RNI ET CHSLD, 75+ ANS, PROVENANCE CH..... | 290        |
| <b>6.</b>                            | <b>ADMINISTRATION DU SYSTÈME.....</b>                                                               | <b>293</b> |
| 6.1                                  | ÉPURATION DES DOSSIERS.....                                                                         | 294        |
| 6.2                                  | GESTION DES PERMISSIONS.....                                                                        | 298        |
| 6.3                                  | PERMISSIONS.....                                                                                    | 299        |
| 6.4                                  | COMPILATION DES PROGRAMMES.....                                                                     | 300        |
| 6.5                                  | TABLES.....                                                                                         | 301        |
| 6.6                                  | CHAMPS POUR UNE TABLE.....                                                                          | 302        |
| 6.7                                  | CHOIX DE L'AGENCE POUR LES ÉCRANS/RAPPORTS.....                                                     | 303        |
| 6.8                                  | CORRECTION MANUELLE DE DOSSIERS.....                                                                | 304        |
| 6.8.1.                               | MISE À JOUR FICHE INSCRIPTION.....                                                                  | 304        |
| 6.8.2.                               | MISE À JOUR STATUT DE DEMANDES.....                                                                 | 304        |
| 6.8.3.                               | MISE À JOUR DES ÉVALUATIONS D'UN DOSSIER.....                                                       | 304        |
| 6.8.4.                               | MISE À JOUR DE L'HISTORIQUE.....                                                                    | 305        |
| 6.8.5.                               | MISE À JOUR DES INSTALLATIONS D'ORIENTATION.....                                                    | 305        |
| 6.8.6.                               | ANNULATION D'UNE NOUVELLE DEMANDE.....                                                              | 305        |
| 6.9                                  | GESTION DES USAGERS.....                                                                            | 306        |
| 6.10                                 | ÉPURATION DE LA JOURNALISATION.....                                                                 | 307        |
| <b>SUPPORT DE L'APPLICATION.....</b> |                                                                                                     | <b>308</b> |
|                                      | NOUVEL UTILISATEUR.....                                                                             | 308        |
|                                      | CONFIGURATION DES IMPRIMANTES.....                                                                  | 308        |
|                                      | PROBLÈME D'ACCÈS À L'APPLICATION.....                                                               | 308        |
|                                      | GESTION DES ACCÈS AUX MODULES DE L'APPLICATION.....                                                 | 308        |
|                                      | SUPPORT APPLICATIF (QUESTION, ANOMALIE, AMÉLIORATION, MANIPULATION, FORMATION, ETC.).....           | 308        |
| <b>NOTES ADDITIONNELLES.....</b>     |                                                                                                     | <b>309</b> |

# Introduction

## *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*

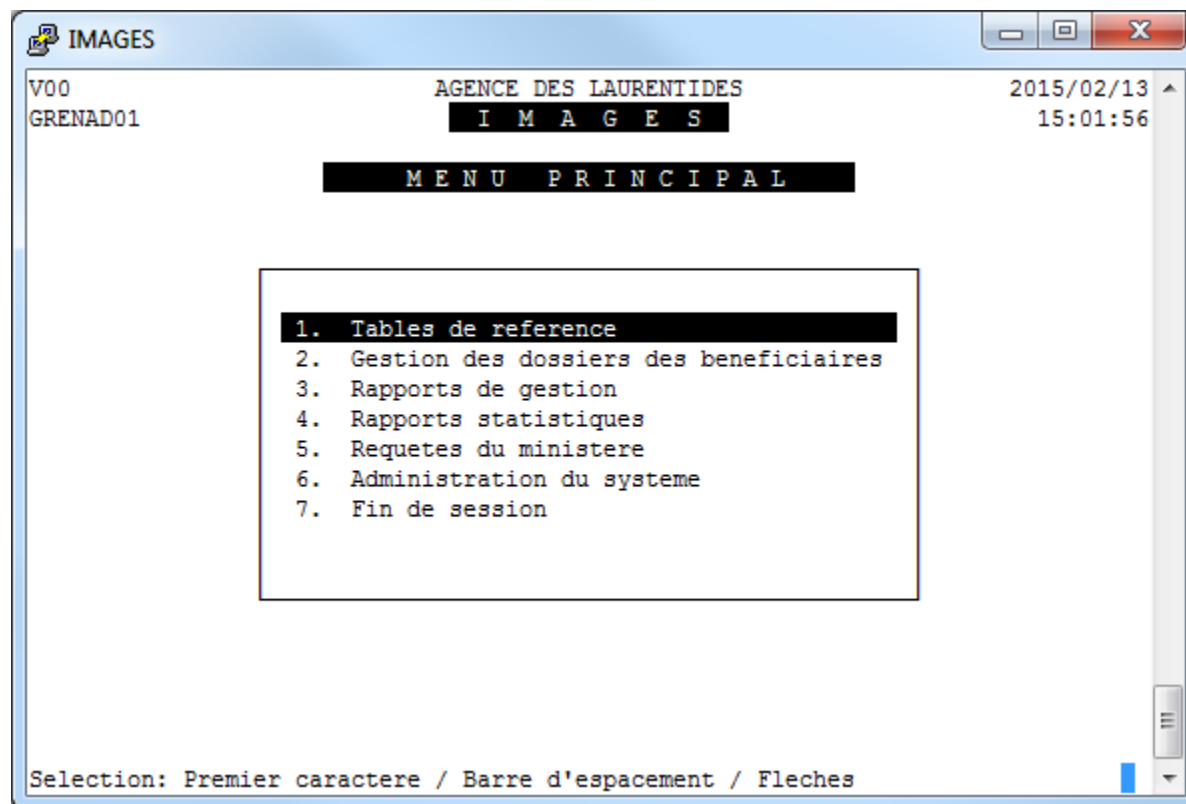
Pour documenter ce guide, nous avons pris exemple sur la région des Laurentides. Les noms mentionnés ont été choisis au hasard.

Voici un bref aperçu des caractéristiques du logiciel IMAGES :

- Est supporté par le système d'exploitation UNIX sur SGBD PROGRESS (version 8, 9 et 10) ;
- Reconstruis automatiquement la base de données lors d'une défaillance du système ;
- Est munie 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 par chacun des utilisateurs. Une gestion de compte unique est alors requise pour son bon fonctionnement, soit un compte distinct pour chacun des utilisateurs.

## 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 plats.

### 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 la 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 pour accéder à l'application 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.

## Lexique

Avec l'ajout constant de nouveaux rapports au fil des versions, et par la complexité de ces derniers, une définition des termes utilisés s'impose.

Voici donc les termes utilisés pour décrire les sources ou caractéristiques «géographiques» des données :

➤ **Provenance**

Territoire CLSC de provenance : désigne le territoire CLSC de la municipalité de l'installation requérante dans la demande d'hébergement.

Sous-région de provenance : désigne la sous-région dans laquelle se situe l'installation requérante dans la demande d'hébergement.

➤ **Domicile**

Sous-région du domicile : sous-région en lien avec la municipalité de résidence dans la fiche du bénéficiaire.

Territoire CLSC du domicile : territoire de CLSC en lien avec la municipalité de résidence dans la fiche du bénéficiaire.

➤ **Localisé**

Localisé lors de la demande : réfère à l'installation de la localisation lors de la demande.

Localisation actuelle : selon l'installation où le bénéficiaire est actuellement hébergé/localisé.

➤ **Requérante**

Sous-région requérante : selon la sous-région de l'installation requérante.

Par installation requérante : selon l'installation requérante de la demande.

➤ **Orientation**

Installation d'orientation : selon une des trois installations recommandées à l'étape de l'orientation dans la demande.

Sous-région d'orientation : selon une des trois sous-régions de préférence du bénéficiaire, aussi appelé sous-région d'orientation-admission.

➤ **Admission**

Sous-région d'admission : selon la sous-région où le bénéficiaire a été admis dans une installation.

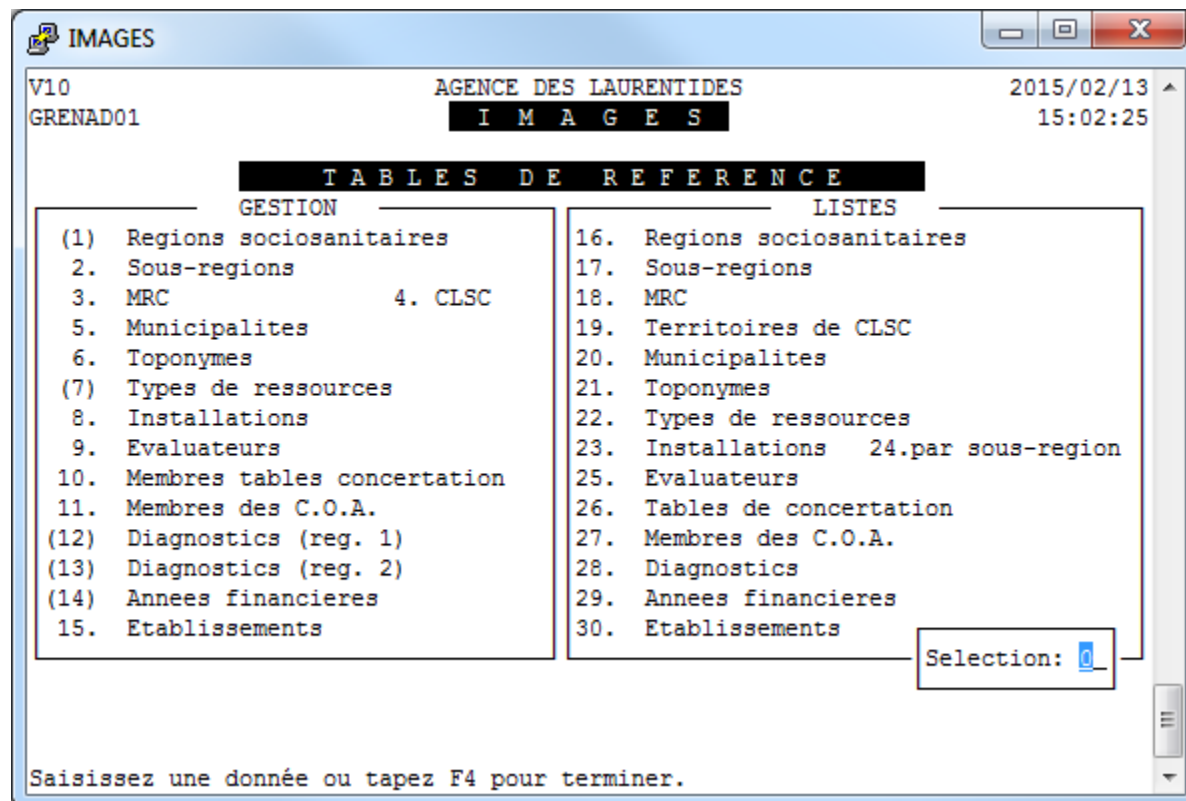
Installation d'admission : Selon l'installation où le bénéficiaire a été admis.

# 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 parenthèses 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 maison. 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

V10-A AGENCE DES LAURENTIDES 2015/02/13  
GRENAD01 I M A G E S 15:05:53

**GESTION DES REGIONS SOCIO SANITAIRES**

Code Region  
15 LAURENTIDES

Modifier Creer Annuler Consulter

Appuyez sur la barre d'espace pour continuer.

### Définition des champs de saisie

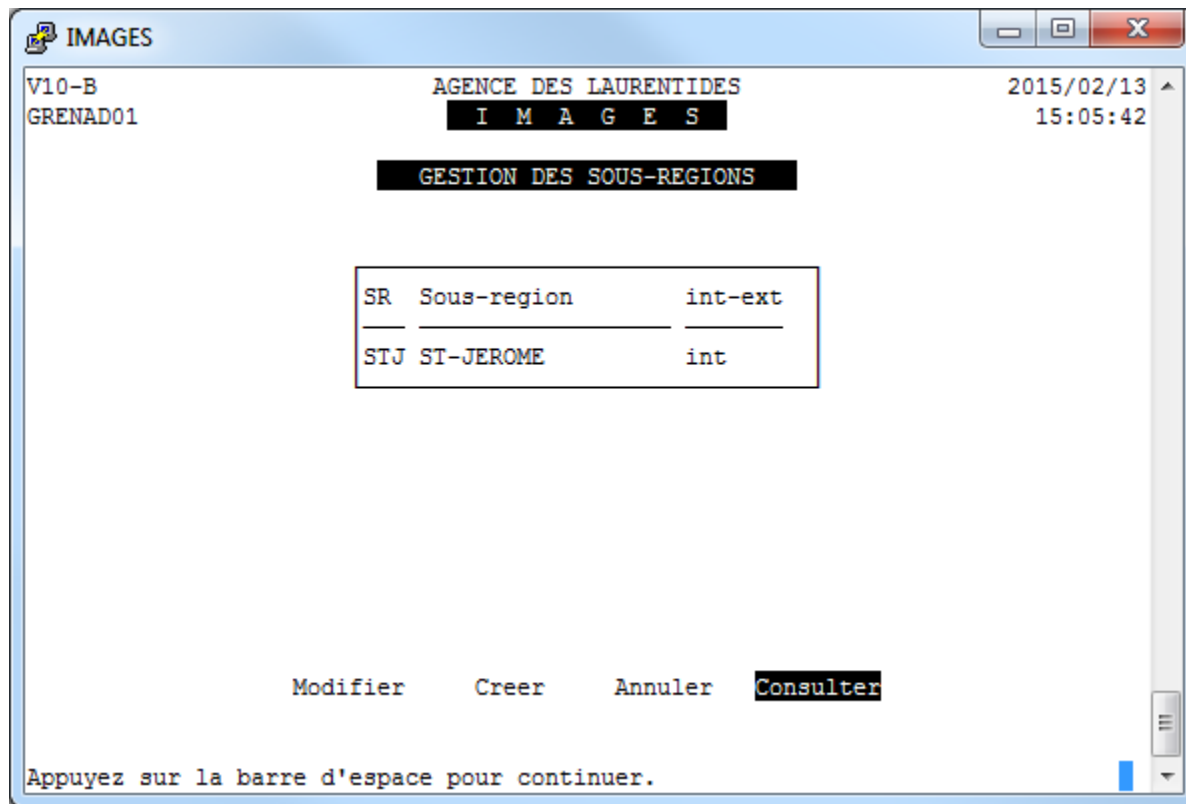
| Libellé | Définition                                           | Format      |
|---------|------------------------------------------------------|-------------|
| Code    | Code qui doit identifier de façon unique une région. | 2 – num.    |
| Région  | Nom de la région sociosanitaire.                     | 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

V10-B  
GRENAD01

AGENCE DES LAURENTIDES  
I M A G E S

2015/02/13  
15:05:42

GESTION DES SOUS-REGIONS

| SR  | Sous-region | int-ext |
|-----|-------------|---------|
| STJ | ST-JEROME   | int     |

Modifier Creer Annuler Consulter

Appuyez sur la barre d'espace pour continuer.

### Définition des champs de saisie

| Libellé     | Définition                                                                                                                                                              | Format      |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| SR          | Code qui doit 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).<br>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.
- Le code «tou» est réservé et représente, dans certains rapports qui l'utilisent, toutes les sous-régions internes.

## 1.3 Gestion des territoires de MRC

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

IMAGES

V10-C  
GRENAD01

AGENCE DES LAURENTIDES  
I M A G E S

2015/02/13  
15:05:24

GESTION DES TERRITOIRES DE MRC

| No MRC | MRC             | RSS |
|--------|-----------------|-----|
| 750    | ANTOINE-LABELLE | 15  |

Modifier Creer Annuler Consulter

Appuyez sur la barre d'espace pour continuer.

### Définition des champs de saisie

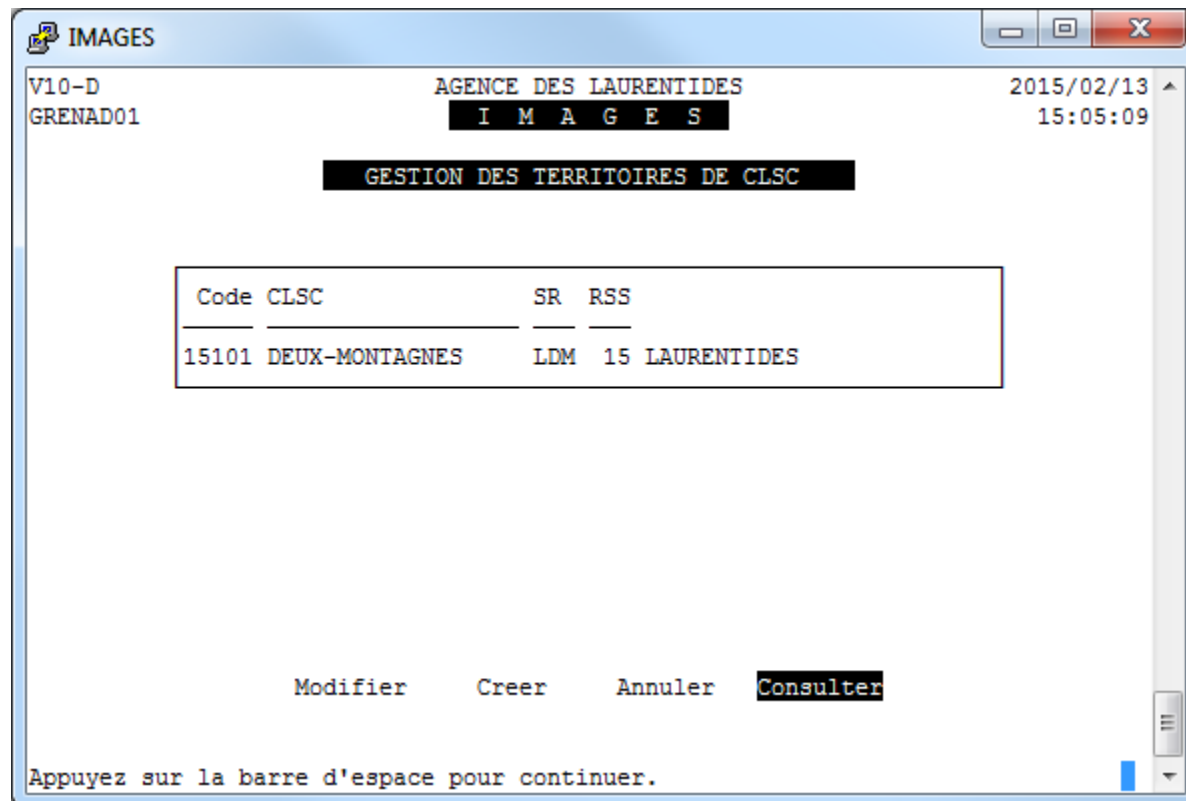
| Libellé | Définition                                                                                                               | Format      |
|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| No MRC  | Code qui doit 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

V10-D GRENAD01

AGENCE DES LAURENTIDES

I M A G E S

2015/02/13 15:05:09

GESTION DES TERRITOIRES DE CLSC

| Code CLSC            | SR  | RSS            |
|----------------------|-----|----------------|
| 15101 DEUX-MONTAGNES | LDM | 15 LAURENTIDES |

Modifier Creer Annuler Consulter

Appuyez sur la barre d'espace pour continuer.

### Définition des champs de saisie

| Libellé | 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.<br>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.<br>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.

IMAGES

V10-E  
GRENAD01

AGENCE DES LAURENTIDES  
I M A G E S

2015/02/13  
15:04:55

**GESTION DES MUNICIPALITES**

No mun: 63510  
Municipalite: STE-ADELE  
Statut: V Municipalite de ville  
No MRC: 687 PAYS D'EN HAUT  
No CLSC: 15105 PAYS-D'EN-HAUT  
SR: PAYS-D'EN-HAUT  
RSS: 15 LAURENTIDES

Les municipalites des autres regions sont non gerables par votre systeme

Modifier Creer Annuler Consulter

Appuyez sur la barre d'espace pour continuer.

### Définition des champs de saisie

| Libellé      | Définition                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Format      |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| No mun       | Code de municipalité du Québec.<br>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. |
| Statut       | Code indiquant comment la municipalité est érigée légalement.<br>Recherche disponible à l'aide de la touche «?» suivi d'un retour.<br>Valeurs permises : <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ C : Municipalité de cité ;</li> <li>➤ CT : Municipalité de canton ;</li> <li>➤ CU : Municipalité de canton uni ;</li> <li>➤ NO : Territoire non organisé ;</li> <li>➤ P : Municipalité de paroisse ;</li> <li>➤ R : Réserve indienne ;</li> <li>➤ SD : Municipalité sans désignation ;</li> <li>➤ V : Municipalité de ville ;</li> <li>➤ VL : Municipalité de village.</li> </ul> | 2 – apha.   |



| Libellé | Définition                                                                                                                               | Format     |
|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| No MRC  | Code identifiant le territoire de MRC où se situe la municipalité.<br>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.<br>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.<br>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

V10-F      AGENCE DES LAURENTIDES      2015/02/13  
GRENAD01      I M A G E S      15:04:10

**GESTION DES TOPONYMES**

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

Modifier   Creer   Annuler   **Consulter**

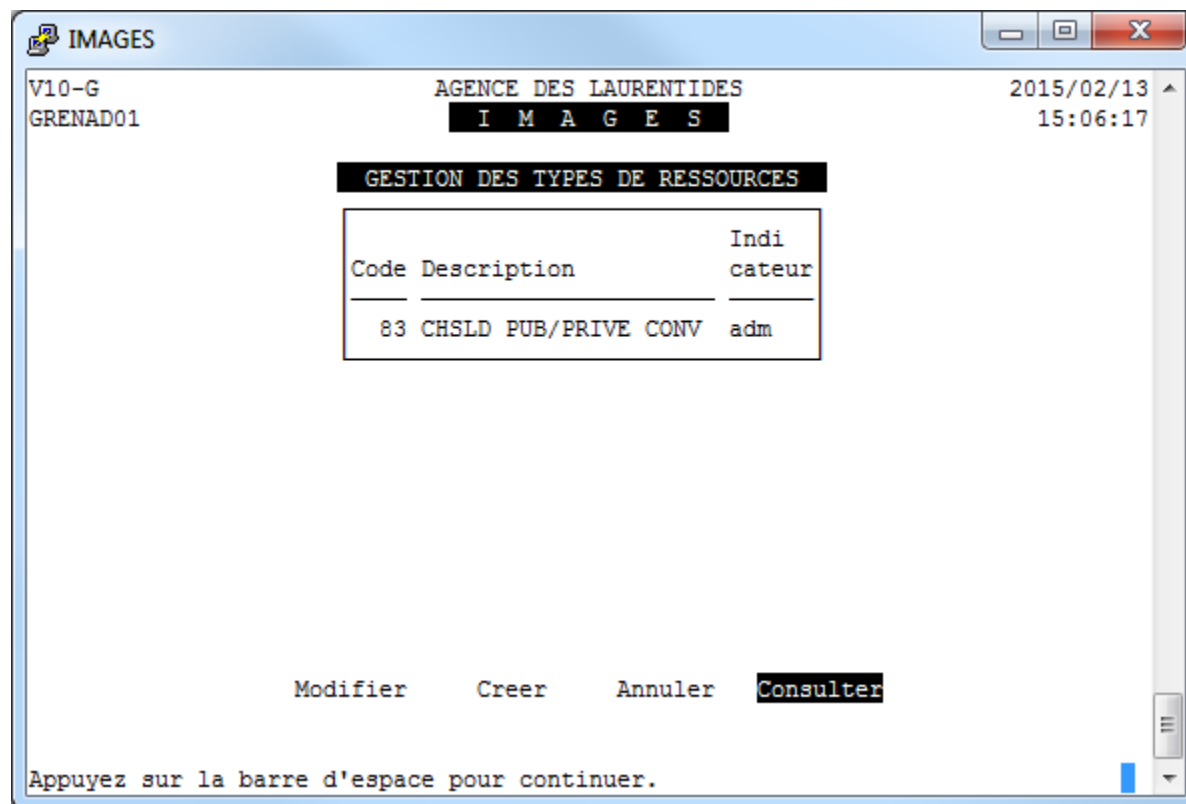
Appuyez sur la barre d'espace pour continuer.

### Définition des champs de saisie

| Libellé      | Définition                                                                                                                                                | Format      |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| Toponyme     | Nom du toponyme.<br>Recherche disponible à l'aide de la touche «?» suivi d'un retour.                                                                     | 30 – alpha. |
| No mun       | Code de la municipalité correspondante au toponyme.<br>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

| Libellé     | 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.<br>Recherche disponible à l'aide de la touche «?» suivi d'un retour.<br>Valeurs permises : <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>adm</b> : le bénéficiaire peut être admis dans ce type de ressource ;</li> <li>➤ <b>loc</b> : le bénéficiaire peut être localisé dans ce type de ressource ;</li> <li>➤ <b>nloc</b> : le bénéficiaire ne peut être localisé dans ce type de ressource.</li> </ul> | 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        |
| 35 <sup>(1)</sup> | PRIVÉ, RPA               |                                                                                                                                                      | adm        |
| 40                | CR                       | Centre de réadaptation<br>Au niveau des installations, il est possible de préciser : «40-Déficiences intellectuelles» et «41-Déficiences physiques». | loc        |
| 50                | RÉSIDENTIEL D'ACCUEIL    | Résidence d'accueil                                                                                                                                  | adm        |
| 51 <sup>(2)</sup> | RTF-SAA                  |                                                                                                                                                      | loc        |
| 55                | RÉSIDENTIEL D'ACCUEIL CH | Utilisez le type 50 ou 60                                                                                                                            | loc        |
| 60                | RESS. INTERMÉDIAIRE      | Ressource intermédiaire<br>Inclus les ressources intermédiaires spécialisées.                                                                        | adm        |
| 65 <sup>(2)</sup> | TRANSIT, RIS             |                                                                                                                                                      | loc        |
| 71                | CHSLD PRIVÉ NON CONV     | Centre hospitalier de soins de longue durée privée non conventionnée                                                                                 | loc        |
| 74                | CAH PUBLIC/PRIVÉ CONV    | Utilisez le type 83                                                                                                                                  | adm        |
| 75 <sup>(2)</sup> | DÉPANNAGE, MDU, ÉVAL     |                                                                                                                                                      | loc        |
| 82                | CHSGS                    | Centre hospitalier de soins généraux et spécialisés                                                                                                  | loc        |
| 83                | CHSLD PUB/PRIVÉ 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. PRIVÉES     | Autres ressources privées                                                                                                                            | loc        |
| 98 <sup>(2)</sup> | UTRF                     |                                                                                                                                                      | loc        |
| 99 <sup>(2)</sup> | SOINS PALLIATIFS         |                                                                                                                                                      | loc        |

### Note :

- <sup>(1)</sup> les admissions dans ce type de ressource ne sont pas considérées par le MSSS.
- <sup>(2)</sup> Ces types ont été ajoutés par certaines régions pour des besoins précis.

## 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 repérerez 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.

### Définition des champs de saisie

| Libellé | Définition                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Format   |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| Code    | <p>Code de l'installation.</p> <p><b>Il en est de même pour un établissement ayant des lits autofinancés et publics.</b></p> <p>Il s'agit d'un code maison. Donc, lors de l'ajout d'une nouvelle installation, on doit déterminer le code qui lui sera attribué. Pour ce faire, vous devez visualiser le rapport 1.23, soit la liste des installations complètes, pour trouver un code disponible pour la région.</p> | 3 – num. |

| Libellé       | Définition                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Format      |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| Installation  | Description unique de l'installation.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 21 – alpha. |
| Type          | Type de ressources.<br>Recherche disponible à l'aide de la touche « ? » suivi d'un retour.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 2 – num.    |
| Établissement | Description de l'établissement.<br>Recherche disponible à l'aide de la touche « ? » suivi d'un retour.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 3 – num.    |
| Lits dressés  | Nombre de lits dressés par l'installation.<br>Ce champ n'est pas utilisé dans les rapports de l'application.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 4 – num.    |
| Lits SRA      | Nombre de lits gérés par le système d'admission.<br>Valeur utilisée par le rapport de gestion 3.14 Registre des places d'hébergement.                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 4 – num.    |
| Municipalité  | Nom de la municipalité, où se situe l'installation, généré automatiquement par l'inscription du code de la municipalité.<br>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.<br>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.<br>Recherche disponible à l'aide de la touche « ? » suivi d'un retour.                                                                                                                                                                                                                                           | 3 – alpha.  |
| Actif/Inactif | Indicateur d'inactivité de l'installation.<br>Valeurs permises :<br><ul style="list-style-type: none"> <li>➤ A : actif ;</li> <li>➤ I : inactif.</li> </ul> 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.  |
| Code du MSSS  | Numéro de permis de l'installation du référentiel des établissements M02 du ministère.<br>Donnée facultative dans l'application, mais requise par le MSSS. Si l'installation n'a pas son propre numéro de permis, on doit alors inscrire le numéro de permis de l'établissement auquel l'installation se rattache.                                                                                                                    | 8 – num.    |

**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 881 (section gauche) qui migrent vers l'installation 888 (section droite).

[illegible]

Note :

À la suite de la fusion, seul le nom de la nouvelle installation apparaît au dossier. Aucune trace de l'installation supprimée (881) ne sera conservée dans le système IMAGES. L'historique des données est par conséquent modifié.

### 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**.

La question suivante «Lits Dressés ou Gérés [D/G] ?» vous sera demandée uniquement si l'installation sélectionnée permet l'admission.

V10-H  
GRENAD01

AGENCE DES LAURENTIDES  
I M A G E S

2015/02/13  
15:09:22

**GESTION DES INSTALLATIONS**

Code: 832  
Installation: CHSLD ARGENTEUIL LD  
Type: 83  
Etablissement:  
Lits dresses: 129  
Lits SRA: 129  
Municipalite: 74230 LACHUTE

**Lits Geres**

|           | nb lit | date debut | date fin   |
|-----------|--------|------------|------------|
| Actif/Ina | 41     | 2015/01/16 |            |
| Code du   | 43     | 2015/01/15 | 2015/01/15 |

Modifier Creer Annuler Consulter Fusionner **Maj Lit**

Selection: Fleches / RETURN pour modifier / F4 pour terminer

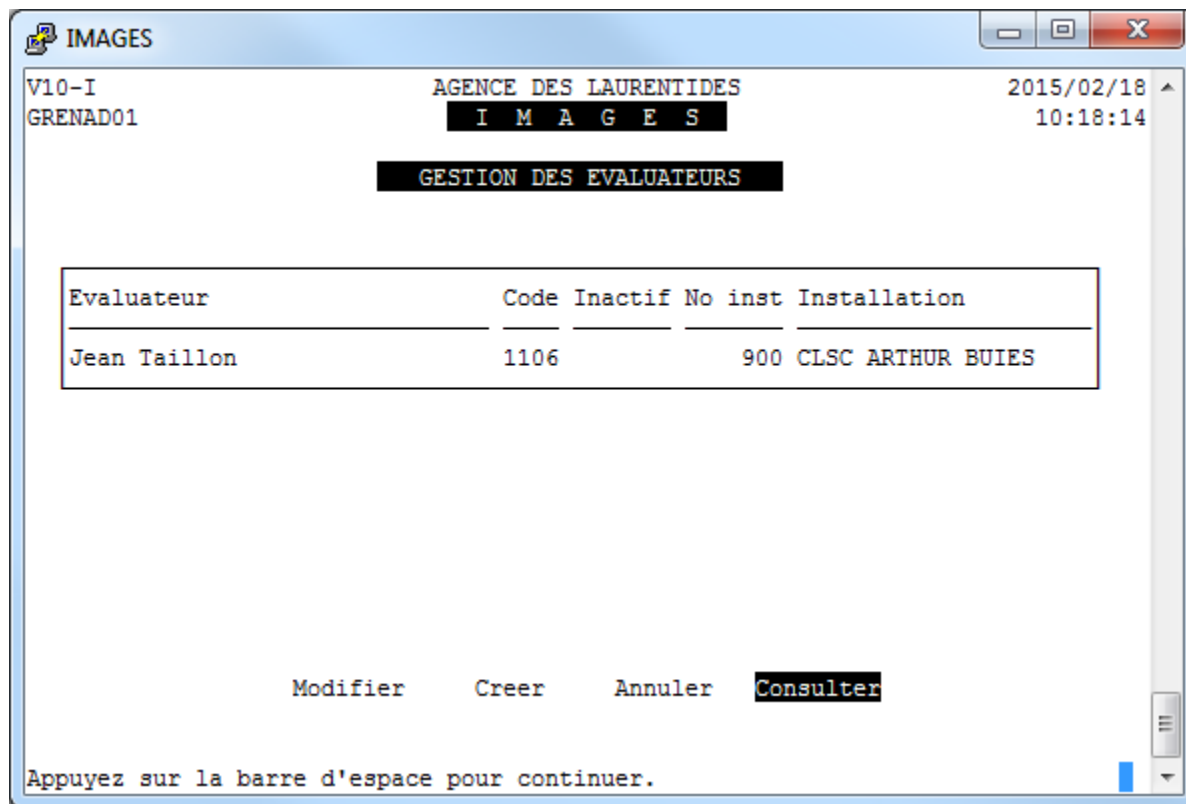


## 1.9 Gestion des évaluateurs

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

V10-I GRENAD01

AGENCE DES LAURENTIDES

I M A G E S

2015/02/18 10:18:14

GESTION DES EVALUATEURS

| Evaluateur   | Code | Inactif | No inst | Installation |
|--------------|------|---------|---------|--------------|
| Jean Taillon | 1106 | 900     | CLSC    | ARTHUR BUIES |

Modifier Creer Annuler Consulter

Appuyez sur la barre d'espace pour continuer.

### Définition des champs de saisie

| Libellé    | 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.<br>Valeurs permises : <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ « » : si l'évaluateur est actif ;</li> <li>➤ « * » : si l'évaluateur est inactif.</li> </ul>                           | 1 – alpha.  |
| 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.<br>Recherche disponible à l'aide de la touche « ? » suivi d'un retour. | 3 – num.    |

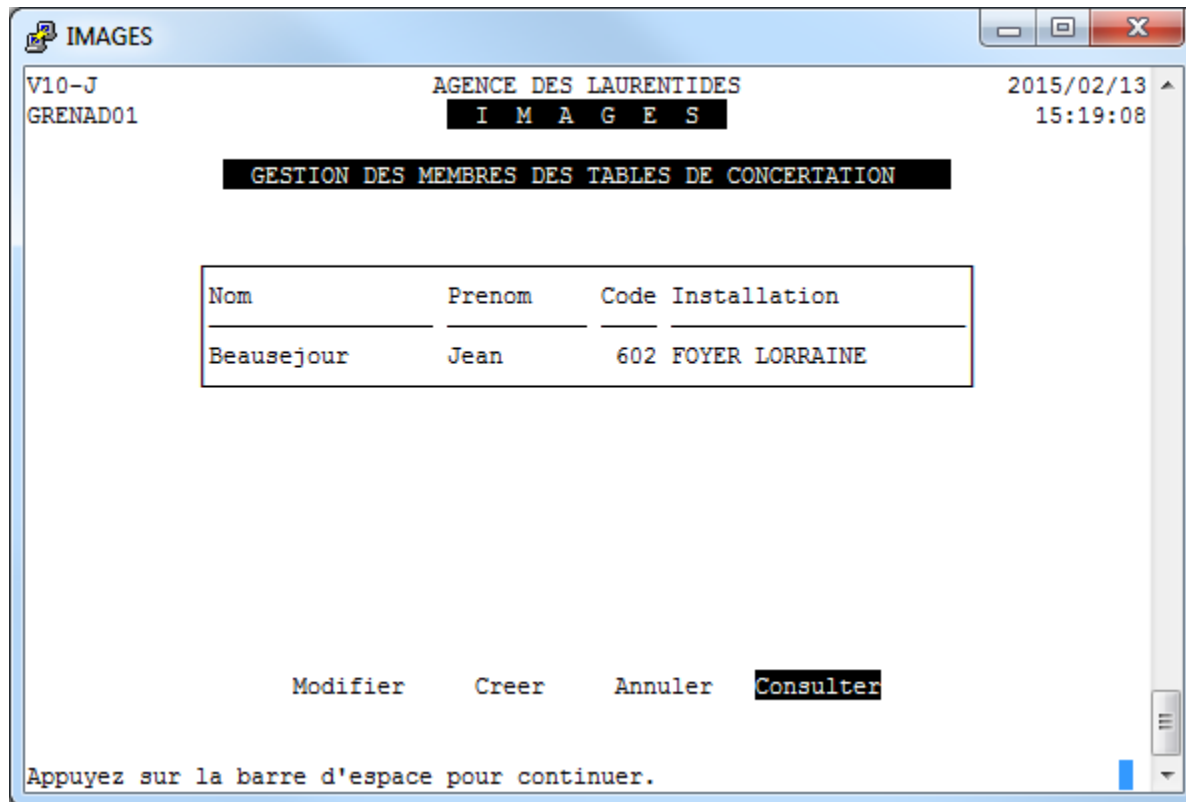
| Libellé      | Définition                                                                                | Format      |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| Installation | Nom de l'installation généré automatiquement 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.



IMAGES

V10-J GRENAD01

AGENCE DES LAURENTIDES

I M A G E S

2015/02/13 15:19:08

**GESTION DES MEMBRES DES TABLES DE CONCERTATION**

| Nom        | Prenom | Code Installation  |
|------------|--------|--------------------|
| Beausejour | Jean   | 602 FOYER LORRAINE |

Modifier Creer Annuler Consulter

Appuyez sur la barre d'espace pour continuer.

### Définition des champs de saisie

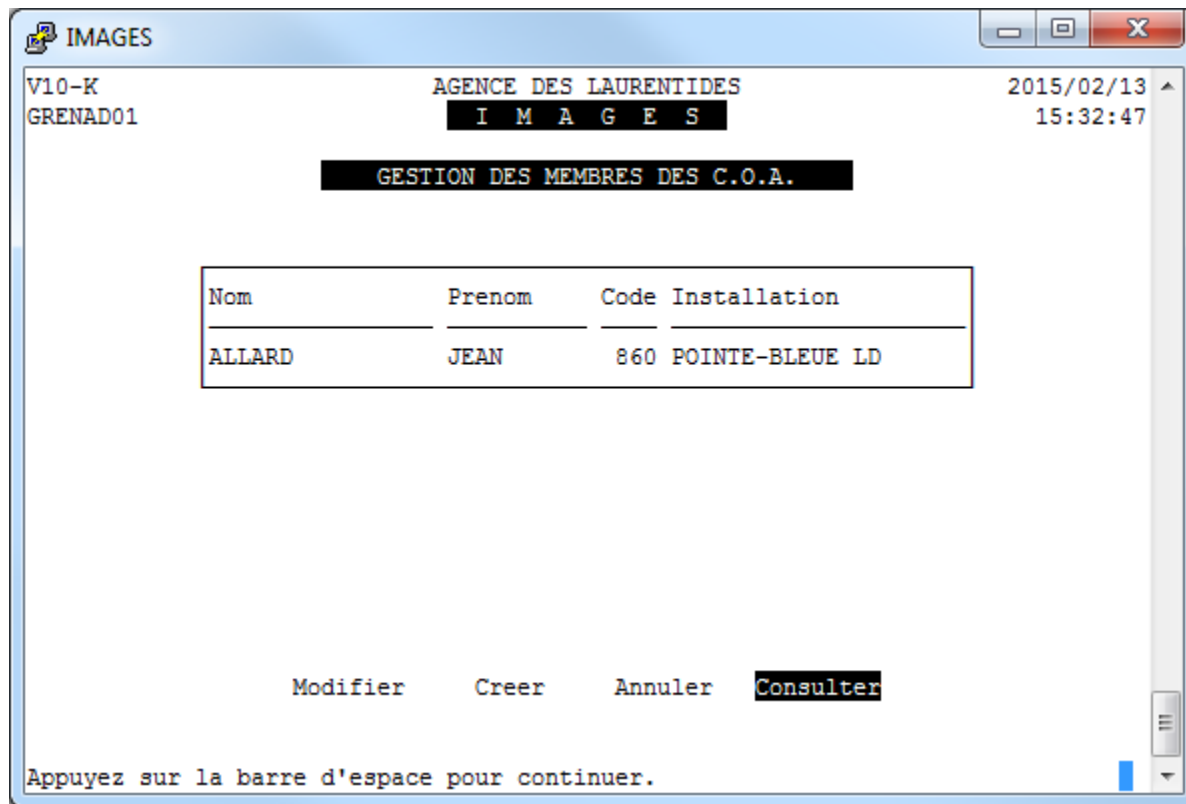
| Libellé      | Définition                                                                                             | Format      |
|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| Nom          | Nom de famille du membre.                                                                              | 16 – alpha. |
| Prénom       | Prénom usuel du membre.                                                                                | 10 – alpha. |
| Code         | Code de l'installation du membre.<br>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 :

Cette information n'est pas utilisée dans la gestion ni dans les rapports de l'application.

## 1.11 Gestion des membres des C.O.A.

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



V10-K  
GRENAD01

AGENCE DES LAURENTIDES  
I M A G E S

2015/02/13  
15:32:47

**GESTION DES MEMBRES DES C.O.A.**

| Nom    | Prenom | Code | Installation    |
|--------|--------|------|-----------------|
| ALLARD | JEAN   | 860  | POINTE-BLEUE LD |

Modifier Creer Annuler **Consulter**

Appuyez sur la barre d'espace pour continuer.

### Définition des champs de saisie

| Libellé      | Définition                                                                                             | Format      |
|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| Nom          | Nom de famille du membre.                                                                              | 16 – alpha. |
| Prénom       | Prénom usuel du membre.                                                                                | 10 – alpha. |
| Code         | Code de l'installation du membre.<br>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 :

Cette information n'est pas utilisée dans la gestion ni dans les rapports de l'application.

## 1.12 Gestion des regroupements de diagnostics (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.

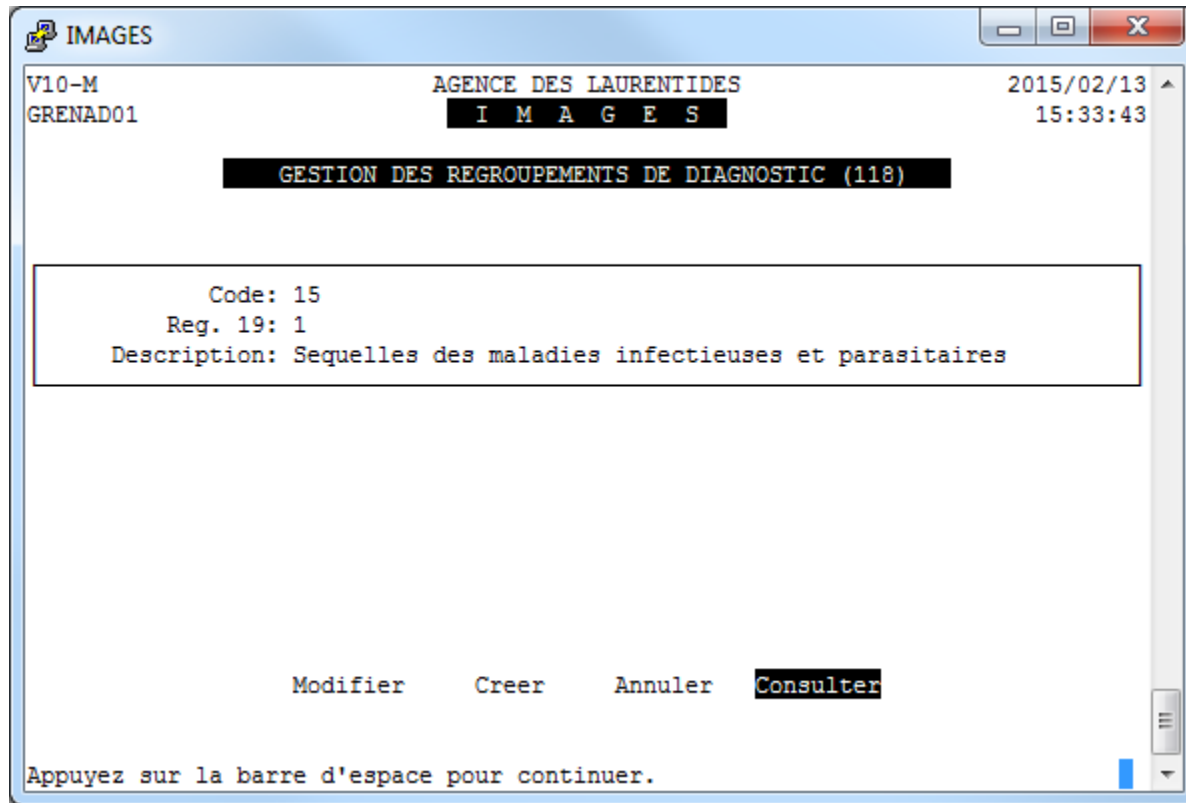
The screenshot shows a window titled 'IMAGES' with a standard Windows-style title bar. Inside the window, the top left corner displays 'V10-L' and 'GRENAD01'. The top center shows 'AGENCE DES LAURENTIDES' and 'I M A G E S'. The top right corner shows the date '2015/02/13' and time '15:33:29'. The main area of the window has a title bar that reads 'GESTION DES REGROUPEMENTS DE DIAGNOSTIC (19)'. Below this, there is a table with two columns: 'Code' and 'Description'. The first row of the table contains the text '15 AFFECTIONS PROVENANT DE LA PERIODE PERINATAL'. At the bottom of the window, there are four buttons: 'Modifier', 'Creer', 'Annuler', and 'Consulter'. Below the buttons, a message reads 'Appuyez sur la barre d'espace pour continuer.'

### Définition des champs de saisie

| Libellé     | Définition                                        | Format      |
|-------------|---------------------------------------------------|-------------|
| Code        | Code identifiant le regroupement de façon unique. | 2 – num.    |
| Description | Description du regroupement.                      | 44 - alpha. |

## 1.13 Gestion des regroupements de diagnostics (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

V10-M AGENCE DES LAURENTIDES 2015/02/13  
GRENAD01 I M A G E S 15:33:43

**GESTION DES REGROUPEMENTS DE DIAGNOSTIC (118)**

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

Modifier Creer Annuler Consulter

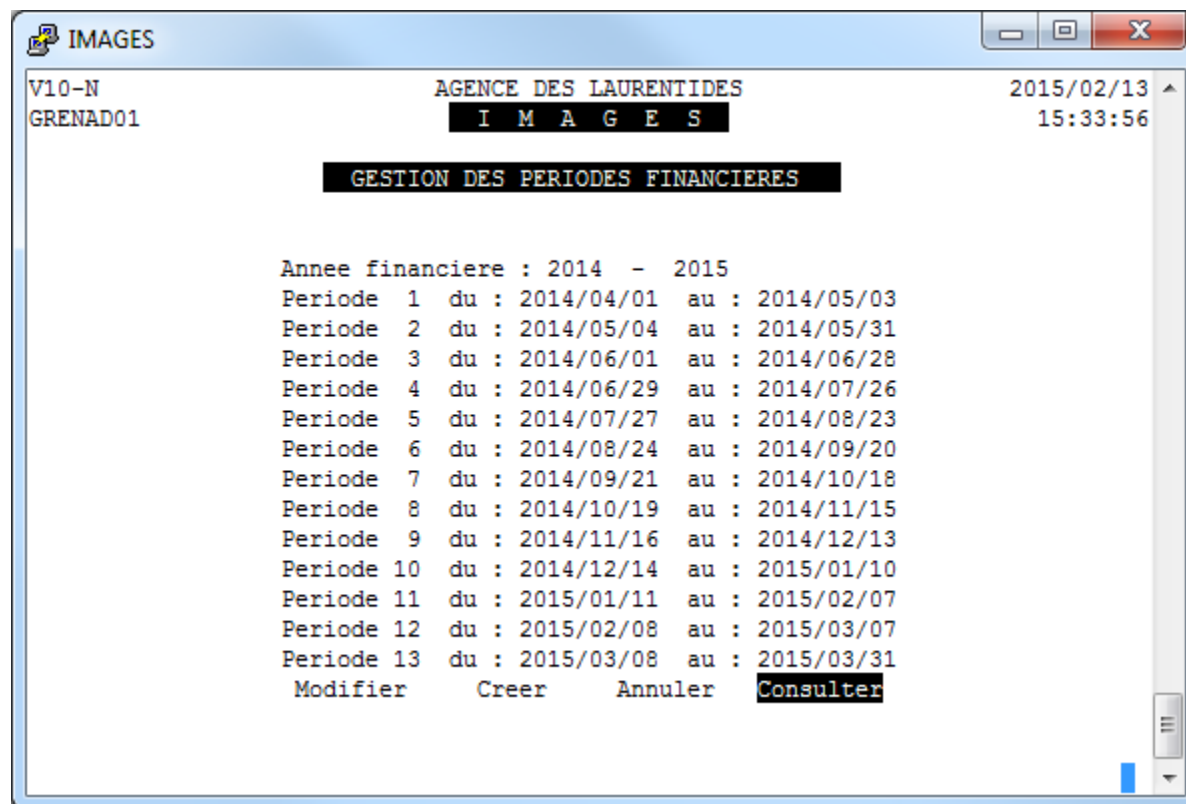
Appuyez sur la barre d'espace pour continuer.

### Définition des champs de saisie

| Libellé     | 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.

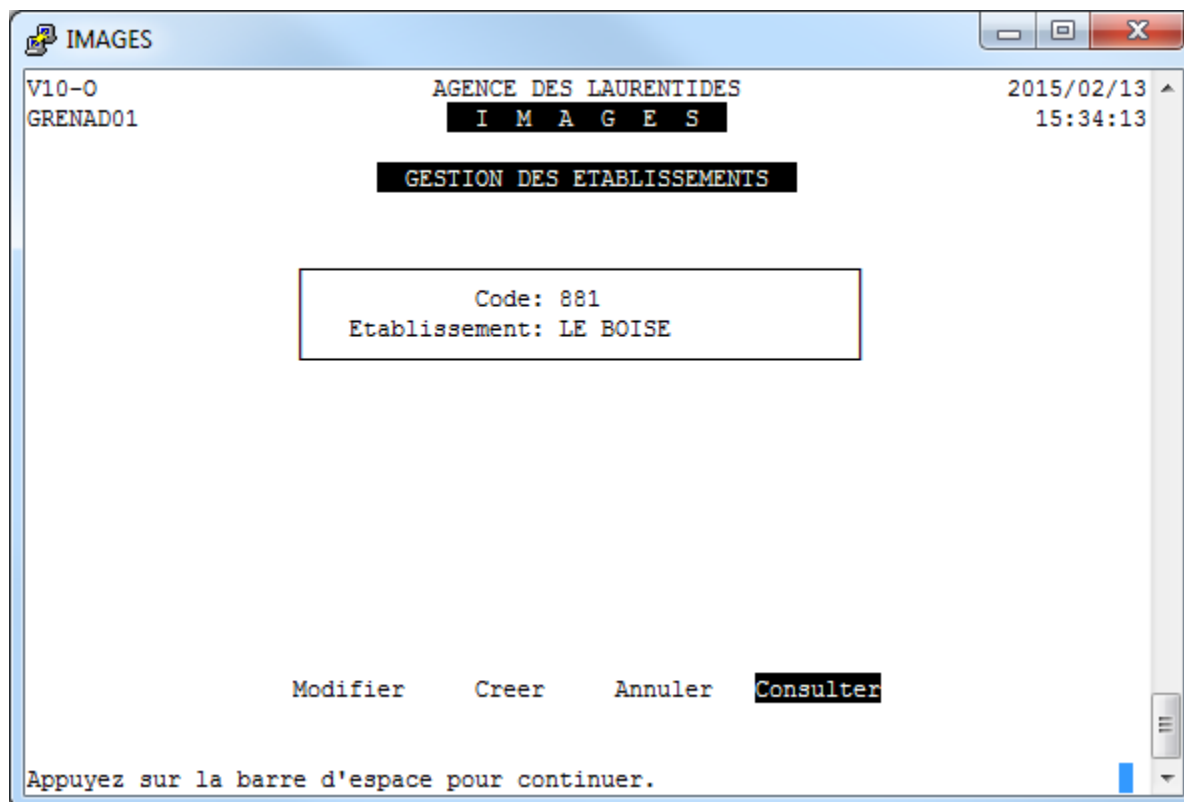


### Définition des champs de saisie

| Libellé                    | 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

| Libellé       | Définition                                 | Format      |
|---------------|--------------------------------------------|-------------|
| Code          | Code de l'établissement. Doit être unique. | 3 – num.    |
| Établissement | Le nom de l'établissement.                 | 21 – alpha. |

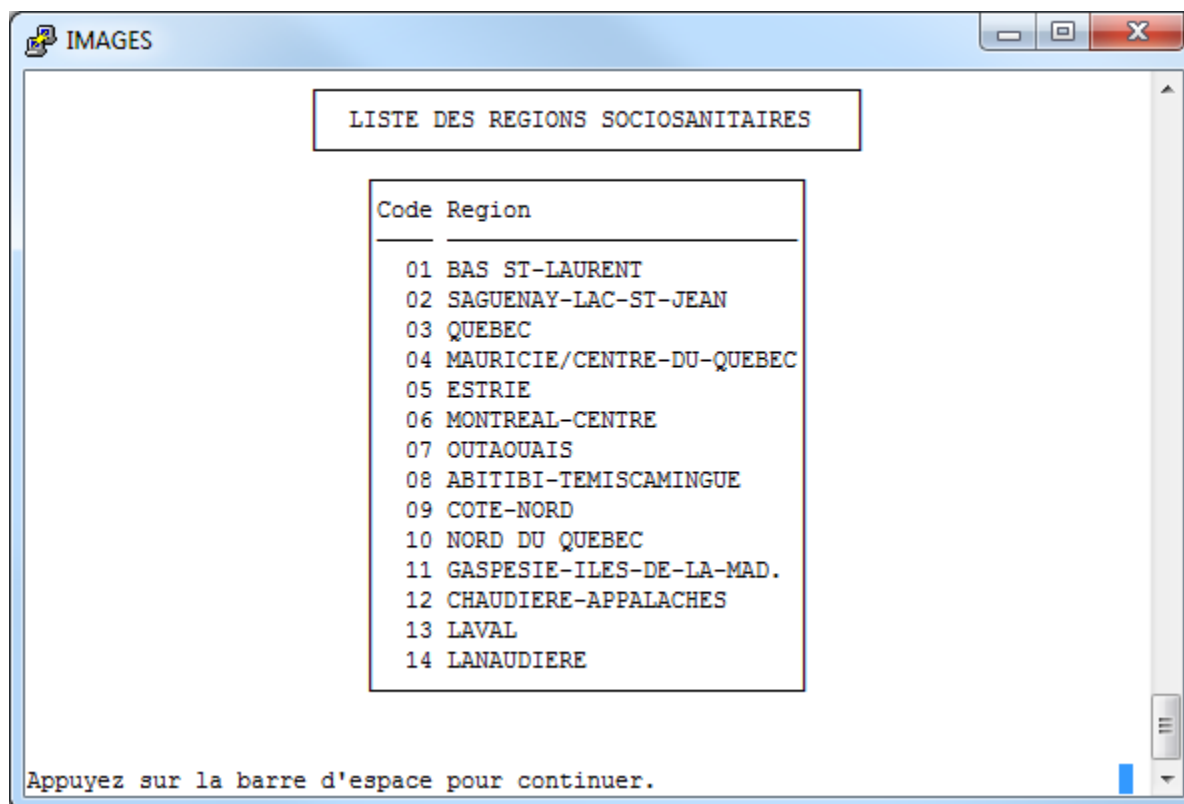
#### Note :

Cette information n'est pas utilisée dans la gestion ni dans les rapports de l'application.



## 1.16 Liste des régions sociosanitaires

Liste des régions sociosanitaires.

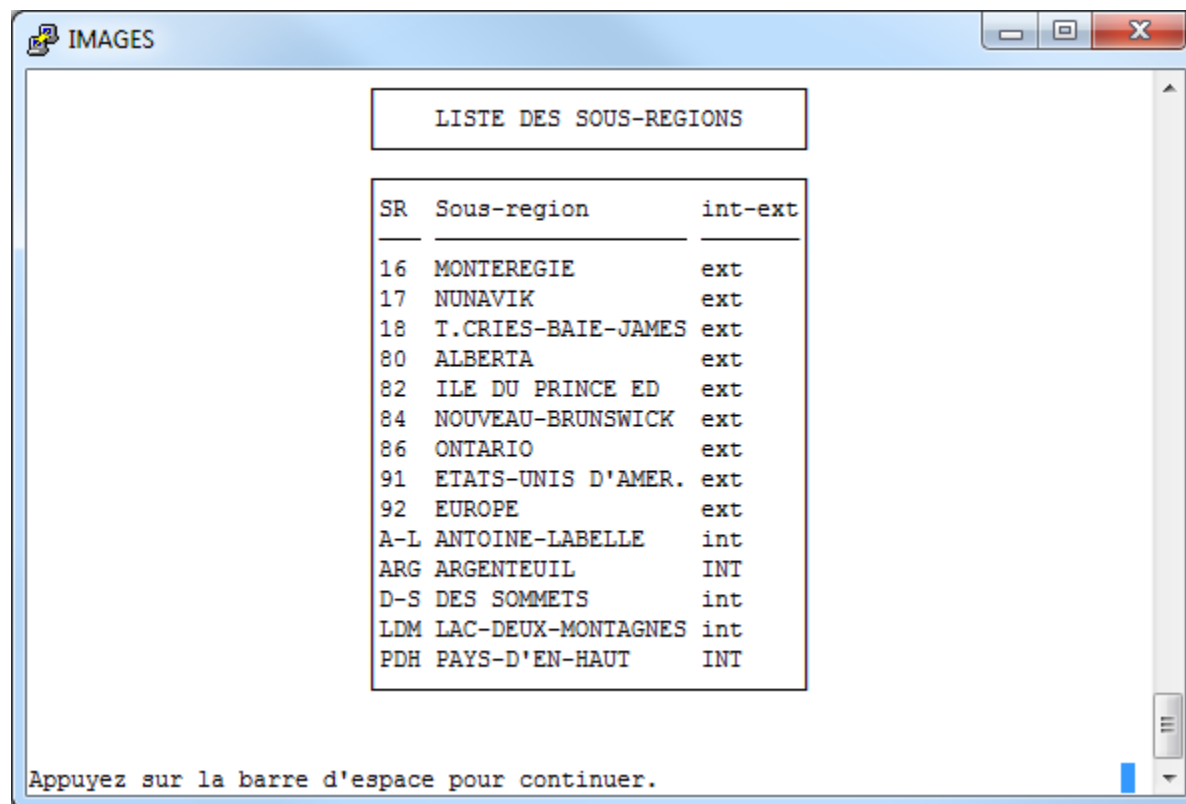


### Éléments du dictionnaire affichés au rapport

| N° réf. | Description de l'élément          | Écran | Impression | Fichier |
|---------|-----------------------------------|-------|------------|---------|
| 3.9.13  | Code de région sociosanitaire     | ↙     | ↙          |         |
|         | Nom de la région sociosanitaire   | ↙     | ↙          |         |
|         | Nombre de régions sociosanitaires | ↙     | ↙          |         |

## 1.17 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

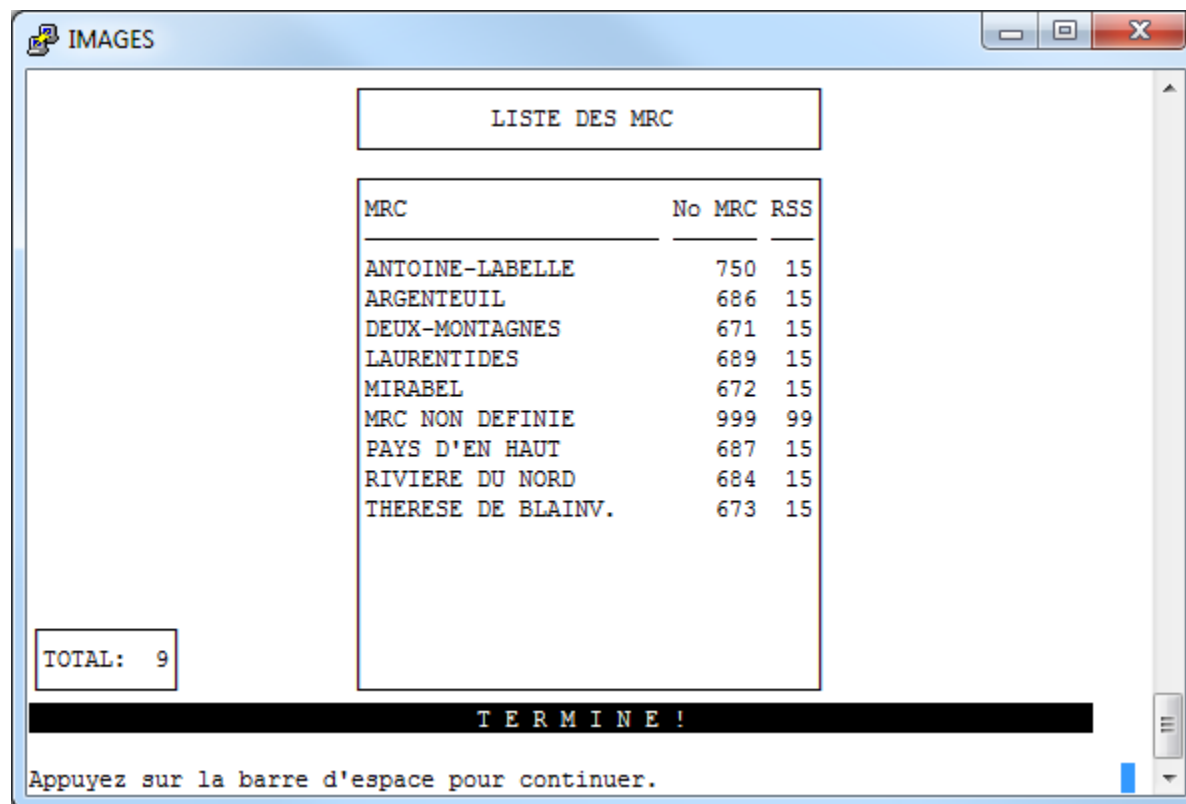


### Éléments du dictionnaire affichés au rapport

| N° réf. | Description de l'élément                                                               | Écran | Impression | Fichier |
|---------|----------------------------------------------------------------------------------------|-------|------------|---------|
| 3.9.12  | Code de sous-région.                                                                   | ✓     | ✓          |         |
|         | Nom de la sous-région.                                                                 | ✓     | ✓          |         |
|         | Code indiquant si la sous-région est interne ou externe à votre région sociosanitaire. | ✓     | ✓          |         |
|         | Nombre de sous-régions.                                                                | ✓     | ✓          |         |

## 1.18 Liste des MRC

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

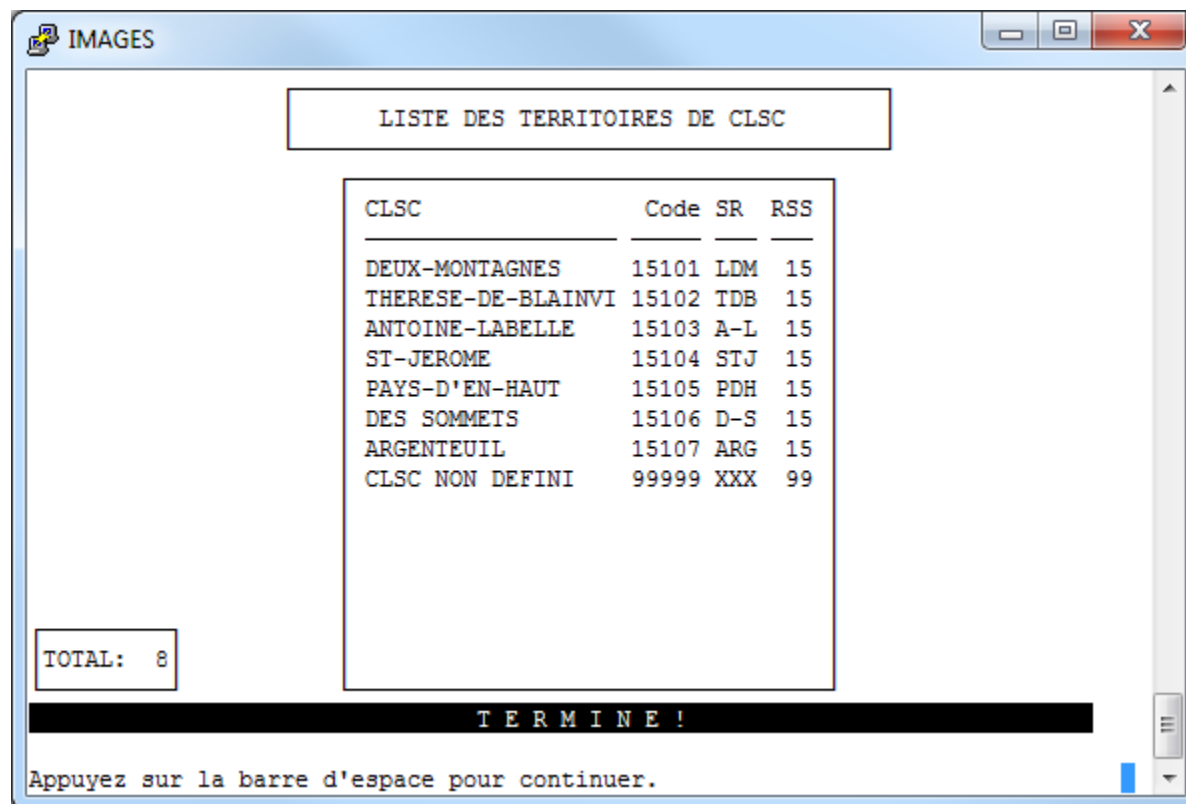


### Éléments du dictionnaire affichés au rapport

| N° réf. | Description de l'élément       | Écran | Impression | Fichier |
|---------|--------------------------------|-------|------------|---------|
|         | Nom du territoire de MRC.      | ↙     | ↙          |         |
| 3.9.10  | Code de MRC.                   | ↙     | ↙          |         |
| 3.9.13  | Code de région sociosanitaire. | ↙     | ↙          |         |
|         | Nombre de territoires de MRC.  | ↙     | ↙          |         |

## 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 | Impression | Fichier |
|---------|--------------------------------|-------|------------|---------|
|         | Nom du territoire de CLSC.     | ✓     | ✓          |         |
| 3.9.11  | Code du territoire de CLSC.    | ✓     | ✓          |         |
| 3.9.12  | Code de sous-région.           | ✓     | ✓          |         |
| 3.9.13  | Code de région sociosanitaire. | ✓     | ✓          |         |
|         | Nombre de territoires de CLSC. | ✓     | ✓          |         |

## 1.20 Liste des municipalités par sous-région

Liste des municipalités par ordre alphabétique, regroupées par chacune des sous-régions.

### Critères de sélection

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

| Municipalite                | sta<br>tut | No<br>mun | No<br>MRC | CLSC      |
|-----------------------------|------------|-----------|-----------|-----------|
| BELLEFEUILLE                | P          | 63370     | 684       | ST-JEROME |
| LAFONTAINE                  | VL         | 63350     | 684       | ST-JEROME |
| MIRABEL (PTIE ARTHUR-BUIES) | V          | 73654     | 672       | ST-JEROME |
| NEW-GLASGOW                 | VL         | 63270     | 684       | ST-JEROME |
| PREVOST                     | SD         | 63400     | 684       | ST-JEROME |
| ST-ANTOINE                  | V          | 63310     | 684       | ST-JEROME |
| ST-COLOMBAN                 | P          | 73750     | 684       | ST-JEROME |
| ST-HIPPOLYTE                | P          | 63480     | 684       | ST-JEROME |
| ST-JEROME                   | C          | 63330     | 684       | ST-JEROME |
| STE-SOPHIE                  | SD         | 63280     | 684       | ST-JEROME |

Appuyez sur la barre d'espace pour continuer.

### Éléments du dictionnaire affichés au rapport

| N° réf. | Description de l'élément                               | Écran | Impression | Fichier |
|---------|--------------------------------------------------------|-------|------------|---------|
| 3.9.08  | Nom de la municipalité.                                | ✓     | ✓          |         |
| 3.9.09  | Statut de la municipalité.                             | ✓     | ✓          |         |
| 3.9.07  | Code de la municipalité.                               | ✓     | ✓          |         |
| 3.9.10  | Code de territoire de MRC où se situe la municipalité. | ✓     | ✓          |         |
|         | Nom du territoire de CLSC où se situe la municipalité. | ✓     | ✓          |         |
|         | Nombre total de municipalités pour la sous-région.     | ✓     | ✓          |         |

Note :

Quelques provinces canadiennes et autres pays y figurent et ont le même code.

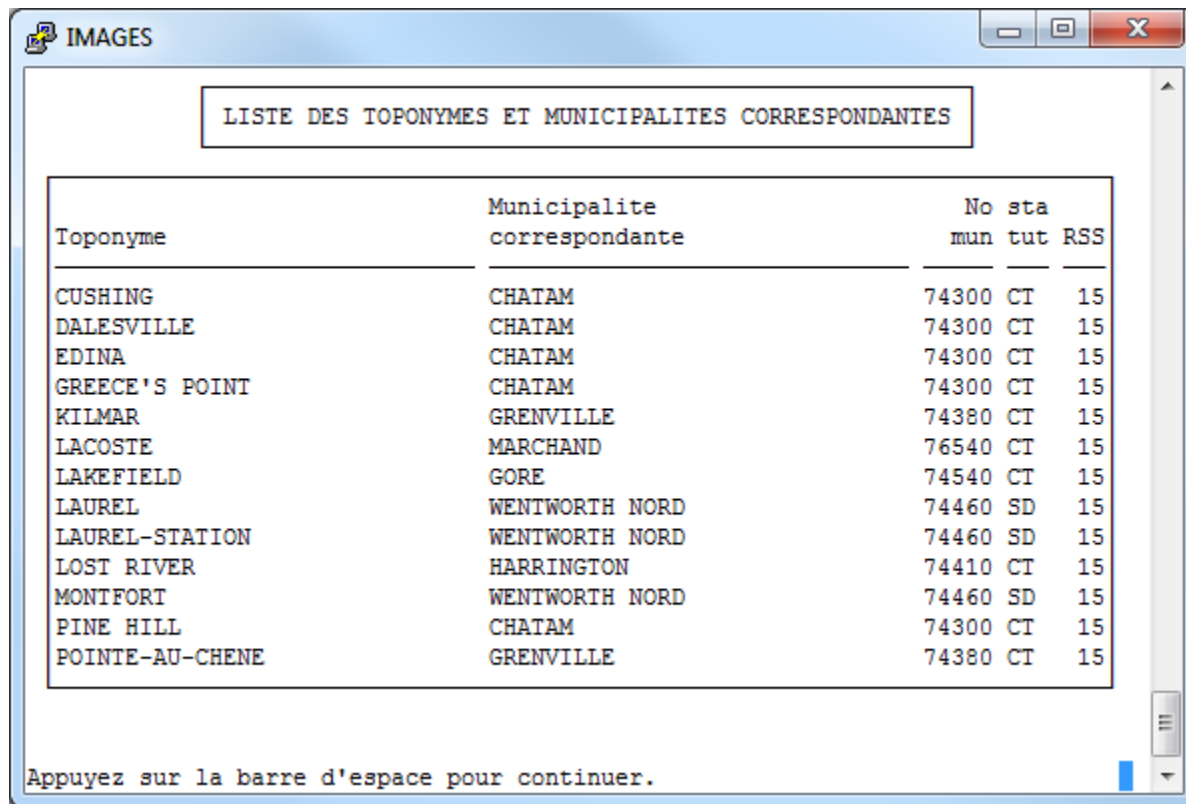
The screenshot shows a window titled "IMAGES" with two buttons at the top: "SR NON DEFINIE" and "LISTE DES MUNICIPALITES PAR SOUS-REGION". The second button is selected. Below the buttons is a table with the following data:

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

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

## 1.21 Liste des toponymes et municipalité correspondantes

Liste des toponymes, par ordre alphabétique.



| Toponyme        | Municipalite<br>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  |

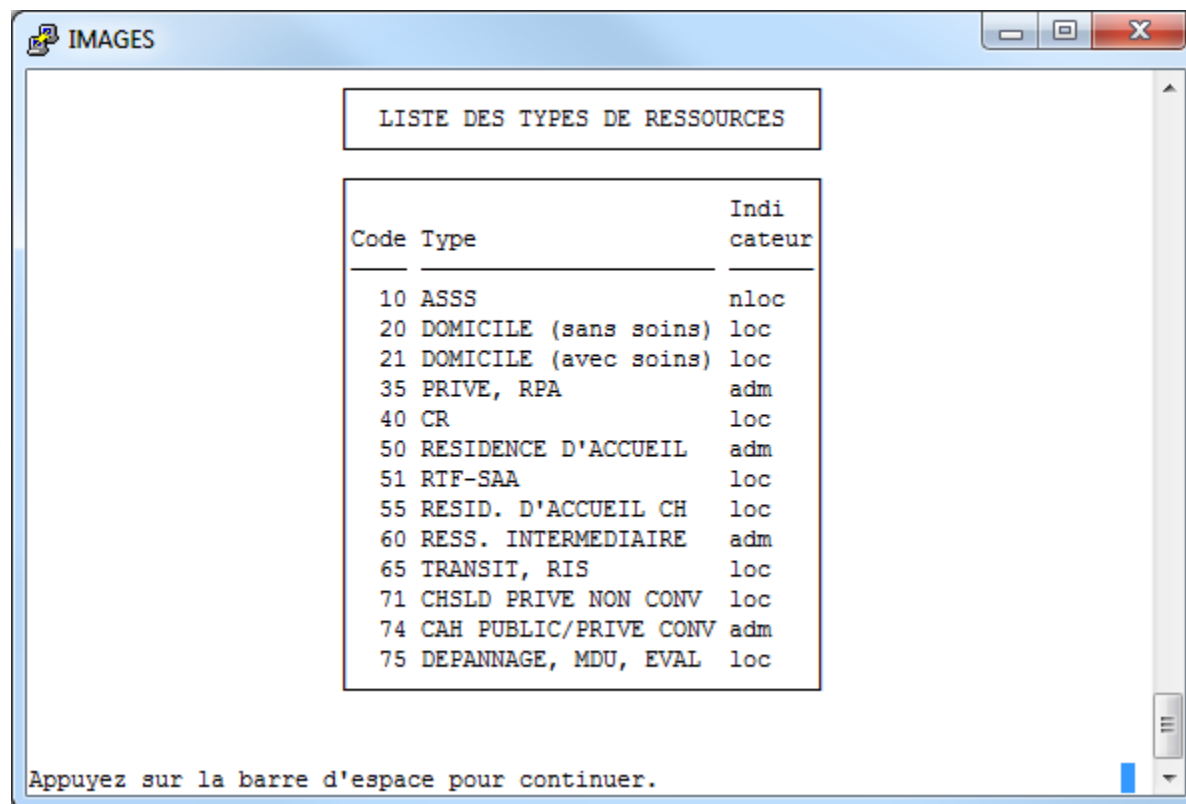
Appuyez sur la barre d'espace pour continuer.

### Éléments du dictionnaire affichés au rapport

| N° réf. | Description de l'élément                             | Écran | Impression | Fichier |
|---------|------------------------------------------------------|-------|------------|---------|
|         | Nom du toponyme.                                     | ✓     | ✓          |         |
| 3.9.08  | Nom de la municipalité correspondante.               | ✓     | ✓          |         |
| 3.9.07  | Code de la municipalité correspondante.              | ✓     | ✓          |         |
| 3.9.09  | Statut de la municipalité.                           | ✓     | ✓          |         |
| 3.9.13  | Code de la région sociosanitaire de la municipalité. | ✓     | ✓          |         |

## 1.22 Liste des types de ressources

Liste des types de ressources.



### Éléments du dictionnaire affichés au rapport

| N° réf. | Description de l'élément                                     | Écran | Impression | Fichier |
|---------|--------------------------------------------------------------|-------|------------|---------|
| 3.9.03  | Code du type de ressource.                                   | ↙     | ↙          |         |
|         | Description du type de ressource.                            | ↙     | ↙          |         |
|         | Indicateur de localisation / admission du type de ressource. | ↙     | ↙          |         |



## 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  
2015/02/13 15:57:52

GRENAD01

Actif

LISTE DES INSTALLATIONS...

| Code Installation        | Type CLSC          | SR  | Etablissement |   |
|--------------------------|--------------------|-----|---------------|---|
| 21 DOMICILE (avec soins) | 21 CLSC NON DEFINI | XXX |               | A |
| 403 LE BOUCLIER          | 40 ST-JEROME       | STJ |               | A |
| 40 READAPTATION          | 40 CLSC NON DEFINI | XXX |               | A |
| 551 Jardins d'Audrey     | 50 ARGENTEUIL      | ARG |               | A |
| 50 RESS. TYPE FAMILIAL   | 50 CLSC NON DEFINI | xxx |               | A |
| 55 RESIDENCE D'ACCUEIL   | 55 CLSC NON DEFINI | XXX |               | A |

Appuyez sur la barre d'espace pour continuer.

### Éléments du dictionnaire affichés au rapport

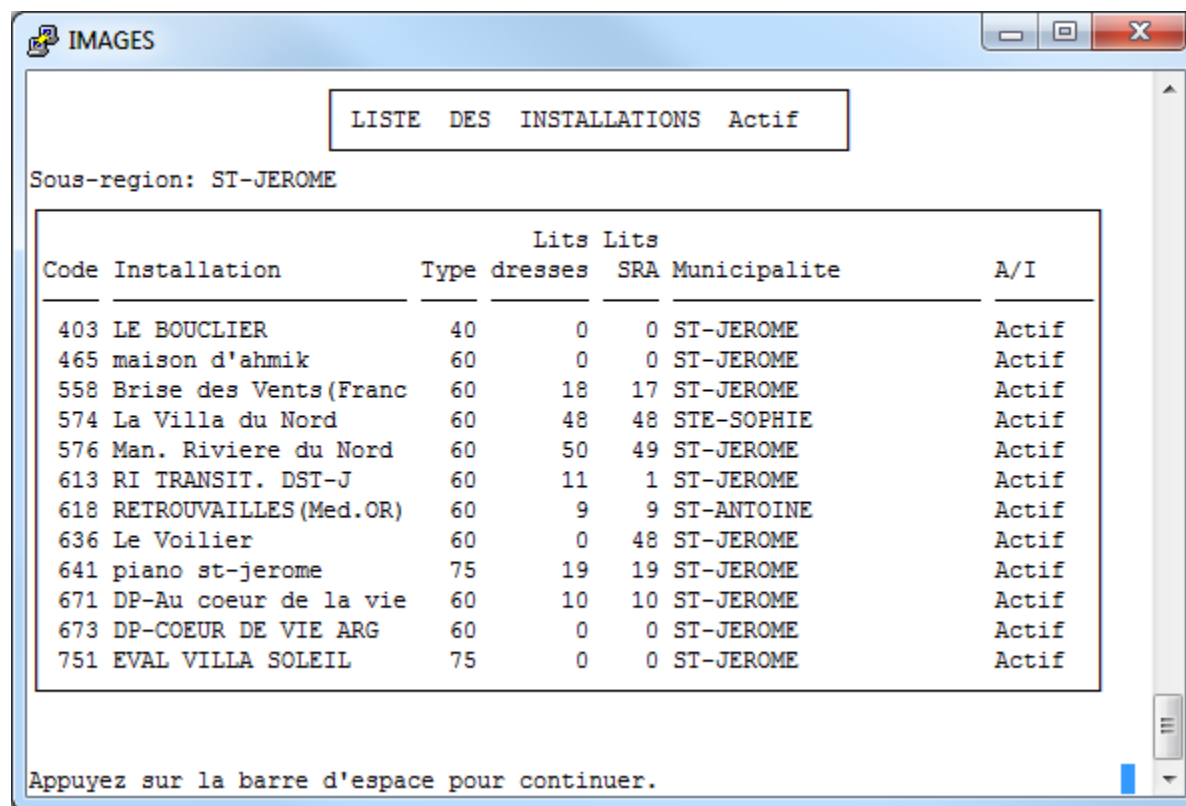
| N° réf. | Description de l'élément                                                                               | Écran | Impression | Fichier |
|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|------------|---------|
| 3.9.01  | Code maison de l'installation.                                                                         | ✓     | ✓          |         |
| 3.9.02  | Nom de l'installation.                                                                                 | ✓     | ✓          |         |
| 3.9.03  | Type de ressource de l'installation.                                                                   | ✓     | ✓          |         |
|         | Nom du territoire de CLSC où se situe l'installation (en lien avec la municipalité de l'installation). | ✓     | ✓          |         |
| 3.9.12  | Code de la sous-région de l'installation.                                                              | ✓     | ✓          |         |
|         | Nom de l'établissement regroupant l'installation.                                                      | ✓     | ✓          |         |
|         | Indicateur d'inactivité de l'installation.                                                             | ✓     | ✓          |         |

## 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.

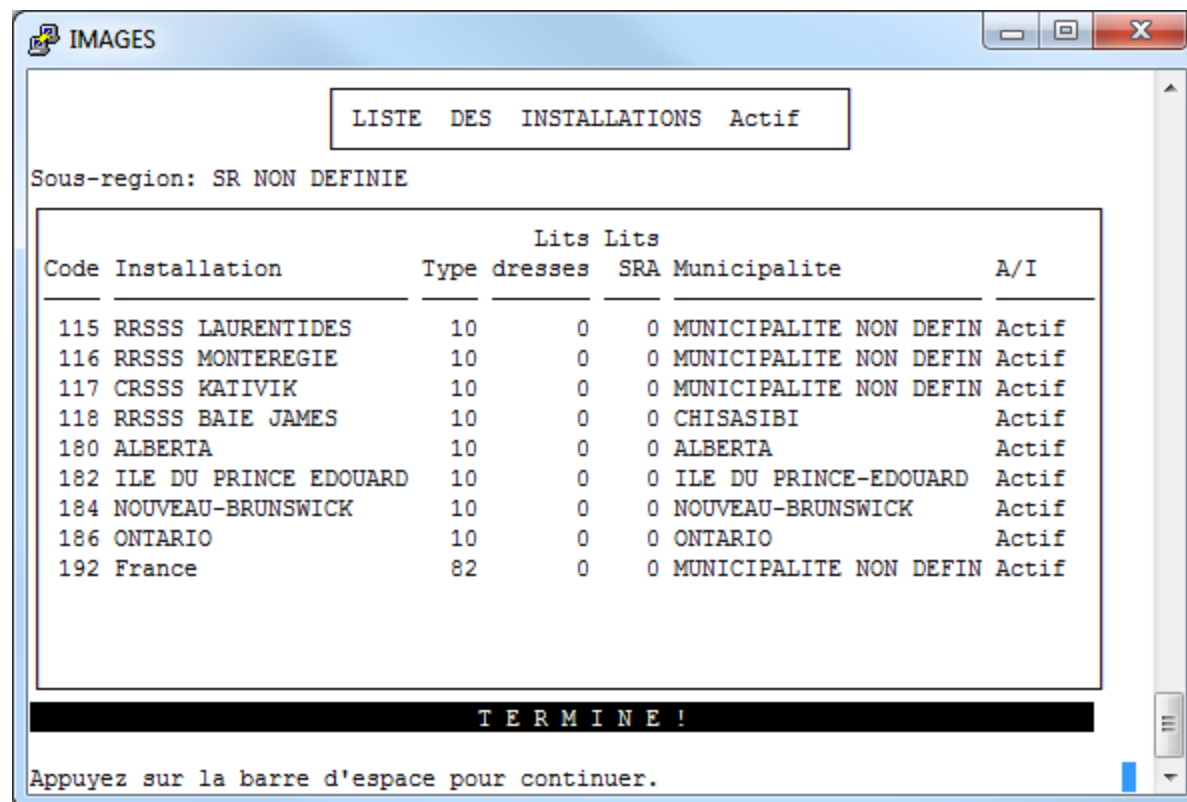


### Éléments du dictionnaire affichés au rapport

| N° réf. | Description de l'élément                           | Écran | Impression | Fichier |
|---------|----------------------------------------------------|-------|------------|---------|
| 3.9.01  | Code maison de l'installation.                     | ✓     | ✓          |         |
| 3.9.02  | Nom de l'installation.                             | ✓     | ✓          |         |
| 3.9.03  | Type de ressource de l'installation.               | ✓     | ✓          |         |
|         | Nombre de lits dressés par l'installation.         | ✓     | ✓          |         |
|         | Nombre de lits gérés par le système d'admission.   | ✓     | ✓          |         |
| 3.9.08  | Nom de la municipalité où se situe l'installation. | ✓     | ✓          |         |
|         | Indicateur d'inactivité de l'installation.         | ✓     | ✓          |         |

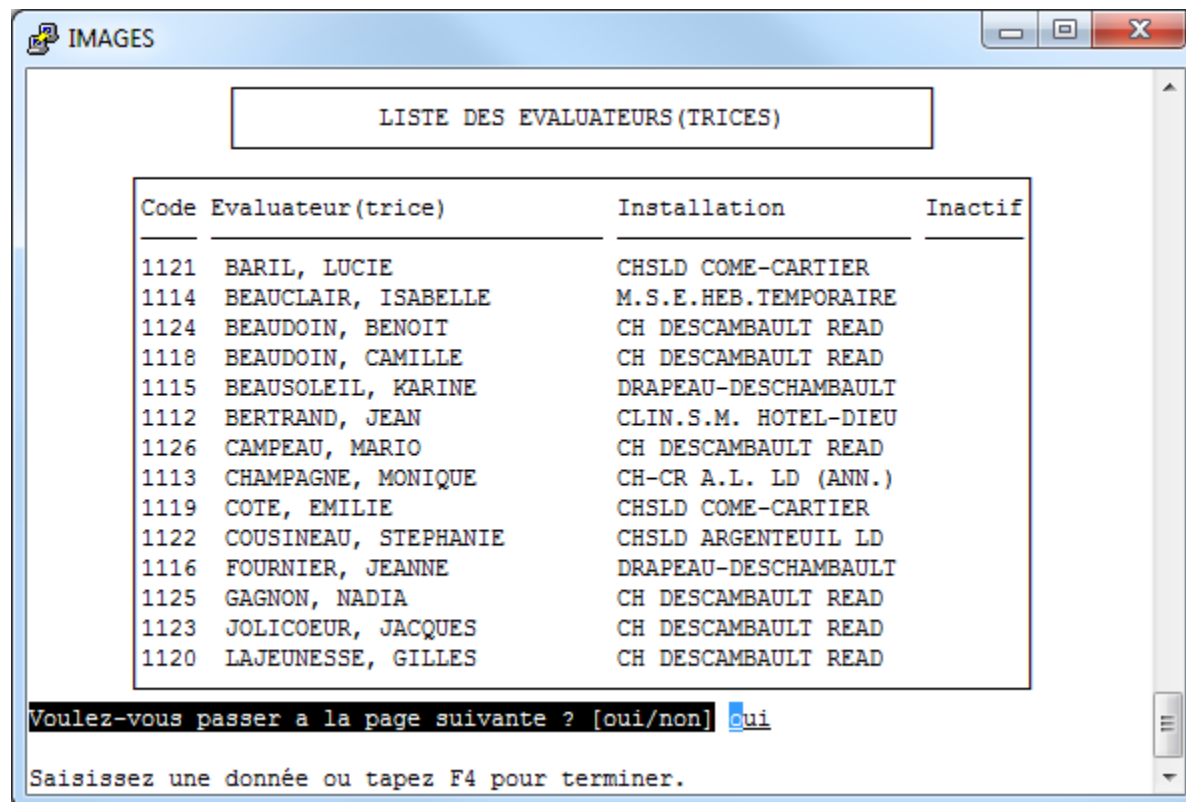
Note :

Il existe quelques installations représentant une installation requérante d'une autre région, d'une autre province ou d'un autre pays :



## 1.25 Liste des évaluateurs

Liste des évaluateurs, par ordre alphabétique.

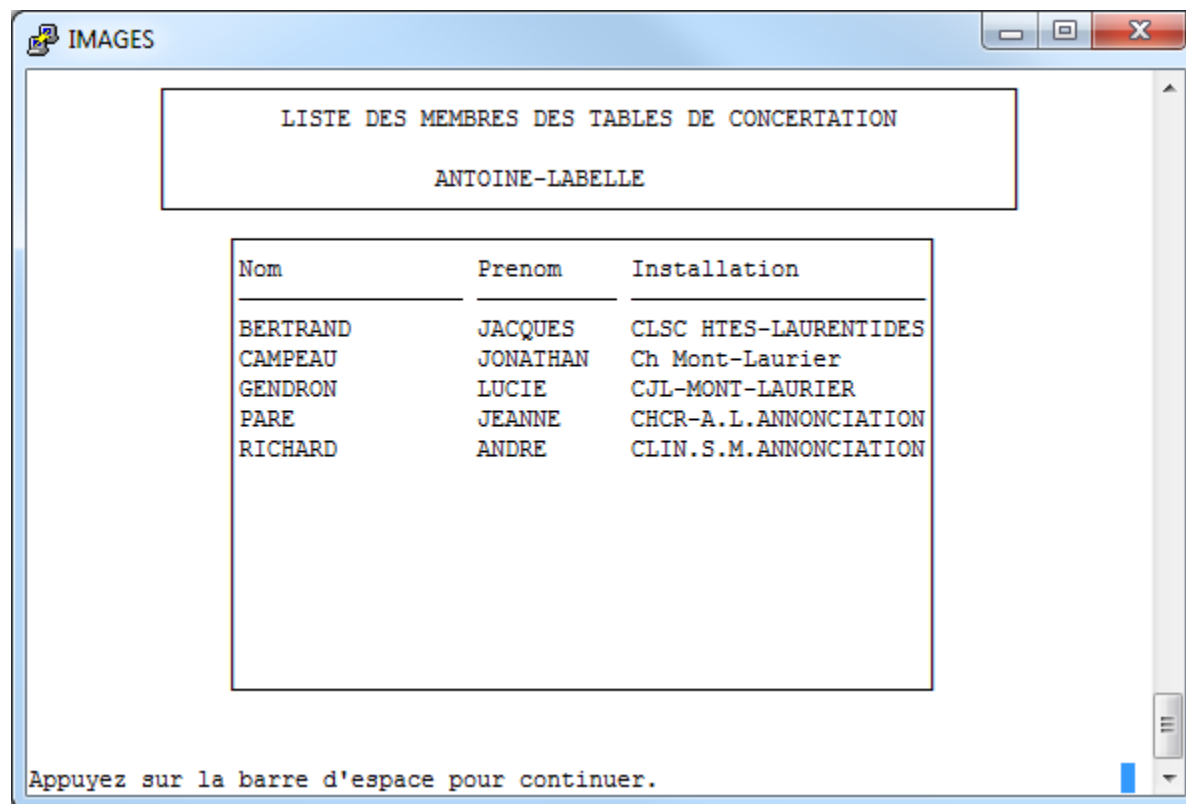


### Éléments du dictionnaire affichés au rapport

| N° réf. | Description de l'élément                        | Écran | Impression | Fichier |
|---------|-------------------------------------------------|-------|------------|---------|
| 3.3.02  | Code de l'évaluateur.                           | ✓     | ✓          |         |
|         | Nom de l'évaluateur.                            | ✓     | ✓          |         |
| 3.3.03  | Nom de l'installation qui emploie l'évaluateur. | ✓     | ✓          |         |
|         | Indicateur d'inactivité de l'évaluateur.        | ✓     | ✓          |         |

## 1.26 Liste des membres tables de concertation

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

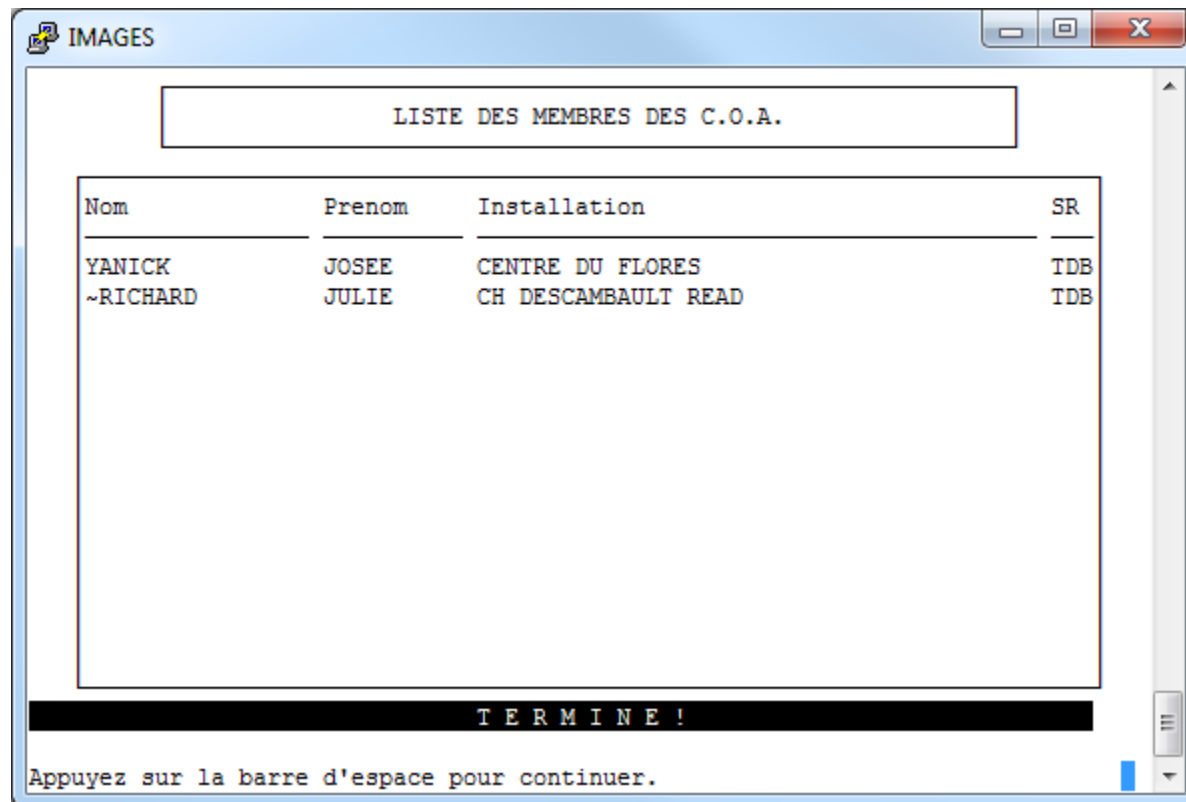


### Éléments du dictionnaire affichés au rapport

| N° réf. | Description de l'élément         | Écran | Impression | Fichier |
|---------|----------------------------------|-------|------------|---------|
|         | Nom de famille du membre.        | ◀     | ◀          |         |
|         | Prénom usuel du membre.          | ◀     | ◀          |         |
|         | Nom de l'installation du membre. | ◀     | ◀          |         |

## 1.27 Liste des membres des C.O.A

Liste des membres des comités d'orientation-admission.

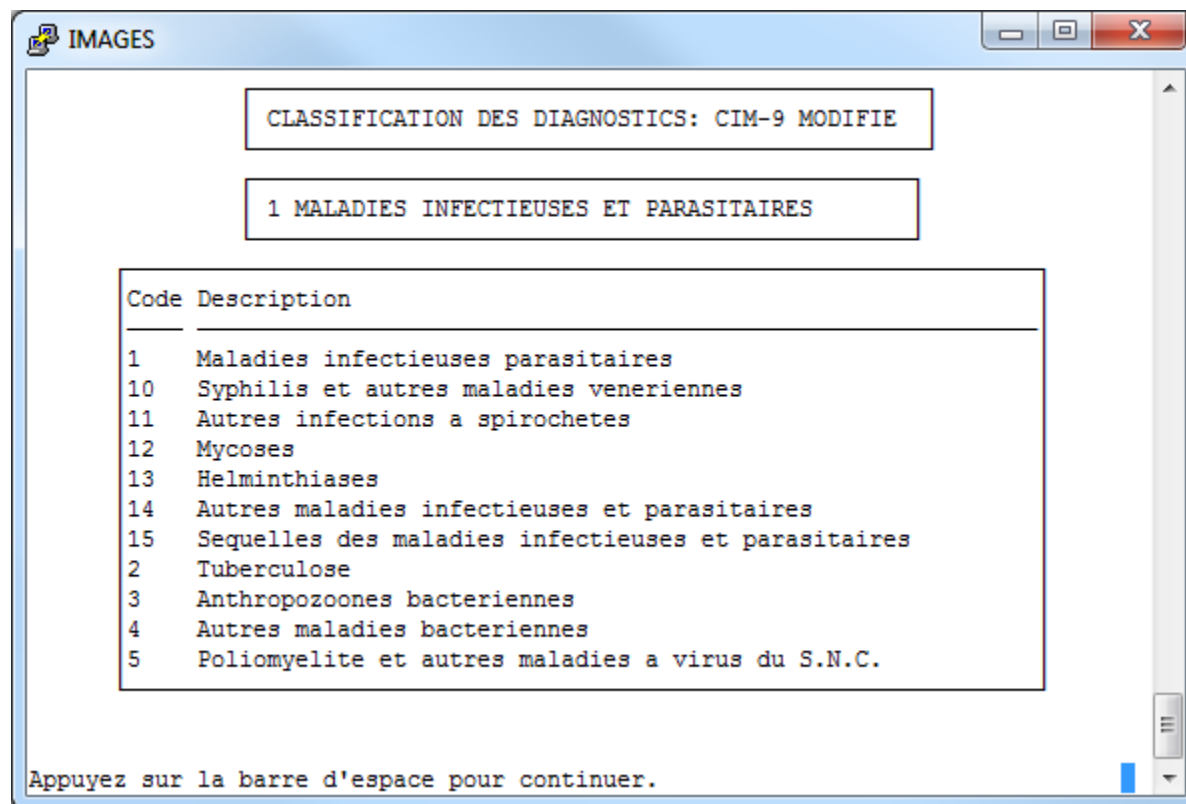


### Éléments du dictionnaire affichés au rapport

| N° réf. | Description de l'élément                          | Écran | Impression | Fichier |
|---------|---------------------------------------------------|-------|------------|---------|
|         | Nom de famille du membre.                         | ✓     | ✓          |         |
|         | Prénom usuel du membre.                           | ✓     | ✓          |         |
|         | Nom de l'installation du membre.                  | ✓     | ✓          |         |
| 3.9.12  | Code de la sous-région où se situe l'installation | ✓     | ✓          |         |

## 1.28 Liste des diagnostics

Liste des regroupements de diagnostics, par catégories.

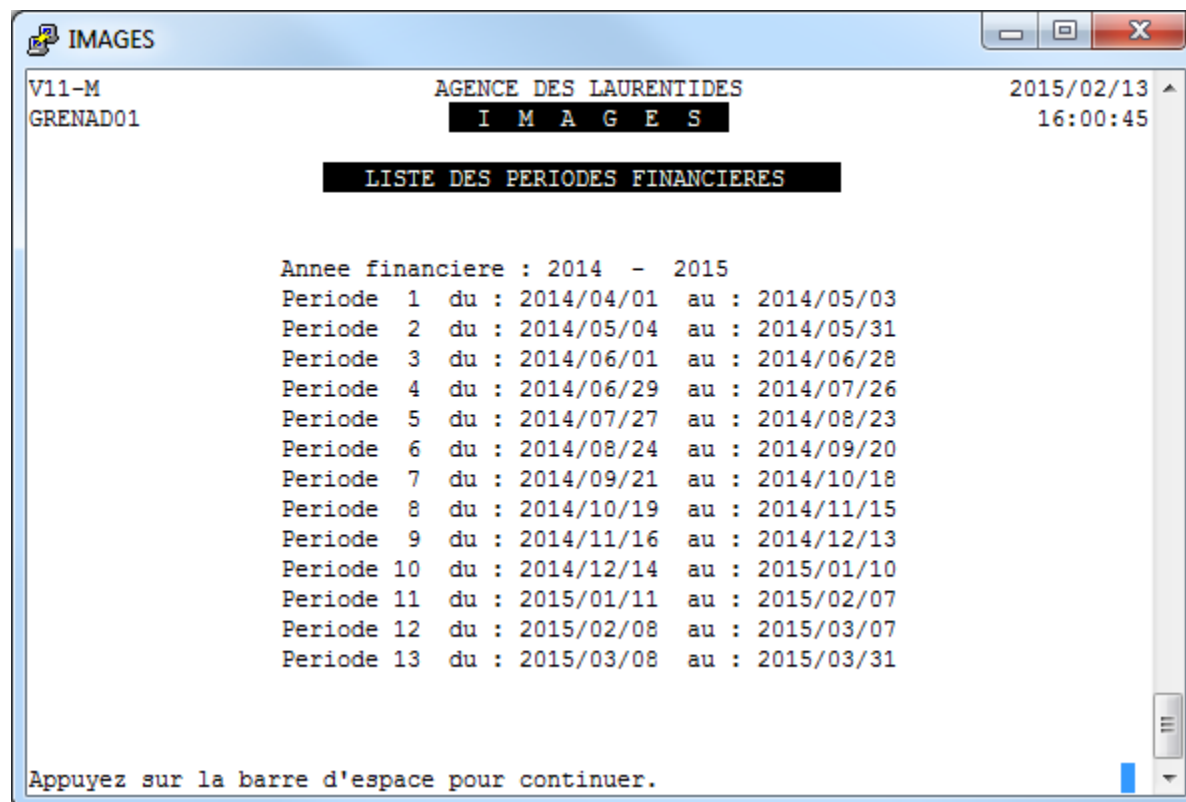


### Éléments du dictionnaire affichés au rapport

| N° réf. | Description de l'élément               | Écran | Impression | Fichier |
|---------|----------------------------------------|-------|------------|---------|
|         | Code et description des 19 catégories. | ◀     | ◀          |         |
|         | Code du regroupement diagnostique.     | ◀     | ◀          |         |
|         | Description du regroupement.           | ◀     | ◀          |         |

## 1.29 Liste des années et périodes financières

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



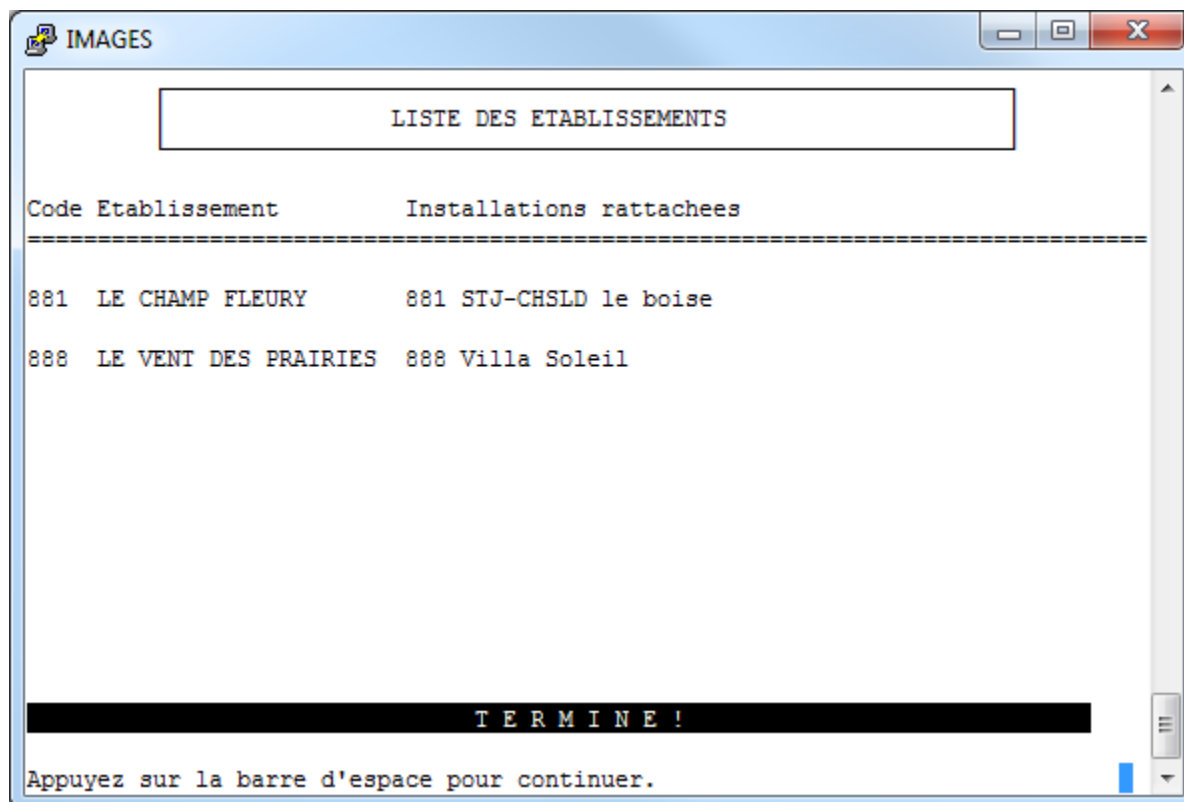
### Éléments du dictionnaire affichés au rapport

| N° réf. | Description de l'élément                | Écran | Impression | Fichier |
|---------|-----------------------------------------|-------|------------|---------|
|         | Année financière.                       | ✓     | ✓          |         |
|         | N° de la période financière.            | ✓     | ✓          |         |
|         | Date de début de la période financière. | ✓     | ✓          |         |
|         | Date de fin de la période financière.   | ✓     | ✓          |         |



## 1.30 Liste des établissements

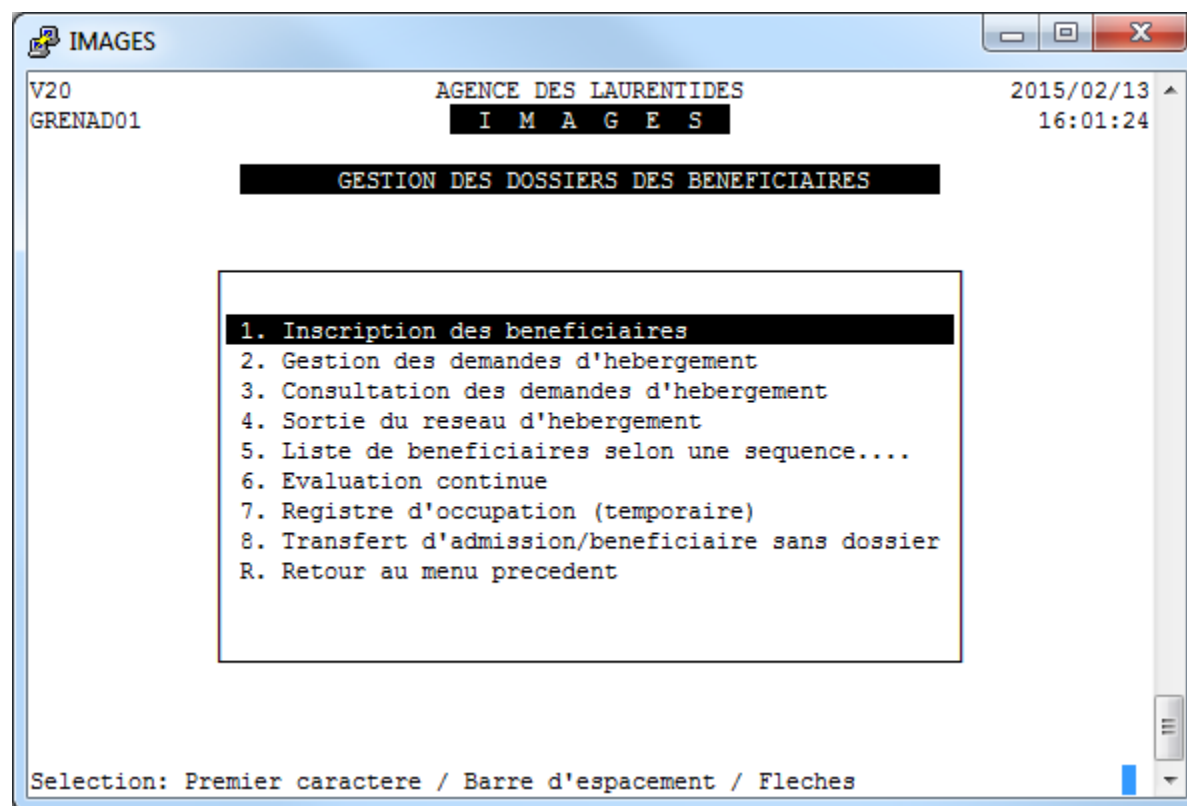
Liste des installations regroupées par établissement.



### Éléments du dictionnaire affichés au rapport

| N° réf. | Description de l'élément       | Écran | Impression | Fichier |
|---------|--------------------------------|-------|------------|---------|
|         | Code de l'établissement        | ✓     | ✓          |         |
|         | Description de l'établissement | ✓     | ✓          |         |
|         | Code de l'installation         | ✓     | ✓          |         |
|         | Nom de l'installation          | ✓     | ✓          |         |

## 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 ...        |                                              |
| <input type="radio"/> le code du bénéficiaire | <input type="radio"/> 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 même 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 n'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

The screenshot shows the 'IMAGES' application window. At the top, it displays 'V21 GRENAD01', 'AGENCE DES LAURENTIDES', and the date/time '2015/02/13 16:01:41'. Below this is a title bar 'I M A G E S' and a subtitle 'FICHE D'INSCRIPTION D'UN BENEFICIAIRE'. The main form area contains the following fields:

- # 34010 (highlighted)
- Nom: ALLARD, Prenom: EDGAR
- NAM: ALLE-4001-0101, Nais: 1940/01/01, Sexe: M
- Statut: SC, Nom conj:
- Municipa: 63370 BELLEFEUILLE
- Adresse: 12, RUE DE LA JOIE, C.P.: J7J7J7
- Fumeur:
- Localisation actuelle: \_\_\_\_\_ Requis: \_\_\_\_\_
- Depart: 2015/01/16, Localisa: 20, DOMICILE (sans soins), hsit: 4.64, EQM
- Hopital: 0, Profil: 4

At the bottom, there are buttons: 'Creer', 'Modifier', 'Annuler', and 'Consulter' (highlighted). A footer message says 'Appuyez sur la barre d'espace pour continuer.'

### Définition des champs de saisie

| Libellé | Définition                                                                                                                                                                                                 | Format      |
|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| #       | Numéro de dossier généré automatiquement lors de la création d'une fiche d'inscription. Ce numéro est unique pour votre région.                                                                            | 6 – num.    |
| 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.<br>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.<br>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.<br>Valeurs permises :<br>➤ « F »<br>➤ « M ». | 1 – alpha.  |

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

### Définition des champs de saisie : section en lecture seulement

| Libellé                                 | 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 totaux, 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 et génère le numéro de dossier s'il s'agit de la création d'une fiche d'inscription;
- «non» agit de façon différente :
  - s'il s'agit d'une création de fiches, l'inscription du bénéficiaire sera annulée ;
  - 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 sélectionnez le menu «2. Gestion des demandes d'hébergement».

## 2.2 Gestion des demandes d'hébergement

Ce module a pour but le traitement des demandes d'hébergement des bénéficiaires.

Avant de saisir 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 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 par exemple : **ARG 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. Edgar Allard.

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 posera 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 posera la question suivante : «Demande existante. Voulez-vous la conserver ? (oui/non)».

Note : 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.

The screenshot shows a window titled "IMAGES" with a standard Windows-style title bar (minimize, maximize, close buttons). Inside the window, there is a form with a header section containing a text box with the text "# 34010 ALLARD EDGAR" and a label "Statut:". Below this, there is a large empty text area. At the bottom of the window, there is a menu bar with the following items: "ID", "EM", "OR", "CT", "AD", "FE", "10", "ND", "HI", "ER", "CL", "LA", "TA", "IM". Below the menu bar, the text "Identification de la demande et evaluation" is displayed. A vertical scrollbar is visible on the right side of the window.

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 <b>certaines</b> 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 window titled 'IMAGES' with a standard Windows-style title bar. Inside the window, there is a form with the following fields and values:

- Top bar: # 34010 ALLARD EDGAR, Statut:
- Section 'DEMANDE D'HEBERGEMENT':
  - NAM: ALLE-4001-0101, Nais: 1940/01/01, Sexe: M
  - Statut: SC, Nom conj:
  - Adresse: 12, RUE DE LA JOIE, C.P.: J7J7J7
  - Municipa: 63370 BELLEFEUILLE, Fumeur:
- Separator line: -----
- Date: [ ] / [ ] / [ ] (with a blue cursor in the first box), Req.: 0
- Localisa: 0, Lien: 0, Tel.:
- Nom req.:, C.P.:
- Adresse:
- Preferences:1: 0, SR:
- 2: 0, SR:
- 3: 0, SR:
- Bottom bar: ID EM OR CT AD FE 10 ND HI ER CL LA TA IM
- Footer: \*\* Date de la demande d'hebergement

## Étape 1 : Entré des informations sur la demande

### Définition des champs de saisie

| Libellé | Définition                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Format   |
|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| Date    | Inscrire la date de la demande d'hébergement.<br>Ne dois pas dépasser la date du jour.<br>Normalement, ce champ <b>ne doit plus</b> être modifié, sauf en cas d'erreur. Si c'est le cas, un <b>mot de passe</b> sera exigé pour effectuer la correction.                                                                                                                         | Date     |
| Req.    | Inscrire le code de l'installation requérante.<br>Valeurs permises : <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ une installation codifiée de la région ;</li> <li>➤ la coordination générale d'une autre région sociosanitaire (101 à 118) ;</li> <li>➤ une installation hors province (180 à 192).</li> </ul> Recherche disponible à l'aide de la touche « ? » suivi d'un retour. | 3 – num. |

| Libellé     | Définition                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Format      |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| Localisa    | <p>Localisation initiale du bénéficiaire lors de la demande.</p> <p>Il s'agit d'indiquer où est localisé le bénéficiaire au moment de sa demande.</p> <p>Valeurs permises :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ une installation précise de la région ;</li> <li>➤ un code de domicile (20 ou 21) ;</li> <li>➤ un code général de résidence d'accueil (50) ;</li> <li>➤ un code général pour «autres ressources privées».</li> </ul> <p>Si l'installation requérante est hors région ou hors province, le système IMAGES demande :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ d'inscrire au minimum un type de ressources ;</li> <li>➤ ou offre la possibilité d'inscrire «99» les noms et type d'installation.</li> </ul> <p>Normalement, ce champ <b>ne doit plus</b> être modifié, sauf en cas d'erreur. Si c'est le cas, un <b>mot de passe</b> sera exigé pour effectuer la correction.</p> <p>Recherche disponible à l'aide de la touche «?» suivi d'un retour.</p> | 3 – num.    |
| Nom req.    | <p>Inscrire les nom et prénom du requérant.</p> <p>Si le bénéficiaire est lui-même requérant, inscrire «IDEM».</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 27 – alpha. |
| Tél.        | Numéro de téléphone du requérant.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 10 – num.   |
| Lien        | <p>Inscrire le code du lien du requérant avec le bénéficiaire.</p> <p>Valeurs permises :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 1 : fils, fille ;</li> <li>➤ 2 : conjoint ;</li> <li>➤ 3 : parent ;</li> <li>➤ 4 : professionnel ;</li> <li>➤ 5 : autres.</li> </ul> <p>Dans le cas où le bénéficiaire est lui-même requérant «IDEM», ce champ n'est pas disponible.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 1 – num.    |
| Adresse     | <p>Adresse de correspondance du requérant.</p> <p>Inscrire dans l'ordre les numéros, rue et municipalité du requérant. Si l'adresse est la même que celle du bénéficiaire, inscrire «IDEM».</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 40 – alpha. |
| C.P.        | <p>Inscrire le code postal du requérant.</p> <p>Obligatoire si une adresse différente de «IDEM» existe dans le système.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 6 – alpha.  |
| Préférences | <p>Inscrire les préférences du bénéficiaire.</p> <p>Le bénéficiaire peut exprimer jusqu'à trois préférences.</p> <p>Valeurs permises :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ une installation de la région ;</li> <li>➤ un type de ressources.</li> </ul> <p>Si la préférence indique une autre région sociosanitaire ou une province canadienne, il faut l'inscrire dans les sous-régions d'orientation.</p> <p>Recherche disponible à l'aide de la touche «?» suivi d'un retour.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 3 – num.    |

| Libellé | Définition                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Format     |
|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| SR      | <p>Sous-région(s) d'orientation de la demande. Inscrire le code de la sous-région de votre région ou le code d'une autre région vers laquelle le bénéficiaire est orienté.</p> <p>Possibilité de trois.</p> <p>Recherche disponible à l'aide de la touche « ? » suivi d'un retour.</p> <p>Il n'est pas possible de sélectionner une sous-région non définie (XXX).</p> | 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 the 'IMAGES' application window. At the top, there's a header bar with the title 'IMAGES' and standard window controls. Below the header, a text box contains the identifier '# 34010 ALLARD EDGAR' and the label 'Statut:'. Below this, a section titled 'EVALUATION' is visible, with a '#' followed by '0'. Under the 'EVALUATION' section, there are several input fields: 'Date:' with a date picker (showing a blue square), 'Evalueur: 0', 'Inst: 0', 'Date CM:', and 'Recu le:'. At the bottom of the window, there's a status bar with the text '\*\* Date d'evaluation' and a row of letters: ID EM OR CT AD FE 10 ND HI ER CL LA TA IM.

## Définition des champs de saisie

| Libellé    | Définition                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Format   |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| Date       | Inscrire la date de l'évaluation.<br>Elle doit être ultérieure ou égale à la date de la demande sans dépasser la date du jour.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Date     |
| 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.<br><br>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 « <b>inst</b> ».<br><br>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]».<br><br>Recherche disponible à l'aide de la touche «?» suivi d'un retour. | 3 – num. |
| Inst       | Code de l'installation responsable de l'évaluation.<br>Recherche disponible à l'aide de la touche «?» suivi d'un retour.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 3 – num. |
| Date CM    | Inscrire la date de l'évaluation médicale.<br>Elle doit être ultérieure ou égale 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.<br><br>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 : ARG 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.

## 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

| Libellé   | 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.<br>Lors d'une réévaluation de services, vous devez augmenter ce chiffre de +1. | 1 – num. |

## Définition des champs de saisie : section services requis

**Note :** Pour passer au travers les champs de cette section sans les saisir, appuyez sur la touche «F1».

| Libellé | Définition                                                                                                                                                                                                                                                                    | Format   |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| SURV    | Niveau requis de surveillance non professionnelle.<br>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.<br>Valeurs permises :<br><ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 0 : Ormat non requise ;</li> <li>➤ 1 : Ormat légère ;</li> <li>➤ 2 : Ormat lourde ;</li> <li>➤ 9 : indique l'absence de données et apparait par défaut.</li> </ul> | 1 – num. |
| hp      | Inscrire le nombre d'heures et de minutes requises en soins professionnels (sous forme décimale<br>1 h 30 min → 1.50).                                                                                                                                                        | 3 – num. |
| hpp     | Inscrire le nombre d'heures et de minutes requises en soins paraprofessionnels (sous forme décimale<br>1 h 15 min → 1.25).                                                                                                                                                    | 3 – num. |
| sit     | Niveau requis de soins infirmiers.<br>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. |
| READ    | Niveau requis de réadaptation.<br>Valeurs générées : 0-1-2-3 (9 = absence de données).                                                                                                                                                                                        | 1 – num. |
| PROG    | Programme, résultant des composantes écrites. Déterminé par l'équipe multi.<br>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.<br>Valeurs permises : 0 à 14 (0 = absence de données).                                                                                                                                                                                           | 2 – num. |

## Définition des champs de saisie : section problèmes cognitifs

**Note :** Pour passer au travers les champs de cette section sans les saisir, appuyez sur la touche «F1».

| Libellé          | Définition                                                                                                                                                                                                                                                         | Format     |
|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| Orient.<br>Temps | Problème d'orientation dans le temps.<br>Valeurs permises :<br>➤ <b>O</b> : présence du problème ;<br>➤ <b>N</b> : absence du problème ;<br>➤ <b>J</b> : impossible de juger ;<br>➤ <b>*</b> : absence de données.                                                 | 1 – alpha. |
| Espace           | Problème d'orientation dans l'espace.<br>Valeurs permises : voir le champ «Orient. temps».                                                                                                                                                                         | 1 – alpha. |
| Personnes        | Problème d'orientation aux personnes.<br>Valeurs permises : voir le champ «Orient. temps».                                                                                                                                                                         | 1 – alpha. |
| Mém. ancienne    | Problème de mémoire ancienne.<br>Valeurs permises : voir le champ «Orient. temps».                                                                                                                                                                                 | 1 – alpha. |
| Récente          | Problème de mémoire récente.<br>Valeurs permises : voir le champ «Orient. temps».                                                                                                                                                                                  | 1 – alpha. |
| Attention        | Problème d'attention.<br>Valeurs permises : voir le champ «Orient. temps».                                                                                                                                                                                         | 1 – alpha. |
| Compréhension    | Problèmes de compréhension.<br>Valeurs permises : voir le champ «Orient. temps».                                                                                                                                                                                   | 1 – alpha. |
| Jugement         | Problème de jugement.<br>Valeurs permises : voir le champ «Orient. temps».                                                                                                                                                                                         | 1 – alpha. |
| Capac. d'adap    | Problème de capacité d'adaptation.<br>Valeurs permises : voir le champ «Orient. temps».                                                                                                                                                                            | 1 – alpha. |
| Affecte          | Préciser ici si les problèmes cognitifs affectent le fonctionnement de la personne.<br>Valeurs permises :<br>➤ <b>P</b> : peu ;<br>➤ <b>M</b> : moyennement ;<br>➤ <b>B</b> : beaucoup ;<br>➤ <b>J</b> : impossible de juger ;<br>➤ <b>*</b> : absence de données. | 1 – alpha. |
| T.Comportement   | Indiquer ici si le bénéficiaire présente des troubles de comportement.<br>Valeurs permises :<br>➤ <b>O</b> : oui ;<br>➤ <b>N</b> : non ;<br>➤ <b>J</b> : impossible de juger ;<br>➤ <b>*</b> : absence de données.                                                 | 1 – alpha. |



## Définition des champs de saisie : section services spécifiques recommandés

**Note :** Pour passer au travers les champs de cette section sans les saisir, appuyez sur la touche «F1».

| Libellé    | Définition                                                                                                                                                                             | Format     |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| Loisirs ad | Indiquer si le bénéficiaire nécessite des services spécifiques.<br>Valeurs permises :<br>➤ <b>o</b> : recommandé ;<br>➤ <b>n</b> : non recommandé ;<br>➤ <b>*</b> : 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. |
| Autre      | Inscrire une abréviation du service recommandé suivi de sa valeur.<br>Valeurs permises : voir le champ «Loisirs ad».                                                                   | 1 – alpha. |

## Définition des champs de saisie : sections diagnostics médicaux et acheminement

| Libellé              | Définition                                                                                                                                                                                                                                                     | Format   |
|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| Diagnostics médicaux | Code de diagnostics médicaux.<br>Il est possible d'inscrire jusqu'à trois diagnostics.<br>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.<br>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.

### 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 :

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

| Libellé  | 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.<br>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 :<br><ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 1 : Accepté ;</li> <li>➤ 2 : Refusé ;</li> <li>➤ 3 : Demande jugée incomplète.</li> </ul> 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.<br>Valeurs permises :<br><ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 1 : Région non significative ;</li> <li>➤ 2 : SR(sous-région) non significative ;</li> <li>➤ 3 : Localisation actuelle adéquate ;</li> <li>➤ 4 : Clientèle non visée ;</li> <li>➤ 5 : Autres.</li> </ul> La raison n'est pas saisie pour une décision autre que refusée. | 1 – num.   |

### Définition des champs de saisie : section priorisation

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

Note : Cette section n'est pas disponible pour la région de la Montérégie ainsi que la Capitale Nationale.

| Libellé | Définition                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Format   |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| Endo    | Inscrire le pointage endogène du bénéficiaire.<br>Valeurs permises : 0 à 50.                                                                                                                                                                                                                                | 2 – num. |
| Exo     | Inscrire le pointage exogène du bénéficiaire.<br>Valeurs permises : 0 à 50.<br><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. |
| Total   | Pointage total du bénéficiaire.<br>Génère automatiquement le total des pointages endo et exo.<br>Il sert à prioriser la demande dans les listes d'attente des installations.                                                                                                                                | 3 – num. |

| Libellé | Définition                                                                                                                                                                                                                                | Format     |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| Danger  | Niveau de dangerosité du cas.<br>Valeurs permises : <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ A : Risque élevé de danger ;</li> <li>➤ B : Risque de danger ;</li> <li>➤ C : Aucun risque de danger ;</li> <li>➤ D : En suspens.</li> </ul> | 1 – alpha. |

### Définition des champs de saisie : section recommandations

| Libellé | Définition                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Format   |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| Surv    | Niveau recommandé de surveillance non professionnelle par le C.O.A.<br>Valeurs permises : 0-1-2-3-9<br>(9 en l'absence de données).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 1 – num. |
| Ormat   | Niveau d'organisation matérielle recommandé par le C.O.A.<br>Valeurs permises : 0-1-2-3-9<br>(9 en l'absence de données).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 1 – num. |
| Sit     | Niveau de soins infirmiers recommandé par le C.O.A.<br>Valeurs permises : 0-1-2-3-4-5-6-7-9<br>(9 en l'absence de données).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 1 – num. |
| Read    | Niveau de réadaptation recommandé par le C.O.A.<br>Valeurs permises : 0-1-2-3-9<br>(9 en l'absence de données).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 1 – num. |
| Prog    | Programme recommandé par le C.O.A.<br>Valeurs permises : 1 à 37.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 2 – num. |
| hss     | Nombre d'heures recommandées en services sociaux par le C.O.A.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 3 – num. |
| 1-2-3   | Code des installations recommandées par le C.O.A.<br>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.<br>Recherche disponible à l'aide de la touche « ? » suivi d'un retour.<br><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.<br><u>Notez</u> que la simple correction annule les installations recommandées saisies si la décision acceptée change pour refuser ou est 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.

### Définition des champs de saisie : section contestation

| Libellé             | 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 :<br>1 : installation requérante ;<br>2 : installation receveur ;<br>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, si 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 ?». Si l'on répond Non, on pourra spécifier l'installation ainsi que la date.

# 34010 ALLARD EDGAR Statut: STJ 30

Le beneficiaire est-il toujours localise au 20 DOMICILE (sans soins) 20 Oui

**ADMISSION**

SR: STJ  
 Date: / /  
 Inst: 0  
 Programme: 0  
 Urg. sociale: non  
 Ratification: non

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

Date d'admission

### 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

| Libellé        | Définition                                                                                                                                                                                                                                                                       | Format   |
|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| Date           | Inscrire la date d'admission du bénéficiaire.<br>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.<br>Valeurs permises :<br>l'installation d'hébergement de la sous-région ;<br>ou<br>une résidence d'accueil.<br>Si la sous-région est hors région ou hors province :<br>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).<br>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. |
| Unité de soins | Champ disponible seulement pour la Montérégie                                                                                                                                                                                                                                    | 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 M. Edgar Allard qui avait fait une demande pour deux installations, soit : l'Auberge St-Jérôme et la Résidence Rolland. Aujourd'hui, il apprend avec joie qu'il peut être admis à l'Auberge St-Jérôme.

## Étape 1 : Saisie des informations

Sélectionnez «AD». Le système vous demande : « **Admission pour quelle sous-région ?** ». Choisissez alors le code de la sous-région (STJ). 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 M. Edgar Allard soit admis à l'Auberge St-Jérôme.

## 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 M. Edgar Allard est admis à l'Auberge St-Jérôme, il doit retirer sa demande pour la Résidence Rolland, ou au contraire, rester sur la liste d'attente pour une admission à la Résidence Rolland. Si cette dernière option est envisagée, son admission à l'Auberge St-Jérôme sera alors de type transitoire.

Donc deux possibilités s'offrent à M. Edgar Allard :

**Scénario X** Son admission est de type long terme dans la sous-région STJ. Sa demande est donc fermée pour motif d'admission à long terme. Statut : STJ 50.

**Scénario Y** Il décide de rester sur la liste d'attente pour la Résidence Rolland. Son admission à l'Auberge St-Jérôme est donc de type transitoire. Statut STJ 41.

Pour continuer notre cheminement, disons que M. Edgar Allard garde son option pour la Résidence Rolland. Sélectionnez «**Transitoire**» et acceptez l'entrée. Le statut devient STJ 41.

### Confirmation long terme dans la même installation ou transfert

The screenshot shows a window titled 'IMAGES'. At the top, a header bar contains '# 34010 ALLARD EDGAR' and 'Statut: STJ 41'. Below this, a box labeled 'ADMISSION' contains the following text: 'SR: STJ', 'Date: 2015/01/01', 'Inst: 861 AUBERGE ST-JEROME LD', 'Programme: 0', 'Urg. sociale: non', and 'Ratification: non'. Below the admission box, a box labeled 'Voulez-vous...' contains a list of three options: '1. Effectuer un TRANSFERT dans une installation de la meme SR', '2. Rendre 'LONG TERME' l'admission dans la MEME installation', and '3. Simple correction d'un element'. At the bottom of the window, a row of letters 'ID EM OR CT AD FE 10 ND HI ER CL LA TA IM' is displayed, with 'AD' highlighted. Below the letters, a status bar reads 'Selection: Premier caractere / Barre d'espace / Fleches'.

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

**Scénario Y1** Après un certain temps, M. Edgar Allard décide de rester définitivement à l'Auberge St-Jérôme.

#### Procédure

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

**Scénario Y2** Un lit se libère à la Résidence Rolland. Il décide donc d'y faire son admission définitive.

#### Procédure

1. Sélectionnez «AD» et choisissez la sous-région STJ.
2. Sélectionnez «1. TRANSFERT». Inscire la nouvelle date d'admission, le code d'installation.
3. Acceptez l'entrée. Nouveau statut : STJ 50. Dans les deux cas, la demande est fermée.

### Exemple d'une demande touchant deux sous-régions

Imaginons maintenant que la demande initiale de M. Edgar Allard touchait en plus de la sous-région STJ, la sous-région ARG : installation recommandée : CHSLD ARGENTEUIL.

La demande passe alors au C.O.A. des deux sous-régions :

#### **État du statut de ces demandes : → STJ 30 ARG 30.**

Reprenons l'exemple ci-dessus advenant qu'un lit se libère à l'Auberge St-Jérôme et que M. Edgar Allard décide d'y être admis.

À cette étape, quatre possibilités s'offrent à M. Edgar Allard :

**Scénario A** Il décide de retirer son option pour la Résidence Rolland (STJ) pour aller au CHSLD ARGENTEUIL (ARG).

Impact → Son admission à l'Auberge St-Jérôme est long terme et sa demande STJ est fermée. Sa demande pour ARG est fermée pour motif d'admission dans une autre sous-région. Statuts : STJ 50 et ARG 50.

**Scénario B** Il décide de rester sur la liste d'attente pour la Résidence Rolland et retire son option pour le CHSLD ARGENTEUIL.

Impact → Son admission est de type transitoire dans STJ et sa demande est fermée ARG pour motif d'admission dans une autre sous-région. Statuts : STJ 41 et ARG 50.

**Scénario C** Il décide de retirer son option pour la Résidence Rolland tout en restant sur la liste d'attente pour le CHSLD ARGENTEUIL.

Impact → Son admission dans STJ est transitoire et le statut devient 41. Comme il 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 ARG». Statuts : STJ 50 et ARG 30.

Si un jour M. Edgar Allard décide de ne plus attendre pour ARG et désire rester à l'Auberge St-Jérôme, vous devez annuler la fermeture pour ARG et rendre son admission long terme pour STJ.

**Scénario D** Il décide de rester sur la liste d'attente pour la Résidence Rolland et le CHSLD ARGENTEUIL.

Impact → Son admission est de type transitoire dans STJ  
Statuts : STJ 41 et ARG 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 l'Auberge St-Jérôme.

Statuts : STJ 41 et ARG 30.

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

**Scénario D1** Après un certain temps, M. Edgar Allard peut décider de rester définitivement à l'Auberge St-Jérôme.

Procédure → Sélectionnez «AD». Choisissez STJ. Tapez «2». Inscrire la date d'admission long terme de l'admission à l'Auberge St-Jérôme. Fermez (FE) la sous-région ARG avec motif «Admission autre SR».

Résultats : STJ 50 ARG 50.

**Scénario D2** Un lit se libère à la Résidence Rolland et il décide de s'y faire admettre définitivement.

Procédure → Sélectionnez «AD». Choisissez STJ. Tapez « 1 ». Inscrire la nouvelle date d'admission et le code d'installation pour la Résidence Rolland. Fermez (FE) la sous-région ARG avec motif « *Admission* autre *SR* ».

Résultats : STJ 50 ARG 50.

**Scénario D3** Un lit se libère à la Résidence Rolland. Il décide de s'y faire admettre, mais il maintient sa demande pour le CHSLD ARGENTEUIL.

Procédure → Sélectionnez «AD». Choisissez STJ. Tapez « 1 ». Inscrire la nouvelle date d'admission et le code d'installation pour la Résidence Rolland.

Résultats: STJ 50 ARG 30.

**Scénario D4** Un lit se libère au CHSLD ARGENTEUIL et il décide de s'y faire admettre de façon définitive.

Procédure → Il faut d'abord fermer la demande STJ et ensuite l'admettre dans ARG.

Sélectionnez «FE». Choisissez STJ. 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 ARG. Entrez la date d'admission et le code du CHSLD ARGENTEUIL. Effectuez une admission long terme (LT).

Résultats : STJ 50 ARG 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. 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.

**Note :** La fermeture est par sous-région, donc en cas de fermeture ayant un impact sur l'ensemble du dossier, on doit s'assurer que chacune des sous-régions est fermée.

IMAGES

# 34010 ALLARD EDGAR Statut: STJ 41 ARG 20

**FERMETURE**

SR: STJ 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** 10 ND HI ER CL LA TA IM

Les options 1 et 8 ne peuvent être utilisées directement

### Définition des champs de saisie

| Libellé             | 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              | Définition                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (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.<br>Si le bénéficiaire est hébergé, on doit sortir de la demande et utiliser le module sorti 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-régions ou plus, ce motif peut être utilisé.<br>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.<br>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.

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 réallocation 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.

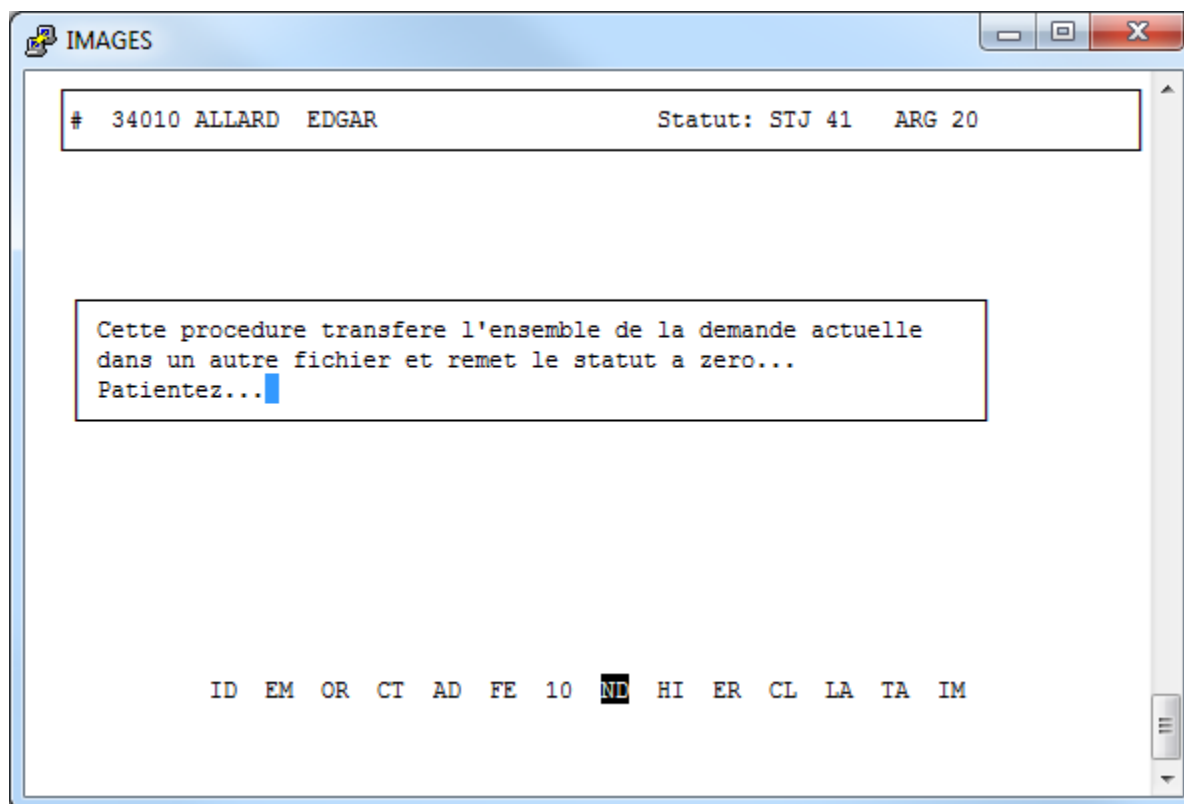
#### Note :

- 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.
- 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. Lorsqu'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.



## Orientation

|   |            | Programme<br>recommandé par le<br>C.O.A. | Installations recommandées par le C.O.A. |                                        |
|---|------------|------------------------------------------|------------------------------------------|----------------------------------------|
| 1 | 2014/04/23 | ORI STJ :                                | 33                                       | AUBERGE ST-JEROME LD CHSLD<br>YOUVILLE |

## Changement de localisation

|   |            | Lieu de destination     |
|---|------------|-------------------------|
| 1 | 2014/07/01 | CLHR : CH HOTEL-DIEU CD |

## Admission

|   |            | Programme donné lors<br>de l'admission | Installation d'admission | Indique une<br>admission<br>transitoire |
|---|------------|----------------------------------------|--------------------------|-----------------------------------------|
| 1 | 2014/07/02 | ADM STJ :                              | 33                       | CHSLD YOUVILLE<br>(TR)                  |

## Fermeture de la demande

|   |            |           | Motif                      |
|---|------------|-----------|----------------------------|
| 1 | 2014/08/19 | FER STJ : | 33<br>Admission long terme |

## Départ en CHSGS

|   |            | CH d'admission           |
|---|------------|--------------------------|
| 1 | 2015/01/12 | DEP HCD CH HOTEL-DIEU CD |

## Retour du CHSGS

|   |            | Installation d'hébergement |
|---|------------|----------------------------|
| 1 | 2015/01/20 | RET HCD CHSLD YOUVILLE     |

## Sortie du réseau

|   |            | Lieu de destination             |
|---|------------|---------------------------------|
| 1 | 2015/05/29 | SRT RES : DOMICILE (avec soins) |

## Contestation de la décision du C.O.A.

|   |            | Peut-être l'installation requérante, le receveur, le bénéficiaire ou sa famille |
|---|------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | 2015/04/30 | CON : CLSC ARTHUR BUIES                                                         |

## Perte du lit en cours d'hospitalisation

|   |            | Installation d'hébergement |
|---|------------|----------------------------|
| 1 | 2015/01/15 | PER : CHSLD YOUVILLE       |

---

Évaluation continue

|   |                  | Nb d'heures-soins infirmiers totaux | Profil ISO-SMAF |
|---|------------------|-------------------------------------|-----------------|
| 1 | 2015/02/02 EVC : | 3.275                               | 10              |

---

---

Épuration de la demande au système

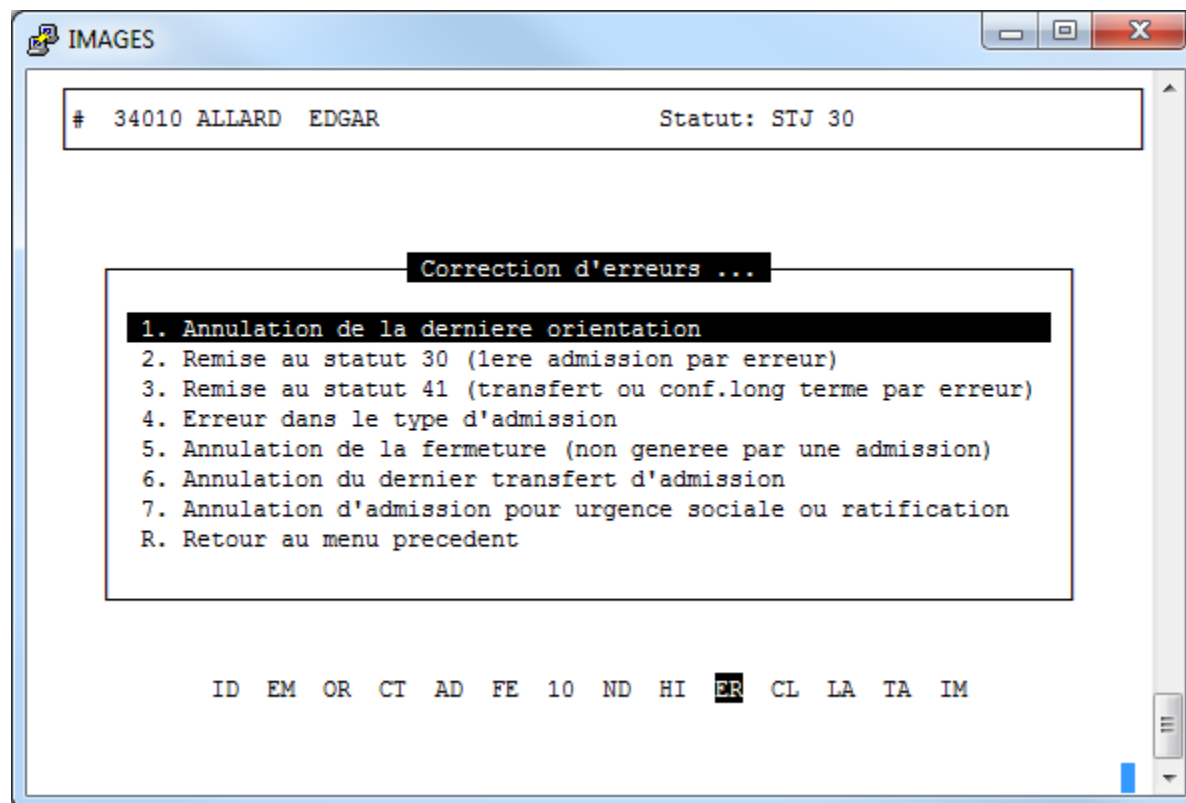
|   |                  | Indique que ce dossier a été épuré à cette date |
|---|------------------|-------------------------------------------------|
| 1 | 2015/04/01 EPU : |                                                 |

---

### Fonction ER : Erreurs aux modules admission et fermeture

Ce module sert à corriger certaines erreurs effectuées aux modules d'admission et de fermeture. Donc, il n'est pas possible d'annuler les premières étapes (ID, EM) du dossier, car il demeure plus simple de supprimer la demande et de la resaisir de nouveau correctement.

**Note :** 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 (2e 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 :

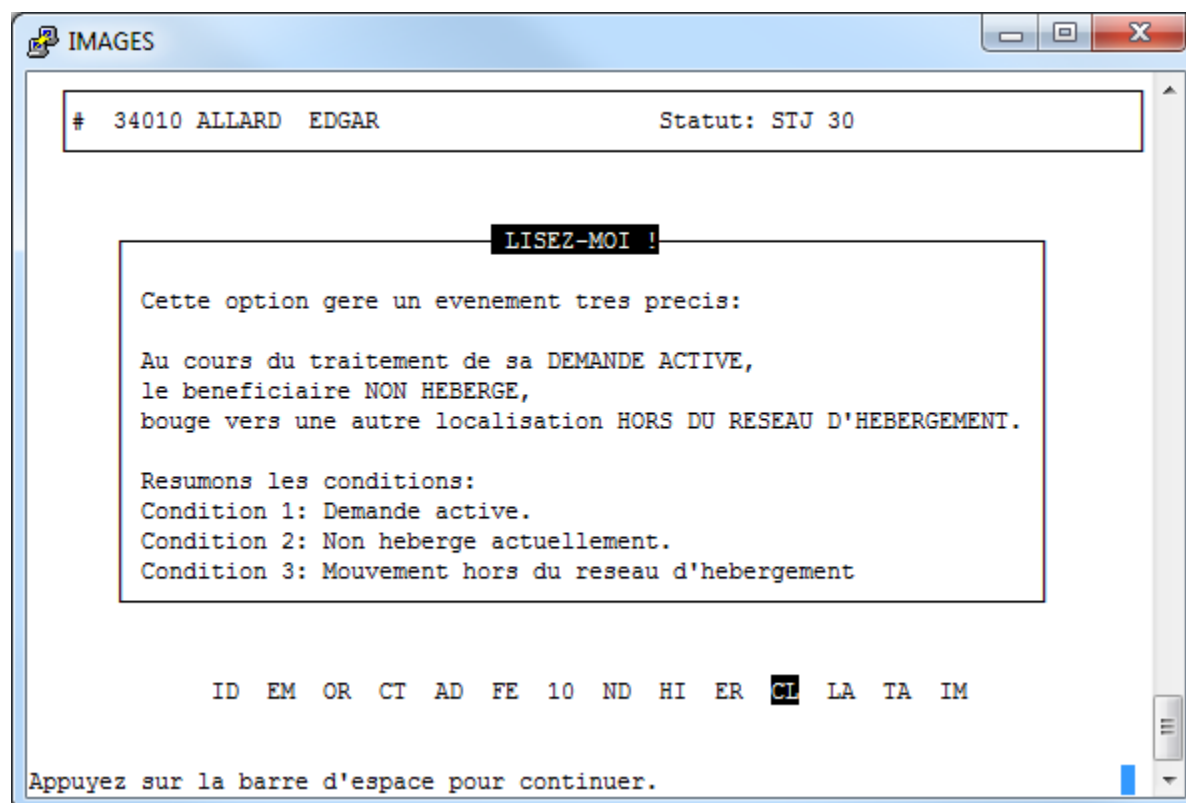
Il est primordial de corriger les erreurs les plus récentes en premier, sinon la logique des événements dans un dossier peut être affectée.

Dans certains cas spécifique, 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 celles de type : 20, 21, 40, 51, 55, 65, 71, 75, 82, 97, 98, 99. Se référer à la section 1.7 pour obtenir plus d'information sur ces types de ressources.

The screenshot shows a window titled "IMAGES" with a standard Windows-style title bar (minimize, maximize, close buttons). Inside the window, there is a form with the following fields:

- A header box containing "# 34010 ALLARD EDGAR" and "Statut: STJ 30".
- A box for location information with two lines:
  - \*\* Localisation actuelle: 20 DOMICILE (sans soins)
  - \*\* Nouvelle localisation:
- A list of installation codes: ID EM OR CT AD FE 10 ND HI ER **CL** LA TA IM. The code "CL" is highlighted with a black background.
- A prompt: "Entrez '99' pour une ressource hors-region."
- A footer label: "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.

# 34010 ALLARD EDGAR Statut: STJ 30

**Localisation actuelle**

Depart: 2015/01/16 Localisa: 20 DOMICILE (sans soins)  
Hopital: 0

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

Appuyez sur la barre d'espace 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 window titled 'IMAGES' with a standard Windows-style title bar (minimize, maximize, close buttons). Inside the window, there is a header bar with a small icon and the text 'IMAGES'. Below this, a text box contains the following information: '# 34010 ALLARD EDGAR' on the left and 'Statut: STJ 50' on the right. In the center of the window, there is a box titled 'Transfert d'admission' (highlighted in black). This box contains the following text: 'Localisation actuelle: 837 CHSLD YOVILLE', 'Transfert d'admission: \_\_' (with a blue cursor), and 'Date du transfert :'. At the bottom of the window, there is a row of letters: 'ID EM OR CT AD FE 10 ND HI ER CL LA TA IM', where 'TA' is highlighted in black. Below this row, there is a text box containing the text 'Code d'installation ("?" pour avoir la liste)'.

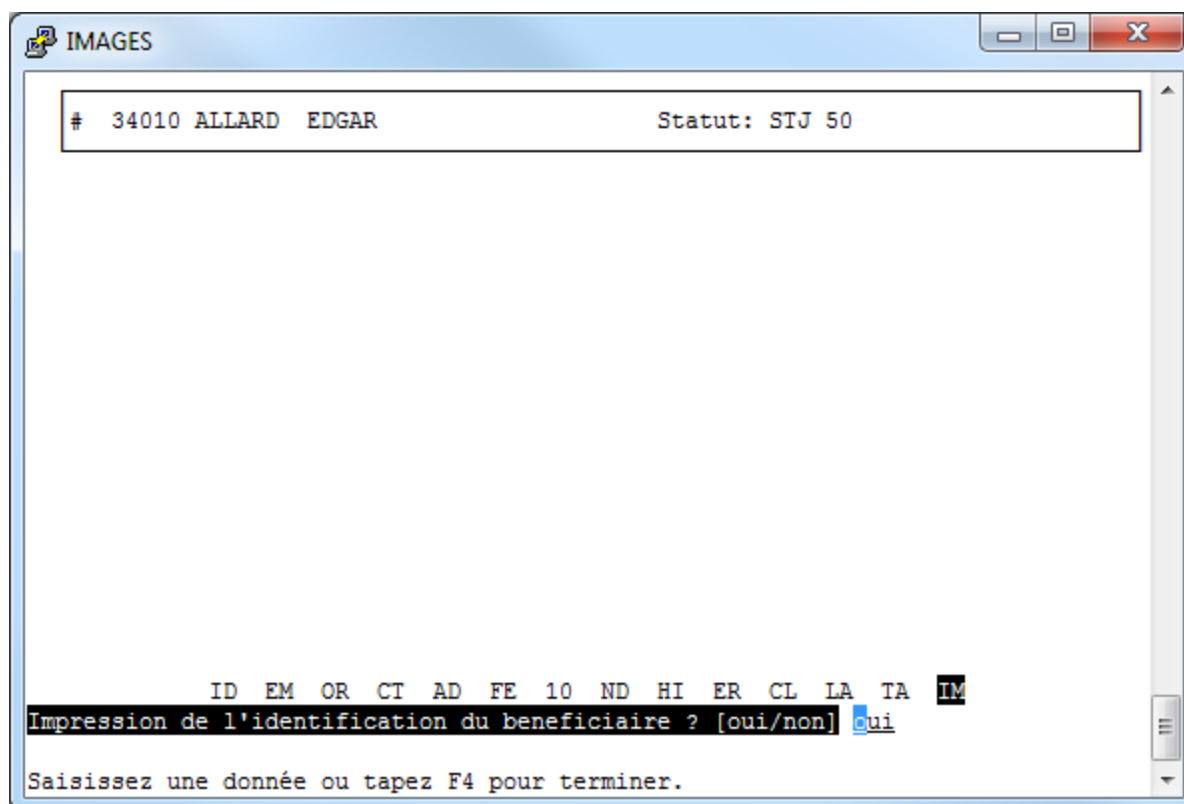
Notez que le bénéficiaire doit avoir été admis précédemment dans l'une des 3 sous-régions de la demande en cours avant de pouvoir utiliser cette fonction.

Chaque sous-région peut avoir au maximum **deux transferts** d'admission. Lorsqu'un troisième transfert d'admission survient, vous devez faire une demande de manipulation auprès de votre pilote régional.

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.



The screenshot shows a window titled "IMAGES" with a standard Windows-style title bar (minimize, maximize, close buttons). Inside the window, there is a form with a header section containing the text "# 34010 ALLARD EDGAR" and "Statut: STJ 50". Below this, there is a large empty rectangular area. At the bottom of the window, there is a status bar with the text "ID EM OR CT AD FE 10 ND HI ER CL LA TA IM" and "Impression de l'identification du beneficiaire ? [oui/non] oui". Below the status bar, there is a prompt "Saisissez une donnée ou tapez F4 pour terminer."

#### Note :

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.

IMAGES

V23 AGENCE DES LAURENTIDES 2015/02/13  
GRENAD01 I M A G E S 16:05:06

CONSULTATION DE DOSSIERS

Vous voulez accéder 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\_999999.txt a été créé avec succès.».

### Fichier plat

Le fichier plat est créé sous le répertoire [/images]/**transférer**, selon le nom suivant :

➤ publi\_999999.txt

où «999999» représente 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 « ; ».

| Pos. début | Longueur | Format         | Description de la colonne                                                             |
|------------|----------|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| 1          | 6        | 999999         | Numéro du bénéficiaire                                                                |
| 8          | 10       | AAAA/MM/JJ     | Date de la demande                                                                    |
| 19         | 14       | XXXX-XXXX-XXXX | NAM                                                                                   |
| 34         | 36       | X(36)          | Nom et prénom du bénéficiaire                                                         |
| 71         | 21       | X(21)          | Localisation actuelle du bénéficiaire                                                 |
| 93         | 21       | X(21)          | Installation requérante                                                               |
| 115        | 30       | X(30)          | Nom de l'évaluateur                                                                   |
| 146        | 5        | >9.99          | Nombre total d'heures en soins infirmiers du bénéficiaire                             |
| 152        | 2        | 99             | Profil ISO-SMAF du bénéficiaire                                                       |
| 155        | 3        | X(3)           | Sous-région d'orientation #1 de la demande en cours                                   |
| 159        | 21       | X(21)          | Installation recommandée #1 de la sous-région d'orientation #1 de la demande en cours |
| 181        | 21       | X(21)          | Installation recommandée #2 de la sous-région d'orientation #1 de la demande en cours |
| 203        | 21       | X(21)          | Installation recommandée #3 de la sous-région d'orientation #1 de la demande en cours |
| 225        | 3        | X(3)           | Sous-région d'orientation #2 de la demande en cours                                   |
| 229        | 21       | X(21)          | Installation recommandée #1 de la sous-région d'orientation #2 de la demande en cours |
| 251        | 21       | X(21)          | Installation recommandée #2 de la sous-région d'orientation #2 de la demande en cours |
| 273        | 21       | X(21)          | Installation recommandée #3 de la sous-région d'orientation #2 de la demande en cours |
| 295        | 3        | X(3)           | Sous-région d'orientation #3 de la demande en cours                                   |
| 299        | 21       | X(21)          | Installation recommandée #1 de la sous-région d'orientation #3 de la demande en cours |

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

## 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

# 34010 ALLARD EDGAR Statut: STJ 50

**Sortie du réseau d'hébergement**

**SORTIE DU RESEAU D'HEBERGEMENT**

1. Décès
2. Retour à domicile (sans soins)
3. Retour à domicile (avec soins)
4. Placement en CAH autofinance / Autres ress. privées
5. Départ en CHSGS
6. Perte du lit
7. Retour du CHSGS
8. Annulation
9. Historique du dossier

Date:

Admis: 2015/01/01 Localisation: 861 AUBERGE ST-JEROME LD  
Hosp.tempor.: 0

### Motifs d'une sortie du réseau

| Motif                      | Définition                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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.<br>Seules les installations de type 71 et 97 sont permises pour préciser l'endroit.                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 5. Départ en CHSGS         | Le bénéficiaire peut être hospitalisé temporairement dans une installation de type 82 - CHSGS. Le bénéficiaire conserve toutefois sa place en hébergement (localisation).<br>Exception pour Mauricie, Laurentides et Montérégie : les installations de types 55 – Résidence d'accueil CH sont également permises.<br><b>Note :</b> Les motifs 1, 2, 3 et 4 demeurent possibles à la suite d'une hospitalisation. |
| 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 du 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      | <p>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 :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Il vérifie d'abord s'il doit réactiver des demandes qui auraient été fermées par la sortie du réseau ;</li> <li>➤ Il annule l'événement «SRT RES» à l'historique du dossier ;</li> <li>➤ Il replace le bénéficiaire à la localisation précédente.</li> </ul> |

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 comprends une séquence alphabétique que vous avez choisie.

The screenshot shows a window titled 'IMAGES' with a status bar at the top displaying 'V25', 'AGENCE DES LAURENTIDES', 'GRENAD01', 'I M A G E S', and the date/time '2015/02/13 16:06:12'. The main content area has a title bar 'LISTE DE BENEFICIAIRES SELON UNE SEQUENCE'. Below this, it says 'Vous avez le choix entre deux options:'. Two options are listed: 'D -> Beneficiaires dont le nom DEBUTE par une sequence. Ex: ARpin, ARbour.' and 'P -> Beneficiaires dont une PARTIE du nom correspond a une sequence. Ex: BarRETte, TheoRET.'. There are two selection boxes. The first box, labeled 'Selection', contains three options: 'D. Debut par', 'P. Fait partie du', and 'R. Retour au menu'. The second box, labeled 'N. Le nom', contains two options: 'P. Le prénom' and 'D. Les deux'. To the right of these boxes is a text input field labeled 'Entrez la sequence de recherche'. At the bottom of the window, a status bar reads 'Selection: Premier caractere / Barre d'espacement / 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 : « Allard ».

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

The screenshot shows a window titled "IMAGES" with a menu bar containing "V25", "AGENCE DES LAURENTIDES", and "I M A G E S". The date and time "2015/02/17 10:06:10" are displayed in the top right. Below the menu bar, a title bar reads "LISTE DE BENEFICIAIRES SELON UNE SEQUENCE". A search box contains the text "Liste des beneficiaires debutant par le nom Allard". A table titled "Demandes" lists beneficiaries with columns for "No ben", "Nom", "Prenom", "Naissance", "SR", "Sta tut", and "SR tut". The table contains two rows of data for the name "ALLARD". At the bottom, a message says "Appuyez sur la barre d'espace pour continuer."

| No ben | Nom    | Prenom | Naissance  | SR  | Sta tut | SR tut |
|--------|--------|--------|------------|-----|---------|--------|
| 34010  | ALLARD | EDGAR  | 1940/01/01 | STJ | 50      |        |
| 34012  | ALLARD | JEAN   | 1950/01/01 |     |         |        |

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

The screenshot shows a window titled "IMAGES" with a standard Windows-style title bar. Inside the window, the header area contains the text "V25", "AGENCE DES LAURENTIDES", and the date "2015/02/17". Below this, "GRENAD01" and the word "I M A G E S" are displayed. The main content area is titled "LISTE DE BENEFICIAIRES SELON UNE SEQUENCE". A text box below the title contains the instruction "Liste des beneficiaires comprenant la sequence dans le nom LAR". A table follows, listing three beneficiaries with columns for "No ben", "Nom", "Prenom", "Nais", "SR", "Sta tut", and "SR". The table data is as follows:

| No ben | Nom    | Prenom | Nais       | SR  | Sta tut | SR | Sta tut |
|--------|--------|--------|------------|-----|---------|----|---------|
| 34010  | ALLARD | EDGAR  | 1940/01/01 | STJ | 50      |    |         |
| 34012  | ALLARD | JEAN   | 1950/01/01 |     |         |    |         |
| 34013  | LAROSE | MARTIN | 1940/10/01 |     |         |    |         |

At the bottom of the window, a status bar displays the text "Appuyez sur la barre d'espace pour continuer.".

## 2.6 Évaluation continue

Ce module sert à saisir le nombre d'heures-soins professionnels, le nombre d'heures-soins paraprofessionnelles, 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.

The screenshot shows the 'IMAGES' software window. At the top, it displays 'V26 GRENAD01', 'AGENCE DES LAURENTIDES', and the date '2015/02/13' with time '16:08:55'. The title bar of the main window is 'I M A G E S'. Below this, a black bar contains the text 'Evaluation continue'. A box labeled '# 34010' contains the following data:

|                              |                       |             |
|------------------------------|-----------------------|-------------|
| Nom: ALLARD                  | Prenom: EDGAR         | Sexe: M     |
| NAM: ALLE-4001-0101          | Nais: 1940/01/01      |             |
| Statut: SC                   | Nom conj:             |             |
| Municipa: 63370 BELLEFEUILLE | C.P.: J7J7J7          | Fumeur:     |
| Adresse: 12, RUE DE LA JOIE  |                       |             |
| Localisation actuelle        |                       | Requis      |
| Depart: 2015/01/16           | Localisa: 20          | hsit: 04.64 |
| Hopital: 0                   | DOMICILE (sans soins) | EQM         |
|                              |                       | Profil: 4   |
| Date de l'evaluation:        | hp:                   | hpp:        |
| No de l'installation:        | hsit:                 |             |
|                              | Profil:               |             |

At the bottom of the window, there is a field labeled '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.

The screenshot shows a menu box with the title 'S'agit-il d'une ...'. It contains the following options:

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

V26 AGENCE DES LAURENTIDES 2015/02/13  
GRENAD01 I M A G E S 16:08:55

Evaluation continue

# 34010

Quelle evaluation continue desirez-vous corriger ?

| Date       | Installation d'evaluation | hp    | hpp   | hsit  | Profil | Evaluation     |
|------------|---------------------------|-------|-------|-------|--------|----------------|
| 2015/01/16 |                           |       |       | 04.64 | 4      | (Equipe Multi) |
| 2015/01/17 | AUBERGE ST-JEROME LD      | 00.00 | 00.00 | 00.00 | 13     | 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 paraprofessionnelles (hpp). Les Heures-soins infirmiers totaux (hsit) contiendront le total de ces deux champs. Les Heures-soins infirmiers totaux peuvent toutefois être saisies manuellement si le total des deux champs précédents est 0.
- Étape 6 Saisissez le profil et acceptez les modifications.

## 2.7 Registre d'occupation (temporaire)

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

**Note :** Cette fonction concerne seulement les bénéficiaires ayant été admis avant l'arrivée du système IMAGES (~1992) et qui sont toujours hébergés.

The screenshot shows a window titled 'IMAGES' with a menu bar containing 'V27' and 'GRENAD01'. The main area displays 'AGENCE DES LAURENTIDES' and 'I M A G E S' in a stylized font. The date and time '2015/02/13 16:10:41' are in the top right. The title 'REGISTRE D'OCCUPATION' is centered. A box contains the following information for beneficiary #34011:

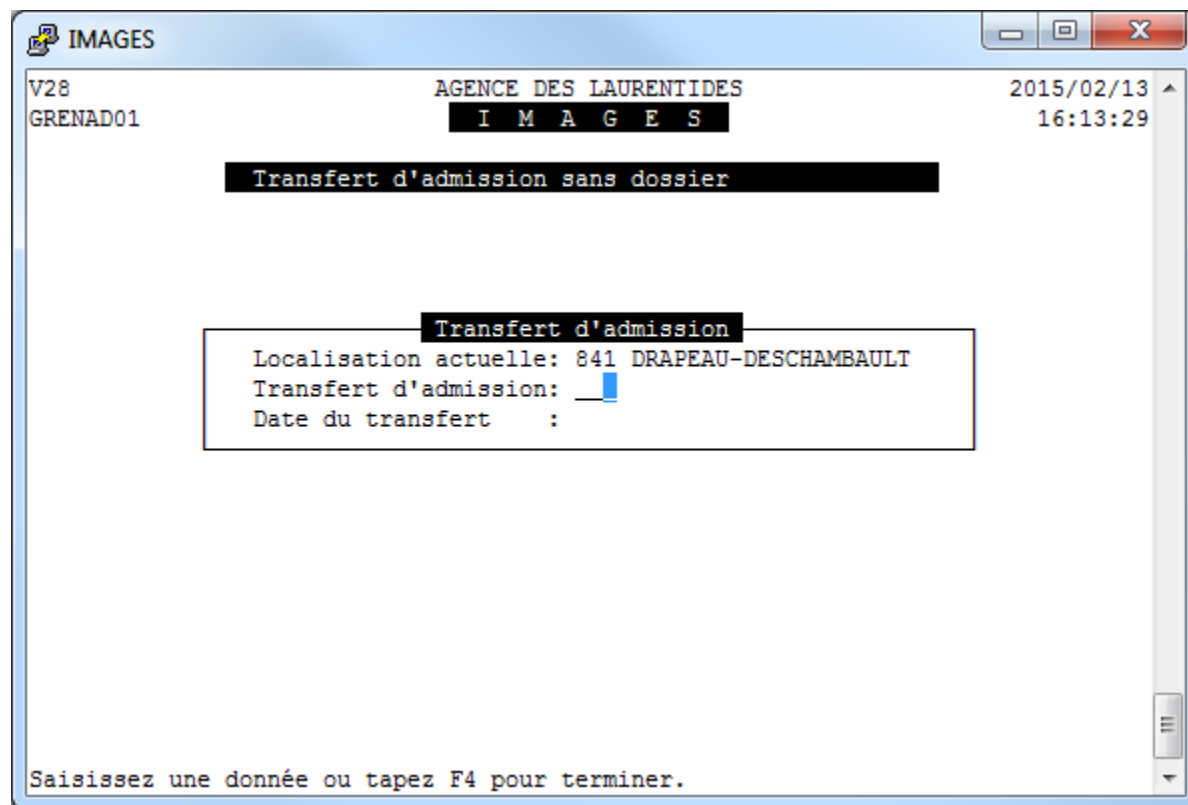
|                                                                    |                  |
|--------------------------------------------------------------------|------------------|
| Nom: AUBIN                                                         | Prenom: OLIVIA   |
| NAM:                                                               | Nais: 1923/01/08 |
| Nom conj:                                                          | Sexe: F          |
| No mun: 63130 ROSEMERIE                                            |                  |
| Adresse: 1245 BOUL LABELLE, MIRABEL                                | C.P.: J7S2S5     |
| Localisation actuelle                                              |                  |
| Date adm.: 1999/07/24 Localisa: 841 DRAPEAU-DESCHAMBAULT U.S. : 34 |                  |
| Date eval.: 2015/01/03 hsit: 4.00 : EQM Profil: 6                  |                  |

At the bottom, a prompt reads: '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).

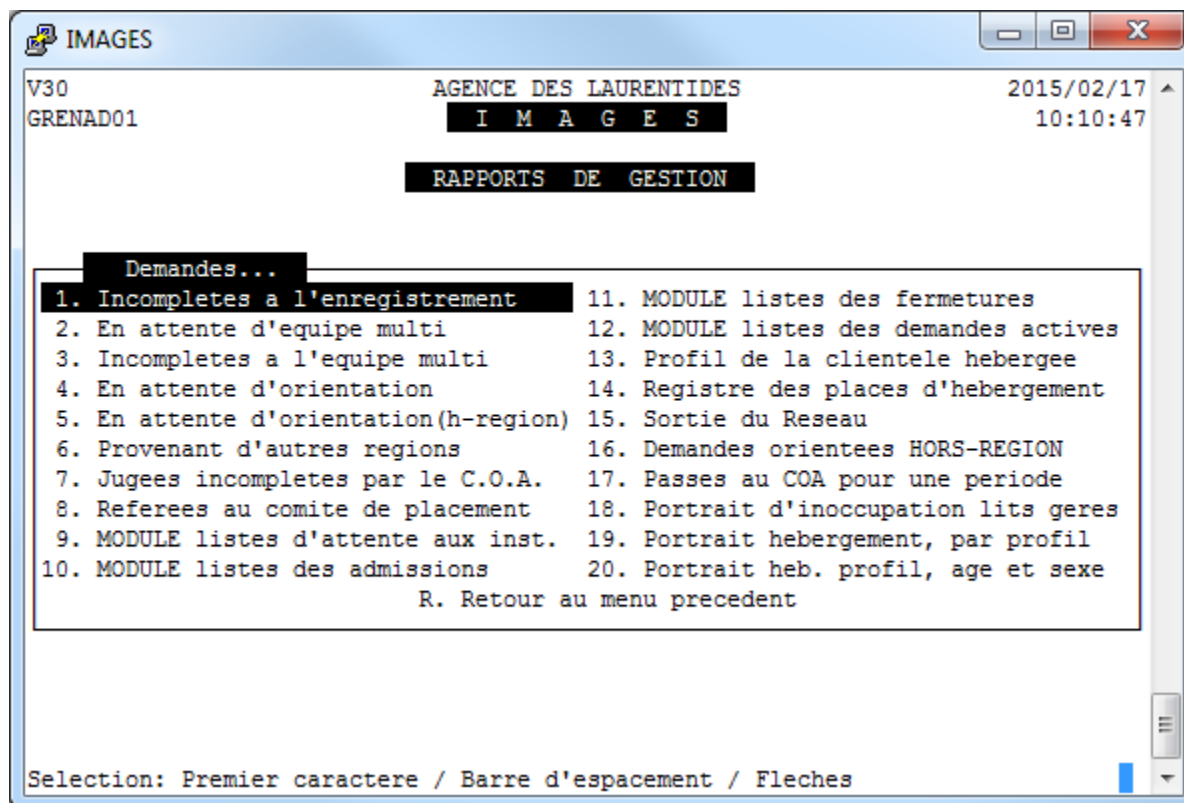
**Note :** Cette fonction concerne seulement les bénéficiaires ayant été admis avant l'arrivée du système IMAGES (~1992) et qui sont toujours hébergés.



The screenshot shows a window titled "IMAGES" with a standard Windows-style title bar (minimize, maximize, close buttons). Inside the window, the top left corner displays "V28" and "GRENAD01". The top center displays "AGENCE DES LAURENTIDES" and "I M A G E S" in a large, spaced-out font. The top right corner displays the date "2015/02/13" and time "16:13:29". The main area of the window is mostly black, with the text "Transfert d'admission sans dossier" displayed in white. Below this, there is a white rectangular box containing the text "Transfert d'admission". Inside this box, the following information is displayed: "Localisation actuelle: 841 DRAPEAU-DESCHAMBAULT", "Transfert d'admission: \_\_" (with a blue cursor), and "Date du transfert :". At the bottom of the window, a status bar displays the text "Saisissez une donnée ou tapez F4 pour terminer."

### 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

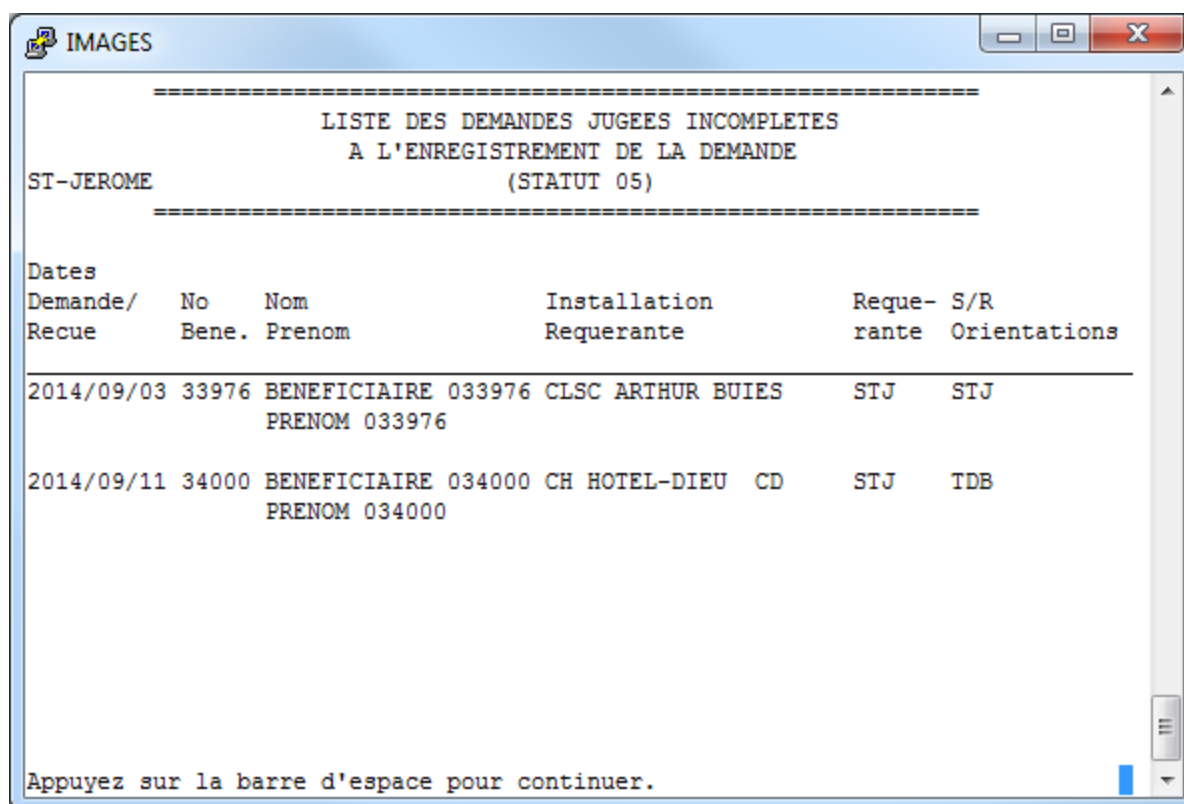
Selon la date de la demande de la plus antérieure à la plus récente.

#### 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 | Impression | Fichier |
|---------|--------------------------------------------------|-------|------------|---------|
| 3.2.03  | Date de la demande d'hébergement                 | ✓     | ✓          |         |
| 3.1.01  | Numéro du bénéficiaire                           | ✓     | ✓          |         |
| 3.1.02  | Nom du bénéficiaire                              | ✓     | ✓          |         |
| 3.1.03  | Prénom du bénéficiaire                           | ✓     | ✓          |         |
|         | Nom de l'installation requérante                 | ✓     | ✓          |         |
| 3.2.05  | Code de sous-région de l'installation requérante | ✓     | ✓          |         |
| 3.2.15  | Sous-régions d'orientation 1, 2 et 3             | ✓     | ✓          |         |
|         | Nombre d'enregistrements lus                     | ✓     | ✓          |         |



The screenshot shows a window titled "IMAGES" with a standard Windows-style title bar (minimize, maximize, close buttons). The main content area displays a list of incomplete requests, titled "LISTE DES DEMANDES JUGEES INCOMPLETES A L'ENREGISTREMENT DE LA DEMANDE (STATUT 05)". The list is organized into columns: "Dates", "Demande/Recue", "No Bene.", "Nom Prenom", "Installation Requerante", "Reque-rante", and "S/R Orientations". Two entries are visible, both for "BENEFICIAIRE". The first entry is dated 2014/09/03 and the second is dated 2014/09/11. At the bottom of the window, a message reads "Appuyez sur la barre d'espace pour continuer.".

| Dates      | Demande/Recue | No Bene.     | Nom Prenom                                | Installation Requerante | Reque-rante | S/R Orientations |
|------------|---------------|--------------|-------------------------------------------|-------------------------|-------------|------------------|
| 2014/09/03 | 33976         | BENEFICIAIRE | 033976 CLSC ARTHUR BUIES<br>PRENOM 033976 | STJ                     | STJ         |                  |
| 2014/09/11 | 34000         | BENEFICIAIRE | 034000 CH HOTEL-DIEU CD<br>PRENOM 034000  | STJ                     | TDB         |                  |

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] ;
  - [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

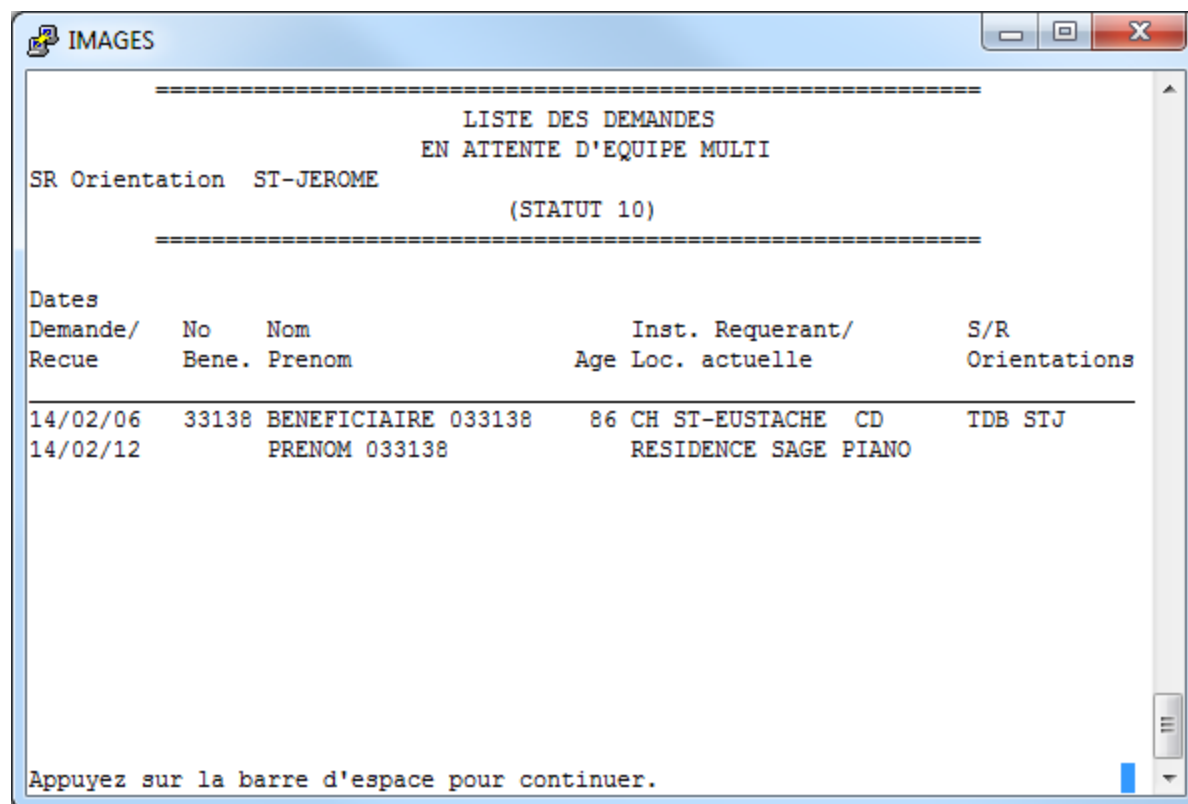
Selon la date de la demande de la plus antérieure à la plus récente.

### Éléments du dictionnaire utilisés pour la génération du rapport

| N° 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 | Impression | Fichier |
|---------|---------------------------------------------------|-------|------------|---------|
| 3.2.03  | Date de la demande d'hébergement                  | ✓     | ✓          |         |
| 3.2.16  | Date de réception de la demande                   | ✓     | ✓          |         |
| 3.1.01  | Numéro du bénéficiaire                            | ✓     | ✓          |         |
| 3.1.02  | Nom du bénéficiaire                               | ✓     | ✓          |         |
| 3.1.03  | Prénom du bénéficiaire                            | ✓     | ✓          |         |
|         | Age du bénéficiaire ( <i>si par Sous-région</i> ) | ✓     |            |         |
| 3.2.05  | Code de sous-région de l'installation requérante  | ✓     | ✓          |         |
| 3.2.15  | Sous-régions d'orientation 1, 2 et 3              | ✓     | ✓          |         |
|         | Nombre d'enregistrements lus                      | ✓     | ✓          |         |



The screenshot shows a window titled "IMAGES" with a standard Windows-style title bar (minimize, maximize, close buttons). The main content area displays a list of requests in a monospaced font. The text is as follows:

```
=====
                        LISTE DES DEMANDES
                        EN ATTENTE D'EQUIPE MULTI
SR Orientation  ST-JEROME
                        (STATUT 10)
=====
```

| Dates    |       | No    |              | Nom    |                   | Inst. Requerant/ |  | S/R |              |
|----------|-------|-------|--------------|--------|-------------------|------------------|--|-----|--------------|
| Demande/ | Recue | Bene. | Prenom       | Age    | Loc. actuelle     |                  |  |     | Orientations |
| 14/02/06 |       | 33138 | BENEFICIAIRE | 033138 | 86 CH ST-EUSTACHE | CD               |  | TDB | STJ          |
| 14/02/12 |       |       | PRENOM       | 033138 | RESIDENCE SAGE    | PIANO            |  |     |              |

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

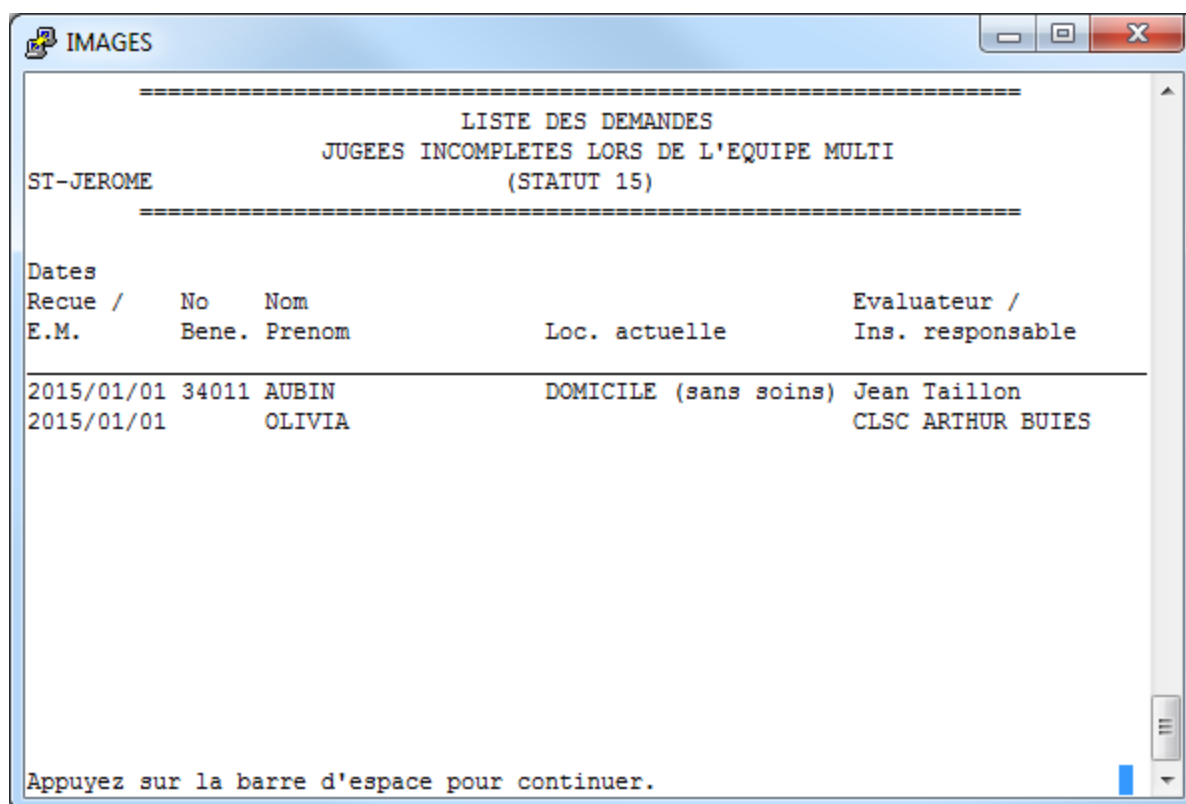
Par ordre de nom et prénom.

#### Éléments du dictionnaire utilisés pour la régénération du rapport

| N° 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

| N° réf. | Description de l'élément                 | Écran | Impression | Fichier |
|---------|------------------------------------------|-------|------------|---------|
| 3.2.16  | Date de réception de la demande          | ✓     | ✓          |         |
| 3.1.01  | Numéro du bénéficiaire                   | ✓     | ✓          |         |
| 3.1.02  | Nom du bénéficiaire                      | ✓     | ✓          |         |
| 3.8.02  | Localisation actuelle                    | ✓     | ✓          |         |
|         | Nom de l'évaluateur                      | ✓     | ✓          |         |
| 3.3.04  | Date de l'évaluation médicale            | ✓     | ✓          |         |
| 3.1.03  | Prénom du bénéficiaire                   | ✓     | ✓          |         |
| 3.3.03  | Installation responsable de l'évaluation | ✓     | ✓          |         |
|         | Nombre d'enregistrements lus             | ✓     | ✓          |         |



The screenshot shows a window titled "IMAGES" with a standard Windows-style title bar (minimize, maximize, close buttons). The main content area displays a text-based interface. At the top, it says "LISTE DES DEMANDES" followed by "JUGEES INCOMPLETES LORS DE L'EQUIPE MULTI" and "(STATUT 15)". Below this, "ST-JEROME" is listed. A table of data follows, with columns for "Dates", "Recue / E.M.", "No", "Nom", "Loc. actuelle", and "Evalueur / Ins. responsable". The table contains two rows of data. At the bottom of the window, a message reads "Appuyez sur la barre d'espace pour continuer.".

| Dates      | Recue /<br>E.M. | No     | Nom<br>Bene. Prenom | Loc. actuelle         | Evalueur /<br>Ins. responsable |
|------------|-----------------|--------|---------------------|-----------------------|--------------------------------|
| 2015/01/01 | 34011           | AUBIN  |                     | DOMICILE (sans soins) | Jean Taillon                   |
| 2015/01/01 |                 | OLIVIA |                     |                       | CLSC ARTHUR BUIES              |

Appuyez sur la barre d'espace 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

| N° 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

| N° réf. | Description de l'élément                  | Écran | Impression | Fichier |
|---------|-------------------------------------------|-------|------------|---------|
| 3.1.16  | Date de réception de la demande           | ✓     | ✓          |         |
| 3.1.01  | Numéro du bénéficiaire                    | ✓     | ✓          |         |
| 3.1.02  | Nom du bénéficiaire                       | ✓     | ✓          |         |
| 3.1.03  | Prénom du bénéficiaire                    | ✓     | ✓          |         |
|         | Age du bénéficiaire                       |       | ✓          |         |
| 3.8.02  | Localisation actuelle                     | ✓     | ✓          |         |
| 3.2.07  | Localisation lors de la demande           |       | ✓          |         |
| 3.5.18  | Programme requis                          | ✓     |            |         |
| 3.2.15  | Sous-régions d'orientation 1, 2 et 3      | ✓     | ✓          |         |
|         | Municipalité de résidence du bénéficiaire |       | ✓          |         |
|         | Nom de l'évaluateur                       |       | ✓          |         |
| 3.3.03  | Installation responsable de l'évaluation  |       | ✓          |         |
| 3.2.14  | Préférence 1, 2 et 3 du bénéficiaire      |       | ✓          |         |
| 3.5.09  | Pointage endogène                         |       | ✓          |         |
| 3.5.10  | Pointage exogène                          |       | ✓          |         |
| 3.5.11  | Pointage total                            |       | ✓          |         |

|        |                                                   |   |   |
|--------|---------------------------------------------------|---|---|
| 3.5.12 | Dangerosité                                       |   | ✓ |
| 3.4.01 | Date de l'équipe multidisciplinaire               | ✓ |   |
| 3.4.02 | Niveau requis de surveillance                     |   | ✓ |
| 3.4.03 | Niveau requis d'organisation matérielle           |   | ✓ |
| 3.4.04 | Niveau requis de soins infirmiers et d'assistance |   | ✓ |
| 3.4.07 | Niveau requis de services de réadaptation         |   | ✓ |
|        | Nombre d'enregistrements lus                      | ✓ | ✓ |

The screenshot shows the 'IMAGES' application window. In the top left, there is a button labeled 'STJ'. The main title of the window is 'LISTE DES DEMANDES EN ATTENTE D'ORIENTATION'. Below the title, there is a table with the following columns: 'Dates Recue / E.M.', 'No Bene.', 'Nom Prenom', 'Localisation Actuelle', 'Prog.', and 'S/R Orientation'. The table contains two entries:

| Dates Recue / E.M.       | No Bene. | Nom Prenom                    | Localisation Actuelle     | Prog. | S/R Orientation |
|--------------------------|----------|-------------------------------|---------------------------|-------|-----------------|
| 2014/02/18<br>2014/02/19 | 30355    | BENEFICIAIRE<br>PRENOM 030355 | 030355 RESID. ST-PHILIPPE | 00    |                 |
| 2014/05/02<br>2014/05/02 | 33454    | BENEFICIAIRE<br>PRENOM 033454 | 033454 FOYER PRIVE        | 00    | TDB             |

At the bottom of the window, there is a message: 'Appuyez sur la barre d'espace 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

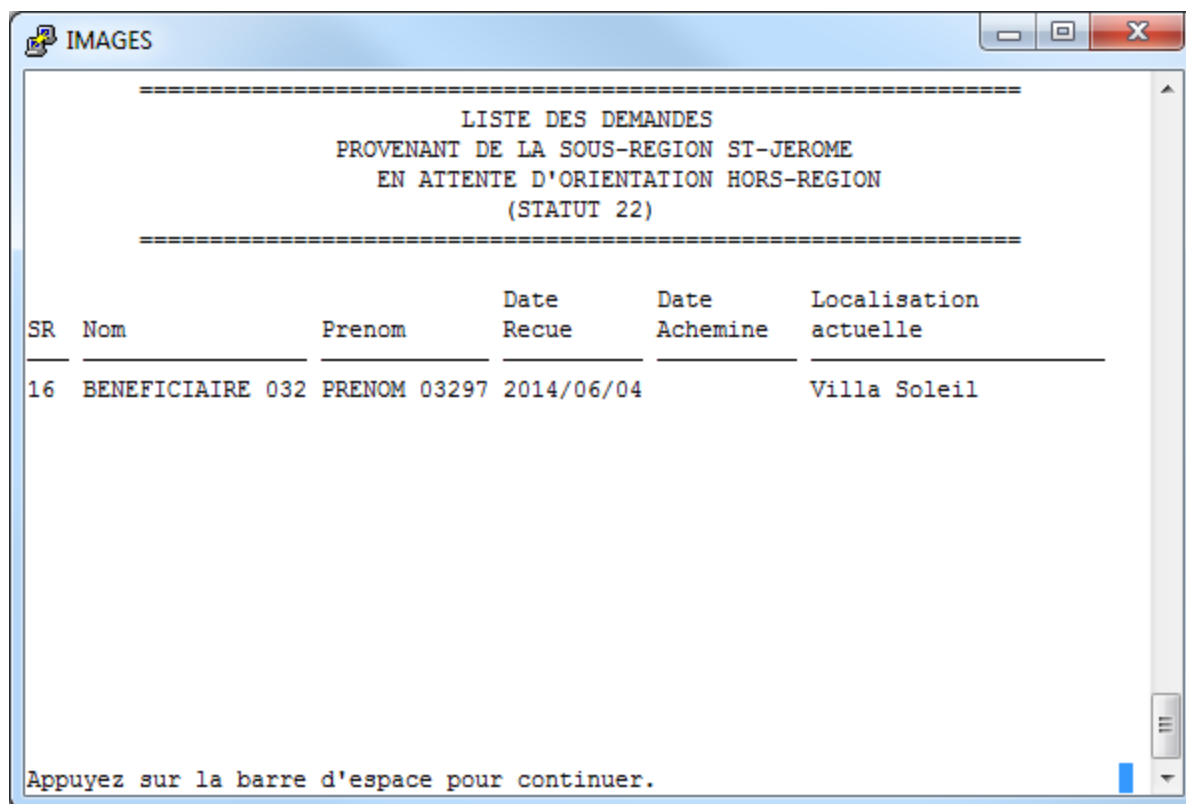
Par région et par ordre de nom à l'intérieur de chaque région.

#### Éléments du dictionnaire utilisés pour la régénération du rapport

| N° 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

| N° réf. | Description de l'élément                       | Écran | Impression | Fichier |
|---------|------------------------------------------------|-------|------------|---------|
| 3.1.15  | Sous-régions d'orientation 1, 2 et 3           | ✓     | ✓          |         |
| 3.3.02  | Nom du bénéficiaire                            | ✓     | ✓          |         |
| 3.1.03  | Prénom du bénéficiaire                         | ✓     | ✓          |         |
| 3.2.16  | Date de la réception de la demande             | ✓     | ✓          |         |
| 3.4.12  | Date d'acheminement aux sous-régions 1, 2 et 3 | ✓     | ✓          |         |
| 3.8.02  | Localisation actuelle                          | ✓     | ✓          |         |
| 3.1.01  | Numéro du bénéficiaire                         |       | ✓          |         |
|         | Nom de l'évaluateur                            |       | ✓          |         |
| 3.3.03  | Installation responsable de l'évaluation       |       | ✓          |         |
|         | Sous-régions requérantes ( <i>si Globale</i> ) |       | ✓          |         |
|         | Nombre d'enregistrements lus                   | ✓     | ✓          |         |



The screenshot shows a window titled "IMAGES" with a standard Windows-style title bar (minimize, maximize, close buttons). The main content area displays a list of requests in a monospaced font. The text is centered at the top, flanked by dashed lines. Below this, a table with six columns is shown. The first row of the table contains the header information. The second row contains a single data entry. At the bottom of the window, a message prompts the user to press the spacebar to continue.

=====

LISTE DES DEMANDES  
PROVENANT DE LA SOUS-REGION ST-JEROME  
EN ATTENTE D'ORIENTATION HORS-REGION  
(STATUT 22)

=====

| SR | Nom              | Prenom       | Date<br>Recue | Date<br>Achemine | Localisation<br>actuelle |
|----|------------------|--------------|---------------|------------------|--------------------------|
| 16 | BENEFICIAIRE 032 | PRENOM 03297 | 2014/06/04    |                  | Villa Soleil             |

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 (tou pour toutes);
- Écran ou imprimante.

#### Ordre de présentation

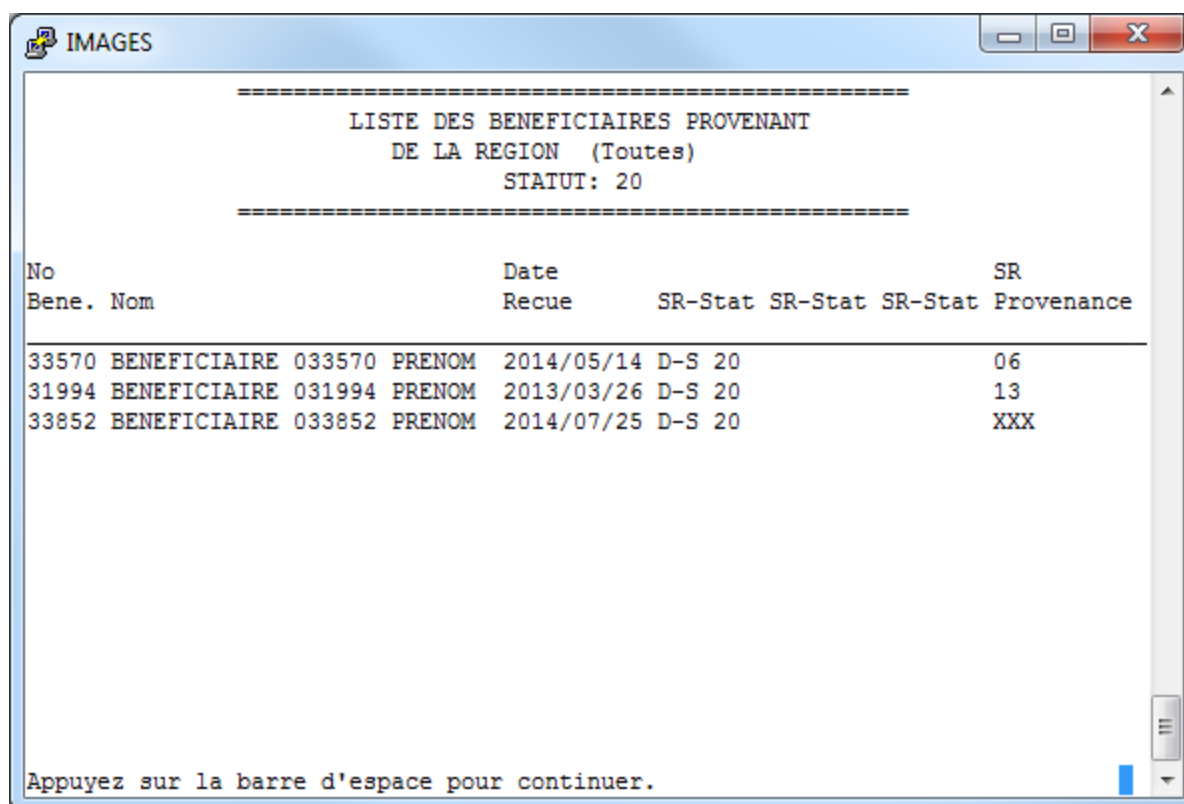
Par nom et prénom.

#### 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 | Impression | Fichier |
|---------|-------------------------------------------------------|-------|------------|---------|
| 3.1.01  | Numéro du bénéficiaire                                | ✓     | ✓          |         |
| 3.1.02  | Nom du bénéficiaire                                   | ✓     | ✓          |         |
| 3.1.03  | Prénom du bénéficiaire                                | ✓     | ✓          |         |
| 3.2.16  | Date de la réception de la demande                    | ✓     | ✓          |         |
| 3.2.15  | Sous-régions d'orientation 1, 2 et 3                  | ✓     | ✓          |         |
| 3.2.01  | Statut de la demande 1, 2 et 3                        | ✓     | ✓          |         |
|         | Région sociosanitaire de provenance ( <i>si Tou</i> ) | ✓     | ✓          |         |
|         | Nombre d'enregistrements lus                          | ✓     | ✓          |         |



The screenshot shows a window titled "IMAGES" with a list of beneficiaries. The list is titled "LISTE DES BENEFICIAIRES PROVENANT DE LA REGION (Toutes) STATUT: 20". The list has columns for "No", "Bene. Nom", "Date Recue", "SR-Stat", "SR-Stat", "SR-Stat", and "SR Provenance". The data rows are:

| No    | Bene. Nom                  | Date Recue | SR-Stat | SR-Stat | SR-Stat | SR Provenance |
|-------|----------------------------|------------|---------|---------|---------|---------------|
| 33570 | BENEFICIAIRE 033570 PRENOM | 2014/05/14 | D-S     | 20      |         | 06            |
| 31994 | BENEFICIAIRE 031994 PRENOM | 2013/03/26 | D-S     | 20      |         | 13            |
| 33852 | BENEFICIAIRE 033852 PRENOM | 2014/07/25 | D-S     | 20      |         | XXX           |

At the bottom of the window, there is a prompt: "Appuyez sur la barre d'espace 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

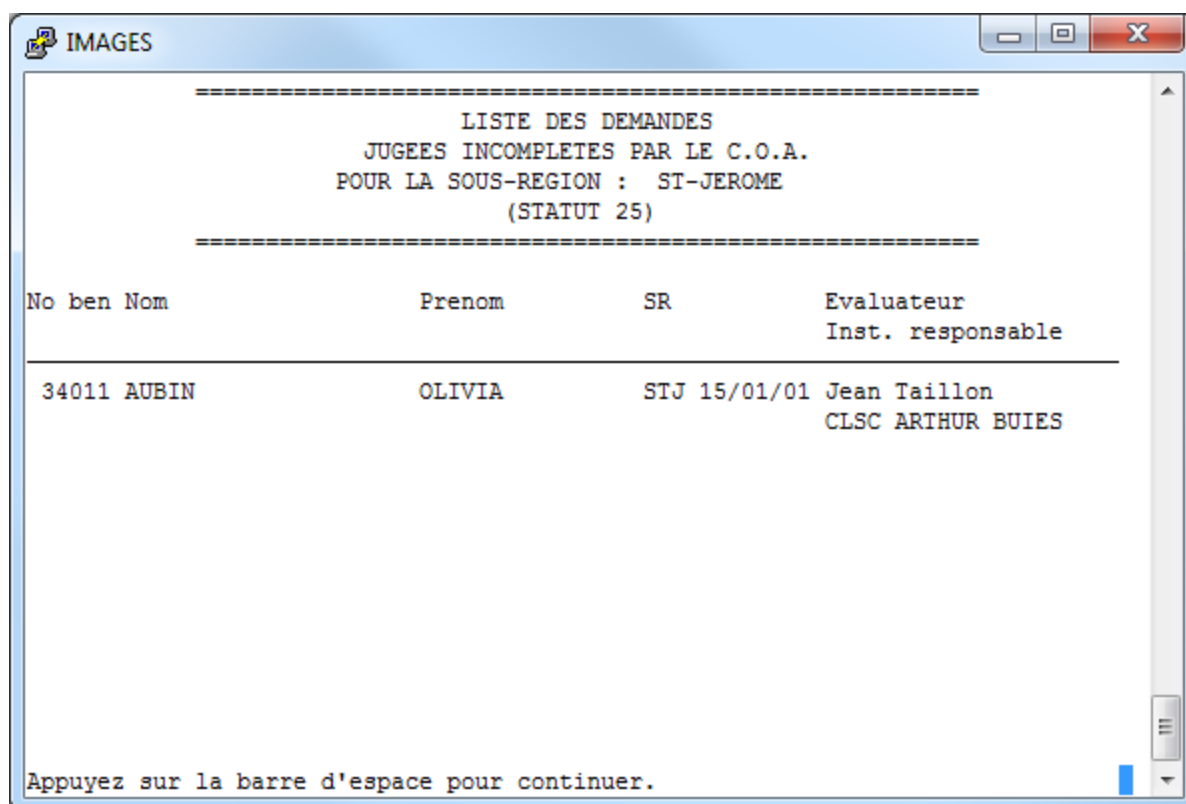
Par nom et prénom du bénéficiaire.

#### Éléments du dictionnaire utilisés pour la génération du rapport

| N° 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

| N° réf. | Description de l'élément                 | Écran | Impression | Fichier |
|---------|------------------------------------------|-------|------------|---------|
| 3.1.01  | Numéro du bénéficiaire                   | ✓     | ✓          |         |
| 3.1.02  | Nom du bénéficiaire                      | ✓     | ✓          |         |
| 3.1.03  | Prénom du bénéficiaire                   | ✓     | ✓          |         |
| 3.2.15  | Sous-régions d'orientation 1, 2 ou 3     | ✓     | ✓          |         |
| 3.5.01  | Date du comité d'orientation-admission   | ✓     | ✓          |         |
|         | Nom de l'évaluateur                      | ✓     | ✓          |         |
| 3.3.03  | Installation responsable de l'évaluation | ✓     | ✓          |         |
|         | Nombre d'enregistrement                  | ✓     | ✓          |         |



### 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

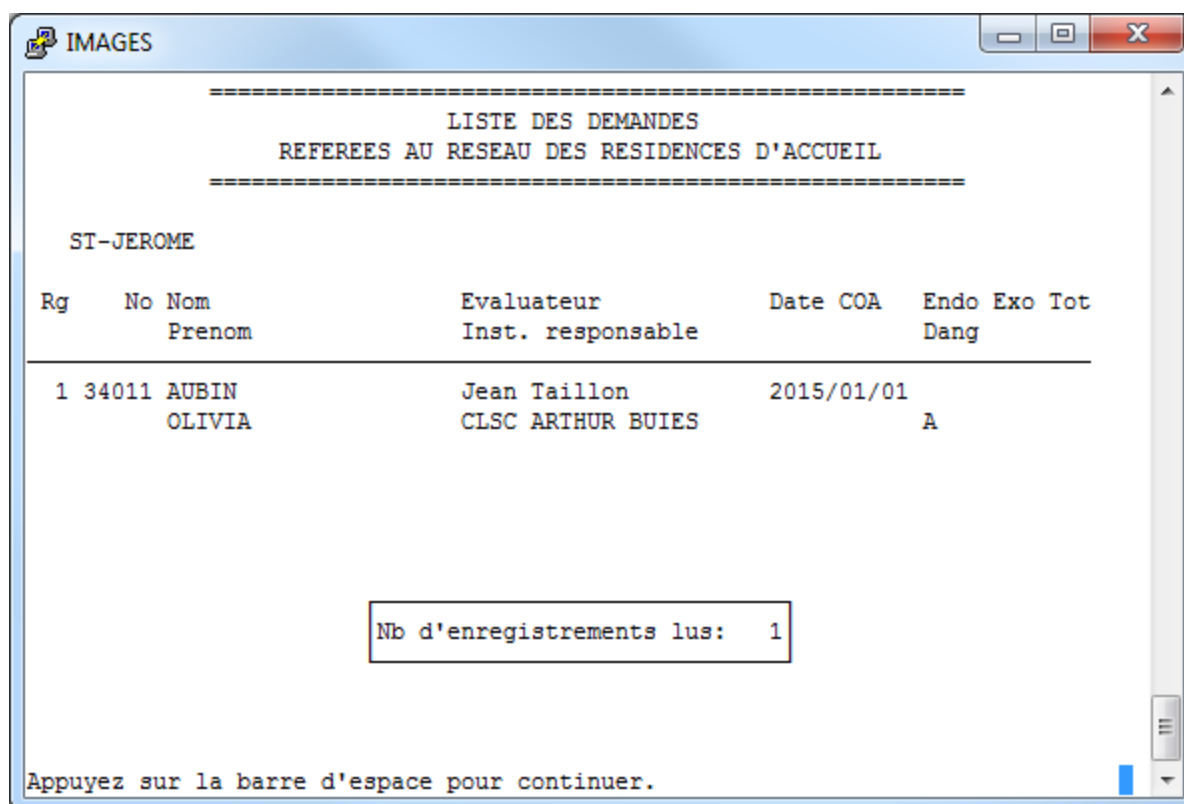
Selon la priorisation (pointage total et dangerosité).

#### Éléments du dictionnaire utilisés pour la génération du rapport

| N° réf. | Description de l'élément                                             |
|---------|----------------------------------------------------------------------|
| 3.5.19  | Installations recommandées (1 <sup>ère</sup> 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

| N° réf. | Description de l'élément                 | Écran | Impression | Fichier |
|---------|------------------------------------------|-------|------------|---------|
|         | Rang du bénéficiaire                     | ✓     | ✓          |         |
| 3.1.01  | Numéro du bénéficiaire                   | ✓     | ✓          |         |
| 3.1.02  | Nom du bénéficiaire                      | ✓     | ✓          |         |
| 3.1.03  | Prénom du bénéficiaire                   | ✓     | ✓          |         |
|         | Nom de l'évaluateur                      | ✓     | ✓          |         |
| 3.5.01  | Date du comité d'orientation-admission   | ✓     | ✓          |         |
| 3.5.09  | Pointage endogène                        | ✓     | ✓          |         |
| 3.5.10  | Pointage exogène                         | ✓     | ✓          |         |
| 3.5.11  | Pointage total                           | ✓     | ✓          |         |
| 3.5.12  | Dangerosité                              | ✓     | ✓          |         |
| 3.3.03  | Installation responsable de l'évaluation | ✓     | ✓          |         |
|         | Nombre d'enregistrement                  | ✓     | ✓          |         |



The screenshot shows a window titled "IMAGES" with a standard Windows-style title bar (minimize, maximize, close buttons). The main content area displays a list of requests for accommodation, titled "LISTE DES DEMANDES REFEREES AU RESEAU DES RESIDENCES D'ACCUEIL". The list is for "ST-JEROME" and contains one entry. The entry is displayed in a table-like format with columns: Rg, No, Nom, Prenom, Evaluateur, Inst. responsable, Date COA, Endo, Exo, Tot, and Dang. The data row shows: 1, 34011, AUBIN, OLIVIA, Jean Taillon, CLSC ARTHUR BUIES, 2015/01/01, and A. Below the table, a box indicates "Nb d'enregistrements lus: 1". At the bottom, a message says "Appuyez sur la barre d'espace pour continuer.".

=====

LISTE DES DEMANDES  
REFEREES AU RESEAU DES RESIDENCES D'ACCUEIL

=====

ST-JEROME

| Rg | No    | Nom   | Prenom | Evaluateur   | Inst. responsable | Date COA   | Endo | Exo | Tot | Dang |
|----|-------|-------|--------|--------------|-------------------|------------|------|-----|-----|------|
| 1  | 34011 | AUBIN | OLIVIA | Jean Taillon | CLSC ARTHUR BUIES | 2015/01/01 |      |     |     | A    |

Nb d'enregistrements lus: 1

Appuyez sur la barre d'espace pour continuer.

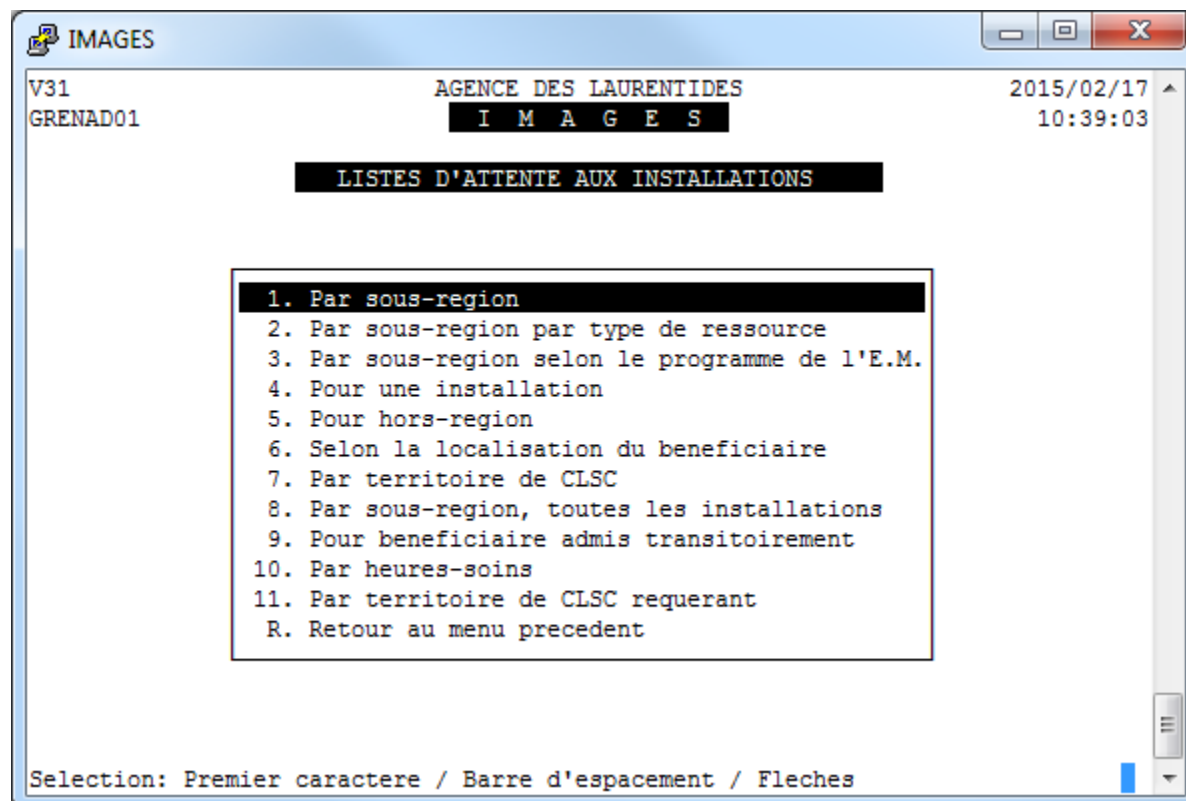


### 3.9 Module liste d'attente aux installations

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.



#### Ordre de présentation

Lorsqu'il est indiqué ceci «Selon l'ordre prévu par le S.R.A. de votre région.», voici à quoi il réfère :

Régions : 01, 03, 07, 11, 12

Le temps d'attente est calculé à partir de la date de réception la plus ancienne

La date du COA affichée est la plus récente.

Par ordre du nombre de jours d'attente descendants.

Régions : 08 et 09

Le temps d'attente est calculé à partir de la date du COA la plus ancienne

La date du COA affichée est la plus récente.

Par ordre du nombre de jours d'attente descendants.

Régions : 05

Le temps d'attente est calculé à partir de la date du COA la plus ancienne

OU

Le temps d'attente est calculé à partir de la date de réception la plus ancienne

La date du COA affichée est la plus ancienne.

Par ordre de dangerosité, priorisation descendante, jours d'attente descendants

Régions : 04, 14 et 15

Le temps d'attente est calculé à partir de la date du COA la plus ancienne

La date du COA affichée est la plus récente.

Par ordre de priorisation descendante, dangerosité, jours d'attente descendants

Régions : 16

Le temps d'attente est calculé à partir de la date du COA la plus ancienne

OU

Le temps d'attente est calculé à partir de la date de réception la plus ancienne

La date du COA affichée est la plus ancienne.

Par ordre de dangerosité, jours d'attente descendants, priorisation descendante

### 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

| N° réf. | Description de l'élément             |
|---------|--------------------------------------|
| 3.2.15  | Sous-régions d'orientation 1, 2 et 3 |

### Éléments du dictionnaire affichés au rapport

| N° réf. | Description de l'élément                  | Écran | Impression | Fichier |
|---------|-------------------------------------------|-------|------------|---------|
|         | Rang du bénéficiaire                      | ✓     | ✓          |         |
| 3.1.01  | Numéro du bénéficiaire                    | ✓     | ✓          |         |
| 3.2.01  | Statut de la demande                      |       | ✓          |         |
| 3.1.02  | Nom du bénéficiaire                       | ✓     | ✓          |         |
| 3.1.03  | Prénom du bénéficiaire                    | ✓     | ✓          |         |
| 3.2.14  | Préférences 1, 2 et 3 du bénéficiaire     |       | ✓          |         |
| 3.1.05  | Date de naissance                         |       | ✓          |         |
| 3.5.01  | Date du comité d'orientation-admission    | ✓     | ✓          |         |
| 3.8.02  | Localisation actuelle                     |       | ✓          |         |
|         | Temps d'attente (jours)                   |       | ✓          |         |
| 3.5.19  | Installations recommandées 1, 2 et 3      |       | ✓          |         |
| 3.1.10  | Municipalité de résidence du bénéficiaire |       | ✓          |         |
| 3.6.00  | Date d'admission                          |       | ✓          |         |
|         | Nom de l'évaluateur                       |       | ✓          |         |
| 3.3.03  | Installation responsable de l'évaluation  |       | ✓          |         |
| 3.6.03  | Installation d'admission                  |       | ✓          |         |
| 3.5.09  | Pointage endogène                         | ✓     | ✓          |         |

|        |                                                                |   |   |
|--------|----------------------------------------------------------------|---|---|
| 3.5.10 | Pointage exogène                                               | ✓ | ✓ |
| 3.5.11 | Pointage total                                                 | ✓ | ✓ |
| 3.5.12 | Dangerosité                                                    | ✓ | ✓ |
| 3.4.15 | Heures-soins infirmiers totaux requis                          | ✓ | ✓ |
|        | Temps d'attente (jours)                                        | ✓ |   |
|        | Profil ISO-SMAF                                                | ✓ | ✓ |
| 3.4.11 | Programme requis                                               | ✓ | ✓ |
|        | Nombre d'enregistrements lus                                   | ✓ | ✓ |
|        | Temps moyen d'attente pour les bénéficiaires de la sous-région |   | ✓ |

**IMAGES**

STJ LISTE D'ATTENTE

| No                                           | Date | H.S.              | Prog      |
|----------------------------------------------|------|-------------------|-----------|
| Rg ben. Nom                                  | COA  | Endo Exo Tot Dang | Tot. E.M. |
| jrs.                                         |      |                   |           |
| att.                                         |      |                   | Profil    |
| 1 29677 BENEFICIAIRE 029677 PRENO 2011/08/10 |      | A                 | 2.44 36   |
| 1287                                         |      |                   | 7         |
| 2 30666 BENEFICIAIRE 030666 PRENO 2012/03/23 |      | A                 | 0.00 00   |
| 1061                                         |      |                   | 11        |
| 3 31065 BENEFICIAIRE 031065 PRENO 2012/07/10 |      | A                 | 0.00 00   |
| 952                                          |      |                   | 12        |
| 4 31378 BENEFICIAIRE 031378 PRENO 2012/10/08 |      | A                 | 0.00 00   |
| 862                                          |      |                   | 10        |
| 5 31497 BENEFICIAIRE 031497 PRENO 2012/10/23 |      | A                 | 0.00 00   |
| 847                                          |      |                   | 12        |
| 6 31822 BENEFICIAIRE 031822 PRENO 2013/02/04 |      | A                 | 0.00 00   |
| 743                                          |      |                   | 12        |

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.

### 3.9.2 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? ;
  - Toutes (Toutes les sous-régions de provenance)
  - Même SR (Même SR de provenance que la SR d'orientation)
  - Internes (Seulement les demandes provenant de notre région)
  - Hors SR (Toutes SR de notre région excluant la SR d'orientation)
  - Hors Région (Toutes les demandes provenant hors région)
  - Une (Choix de la sous-région ou de la région de provenance)
- Type d'installation de localisation lors de la demande ? ;
  - Autre (Types d'installations 20,21 ou 97)
  - Un
  - 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

| N° 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

| N° réf. | Description de l'élément              | Écran | Impression | Fichier |
|---------|---------------------------------------|-------|------------|---------|
|         | Sous-région (critère)                 |       | ✓          |         |
|         | Rang du bénéficiaire                  | ✓     | ✓          |         |
| 3.1.01  | Numéro du bénéficiaire                | ✓     | ✓          |         |
| 3.2.01  | Statut de la demande                  |       | ✓          |         |
| 3.1.02  | Nom du bénéficiaire                   | ✓     | ✓          |         |
| 3.1.03  | Prénom du bénéficiaire                | ✓     | ✓          |         |
| 3.2.14  | Préférences 1, 2 et 3 du bénéficiaire |       | ✓          |         |
| 3.1.05  | Date de naissance                     |       | ✓          |         |

|        |                                                                |   |   |
|--------|----------------------------------------------------------------|---|---|
| 3.5.01 | Date du comité d'orientation-admission                         | ✓ | ✓ |
|        | Temps d'attente (jours)                                        | ✓ | ✓ |
| 3.8.02 | Localisation actuelle                                          |   | ✓ |
| 3.5.19 | Installations recommandées 1, 2 et 3                           |   | ✓ |
| 3.1.10 | Municipalité de résidence du bénéficiaire                      |   | ✓ |
| 3.6.00 | Date d'admission                                               |   | ✓ |
|        | Nom de l'évaluateur                                            |   | ✓ |
| 3.3.03 | Installation responsable de l'évaluation                       |   | ✓ |
| 3.6.03 | Installation d'admission                                       |   | ✓ |
| 3.5.09 | Pointage endogène                                              | ✓ | ✓ |
| 3.5.10 | Pointage exogène                                               | ✓ | ✓ |
| 3.5.11 | Pointage total                                                 | ✓ | ✓ |
| 3.5.12 | Dangerosité                                                    | ✓ | ✓ |
|        | Autre service spécifique recommandé                            |   | ✓ |
|        | Fumeur                                                         |   | ✓ |
| 3.4.15 | Heures-soins infirmiers totaux requis                          | ✓ | ✓ |
|        | Profil ISO-SMAF                                                | ✓ | ✓ |
| 3.4.11 | Programme requis                                               | ✓ | ✓ |
|        | Nombre d'enregistrements lus                                   | ✓ | ✓ |
|        | Temps moyen d'attente pour les bénéficiaires de la sous-région |   | ✓ |

IMAGES

STJ

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.<br>att.                                 |      |                   | Profil    |
| 1 30666 BENEFICIAIRE 030666 PRENO 2012/03/23 |      | A                 | 0.00 00   |
| 1061                                         |      |                   | 11        |
| 2 31065 BENEFICIAIRE 031065 PRENO 2012/07/10 |      | A                 | 0.00 00   |
| 952                                          |      |                   | 12        |
| 3 31378 BENEFICIAIRE 031378 PRENO 2012/10/08 |      | A                 | 0.00 00   |
| 862                                          |      |                   | 10        |
| 4 31497 BENEFICIAIRE 031497 PRENO 2012/10/23 |      | A                 | 0.00 00   |
| 847                                          |      |                   | 12        |

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

| N° 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

| N° réf. | Description de l'élément                          | Écran | Impression | Fichier |
|---------|---------------------------------------------------|-------|------------|---------|
| 3.1.01  | Numéro du bénéficiaire                            | ✓     | ✓          |         |
| 3.1.02  | Nom du bénéficiaire                               | ✓     | ✓          |         |
| 3.1.03  | Prénom du bénéficiaire                            | ✓     | ✓          |         |
| 3.4.11  | Programme requis                                  | ✓     | ✓          |         |
| 3.4.02  | Niveau requis de surveillance                     | ✓     | ✓          |         |
| 3.4.03  | Niveau requis d'organisation matérielle           | ✓     | ✓          |         |
| 3.4.04  | Niveau requis de soins infirmiers et d'assistance | ✓     | ✓          |         |
| 3.4.07  | Niveau requis de services de réadaptation         | ✓     | ✓          |         |
|         | Nombre d'enregistrements lus                      | ✓     | ✓          |         |
|         | Profil ISO-SMAF                                   | ✓     | ✓          |         |

IMAGES

=====

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

=====

Sous-region: STJ

| No ben<br>read[1] | Nom          |        | Prenom |        | prog[1] | surv[1] | ormat[1] | sit[1]<br>Profil |
|-------------------|--------------|--------|--------|--------|---------|---------|----------|------------------|
| 29677             | BENEFICIAIRE | 029677 | PRENOM | 029677 | 36      | 3       | 2        | 4                |
| 0                 |              |        |        |        |         |         |          | 7                |
| 29312             | BENEFICIAIRE | 029312 | PRENOM | 029312 | 29      | 2       | 2        | 6                |
| 0                 |              |        |        |        |         |         |          | 0                |
| 26749             | BENEFICIAIRE | 026749 | PRENOM | 026749 | 28      | 2       | 2        | 5                |
| 3                 |              |        |        |        |         |         |          | 13               |
| 4266              | BENEFICIAIRE | 004266 | PRENOM | 004266 | 00      | 9       | 9        | 0                |
| 0                 |              |        |        |        |         |         |          | 6                |
| 29952             | BENEFICIAIRE | 029952 | PRENOM | 029952 | 00      | 9       | 9        | 0                |
| 0                 |              |        |        |        |         |         |          | 12               |
| 12773             | BENEFICIAIRE | 012773 | PRENOM | 012773 | 00      | 9       | 9        | 0                |
| 0                 |              |        |        |        |         |         |          | 5                |

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**, **Plusieurs** ou **Toutes** les installations ? [U/P/T] ;  
Si plusieurs installations, choix de la sous-région ou «tou» pour toutes les sous-régions (choix des installations).
- Écran ou imprimante ou sortie fichier CSV, si réponds non à l'impression.

#### 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.

#### Fichier plat

Le fichier plat (CSV) est créé sous le répertoire /[images]/**transférer**, selon le nom suivant :

- rpt\_ges\_3.9.4\_lst\_att\_installation\_YYYY-MM-JJ\_NNN.csv

où «YYYY-MM-JJ» représente la date de la génération du rapport et NNN représente le code de l'installation. NNN aura la valeur 000 lorsque l'on choisit plusieurs installations à la fois, ou 999 avec l'option toutes les installations.

Avec le mode plusieurs installations, les demandes en attente pour plus d'une installation seront incluses une seule fois.

### Éléments du dictionnaire utilisés pour la génération du rapport

| N° 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

| N° réf. | Description de l'élément              | Écran | Impression | Fichier |
|---------|---------------------------------------|-------|------------|---------|
|         | Sous-région (critère)                 |       | ✓          |         |
|         | Rang du bénéficiaire                  | ✓     | ✓          | ✓       |
| 3.1.01  | Numéro du bénéficiaire                | ✓     | ✓          | ✓       |
| 3.2.01  | Statut de la demande                  |       | ✓          | ✓       |
| 3.1.02  | Nom du bénéficiaire                   | ✓     | ✓          | ✓       |
| 3.1.02  | Prénom du bénéficiaire                | ✓     | ✓          | ✓       |
| 3.2.14  | Préférences 1, 2 et 3 du bénéficiaire |       | ✓          | ✓       |

|        |                                           |   |   |   |
|--------|-------------------------------------------|---|---|---|
| 3.1.05 | Date de naissance                         |   | ✓ | ✓ |
|        | Âge                                       |   |   | ✓ |
| 3.5.01 | Date du comité d'orientation-admission    | ✓ | ✓ | ✓ |
|        | Temps d'attente (jours)                   | ✓ | ✓ | ✓ |
| 3.8.02 | Localisation actuelle                     |   | ✓ | ✓ |
|        | Type de la localisation actuelle          |   |   | ✓ |
| 3.5.19 | Installations recommandées 1, 2 et 3      |   | ✓ | ✓ |
| 3.1.10 | Municipalité de résidence du bénéficiaire |   | ✓ | ✓ |
| 3.6.00 | Date d'admission                          |   | ✓ | ✓ |
|        | Nom de l'évaluateur                       |   | ✓ | ✓ |
| 3.3.03 | Installation responsable de l'évaluation  |   | ✓ | ✓ |
| 3.6.03 | Installation d'admission                  |   | ✓ | ✓ |
| 3.5.09 | Pointage endogène                         | ✓ | ✓ | ✓ |
| 3.5.10 | Pointage exogène                          | ✓ | ✓ | ✓ |
| 3.5.11 | Pointage total                            | ✓ | ✓ | ✓ |
| 3.5.12 | Dangerosité                               | ✓ | ✓ | ✓ |
|        | Autre service spécifique recommandé       |   | ✓ | ✓ |
|        | Fumeur                                    |   | ✓ | ✓ |
| 3.4.15 | Heures-soins infirmiers totaux requis     | ✓ | ✓ | ✓ |
| 3.4.11 | Programme requis                          | ✓ | ✓ | ✓ |
|        | Profil ISO-SMAF                           | ✓ | ✓ | ✓ |
|        | Temps d'attente                           | ✓ |   |   |
|        | Nombre d'enregistrements lus              | ✓ | ✓ |   |
|        | Temps moyen d'attente                     |   | ✓ |   |

IMAGES

LISTE D'ATTENTE  
 POUR UNE INSTALLATION  
 AUBERGE ST-JEROME LD

| No                                                  | Date | H.S.              | Prog      | Pro   |
|-----------------------------------------------------|------|-------------------|-----------|-------|
| Rg ben. Nom                                         | COA  | Endo Exo Tot Dang | Tot. E.M. | fil   |
| 1 31497 BENEFICIAIRE 031497, PREN 2012/10/23<br>792 |      | A                 | 0.00      | 00 12 |
| 2 32627 BENEFICIAIRE 032627, PREN 2013/09/12<br>523 |      | A                 | 0.00      | 00 12 |
| 3 31822 BENEFICIAIRE 031822, PREN 2013/02/04<br>502 |      | A                 | 0.00      | 00 12 |
| 4 33134 BENEFICIAIRE 033134, PREN 2014/04/01<br>322 |      | A                 | 0.00      | 00 11 |
| 5 33359 BENEFICIAIRE 033359, PREN 2014/04/03<br>320 |      | A                 | 0.00      | 00 12 |

Appuyez sur la barre d'espace pour continuer.

### 3.9.5 Attente aux installations hors région

Liste des demandes ayant passé 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

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

### Éléments du dictionnaire utilisés pour la génération du rapport

| N° réf. | Description de l'élément |
|---------|--------------------------|
| 3.2.01  | Statut de la demande     |

### Éléments du dictionnaire affichés au rapport

| N° réf. | Description de l'élément                         | Écran | Impression | Fichier |
|---------|--------------------------------------------------|-------|------------|---------|
| 3.1.01  | Numéro du bénéficiaire                           | ✓     | ✓          |         |
| 3.1.02  | Nom du bénéficiaire                              | ✓     | ✓          |         |
| 3.1.03  | Prénom du bénéficiaire                           | ✓     | ✓          |         |
| 3.8.02  | Localisation actuelle                            | ✓     | ✓          |         |
| 3.3.03  | Installation responsable de l'évaluation         | ✓     | ✓          |         |
| 3.2.05  | Code de sous-région de l'installation requérante | ✓     | ✓          |         |
| 3.4.12  | Date d'acheminement à la sous-région             | ✓     | ✓          |         |
| 3.5.01  | Date du comité d'orientation-admission           | ✓     | ✓          |         |
|         | Région d'orientation                             | ✓     | ✓          |         |
|         | Type recommandé                                  |       | ✓          |         |
|         | Fumeur                                           |       | ✓          |         |
|         | Nombre d'enregistrements lus                     | ✓     | ✓          |         |

IMAGES

=====

LISTE D'ATTENTE  
AUX INSTALLATIONS HORS-REGION

=====

| No    | Nom                 | Loc. actuelle /       | SR         | Date        |        |
|-------|---------------------|-----------------------|------------|-------------|--------|
| Bene. | Prenom              | Resp. evaluation      | Requerante | Acheminee / | Region |
|       |                     |                       |            | COA         | Visee  |
| 33458 | BENEFICIAIRE 033458 | MAN/RES.JOIE-VIVRE IN | LDM        | 2014/05/06  | 03     |
|       | PRENOM 033458       | CLSC THERESE-DE-BLAIN |            | 2014/05/09  |        |
| 24451 | BENEFICIAIRE 024451 | Jardins Seigneurie    | TDB        | 2011/09/01  | 06     |
|       | PRENOM 024451       | CLSC THERESE-DE-BLAIN |            | 2013/06/13  |        |
| 25755 | BENEFICIAIRE 025755 | CHSLD STE-ANNE        | A-L        | 2011/03/22  | 06     |
|       | PRENOM 025755       | CHSLD STE-ANNE        |            | 2013/06/26  |        |
| 30615 | BENEFICIAIRE 030615 | FOYER PRIVE           | TDB        |             | 06     |
|       | PRENOM 030615       | CLSC THERESE-DE-BLAIN |            | 2014/05/07  |        |

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] ;  
**[P]** :
  - Liste des installations pour quelle SR ?
  - Liste des installations pour quel type ?
  - Sélection multiple des installations.**[A]** (Autres types de ressource (20, 21, 97)) :
  - Liste Globale, une SR requérante ou un CLSC ? [G/S/C];
- Écran ou imprimante ;
- Pour le choix **[P]** : Sortie fichier CSV, si réponds non à l'impression.

#### Ordre de présentation

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

#### Fichier plat

Le fichier plat (CSV) est créé sous le répertoire [/images]/**transférer**, selon le nom suivant :

- rpt\_ges\_3.9.6\_lst\_att\_localisa\_YYYY-MM-JJ\_inst\_NNN.csv

où «YYYY-MM-JJ» représente la date de la génération du rapport et NNN représente le code de l'installation. NNN aura la valeur 000 lorsque l'on choisit plusieurs installations à la fois, ou 999 avec l'option toutes les installations.

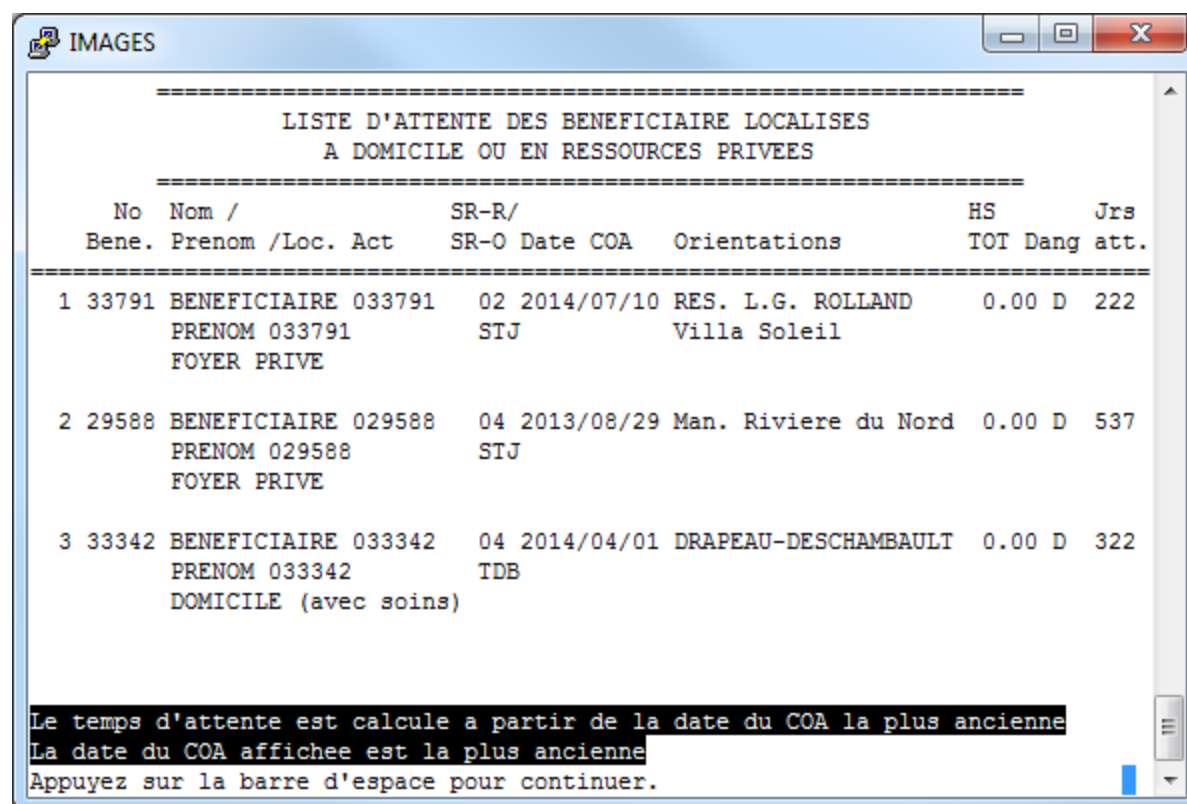
### Éléments du dictionnaire utilisés pour la génération du rapport

| N° 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

| N° réf. | Description de l'élément                         | Écran | Impression | Fichier |
|---------|--------------------------------------------------|-------|------------|---------|
|         | Rang du bénéficiaire                             | ✓     | ✓          | ✓       |
| 3.1.01  | Numéro du bénéficiaire                           | ✓     | ✓          | ✓       |
| 3.1.02  | Nom du bénéficiaire                              | ✓     | ✓          | ✓       |
| 3.1.03  | Prénom du bénéficiaire                           | ✓     | ✓          | ✓       |
|         | Âge du bénéficiaire                              |       | ✓          | ✓       |
| 3.8.04  | Code de sous-région de l'installation requérante | ✓     | ✓          | ✓       |
| 3.2.15  | Sous-région d'orientation                        | ✓     | ✓          | ✓       |

| N° réf. | Description de l'élément                                           | Écran | Impression | Fichier |
|---------|--------------------------------------------------------------------|-------|------------|---------|
| 3.5.01  | Date du comité d'orientation-admission                             | ✓     | ✓          | ✓       |
|         | Nom de l'évaluateur                                                |       | ✓          | ✓       |
| 3.3.03  | Installation responsable de l'évaluation                           |       | ✓          | ✓       |
| 3.8.02  | Localisation actuelle                                              | ✓     | ✓          | ✓       |
| 3.5.19  | Installations recommandées 1, 2 et 3                               |       |            | ✓       |
| 3.4.15  | Heures-soins infirmiers totaux requis ( <i>si U ou A</i> )         | ✓     | ✓          | ✓       |
| 3.4.11  | Programme requis                                                   |       | ✓          | ✓       |
| 3.5.09  | Pointage endogène ( <i>si U ou A</i> )                             | ✓     | ✓          | ✓       |
| 3.5.10  | Pointage exogène ( <i>si U ou A</i> )                              | ✓     |            | ✓       |
| 3.5.11  | Pointage total                                                     | ✓     |            | ✓       |
| 3.5.12  | Dangerosité                                                        | ✓     | ✓          | ✓       |
|         | Nombre de jours d'attente                                          | ✓     | ✓          | ✓       |
|         | Profil iso-SMAF                                                    |       | ✓          | ✓       |
| 3.2.07  | Localisation lors de la demande                                    |       |            | ✓       |
| 3.1.08  | Adresse permanente                                                 |       |            | ✓       |
| 3.1.10  | Municipalité de résidence du bénéficiaire                          |       |            | ✓       |
|         | Territoire de CLSC de la municipalité de résidence du bénéficiaire |       |            | ✓       |
| 3.2.16  | Date de la réception de la demande                                 |       |            | ✓       |
| 3.3.05  | Diagnostics médicaux 1, 2 et 3                                     |       |            | ✓       |
| 3.4.02  | Niveau requis de surveillance                                      |       |            | ✓       |
| 3.4.03  | Niveau requis d'organisation matérielle                            |       |            | ✓       |
| 3.4.05  | Heures-soins professionnels                                        |       |            | ✓       |
| 3.4.06  | Heures-soins paraprofessionnels                                    |       |            | ✓       |
| 3.4.04  | Niveau requis de soins infirmiers et d'assistance                  |       |            | ✓       |
| 3.4.08  | Heures requises de services en ergothérapie                        |       |            | ✓       |
| 3.4.09  | Heures requises de services en physiothérapie                      |       |            | ✓       |
| 3.4.07  | Niveau requis de services de réadaptation                          |       |            | ✓       |
|         | Nombre d'enregistrements lus                                       | ✓     | ✓          |         |
|         | Moyenne des heures-soins                                           |       | ✓          |         |



The screenshot shows a window titled "IMAGES" with a list of beneficiaries. The list is titled "LISTE D'ATTENTE DES BENEFICIAIRE LOCALISES A DOMICILE OU EN RESSOURCES PRIVEES". The table has columns for No, Nom / Bene., Prenom / Loc. Act, SR-R/ SR-O Date COA, Orientations, HS TOT Dang, and Jrs att. There are three entries in the list. At the bottom, there is a black box with white text explaining the calculation of the waiting time and a prompt to press the spacebar to continue.

| No      | Nom /<br>Bene.      | Prenom / Loc. Act | SR-R/<br>SR-O Date COA | Orientations                      | HS<br>TOT Dang | Jrs<br>att. |
|---------|---------------------|-------------------|------------------------|-----------------------------------|----------------|-------------|
| 1 33791 | BENEFICIAIRE 033791 | PRENOM 033791     | 02 2014/07/10<br>STJ   | RES. L.G. ROLLAND<br>Villa Soleil | 0.00 D         | 222         |
| 2 29588 | BENEFICIAIRE 029588 | PRENOM 029588     | 04 2013/08/29<br>STJ   | Man. Riviere du Nord              | 0.00 D         | 537         |
| 3 33342 | BENEFICIAIRE 033342 | PRENOM 033342     | 04 2014/04/01<br>TDB   | DRAPEAU-DESCHAMBAULT              | 0.00 D         | 322         |

DOMICILE (avec soins)

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'espace pour continuer.



### 3.9.7 Attente par territoire de CLSC d'orientation

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

#### Critères de sélection

- Code du territoire de CLSC selon les installations 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

| N° 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

| N° réf. | Description de l'élément                  | Écran | Impression | Fichier |
|---------|-------------------------------------------|-------|------------|---------|
|         | Territoire de CLSC (critère)              |       | ✓          |         |
|         | Rang du bénéficiaire                      | ✓     | ✓          |         |
| 3.1.01  | Numéro du bénéficiaire                    | ✓     | ✓          |         |
| 3.2.01  | Statut de la demande                      |       | ✓          |         |
| 3.1.02  | Nom du bénéficiaire                       | ✓     | ✓          |         |
| 3.1.02  | Prénom du bénéficiaire                    | ✓     | ✓          |         |
| 3.2.14  | Préférences 1, 2 et 3 du bénéficiaire     |       | ✓          |         |
|         | Âge                                       |       | ✓          |         |
| 3.5.01  | Date du comité d'orientation-admission    | ✓     | ✓          |         |
| 3.8.02  | Localisation actuelle                     |       | ✓          |         |
| 3.5.19  | Installations recommandées 1, 2 et 3      |       | ✓          |         |
| 3.1.10  | Municipalité de résidence du bénéficiaire |       | ✓          |         |
| 3.6.00  | Date d'admission                          |       | ✓          |         |
|         | Nom de l'évaluateur                       |       | ✓          |         |
| 3.3.03  | Installation responsable de l'évaluation  |       | ✓          |         |
| 3.6.03  | Installation d'admission                  |       | ✓          |         |
| 3.5.09  | Pointage endogène                         | ✓     | ✓          |         |
| 3.5.10  | Pointage exogène                          | ✓     | ✓          |         |
| 3.5.11  | Pointage total                            | ✓     | ✓          |         |

|        |                                       |   |   |
|--------|---------------------------------------|---|---|
| 3.5.12 | Dangerosité                           | ✓ | ✓ |
| 3.4.15 | Heures-soins infirmiers totaux requis | ✓ | ✓ |
|        | Profil ISO-SMAF                       | ✓ | ✓ |
| 3.4.11 | Programme requis                      | ✓ | ✓ |
|        | Nombre de jours d'attente             | ✓ | ✓ |
|        | Nombre d'enregistrements lus          | ✓ | ✓ |
|        | Temps moyen d'attente                 |   | ✓ |
|        | Moyenne des heures-soins              |   | ✓ |

**IMAGES**

**LISTE D'ATTENTE  
POUR LE TERRITOIRE DE CLSC THERESE-DE-BLAINVI**

| No                                           | Date | H.S.              | Prog      |
|----------------------------------------------|------|-------------------|-----------|
| Rg ben. Nom                                  | COA  | Endo Exo Tot Dang | Tot. E.M. |
| jrs.<br>att.                                 |      |                   | Profil    |
| 1 30615 BENEFICIAIRE 030615 PRENO 2012/03/06 |      | 0.00              | 00        |
| 1078                                         |      | 10                |           |
| 2 29714 BENEFICIAIRE 029714 PRENO 2011/07/06 |      | B 0.00            | 00        |
| 1322                                         |      | 9                 |           |
| 3 30595 BENEFICIAIRE 030595 PRENO 2012/02/29 |      | B 0.00            | 00        |
| 1084                                         |      | 8                 |           |
| 4 29280 BENEFICIAIRE 029280 PRENO 2012/06/15 |      | B 0.00            | 00        |
| 977                                          |      | 8                 |           |
| 5 31527 BENEFICIAIRE 031527 PRENO 2012/11/13 |      | B 0.00            | 00        |
| 826                                          |      | 12                |           |
| 6 31569 BENEFICIAIRE 031569 PRENO 2012/11/26 |      | B 0.00            | 00        |
| 813                                          |      | 12                |           |

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.

### 3.9.8 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

| N° 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

| N° réf.  | Description de l'élément                  | Écran | Impression | Fichier |
|----------|-------------------------------------------|-------|------------|---------|
| 3.2.15   | Sous-région d'orientation (critère)       | ✓     |            |         |
| 3.9.1.02 | Nom de l'installation                     | ✓     | ✓          |         |
|          | Rang du bénéficiaire                      | ✓     | ✓          |         |
| 3.1.01   | Numéro du bénéficiaire                    | ✓     | ✓          |         |
| 3.2.01   | Statut de la demande                      |       | ✓          |         |
| 3.1.02   | Nom du bénéficiaire                       | ✓     | ✓          |         |
| 3.1.02   | Prénom du bénéficiaire                    | ✓     | ✓          |         |
| 3.2.14   | Préférences 1, 2 et 3 du bénéficiaire     |       | ✓          |         |
|          | Âge                                       |       | ✓          |         |
| 3.5.01   | Date du comité d'orientation-admission    | ✓     | ✓          |         |
|          | Temps d'attente (jours)                   | ✓     | ✓          |         |
| 3.8.02   | Localisation actuelle                     |       | ✓          |         |
| 3.5.19   | Installations recommandées 1, 2 et 3      |       | ✓          |         |
| 3.1.10   | Municipalité de résidence du bénéficiaire |       | ✓          |         |
| 3.6.00   | Date d'admission                          |       | ✓          |         |
|          | Nom de l'évaluateur                       |       | ✓          |         |
| 3.3.03   | Installation responsable de l'évaluation  |       | ✓          |         |
| 3.6.03   | Installation d'admission                  |       | ✓          |         |
| 3.5.09   | Pointage endogène                         | ✓     | ✓          |         |

|        |                                       |   |   |
|--------|---------------------------------------|---|---|
| 3.5.10 | Pointage exogène                      | ✓ | ✓ |
| 3.5.11 | Pointage total                        | ✓ | ✓ |
| 3.5.12 | Dangerosité                           | ✓ | ✓ |
| 3.4.15 | Heures-soins infirmiers totaux requis | ✓ | ✓ |
|        | Profil ISO-SMAF                       | ✓ | ✓ |
| 3.4.11 | Programme requis                      |   | ✓ |
|        | Nombre d'enregistrements lus          | ✓ | ✓ |

The screenshot shows the 'IMAGES' software window. At the top, there's a title bar with the text 'IMAGES'. Below it, a header section contains a box with 'STJ', a central box with the text 'LISTE D'ATTENTE POUR UNE SOUS-REGION, TOUTES LES INSTALLATIONS AUBERGE ST-JEROME LD', and an empty box on the right. Below the header is a table with columns: 'No Rg ben. Nom', 'Date COA', 'Endo Exo Tot Dang', and 'H.S. Prog Tot. E.M.'. The table contains five rows of data for beneficiaries. At the bottom, there's a message: 'Appuyez sur la barre d'espace pour continuer.'

| No Rg ben. Nom                                   | Date COA | Endo Exo Tot Dang | H.S. Prog Tot. E.M. |
|--------------------------------------------------|----------|-------------------|---------------------|
| 1 31497 BENEFICIAIRE 031497 PRENO 2012/10/23 792 |          | A                 | 0.00 00 12          |
| 2 32627 BENEFICIAIRE 032627 PRENO 2013/09/12 523 |          | A                 | 0.00 00 12          |
| 3 31822 BENEFICIAIRE 031822 PRENO 2013/02/04 502 |          | A                 | 0.00 00 12          |
| 4 33134 BENEFICIAIRE 033134 PRENO 2014/04/01 322 |          | A                 | 0.00 00 11          |
| 5 33359 BENEFICIAIRE 033359 PRENO 2014/04/03 320 |          | A                 | 0.00 00 12          |

Appuyez sur la barre d'espace pour continuer.

### 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

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

### Éléments du dictionnaire utilisés pour la génération 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 |

### Éléments du dictionnaire affichés au rapport

| N° réf. | Description de l'élément                  | Écran | Impression | Fichier |
|---------|-------------------------------------------|-------|------------|---------|
| 3.2.15  | Sous-région d'orientation (critère)       |       | ✓          |         |
|         | Rang du bénéficiaire                      | ✓     | ✓          |         |
| 3.1.01  | Numéro du bénéficiaire                    | ✓     | ✓          |         |
| 3.1.02  | Nom du bénéficiaire                       | ✓     | ✓          |         |
| 3.1.02  | Prénom du bénéficiaire                    | ✓     | ✓          |         |
|         | Âge                                       |       | ✓          |         |
| 3.5.01  | Date du comité d'orientation-admission    | ✓     | ✓          |         |
|         | Temps d'attente (jours)                   | ✓     | ✓          |         |
|         | Nombre de jours en admission transitoire  |       | ✓          |         |
| 3.2.14  | Préférences 1, 2 et 3 du bénéficiaire     |       | ✓          |         |
| 3.8.02  | Localisation actuelle                     |       | ✓          |         |
| 3.5.19  | Installations recommandées 1, 2 et 3      |       | ✓          |         |
| 3.1.10  | Municipalité de résidence du bénéficiaire |       | ✓          |         |
|         | Nom de l'évaluateur                       |       | ✓          |         |
| 3.3.03  | Installation responsable de l'évaluation  |       | ✓          |         |
| 3.6.00  | Date d'admission                          |       | ✓          |         |

|        |                                                |   |   |
|--------|------------------------------------------------|---|---|
| 3.6.03 | Installation d'admission                       |   | ✓ |
| 3.2.15 | Sous-région d'orientation 2 et 3               |   | ✓ |
| 3.5.19 | Installation recommandée 1, 2 et 3 (autres SR) |   | ✓ |
| 3.5.09 | Pointage endogène                              | ✓ | ✓ |
| 3.5.10 | Pointage exogène                               | ✓ | ✓ |
| 3.5.11 | Pointage total                                 | ✓ | ✓ |
| 3.5.12 | Dangerosité                                    | ✓ | ✓ |
| 3.4.15 | Heures-soins infirmiers totaux requis          | ✓ | ✓ |
|        | Profil ISO-SMAF                                | ✓ | ✓ |
| 3.4.11 | Programme requis                               |   | ✓ |
|        | Temps d'attente moyen                          |   | ✓ |
|        | Moyenne des heures-soins                       |   | ✓ |
|        | Nombre de jours admis transitoirement          | ✓ |   |
|        | Nombre d'enregistrements lus                   | ✓ | ✓ |

 IMAGES

STJ

LISTE D'ATTENTE DES BENEFICIAIRES  
ADMIS TRANSITOIREMENT (STATUT 41)

| Rg | No<br>ben. | Nom          | Date<br>COA         | En | Ex | Tot | D | H.S.<br>Tot. | Prog<br>E.M. | Pro<br>fil | jrs.<br>att. | jrs<br>adm |
|----|------------|--------------|---------------------|----|----|-----|---|--------------|--------------|------------|--------------|------------|
| 1  | 32627      | BENEFICIAIRE | 032627 P 2013/09/12 |    |    |     |   | A 0.00       | 00           | 12         | 523          | 522        |
| 2  | 26749      | BENEFICIAIRE | 026749 P 2009/02/03 |    |    |     |   | B 3.59       | 28           | 13         | 2205         | 1418       |
| 3  | 33188      | BENEFICIAIRE | 033188 P 2014/02/19 |    |    |     |   | B 0.00       | 00           | 7          | 363          | 327        |
| 4  | 33661      | BENEFICIAIRE | 033661 P 2014/06/04 |    |    |     |   | B 0.00       | 00           | 11         | 258          | 258        |
| 5  | 30028      | BENEFICIAIRE | 030028 P 2012/12/24 |    |    |     |   | C 0.00       | 00           | 10         | 785          | 406        |
| 6  | 31002      | BENEFICIAIRE | 031002 P 2012/12/24 |    |    |     |   | C 0.00       | 00           | 10         | 785          | 406        |

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.

### 3.9.10 Attente par heures-soins

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

Inclure les bénéficiaires sans MAD ou avec MAD : corresponds 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

| N° réf. | Description de l'élément |
|---------|--------------------------|
| 3.2.01  | Statut de la demande     |
| 3.8.02  | Localisation actuelle    |

### Éléments du dictionnaire affichés au rapport

| N° réf. | Description de l'élément                       | Écran | Impression | Fichier |
|---------|------------------------------------------------|-------|------------|---------|
|         | Nombre de demandes en attente par heures-soins | ◀     | ◀          |         |
|         | Total du nombre de demandes                    | ◀     | ◀          |         |

The screenshot shows a window titled "IMAGES" with a standard Windows-style title bar. Inside the window, the top left corner displays "V31-J" and "GRENAD01". The top center displays "AGENCE DES LAURENTIDES" and "I M A G E S" in a black box. The top right corner displays the date "2015/02/17" and the time "10:42:59".

The main content area features a black box with the text "LISTES D'ATTENTE AUX INSTALLATIONS PAR HEURES-SOINS". Below this, a white box contains the following text:

LISTE D'ATTENTE POUR LA REGION  
AGENCE DES LAURENTIDES  
PAR HEURES-SOINS - SOMMAIRE  
Statut 30 et 41 inclus  
En attente depuis 5 jours  
Beneficiaires inclus : (sans MAD, avec MAD, heberges)

Below the white box, the text "PROVENANT DE LA REGION" and "AGENCE DES LAURENTIDES" is displayed. A table follows, showing the distribution of waiting times:

|                         |   |
|-------------------------|---|
| H.S. < 1h30             | 0 |
| H.S. >= 1h30 et <= 2h30 | 0 |
| H.S. > 2h30 et <= 3h    | 0 |
| H.S. > 3h               | 1 |
| <hr/>                   |   |
| TOTAL                   | 1 |

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



### 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

| N° 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

| N° réf. | Description de l'élément                  | Écran | Impression | Fichier |
|---------|-------------------------------------------|-------|------------|---------|
| 3.2.15  | Sous-région d'orientation (critère)       |       | ✓          |         |
|         | Rang du bénéficiaire                      | ✓     | ✓          |         |
| 3.1.01  | Numéro du bénéficiaire                    | ✓     | ✓          |         |
| 3.2.01  | Statut de la demande                      |       | ✓          |         |
| 3.1.02  | Nom du bénéficiaire                       | ✓     | ✓          |         |
| 3.1.02  | Prénom du bénéficiaire                    |       | ✓          |         |
| 3.2.14  | Préférences 1, 2 et 3 du bénéficiaire     |       | ✓          |         |
|         | Âge                                       |       | ✓          |         |
| 3.5.01  | Date du comité d'orientation-admission    | ✓     | ✓          |         |
|         | Temps d'attente (jours)                   | ✓     | ✓          |         |
| 3.8.02  | Localisation actuelle                     |       | ✓          |         |
| 3.5.19  | Installations recommandées 1, 2 et 3      |       | ✓          |         |
| 3.1.10  | Municipalité de résidence du bénéficiaire |       | ✓          |         |
| 3.6.00  | Date d'admission                          |       | ✓          |         |
|         | Nom de l'évaluateur                       |       | ✓          |         |
| 3.3.03  | Installation responsable de l'évaluation  |       | ✓          |         |
| 3.6.03  | Installation d'admission                  |       | ✓          |         |
| 3.5.09  | Pointage endogène                         | ✓     | ✓          |         |

|        |                                       |   |   |
|--------|---------------------------------------|---|---|
| 3.5.10 | Pointage exogène                      | ✓ | ✓ |
| 3.5.11 | Pointage total                        | ✓ | ✓ |
| 3.5.12 | Dangerosité                           | ✓ | ✓ |
| 3.4.15 | Heures-soins infirmiers totaux requis | ✓ | ✓ |
|        | Profil ISO-SMAF                       | ✓ | ✓ |
| 3.4.11 | Programme requis                      | ✓ | ✓ |
|        | Temps d'attente moyen (en jours)      |   | ✓ |
|        | Moyenne des heures-soins              |   | ✓ |
|        | Nombre d'enregistrements lus          | ✓ | ✓ |

**IMAGES**

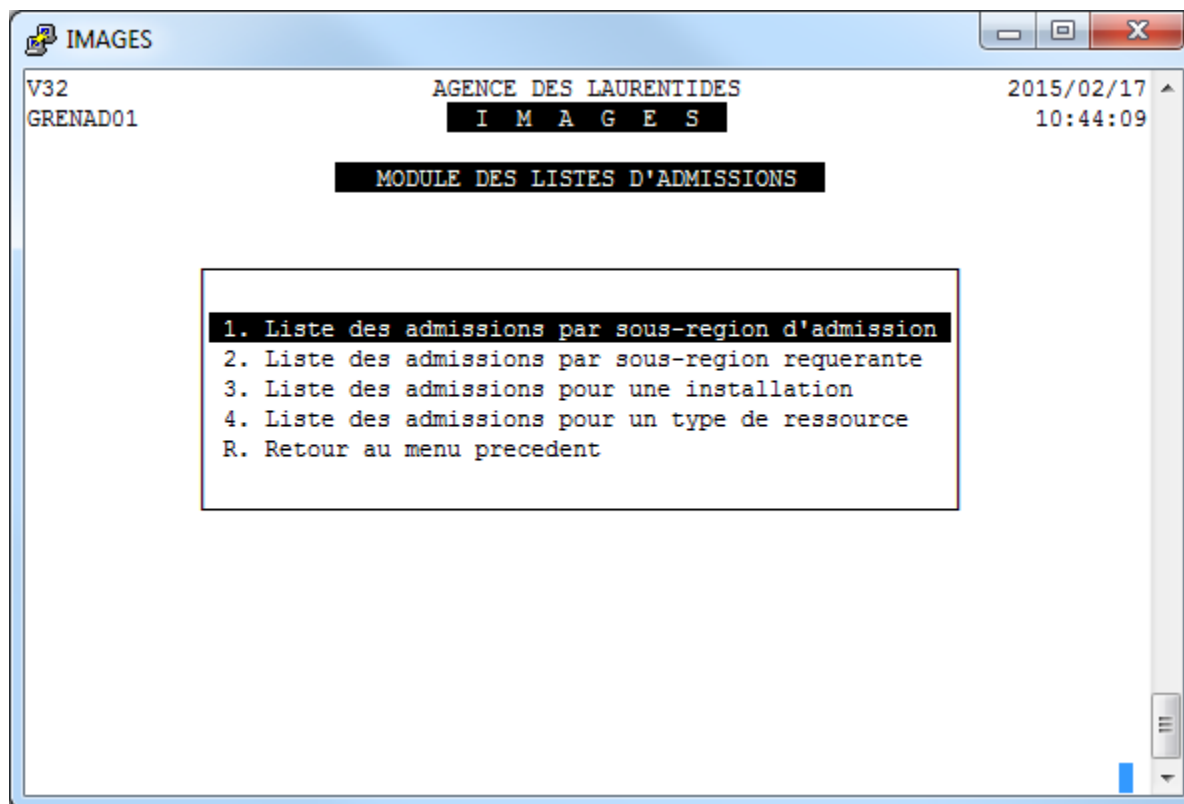
**LISTE D'ATTENTE**  
**POUR LE TERRITOIRE DE CLSC REQUÉRANT ST-JEROME**  
 Excluant le statut 41(admis transitoirement)

| No                                           | Date | H.S.              | Prog      |
|----------------------------------------------|------|-------------------|-----------|
| Rg ben. Nom                                  | COA  | Endo Exo Tot Dang | Tot. E.M. |
| jrs.                                         |      |                   |           |
| att.                                         |      |                   | Profil    |
| 1 32030 BENEFICIAIRE 032030 PRENO 2014/03/25 |      | 0.00              | 00        |
| 329                                          |      | 5                 |           |
| 2 27781 BENEFICIAIRE 027781 PRENO 2009/12/03 |      | A 0.00            | 00        |
| 1902                                         |      | 11                |           |
| 3 30265 BENEFICIAIRE 030265 PRENO 2012/02/24 |      | A 0.00            | 00        |
| 1089                                         |      | 12                |           |
| 4 31065 BENEFICIAIRE 031065 PRENO 2012/07/10 |      | A 0.00            | 00        |
| 952                                          |      | 12                |           |
| 5 31378 BENEFICIAIRE 031378 PRENO 2012/10/08 |      | A 0.00            | 00        |
| 862                                          |      | 10                |           |

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.

### 3.10 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 dans deux demandes distinctes lors de cette période, le système décrit deux admissions. Mais, pour deux admissions dans la même demande, soit une admission transitoire suivie d'une admission long terme, ce rapport vous présentera une seule admission.

#### Critères de sélection

- Rapport pour Toutes les régions ou pour Une SR ou région ? [Toutes/Une];
- Dates limites pour la période ;
- Écran ou imprimante ou sortie fichier CSV, si répondez non à l'impression.

#### Ordre de présentation

Par installation.

#### Fichier plat

Le fichier plat (CSV) est créé sous le répertoire /[images]/**transférer**, selon le nom suivant :

- rpt\_ges\_3.10.1\_liste\_adm\_YYYY-MM-JJ.csv

où «YYYY-MM-JJ» représente la date de la génération du rapport.

### Éléments du dictionnaire utilisés pour la génération 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                     |

### Éléments du dictionnaire affichés au rapport

| N° réf. | Description de l'élément                         | Écran | Impression | Fichier |
|---------|--------------------------------------------------|-------|------------|---------|
| 3.2.15  | Sous-région d'orientation (critère)              | ✓     | ✓          | ✓       |
| 3.1.01  | Numéro du bénéficiaire                           | ✓     | ✓          | ✓       |
| 3.1.02  | Nom du bénéficiaire                              | ✓     | ✓          | ✓       |
| 3.1.03  | Prénom du bénéficiaire                           | ✓     | ✓          | ✓       |
| 3.2.07  | Localisation lors de la demande                  |       | ✓          |         |
| 3.4.01  | Date de l'équipe multidisciplinaire              |       | ✓          |         |
| 3.6.00  | Date d'admission                                 | ✓     | ✓          | ✓       |
| 3.6.03  | Installation d'admission                         | ✓     | ✓          | ✓       |
| 3.9.03  | Type de ressource de l'installation d'admission  |       |            | ✓       |
| 3.6.01  | Type d'admission                                 | ✓     | ✓          | ✓       |
| 3.6.07  | Indicateur de ratification d'admission           | ✓     | ✓          | ✓       |
| 3.2.05  | Code de sous-région de l'installation requérante | ✓     | ✓          | ✓       |
| 3.4.15  | Heures-soins infirmiers totaux requises          |       | ✓          | ✓       |

|        |                                                                                                                                                      |   |   |   |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|
|        | Profil ISO-SMAF                                                                                                                                      |   | ✓ | ✓ |
| 3.6.06 | Indicateur d'admission pour urgence sociale                                                                                                          | ✓ | ✓ | ✓ |
|        | Délai entre la date d'équipe multi et la date d'admission                                                                                            |   | ✓ | ✓ |
|        | Âge à l'admission                                                                                                                                    |   |   | ✓ |
| 3.1.10 | Municipalité de résidence du bénéficiaire                                                                                                            |   |   | ✓ |
|        | Moyenne des heures-soins de la sous-région et moyenne globale                                                                                        |   | ✓ |   |
|        | Moyenne du délai de la sous-région et moyenne globale                                                                                                |   | ✓ |   |
|        | 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 |   | ✓ |   |
|        | Nombre d'enregistrements lus                                                                                                                         | ✓ | ✓ |   |

The screenshot shows the 'IMAGES' application window. The title bar says 'IMAGES'. The main content area has a header 'LISTE DES ADMISSIONS SELON LA SOUS-REGION D'ADMISSION'. On the left, there is a box labeled 'Sous Region STJ'. On the right, there is a date range box '2014/04/01 au 2015/01/01'. Below this, a box shows the date range 'DATE DE DEBUT DE PERIODE: 2014/04/01' and 'DATE DE FIN DE PERIODE: 2015/01/01'. The main list has columns: 'No ben', 'Nom', 'Prenom', 'Date admission', 'Inst.d'admission', and 'SR Req.'. The list contains four entries:

| No ben | Nom          | Prenom          | Date admission | Inst.d'admission         | SR Req. |
|--------|--------------|-----------------|----------------|--------------------------|---------|
| 33174  | BENEFICIAIRE | 033 PRENOM 0331 | 2014/08/06     | Brise des Vents(Franc LT | STJ     |
| 33351  | BENEFICIAIRE | 033 PRENOM 0333 | 2014/07/02     | Brise des Vents(Franc LT | STJ     |
| 32031  | BENEFICIAIRE | 032 PRENOM 0320 | 2014/06/20     | La Villa du Nord         | LT STJ  |
| 33513  | BENEFICIAIRE | 033 PRENOM 0335 | 2014/06/20     | La Villa du Nord         | LT STJ  |

At the bottom, it says 'Appuyez sur la barre d'espace 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.
- Si imprimante : Voulez-vous visualiser les heures-soins de la plus récente équipe multi (la dernière) ? [oui/non];

#### Ordre de présentation

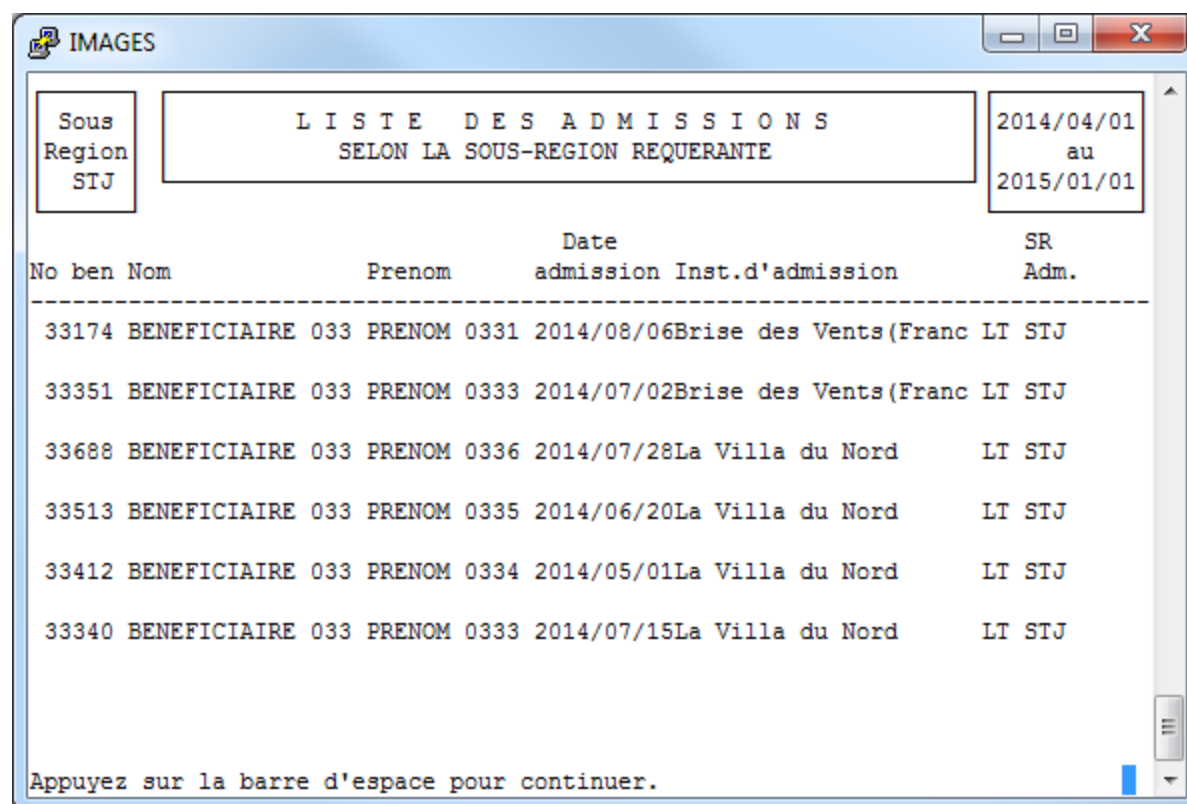
Par code d'installation d'admission.

### Éléments du dictionnaire utilisés pour la génération du rapport

| N° 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

| N° réf. | Description de l'élément                                  | Écran | Impression | Fichier |
|---------|-----------------------------------------------------------|-------|------------|---------|
| 3.2.05  | Code de sous-région de l'installation requérante          | ✓     | ✓          |         |
| 3.1.01  | Numéro du bénéficiaire                                    | ✓     | ✓          |         |
| 3.1.02  | Nom du bénéficiaire                                       | ✓     | ✓          |         |
| 3.1.03  | Prénom du bénéficiaire                                    | ✓     | ✓          |         |
| 3.2.07  | Localisation lors de la demande                           |       | ✓          |         |
| 3.4.01  | Date de l'équipe multidisciplinaire                       |       | ✓          |         |
| 3.6.00  | Date d'admission                                          | ✓     | ✓          |         |
| 3.6.03  | Installation d'admission                                  | ✓     | ✓          |         |
| 3.6.01  | Type d'admission                                          | ✓     | ✓          |         |
| 3.4.15  | Heures-soins infirmiers totaux requises                   |       | ✓          |         |
|         | Profil ISO-SMAF                                           |       | ✓          |         |
| 3.6.06  | Indicateur d'admission pour urgence sociale               | ✓     | ✓          |         |
|         | Délai entre la date d'équipe multi et la date d'admission |       | ✓          |         |
| 3.6.07  | Indicateur de ratification d'admission                    | ✓     | ✓          |         |
|         | Moyenne des heures-soins                                  |       | ✓          |         |
|         | Nombre d'enregistrements lus                              | ✓     | ✓          |         |



The screenshot shows a window titled "IMAGES" with a standard Windows-style title bar. Inside the window, there are three main sections at the top: a box on the left labeled "Sous Region STJ", a central box containing the title "LISTE DES ADMISSIONS SELON LA SOUS-REGION REQUERANTE", and a box on the right showing a date range "2014/04/01 au 2015/01/01". Below these is a table of admissions. The table has columns for "No ben", "Nom", "Prenom", "Date admission", "Inst.d'admission", and "SR Adm.". The data is presented in a monospaced font. At the bottom of the window, there is a text prompt: "Appuyez sur la barre d'espace pour continuer."

| No ben | Nom          | Prenom     | Date admission  | Inst.d'admission         | SR Adm. |
|--------|--------------|------------|-----------------|--------------------------|---------|
| 33174  | BENEFICIAIRE | 033 PRENOM | 0331 2014/08/06 | Brise des Vents(Franc LT | STJ     |
| 33351  | BENEFICIAIRE | 033 PRENOM | 0333 2014/07/02 | Brise des Vents(Franc LT | STJ     |
| 33688  | BENEFICIAIRE | 033 PRENOM | 0336 2014/07/28 | La Villa du Nord         | LT STJ  |
| 33513  | BENEFICIAIRE | 033 PRENOM | 0335 2014/06/20 | La Villa du Nord         | LT STJ  |
| 33412  | BENEFICIAIRE | 033 PRENOM | 0334 2014/05/01 | La Villa du Nord         | LT STJ  |
| 33340  | BENEFICIAIRE | 033 PRENOM | 0333 2014/07/15 | La Villa du Nord         | LT STJ  |

### 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

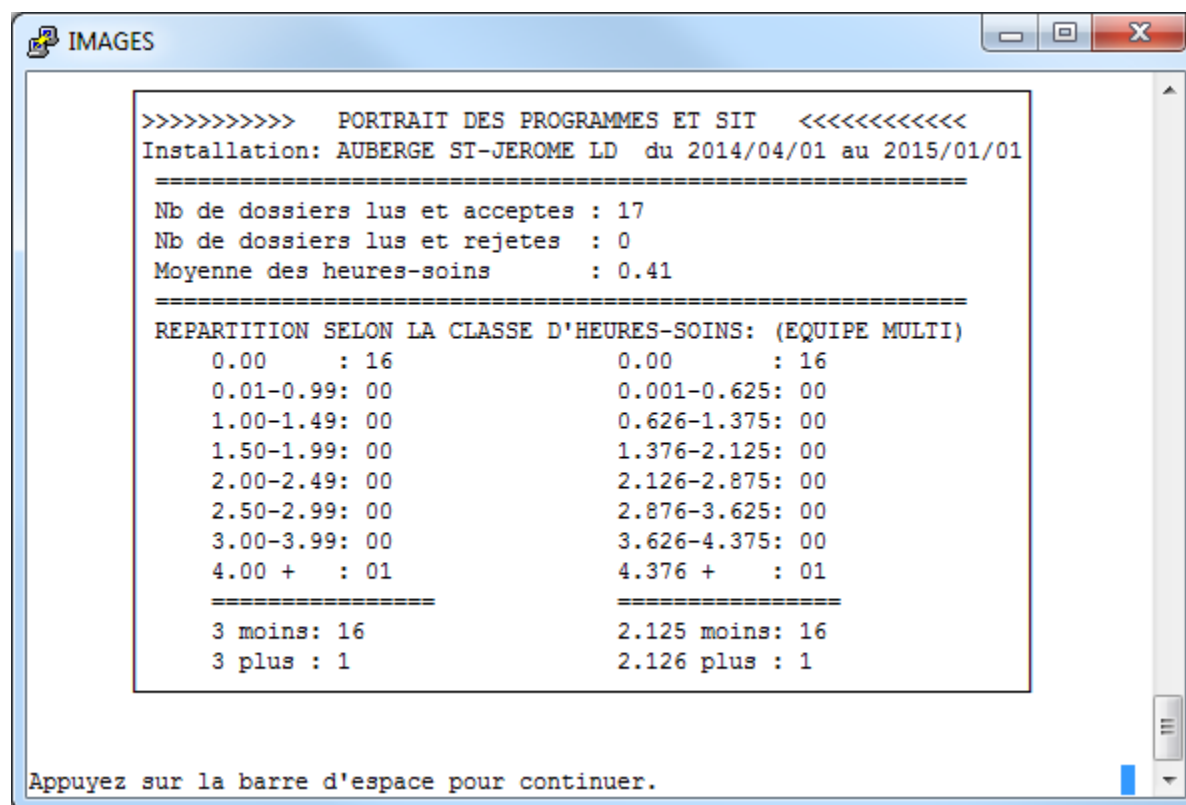
| N° réf. | Description de l'élément           |
|---------|------------------------------------|
| 3.6.02  | Code de l'installation d'admission |
| 3.6.00  | Date d'admission                   |

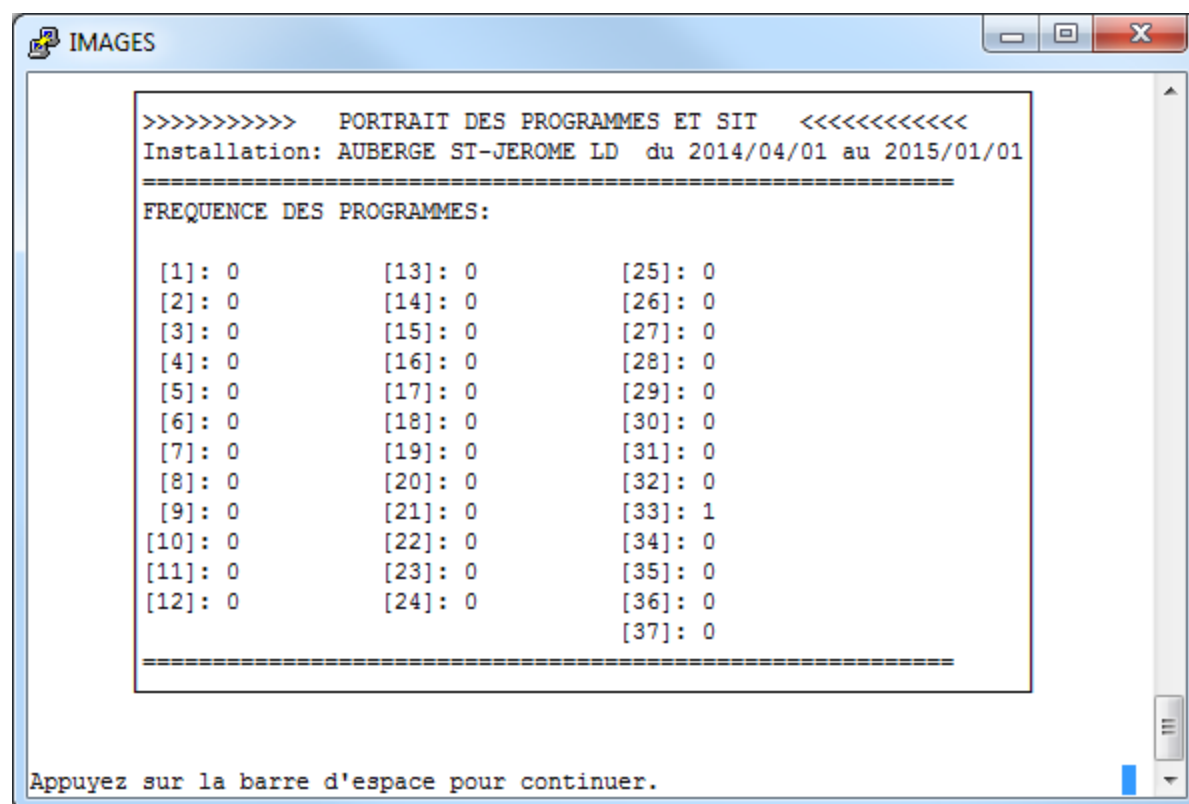
### Éléments du dictionnaire affichés au rapport

| N° réf.  | Description de l'élément                                 | Écran | Impression | Fichier |
|----------|----------------------------------------------------------|-------|------------|---------|
| 3.9.1.02 | Nom de l'installation d'admission                        | ✓     | ✓          |         |
| 3.1.01   | Numéro du bénéficiaire (si Complet)                      | ✓     | ✓          |         |
| 3.1.02   | Nom du bénéficiaire (si Complet)                         | ✓     | ✓          |         |
| 3.1.03   | Prénom du bénéficiaire (si Complet)                      | ✓     | ✓          |         |
| 3.5.01   | Date du comité d'orientation-admission                   |       | ✓          |         |
| 3.6.00   | Date d'admission (si Complet)                            | ✓     | ✓          |         |
| 3.6.01   | Type d'admission (si Complet)                            | ✓     | ✓          |         |
| 3.6.06   | Indicateur d'admission pour urgence sociale (si Complet) | ✓     | ✓          |         |
| 3.6.07   | Indicateur de ratification d'admission (si Complet)      | ✓     | ✓          |         |
| 3.6.03   | Installation d'admission (si hors-région et Complet)     | ✓     | ✓          |         |
| 3.4.11   | Programme requis (si Complet)                            | ✓     | ✓          |         |
| 3.4.02   | Niveau requis de surveillance                            |       | ✓          |         |
| 3.4.03   | Niveau requis d'organisation matérielle                  |       | ✓          |         |
| 3.4.07   | Niveau requis de services en réadaptation                |       | ✓          |         |
| 3.4.04   | Niveau requis de soins infirmiers et d'assistance        |       | ✓          |         |
| 3.4.05   | Heures-soins professionnels                              |       | ✓          |         |



| N° réf. | Description de l'élément                                  | Écran | Impression | Fichier |
|---------|-----------------------------------------------------------|-------|------------|---------|
| 3.4.06  | Heures-soins paraprofessionnels                           |       | ☑          |         |
| 3.4.10  | Heures requises en services sociaux (si Complet)          | ☑     | ☑          |         |
|         | Moyenne des heures-soins (si Complet)                     | ☑     | ☑          |         |
|         | Moyenne des heures-soins en services sociaux (si Complet) | ☑     | ☑          |         |
|         | Nombre d'enregistrements lus                              | ☑     | ☑          |         |
|         | Nombre de dossiers acceptés et rejetés                    | ☑     | ☑          |         |
|         | Répartition selon la classe d'heures-soins (Équipe multi) | ☑     | ☑          |         |
|         | Fréquence des programmes                                  | ☑     | ☑          |         |





### 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

| N° réf. | Description de l'élément           |
|---------|------------------------------------|
| 3.6.04  | Type de l'installation d'admission |
| 3.6.00  | Date d'admission                   |

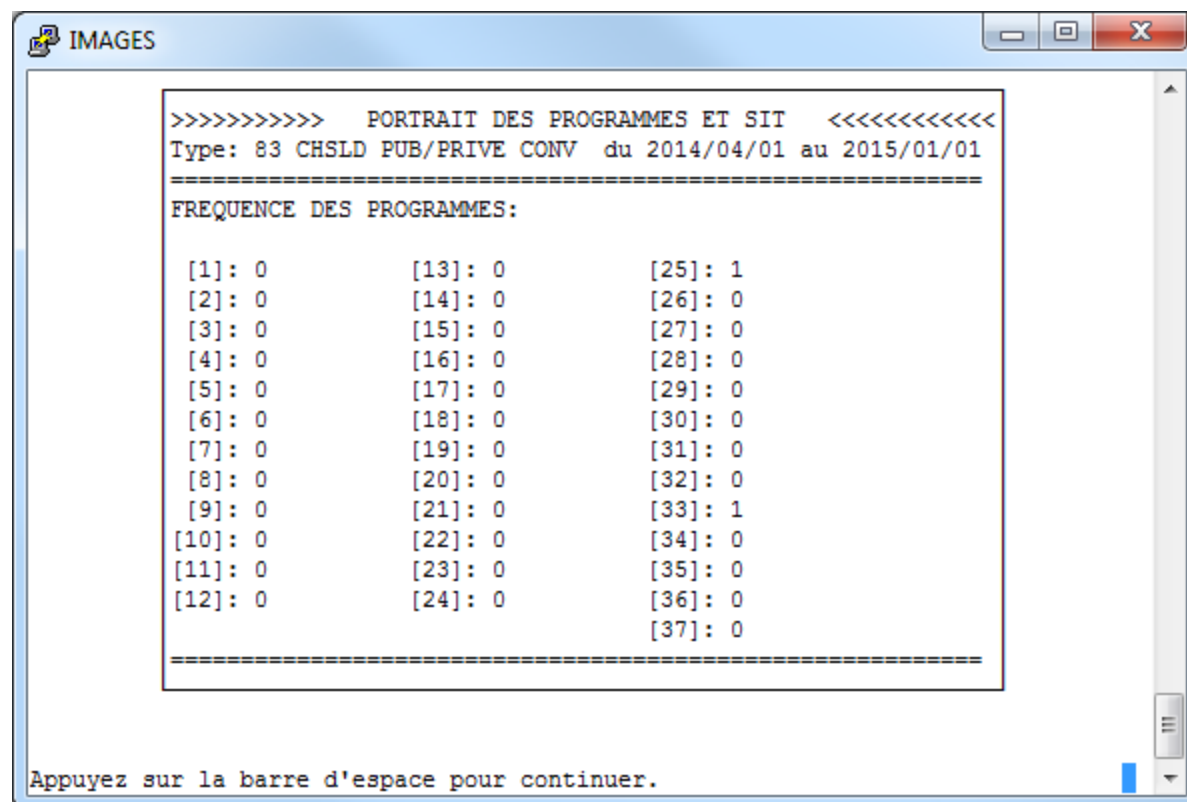
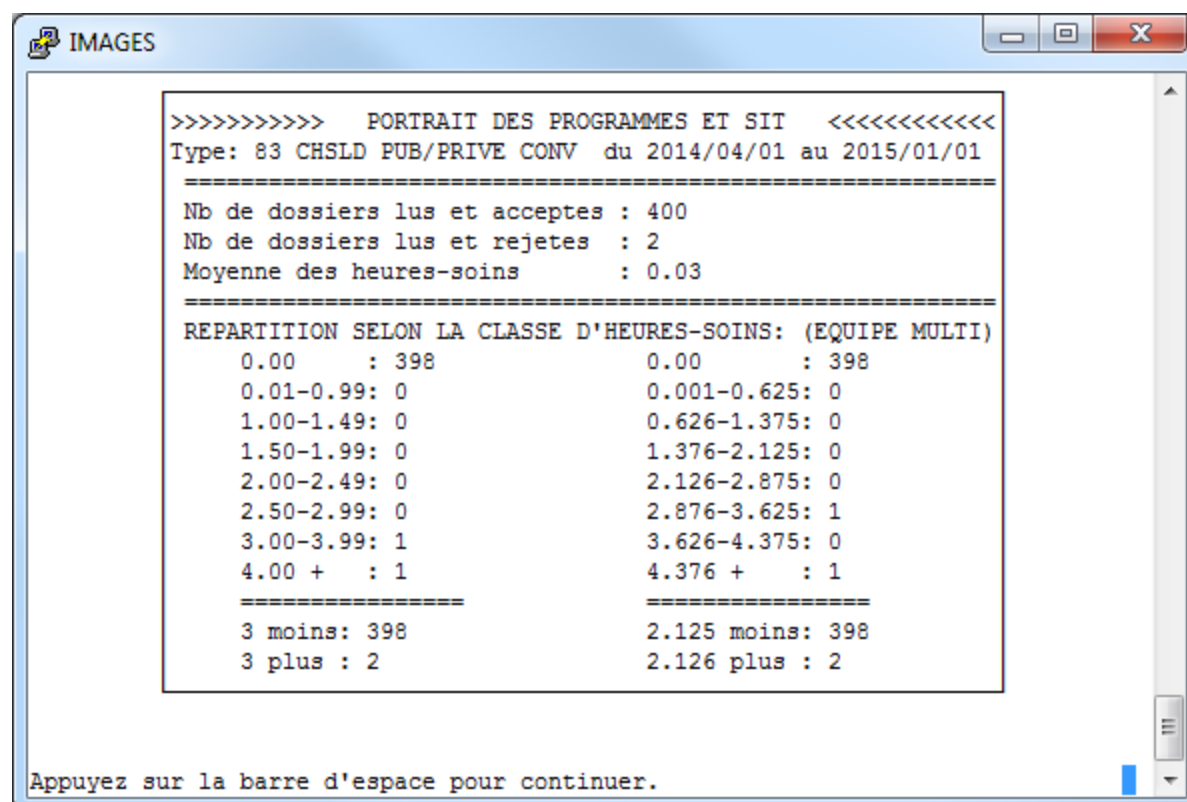
### Éléments du dictionnaire affichés au rapport

| N° réf. | Description de l'élément                                       | Écran | Impression | Fichier |
|---------|----------------------------------------------------------------|-------|------------|---------|
|         | Nom du type de l'installation d'admission                      | ✓     | ✓          |         |
| 3.1.01  | Numéro du bénéficiaire (si Complet)                            | ✓     | ✓          |         |
| 3.1.02  | Nom du bénéficiaire (si Complet)                               | ✓     | ✓          |         |
| 3.1.03  | Prénom du bénéficiaire (si Complet)                            | ✓     | ✓          |         |
| 3.5.01  | Date du comité d'orientation-admission (si Complet)            |       | ✓          |         |
| 3.6.00  | Date d'admission (si Complet)                                  | ✓     | ✓          |         |
| 3.6.01  | Type d'admission (si Complet)                                  | ✓     | ✓          |         |
| 3.6.06  | Indicateur d'admission pour urgence sociale (si Complet)       | ✓     | ✓          |         |
| 3.6.07  | Indicateur de ratification d'admission (si Complet)            | ✓     | ✓          |         |
| 3.6.03  | Installation d'admission (si hors-région) (si Complet)         | ✓     | ✓          |         |
| 3.4.11  | Programme requis (si Complet)                                  | ✓     | ✓          |         |
|         | Profil ISO-SMAF (si Complet)                                   | ✓     | ✓          |         |
| 3.4.02  | Niveau requis de surveillance (si Complet)                     |       | ✓          |         |
| 3.4.03  | Niveau requis d'organisation matérielle (si Complet)           |       | ✓          |         |
| 3.4.07  | Niveau requis de services en réadaptation (si Complet)         |       | ✓          |         |
| 3.4.04  | Niveau requis de soins infirmiers et d'assistance (si Complet) |       | ✓          |         |

| N° réf. | Description de l'élément                                  | Écran | Impression | Fichier |
|---------|-----------------------------------------------------------|-------|------------|---------|
|         |                                                           |       |            |         |
| 3.4.05  | Heures-soins professionnels (si Complet)                  |       | ✓          |         |
| 3.4.06  | Heures-soins paraprofessionnels (si Complet)              |       | ✓          |         |
| 3.4.10  | Heures requises en services sociaux (si Complet)          | ✓     | ✓          |         |
|         | Moyenne des heures-soins                                  | ✓     | ✓          |         |
|         | Moyenne des heures-soins en services sociaux              | ✓     | ✓          |         |
|         | Nombre d'enregistrements lus                              | ✓     | ✓          |         |
|         | Nombre de dossiers acceptés et rejetés                    | ✓     | ✓          |         |
|         | Répartition selon la classe d'heures-soins (Équipe multi) | ✓     | ✓          |         |
|         | Fréquence des programmes                                  | ✓     | ✓          |         |

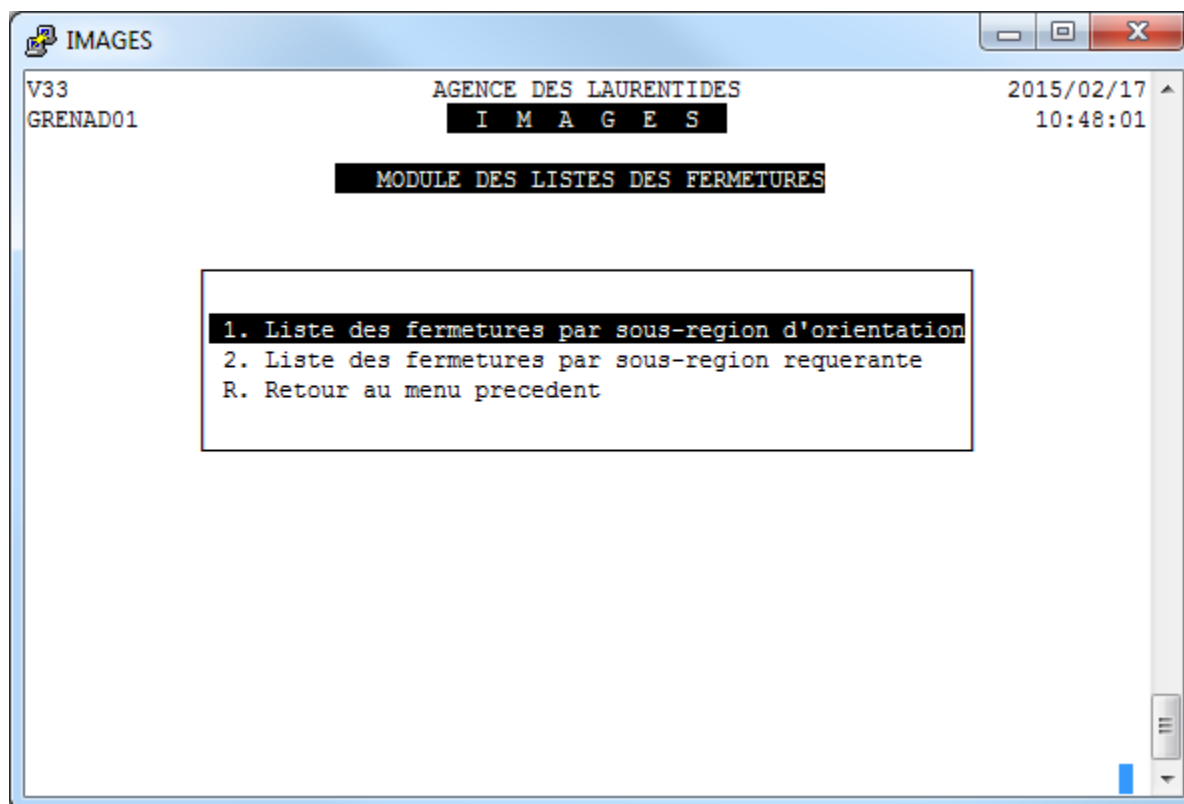
The screenshot shows the 'IMAGES' application window. At the top, there's a title bar with the application name and standard window controls. Below the title bar, a central box displays the title 'LISTE DES ADMISSIONS PAR TYPE DE RESSOURCE'. To the right of this box, a date range is specified: '2014/04/01 au 2015/01/01'. Below the title box, the text 'Type: CHSLD PUB/PRIVE CONV' is visible. The main area contains a table with the following columns: 'No Nom', 'Prenom', 'Date', 'Type', 'HSN Tot', 'HR SS', 'Prog EM', and 'Pro fil'. The table lists several admissions, all with a status of 'LT' and a total HSN of 0.00. At the bottom of the window, a message reads 'Appuyez sur la barre d'espace pour continuer.'

| No Nom                   | Prenom        | Date       | Type | HSN Tot | HR SS | Prog EM | Pro fil |
|--------------------------|---------------|------------|------|---------|-------|---------|---------|
| 33313 BENEFICIAIRE 03331 | PRENOM 033313 | 2014/04/01 | LT   | 0.00    | 0.00  | 00      | 11      |
| 33212 BENEFICIAIRE 03321 | PRENOM 033212 | 2014/04/01 | LT   | 0.00    | 0.00  | 00      | 11      |
| 29755 BENEFICIAIRE 02975 | PRENOM 029755 | 2014/04/02 | LT   | 0.00    | 0.00  | 00      | 14      |
| 32760 BENEFICIAIRE 03276 | PRENOM 032760 | 2014/04/02 | LT   | 0.00    | 0.00  | 00      | 12      |
| 32168 BENEFICIAIRE 03216 | PRENOM 032168 | 2014/04/03 | LT   | 0.00    | 0.00  | 00      | 13      |
| 33169 BENEFICIAIRE 03316 | PRENOM 033169 | 2014/04/03 | LT   | 0.00    | 0.00  | 00      | 13      |



### 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 ;

#### Ordre de présentation

Les bénéficiaires sont groupés par motif de fermeture.

### Éléments du dictionnaire utilisés pour la génération du rapport

| N° 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 | Impression | Fichier |
|---------|--------------------------------------------|-------|------------|---------|
| 3.2.15  | Sous-région d'orientation                  | ✓     | ✓          |         |
| 3.7.03  | Motif de fermeture                         | ✓     | ✓          |         |
| 3.1.01  | Numéro du bénéficiaire                     | ✓     | ✓          |         |
| 3.1.02  | Nom du bénéficiaire                        | ✓     | ✓          |         |
| 3.1.03  | Prénom du bénéficiaire                     | ✓     | ✓          |         |
| 3.7.1   | Date de fermeture                          | ✓     | ✓          |         |
| 3.8.02  | Localisation actuelle (avant la fermeture) | ✓     | ✓          |         |
| 3.3.02  | Nom de l'évaluateur                        |       | ✓          |         |
| 3.3.03  | Installation responsable de l'évaluation   |       | ✓          |         |
|         | Nombre de fermetures par motif             | ✓     | ✓          |         |
|         | Nombre d'enregistrements lus               | ✓     | ✓          |         |

IMAGES

Sous-reg: STJ

LISTE DES DEMANDES FERMEES  
PAR SOUS-REGION D'ORIENTATION

2014/04/01  
2015/01/01

<<< Decede >>>

| No ben                | Nom          | Prenom | Date       |
|-----------------------|--------------|--------|------------|
| 33104                 | BENEFICIAIRE | 033104 | 2014/04/28 |
| DOMICILE (avec soins) |              |        |            |
| 26358                 | BENEFICIAIRE | 026358 | 2014/06/02 |
| CH HOTEL-DIEU CD      |              |        |            |
| 33402                 | BENEFICIAIRE | 033402 | 2014/04/19 |
| DOMICILE (avec soins) |              |        |            |
| 33579                 | BENEFICIAIRE | 033579 | 2014/07/09 |
| CH HOTEL-DIEU CD      |              |        |            |
| 32731                 | BENEFICIAIRE | 032731 | 2014/04/14 |
| STJ-CHSLD le boise    |              |        |            |

Appuyez sur la barre d'espace 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

| N° 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

| N° réf. | Description de l'élément                         | Écran | Impression | Fichier |
|---------|--------------------------------------------------|-------|------------|---------|
| 3.2.05  | Code de sous-région de l'installation requérante | ✓     | ✓          |         |
| 3.7.03  | Motif de fermeture                               | ✓     | ✓          |         |
| 3.1.01  | Numéro du bénéficiaire                           | ✓     | ✓          |         |
| 3.1.02  | Nom du bénéficiaire                              | ✓     | ✓          |         |
| 3.1.03  | Prénom du bénéficiaire                           | ✓     | ✓          |         |
| 3.7.1   | Date de fermeture                                | ✓     | ✓          |         |
| 3.8.02  | Localisation actuelle (avant la fermeture)       | ✓     | ✓          |         |
| 3.3.02  | Nom de l'évaluateur                              |       | ✓          |         |
| 3.3.03  | Installation responsable de l'évaluation         |       | ✓          |         |
|         | Nombre de fermetures par motif                   | ✓     | ✓          |         |
|         | Nombre d'enregistrements lus                     | ✓     | ✓          |         |

The screenshot shows a window titled "IMAGES" with a standard Windows-style title bar (minimize, maximize, close buttons). The window contains a form with the following elements:

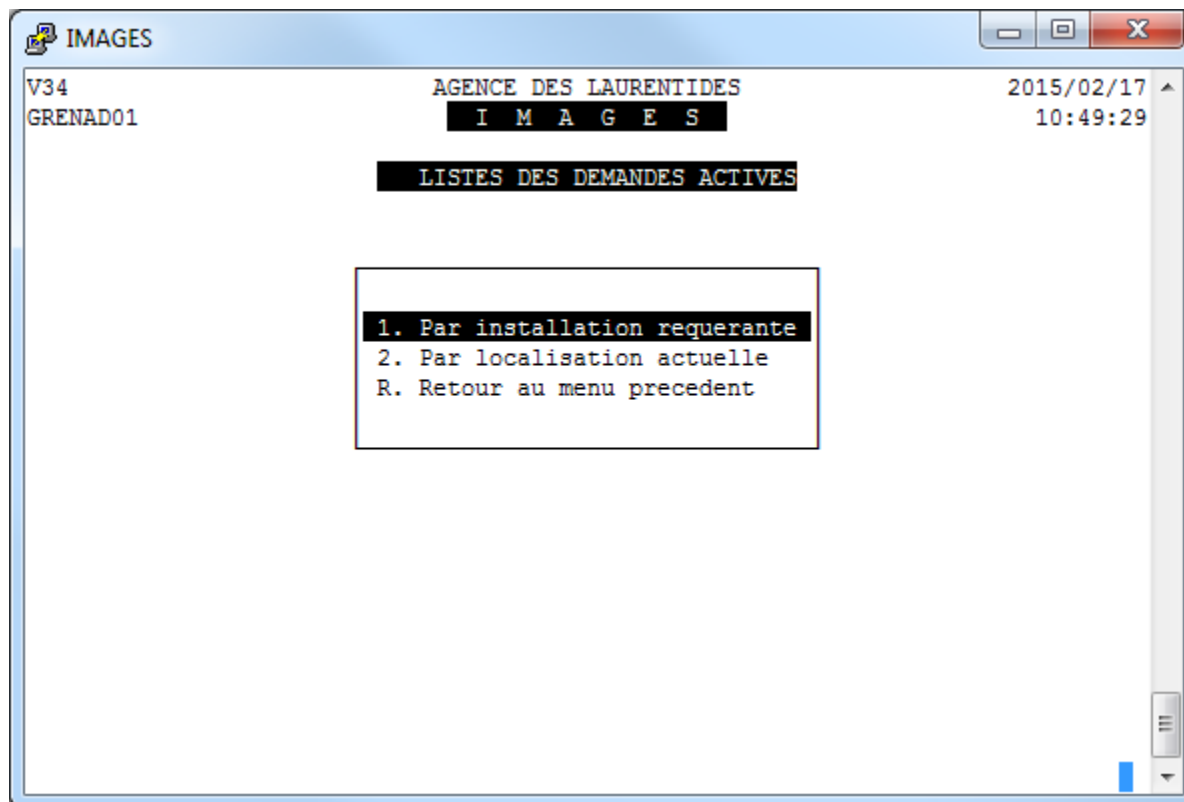
- A label "Sous-reg: STJ" in a box on the left.
- A central box containing the text "LISTE DES DEMANDES FERMEES PAR SOUS-REGION REQUERANTE".
- A date range box on the right showing "2014/04/01" and "2015/01/01".
- A table with the header "No ben Nom Prenom Date" and a sub-header "Loc. avant fermeture".
- A single data row: "33971 BENEFICIAIRE 033971 PRENOM 033971 2014/09/11 CH HOTEL-DIEU CD".
- A status bar at the bottom with the text "Appuyez sur la barre d'espace pour continuer." and a blue cursor bar.

There is a black box with white text "<<< Non admissible >>>" overlaid on the table header.

| No ben           | Nom          | Prenom | Date       |
|------------------|--------------|--------|------------|
| 33971            | BENEFICIAIRE | PRENOM | 2014/09/11 |
| CH HOTEL-DIEU CD |              |        |            |

### 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

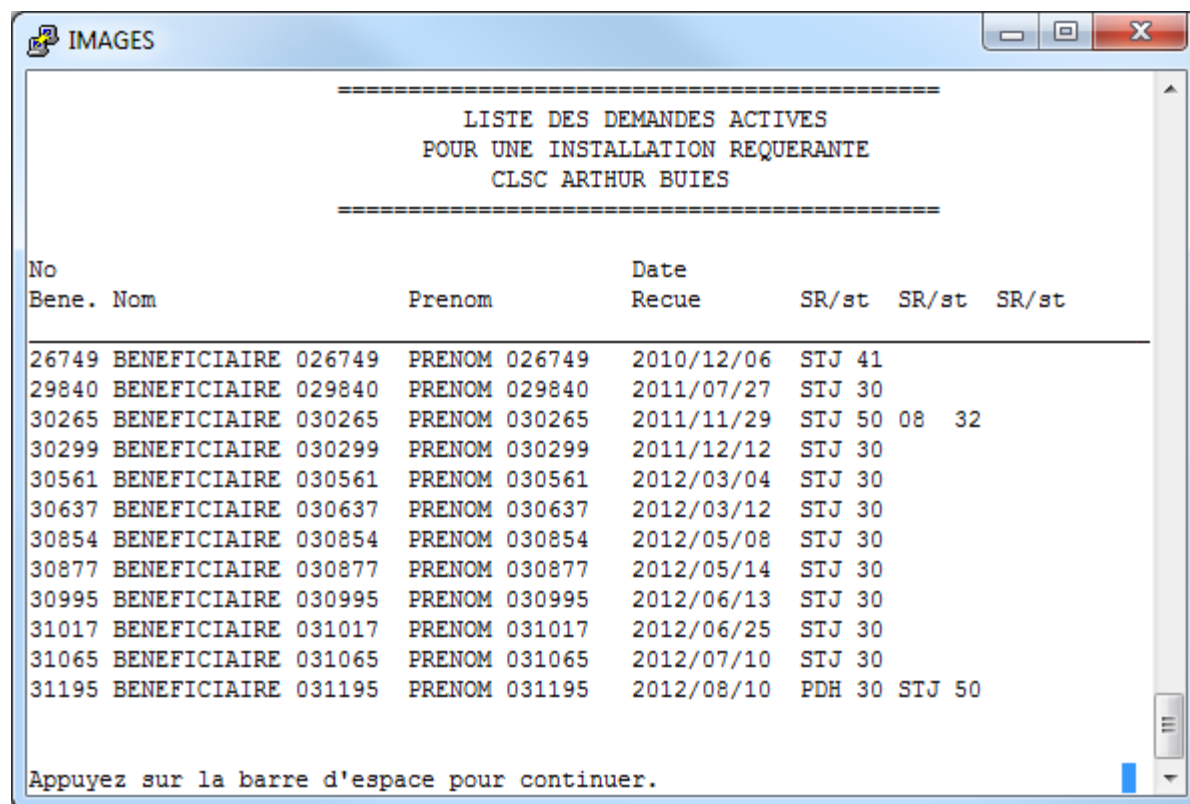
Par ordre de la date de demande.

### Éléments du dictionnaire utilisés pour la génération du rapport

| N° réf. | Description de l'élément          |
|---------|-----------------------------------|
| 3.2.04  | Code de l'installation requérante |

### Éléments du dictionnaire affichés au rapport

| N° réf. | Description de l'élément             | Écran | Impression | Fichier |
|---------|--------------------------------------|-------|------------|---------|
| 3.2.04  | Nom de l'installation requérante     | ✓     | ✓          |         |
| 3.1.01  | Numéro du bénéficiaire               | ✓     | ✓          |         |
| 3.1.02  | Nom du bénéficiaire                  | ✓     | ✓          |         |
| 3.1.03  | Prénom du bénéficiaire               | ✓     | ✓          |         |
| 3.2.16  | Date de la réception de la demande   | ✓     | ✓          |         |
| 3.2.15  | Sous-régions d'orientation 1, 2 et 3 | ✓     | ✓          |         |
| 3.2.01  | Statut de la demande 1, 2 et 3       | ✓     | ✓          |         |
|         | Nombre d'enregistrements lus         | ✓     | ✓          |         |



The screenshot shows a window titled "IMAGES" with a list of active requests. The list is titled "LISTE DES DEMANDES ACTIVES POUR UNE INSTALLATION REQUERANTE CLSC ARTHUR BUIES". The table has columns for No, Bene. Nom, Prenom, Date Recue, and three SR/st columns. The data is as follows:

| No    | Bene. Nom    | Prenom | Date Recue    | SR/st      | SR/st  | SR/st  |
|-------|--------------|--------|---------------|------------|--------|--------|
| 26749 | BENEFICIAIRE | 026749 | PRENOM 026749 | 2010/12/06 | STJ 41 |        |
| 29840 | BENEFICIAIRE | 029840 | PRENOM 029840 | 2011/07/27 | STJ 30 |        |
| 30265 | BENEFICIAIRE | 030265 | PRENOM 030265 | 2011/11/29 | STJ 50 | 08 32  |
| 30299 | BENEFICIAIRE | 030299 | PRENOM 030299 | 2011/12/12 | STJ 30 |        |
| 30561 | BENEFICIAIRE | 030561 | PRENOM 030561 | 2012/03/04 | STJ 30 |        |
| 30637 | BENEFICIAIRE | 030637 | PRENOM 030637 | 2012/03/12 | STJ 30 |        |
| 30854 | BENEFICIAIRE | 030854 | PRENOM 030854 | 2012/05/08 | STJ 30 |        |
| 30877 | BENEFICIAIRE | 030877 | PRENOM 030877 | 2012/05/14 | STJ 30 |        |
| 30995 | BENEFICIAIRE | 030995 | PRENOM 030995 | 2012/06/13 | STJ 30 |        |
| 31017 | BENEFICIAIRE | 031017 | PRENOM 031017 | 2012/06/25 | STJ 30 |        |
| 31065 | BENEFICIAIRE | 031065 | PRENOM 031065 | 2012/07/10 | STJ 30 |        |
| 31195 | BENEFICIAIRE | 031195 | PRENOM 031195 | 2012/08/10 | PDH 30 | STJ 50 |

Appuyez sur la barre d'espace 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

| N° réf. | Description de l'élément      |
|---------|-------------------------------|
| 3.8.01  | Code de localisation actuelle |

### Éléments du dictionnaire affichés au rapport

| N° réf. | Description de l'élément             | Écran | Impression | Fichier |
|---------|--------------------------------------|-------|------------|---------|
| 3.8.01  | Localisation actuelle                | ✓     | ✓          |         |
| 3.1.01  | Numéro du bénéficiaire               | ✓     | ✓          |         |
| 3.1.02  | Nom du bénéficiaire                  | ✓     | ✓          |         |
| 3.1.03  | Prénom du bénéficiaire               | ✓     | ✓          |         |
| 3.2.16  | Date de la réception de la demande   | ✓     | ✓          |         |
| 3.2.15  | Sous-régions d'orientation 1, 2 et 3 | ✓     | ✓          |         |
| 3.2.01  | Statut de la demande 1, 2 et 3       | ✓     | ✓          |         |
|         | Nombre d'enregistrements lus         | ✓     | ✓          |         |

=====

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

=====

| No    |              |        |        | Date   |            |       |           |
|-------|--------------|--------|--------|--------|------------|-------|-----------|
| Bene. | Nom          |        | Prenom | Recue  | SR/st      | SR/st | SR/st     |
| 27707 | BENEFICIAIRE | 027707 | PRENOM | 027707 | 2012/10/15 | PDH   | 30        |
| 32468 | BENEFICIAIRE | 032468 | PRENOM | 032468 | 2013/03/15 | STJ   | 30        |
| 32149 | BENEFICIAIRE | 032149 | PRENOM | 032149 | 2013/03/15 | STJ   | 30        |
| 32150 | BENEFICIAIRE | 032150 | PRENOM | 032150 | 2013/04/12 | STJ   | 30        |
| 32511 | BENEFICIAIRE | 032511 | PRENOM | 032511 | 2013/05/30 | STJ   | 30        |
| 32076 | BENEFICIAIRE | 032076 | PRENOM | 032076 | 2013/08/13 | STJ   | 30        |
| 32575 | BENEFICIAIRE | 032575 | PRENOM | 032575 | 2013/08/28 | A-L   | 30        |
| 33111 | BENEFICIAIRE | 033111 | PRENOM | 033111 | 2014/01/31 | TDB   | 30        |
| 18408 | BENEFICIAIRE | 018408 | PRENOM | 018408 | 2014/05/22 | PDH   | 30        |
| 33676 | BENEFICIAIRE | 033676 | PRENOM | 033676 | 2014/06/12 | A-L   | 30        |
| 33890 | BENEFICIAIRE | 033890 | PRENOM | 033890 | 2014/08/06 | PDH   | 30 TDB 30 |
| 34011 | AUBIN        |        | OLIVIA |        | 2015/01/01 | STJ   | 30        |

Appuyez sur la barre d'espace pour continuer.

### 3.13 Profil de la clientèle hébergée

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

Les installations ayant un type de ressources permettant l'admission sont disponibles dans ce rapport ainsi que les installations de type 75.

#### Critères de sélection

- Sortir le profil pour **Une**, **Plusieurs** ou **Toutes** les installations? [U/P/T] (type 50, 60, 74, 75 et 83) ;
- Écran ou imprimante ou sortie fichier CSV, si réponds non à l'impression.

Le mode Toutes les installations permet de générer le profil de la clientèle hébergée de chaque installation, individuellement, tandis que le mode Plusieurs installations permet de fusionner les installations sélectionnées dans un seul rapport.

#### Ordre de présentation

Par nom et prénom.

*Exception Montérégie : Par ordre d'unité de soins 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.

#### Fichier plat

Le fichier plat (CSV) est créé sous le répertoire [/images]/**transférer**, selon le nom suivant :

- rpt\_ges\_3.13\_profil\_clientele\_heb\_YYYY-MM-JJ\_NNN.csv

où «YYYY-MM-JJ» représente la date de la régénération du rapport et NNN représente le code de l'installation. NNN aura la valeur 000 lorsque l'on choisit plusieurs installations à la fois, ou 999 avec l'option toutes les installations.

### Éléments du dictionnaire utilisés pour la génération du rapport

| N° réf. | Description de l'élément         |
|---------|----------------------------------|
| 3.8.01  | Code de la localisation actuelle |

### Éléments du dictionnaire affichés au rapport

| N° réf. | Description de l'élément         | Écran | Impression | Fichier |
|---------|----------------------------------|-------|------------|---------|
|         | Sélection (si P)                 |       | ✓          |         |
|         | Unité de soins de l'installation |       | ✓          | ✓       |
| 3.1.01  | Numéro du bénéficiaire           | ✓     | ✓          | ✓       |
| 3.1.02  | Nom du bénéficiaire              | ✓     | ✓          | ✓       |
| 3.1.03  | Prénom du bénéficiaire           | ✓     | ✓          | ✓       |
|         | Date d'admission transitoire     |       | ✓          | ✓       |
| 3.6.00  | Date d'admission long terme      | ✓     | ✓          | ✓       |



|          |                                                                                                    |   |   |   |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|
| 3.4.14   | Date de la dernière détermination de services                                                      | ✓ | ✓ | ✓ |
|          | Source de la dernière évaluation («Équipe multi» ou «Évaluation continue»)                         |   | ✓ | ✓ |
| 3.4.15   | Heures-soins infirmiers totaux requises, ventilées en 8 classes                                    |   | ✓ | ✓ |
|          | Profil ISO-SMAF                                                                                    | ✓ | ✓ | ✓ |
|          | Heures-soins travaillées = ((3.4.15 + 0.40) * 1.074)                                               | ✓ | ✓ | ✓ |
|          | Heures-soins rémunérées = HST * 1.195                                                              | ✓ | ✓ | ✓ |
|          | Âge du bénéficiaire                                                                                |   | ✓ | ✓ |
| 3.4.08   | Heures requises de services en ergothérapie                                                        |   | ✓ | ✓ |
| 3.4.09   | Heures requises de services en physiothérapie                                                      |   | ✓ | ✓ |
| 3.4.10   | Heures requises en services sociaux                                                                |   | ✓ | ✓ |
| 3.4.05   | Heures requises en soins professionnels                                                            |   | ✓ | ✓ |
| 3.4.06   | Heures-soins paraprofessionnels                                                                    |   | ✓ | ✓ |
| 3.2.01   | Statut de la demande 1, 2 et 3                                                                     |   | ✓ | ✓ |
| 3.9.1.02 | Nom de l'installation                                                                              | ✓ | ✓ |   |
| 3.9.1.06 | Nombre de lits gérés par le système d'admission                                                    | ✓ | ✓ |   |
|          | Nombre d'enregistrements lus                                                                       | ✓ | ✓ |   |
|          | Moyennes pour l'installation des heures-soins, heures-soins travaillées et heures-soins rémunérées | ✓ | ✓ |   |

 IMAGES

=====

PROFIL DE LA CLIENTELE HEBERGEE

=====

INSTALLATION: AUBERGE ST-JEROME LD      Places S.R.A.: 92

| No ben | Nom                 | Adm. | LT         | E.M./E.C.  | hsit | Profil | H.S.T. | H.S.R. |
|--------|---------------------|------|------------|------------|------|--------|--------|--------|
| 34010  | ALLARD EDGAR        |      | 2015/01/01 | 2015/01/17 | 0.00 | 10     | 0.000  | 0.000  |
| 17903  | BENEFICIAIRE 017903 | PREN | 2001/09/11 | 2000/08/16 | 2.93 | 0      | 3.576  | 4.274  |
| 17940  | BENEFICIAIRE 017940 | PREN | 2009/01/28 | 2008/09/10 | 3.16 | 0      | 3.823  | 4.569  |
| 18299  | BENEFICIAIRE 018299 | PREN | 2002/03/04 | 2002/03/07 | 2.01 | 0      | 2.588  | 3.093  |
| 21658  | BENEFICIAIRE 021658 | PREN | 2010/02/26 | 2009/09/14 | 3.78 | 14     | 4.489  | 5.365  |
| 22021  | BENEFICIAIRE 022021 | PREN | 2004/12/16 | 2004/06/23 | 1.89 | 0      | 2.459  | 2.939  |
| 22346  | BENEFICIAIRE 022346 | PREN | 2005/01/11 | 2004/10/27 | 2.21 | 0      | 2.803  | 3.350  |
| 22688  | BENEFICIAIRE 022688 | PREN | 2005/11/16 | 2005/10/12 | 2.38 | 0      | 2.986  | 3.568  |
| 23698  | BENEFICIAIRE 023698 | PREN | 2013/08/16 | 2013/07/18 | 0.00 | 9      | 0.000  | 0.000  |
| 23851  | BENEFICIAIRE 023851 | PREN | 2006/08/07 | 2006/03/15 | 2.58 | 0      | 3.201  | 3.825  |
| 23913  | BENEFICIAIRE 023913 | PREN | 2006/11/02 | 2006/03/29 | 2.37 | 0      | 2.975  | 3.555  |
| 24922  | BENEFICIAIRE 024922 | PREN | 2007/04/11 | 2007/04/11 | 3.12 | 0      | 3.780  | 4.518  |
| 25128  | BENEFICIAIRE 025128 | PREN | 2013/01/11 | 2012/11/02 | 0.00 | 12     | 0.000  | 0.000  |

Appuyez sur la barre d'espace pour continuer.

### 3.14 Registre des places d'hébergement

Le registre des places d'hébergement 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.

Les installations ayant un type de ressources permettant l'admission sont incluses dans ce rapport ainsi que les installations de type 75.

#### Critères de sélection

- Pour quelle sous-région ? ;
- Impression sur imprimante ? ;
- Toutes les installations(Complexe), les actives ou les inactives.

#### Ordre de présentation

Selon le type de ressource et le nom de l'installation par ordre alphabétique.

#### Fichier plat

Le fichier plat (CSV) est créé sous le répertoire /[images]/**transférer**, selon le nom suivant :

- rpt\_ges\_3.14\_registre\_YYYY-MM-JJ\_sr\_NNN.csv

où «YYYY-MM-JJ» représente la date de la régénération du rapport et NNN représente le code de sous-région.

#### Éléments du dictionnaire affichés au rapport

| N° réf.  | Description de l'élément                        | Écran | Impression | Fichier |
|----------|-------------------------------------------------|-------|------------|---------|
|          | Nom de la sous-région                           | ✓     | ✓          |         |
| 3.9.1.01 | Code maison de l'installation                   | ✓     | ✓          | ✓       |
| 3.9.1.02 | Nom de l'installation                           | ✓     | ✓          | ✓       |
| 3.9.1.03 | Type de l'installation                          | ✓     | ✓          | ✓       |
| 3.9.1.06 | Nombre de lits gérés par le système d'admission | ✓     | ✓          | ✓       |
|          | Présences                                       | ✓     | ✓          | ✓       |
|          | Lits vacants                                    | ✓     | ✓          | ✓       |
|          | Actif / Inactif                                 | ✓     | ✓          | ✓       |

IMAGES

REGISTRE DES PLACES D'HEBERGEMENT  
SOUS-REGION : ST-JEROME  
INSTALLATION Complete

| Code | Installation           | Type | Lits<br>SRA | Presences | Lits Actif/<br>vacants Inactif |
|------|------------------------|------|-------------|-----------|--------------------------------|
| 558  | Brise des Vents (Franc | 60   | 17          | 17        | 0 Actif                        |
| 671  | DP-Au coeur de la vie  | 60   | 10          | 11        | -1 Actif                       |
| 673  | DP-COEUR DE VIE ARG    | 60   | 0           | 0         | 0 Actif                        |
| 574  | La Villa du Nord       | 60   | 48          | 32        | 16 Actif                       |
| 636  | Le Voilier             | 60   | 48          | 62        | -14 Actif                      |
| 465  | maison d'ahmik         | 60   | 0           | 0         | 0 Actif                        |
| 576  | Man. Riviere du Nord   | 60   | 49          | 49        | 0 Actif                        |
| 618  | RETRouvailles (Med.OR) | 60   | 9           | 9         | 0 Actif                        |
| 613  | RI TRANSIT. DST-J      | 60   | 1           | 1         | 0 Actif                        |
| 760  | EVAL AUBERGE ST-JEROM  | 75   | 0           | 0         | 0 Actif                        |
| 759  | EVAL BDV               | 75   | 0           | 0         | 0 Actif                        |

Appuyez sur la barre d'espace 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

| N° réf. | Description de l'élément      |
|---------|-------------------------------|
|         | Étape de l'historique 8 ou 11 |
|         | Date de sortie du réseau      |

#### Éléments du dictionnaire affichés au rapport

| N° réf. | Description de l'élément                                         | Écran | Impression | Fichier |
|---------|------------------------------------------------------------------|-------|------------|---------|
|         | Sous-région d'admission ( <i>si S</i> )                          | ✓     | ✓          |         |
| 3.6.03  | Installation d'admission                                         | ✓     | ✓          |         |
| 3.1.01  | Numéro du bénéficiaire                                           | ✓     | ✓          |         |
| 3.1.02  | Nom du bénéficiaire                                              | ✓     | ✓          |         |
| 3.1.03  | Prénom du bénéficiaire                                           | ✓     | ✓          |         |
| 3.6.00  | Date d'admission                                                 | ✓     | ✓          |         |
|         | Date de la sortie du réseau                                      | ✓     | ✓          |         |
|         | Motif de la sortie du réseau                                     | ✓     | ✓          |         |
|         | Nombre de jours entre l'admission et la sortie du réseau         | ✓     | ✓          |         |
|         | Temps d'admission moyen pour l'installation ( <i>si I ou S</i> ) | ✓     | ✓          |         |
|         | Temps d'admission moyen pour la sous-région ( <i>si S</i> )      | ✓     | ✓          |         |
|         | Nombre d'enregistrements lus                                     | ✓     | ✓          |         |

IMAGES

Sous-Region STJ

LISTE SORTIE DU RESEAU

14/04/01  
au  
15/01/01

-->> AUBERGE ST-JEROME LD <<--

| No ben | Nom<br>Prenom       | Motif               | Nb jour | Adm |
|--------|---------------------|---------------------|---------|-----|
| 33211  | BENEFICIAIRE 033211 | 14/05/27 14/08/27   | 92      | *   |
|        | PRENOM 033211       | DECEDE              |         |     |
| 32797  | BENEFICIAIRE 032797 | 13/11/26 14/05/31   | 186     | *   |
|        | PRENOM 032797       | DOMICILE (avec soin |         |     |
| 33533  | BENEFICIAIRE 033533 | 14/06/02 14/07/02   | 30      | *   |
|        | PRENOM 033533       | DECEDE              |         |     |
| 28978  | BENEFICIAIRE 028978 | 12/02/24 14/04/24   | 790     | *   |
|        | PRENOM 028978       | DECEDE              |         |     |
| 33524  | BENEFICIAIRE 033524 | 14/05/14 14/06/06   | 23      | *   |
|        | PRENOM 033524       | DECEDE              |         |     |
| 32168  | BENEFICIAIRE 032168 | 14/04/03 14/04/26   | 23      | *   |
|        | PRENOM 032168       | DECEDE              |         |     |

Appuyez sur la barre d'espace pour continuer.

IMAGES

Sous-Region STJ

LISTE SORTIE DU RESEAU

14/04/01  
au  
15/01/01

-->> AUBERGE ST-JEROME LD <<--

Temps d'admission moyen: 1,057.75 jours

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

| N° réf. | Description de l'élément |
|---------|--------------------------|
| 3.2.01  | Statut de la demande     |

### Éléments du dictionnaire affichés au rapport

| N° réf. | Description de l'élément                         | Écran | Impression | Fichier |
|---------|--------------------------------------------------|-------|------------|---------|
| 3.1.01  | Numéro du bénéficiaire                           | ✓     | ✓          |         |
| 3.1.02  | Nom du bénéficiaire                              | ✓     | ✓          |         |
| 3.1.03  | Prénom du bénéficiaire                           | ✓     | ✓          |         |
| 3.8.02  | Localisation actuelle (avant la fermeture)       | ✓     | ✓          |         |
| 3.3.02  | Nom de l'évaluateur                              |       | ✓          |         |
| 3.3.03  | Installation responsable de l'évaluation         | ✓     | ✓          |         |
| 3.2.05  | Code de sous-région de l'installation requérante | ✓     | ✓          |         |
| 3.2.15  | Sous-région d'orientation 1, 2 ou 3              | ✓     | ✓          |         |
| 3.2.16  | Date de réception de la demande                  | ✓     | ✓          |         |
| 3.4.12  | Date d'acheminement à la sous-région             | ✓     | ✓          |         |
| 3.5.01  | Date du comité d'orientation-admission           | ✓     | ✓          |         |
| 3.2.01  | Statut de la demande                             | ✓     | ✓          |         |
|         | Type de l'installation recommandé                |       | ✓          |         |
|         | Nombre d'enregistrements lus                     | ✓     | ✓          |         |

IMAGES

=====

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      |    |  |
| 33674 | BENEFICIAIRE 03367 | HUBERT MAISONNEUVE LD 06  |          | 14/06/26 | ?        | 22 |  |
|       | PRENOM 033674      | CLSC THERESE-DE-BLAIN     |          |          | ?        |    |  |
| 21607 | BENEFICIAIRE 02160 | CHCR AL PERTURBATEUR A-L  |          | 13/01/04 | 13/01/04 | 22 |  |
|       | PRENOM 021607      | CH-CR A.L. LD (ANN.)      |          |          | ?        |    |  |
| 30676 | BENEFICIAIRE 03067 | CH-CR A.L. LD (ANN.)      | A-L      | 14/08/14 | 14/08/15 | 22 |  |
|       | PRENOM 030676      | CH-CR A.L. LD (ANN.)      |          |          | ?        |    |  |
| 31293 | BENEFICIAIRE 03129 | COME-CARTIER-RESS.INT A-L |          | 14/04/23 | 14/04/23 | 22 |  |
|       | PRENOM 031293      | 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

| N° 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

| N° réf. | Description de l'élément                 | Écran | Impression | Fichier |
|---------|------------------------------------------|-------|------------|---------|
| 3.2.16  | Date de réception de la demande          |       | ✓          |         |
| 3.1.01  | Numéro du bénéficiaire                   | ✓     | ✓          |         |
| 3.1.02  | Nom du bénéficiaire                      | ✓     | ✓          |         |
|         | Nom de l'évaluateur                      |       | ✓          |         |
| 3.4.01  | Date de l'équipe multidisciplinaire      | ✓     | ✓          |         |
|         | Profil ISO-SMAF                          |       | ✓          |         |
| 3.4.15  | Heures-soins infirmiers totaux requises  |       | ✓          |         |
| 3.5.01  | Date du comité d'orientation-admission   | ✓     | ✓          |         |
| 3.8.02  | Localisation actuelle                    |       | ✓          |         |
| 3.5.09  | Pointage endogène                        |       | ✓          |         |
| 3.5.10  | Pointage exogène                         |       | ✓          |         |
| 3.5.11  | Pointage total                           |       | ✓          |         |
| 3.5.12  | Dangerosité                              |       | ✓          |         |
| 3.2.01  | Statut de la demande                     |       | ✓          |         |
| 3.1.03  | Prénom du bénéficiaire                   | ✓     | ✓          |         |
| 3.3.03  | Installation responsable de l'évaluation |       | ✓          |         |
| 3.5.19  | Installations recommandées 1, 2 et 3     |       | ✓          |         |



|        |                              |   |   |
|--------|------------------------------|---|---|
| 3.5.18 | Programme recommandé         |   | ✓ |
|        | Nombre d'enregistrements lus | ✓ | ✓ |

IMAGES

STJ

LISTE DES DEMANDES  
PASSEES AU COMITE D'ORIENTATION  
POUR LA PERIODE DU 2014/04/01 AU 2015/01/01

| No    | Nom                 | Prenom        | Date EM  | Date COA |
|-------|---------------------|---------------|----------|----------|
| 34010 | ALLARD              | EDGAR         | 14/04/10 | 14/04/23 |
| 34011 | AUBIN               | OLIVIA        | 15/01/01 | 15/01/01 |
| 26358 | BENEFICIAIRE 026358 | PRENOM 026358 | 14/05/01 | 14/05/01 |
| 26403 | BENEFICIAIRE 026403 | PRENOM 026403 | 14/04/11 | 14/05/08 |
| 26471 | BENEFICIAIRE 026471 | PRENOM 026471 | 14/05/15 | 14/06/04 |
| 27034 | BENEFICIAIRE 027034 | PRENOM 027034 | 14/06/26 | 14/07/02 |
| 27138 | BENEFICIAIRE 027138 | PRENOM 027138 | 14/03/06 | 14/06/13 |
| 27251 | BENEFICIAIRE 027251 | PRENOM 027251 | 14/07/03 | 14/07/14 |
| 27911 | BENEFICIAIRE 027911 | PRENOM 027911 | 14/03/05 | 14/04/17 |
| 27912 | BENEFICIAIRE 027912 | PRENOM 027912 | 14/08/01 | 14/08/11 |
| 28054 | BENEFICIAIRE 028054 | PRENOM 028054 | 14/07/23 | 14/07/28 |
| 28707 | BENEFICIAIRE 028707 | PRENOM 028707 | 14/06/16 | 14/07/01 |
| 28885 | BENEFICIAIRE 028885 | PRENOM 028885 | 14/05/13 | 14/06/13 |
| 28955 | BENEFICIAIRE 028955 | PRENOM 028955 | 14/04/02 | 14/05/12 |

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

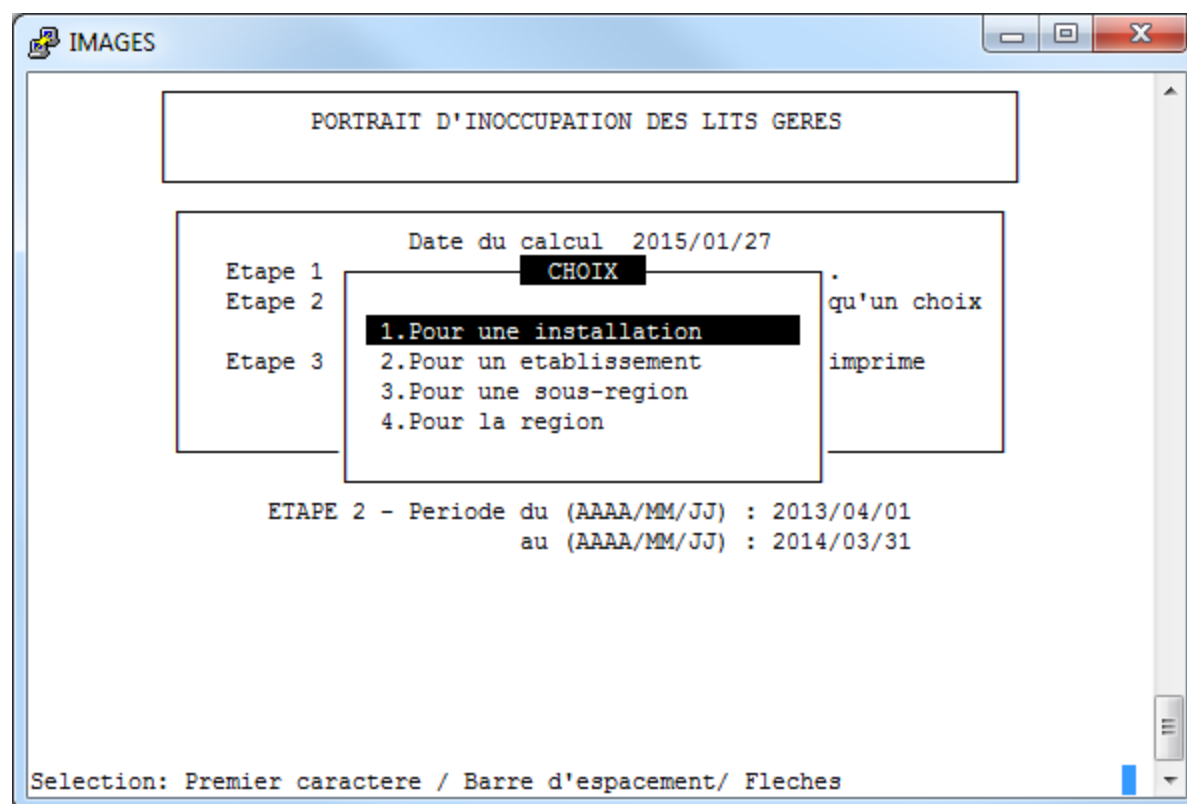
Par installation, sans ordre défini.

#### Éléments du dictionnaire utilisés pour la génération du rapport

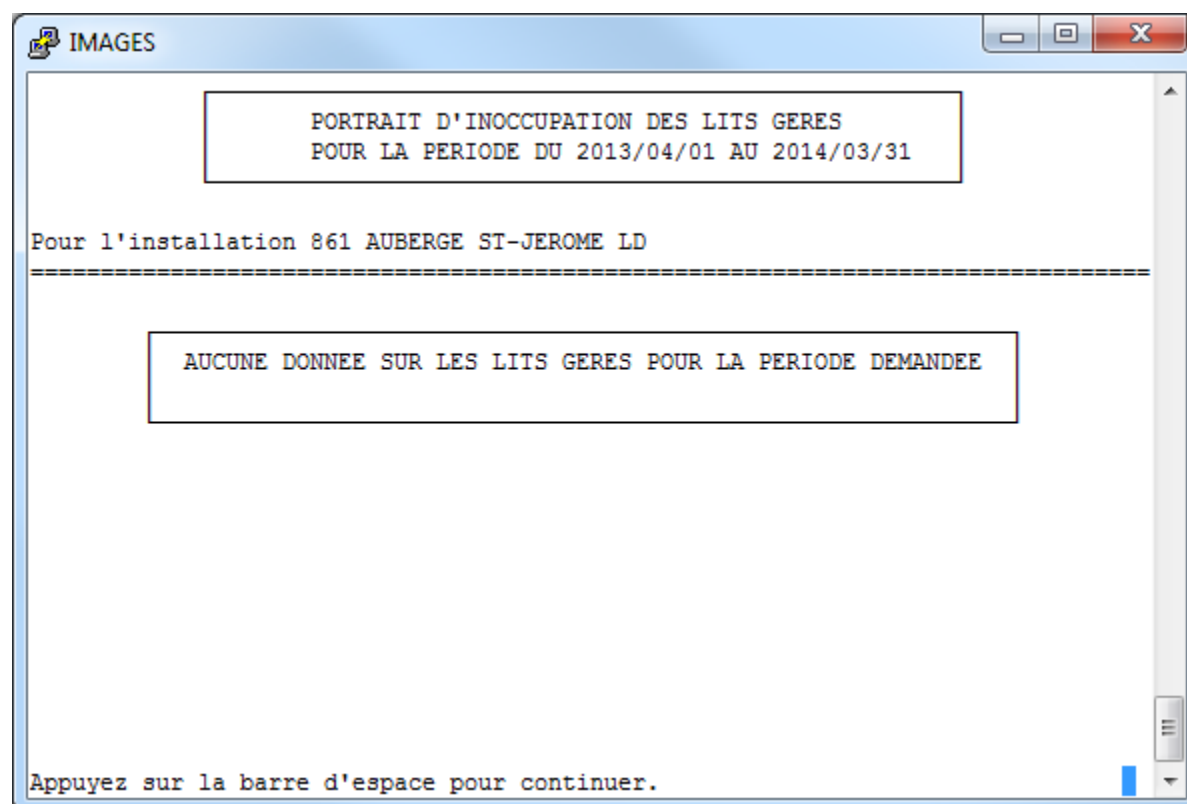
| N° réf. | Description de l'élément     |
|---------|------------------------------|
|         | Date de début des lits gérés |
|         | Date de fin des lits gérés   |

#### Éléments du dictionnaire affichés au rapport

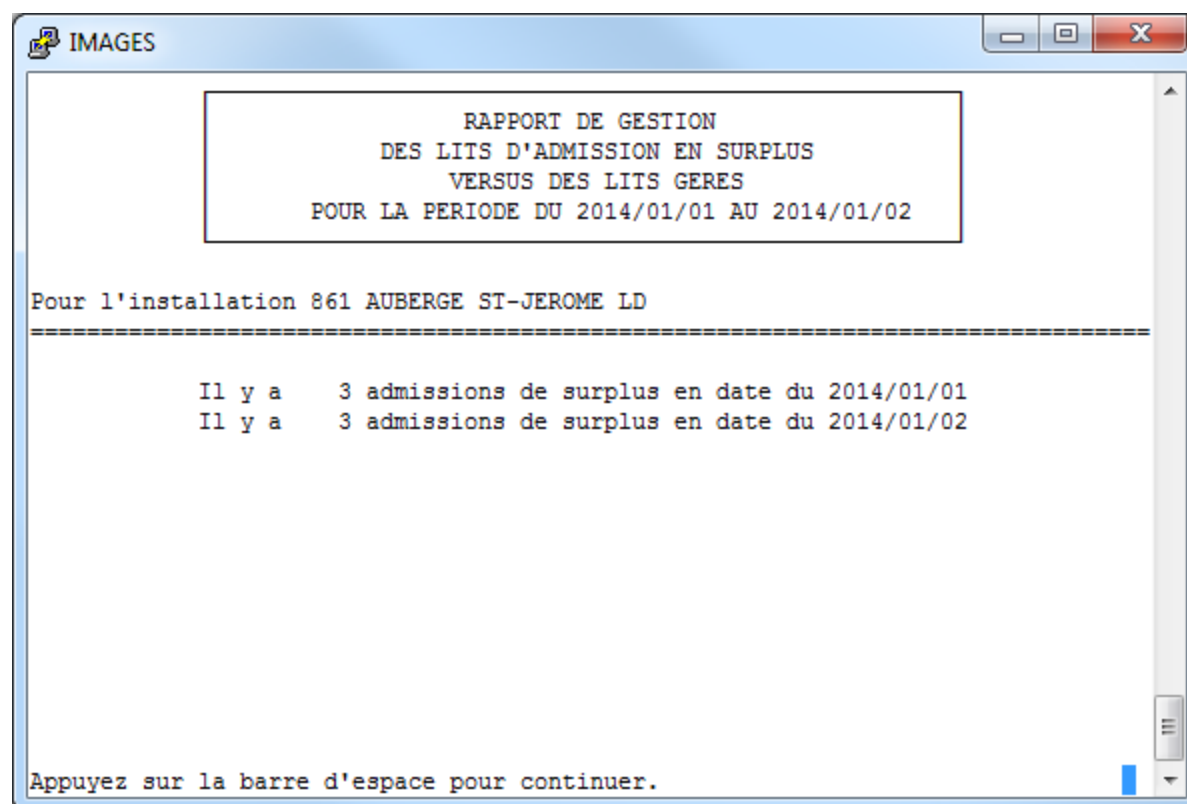
| N° réf.  | Description de l'élément                     | Écran | Impression | Fichier |
|----------|----------------------------------------------|-------|------------|---------|
| 3.9.1.02 | Nom de l'installation                        | ◀     | ◀          |         |
|          | Nombre de lits disponibles durant la période | ◀     | ◀          |         |



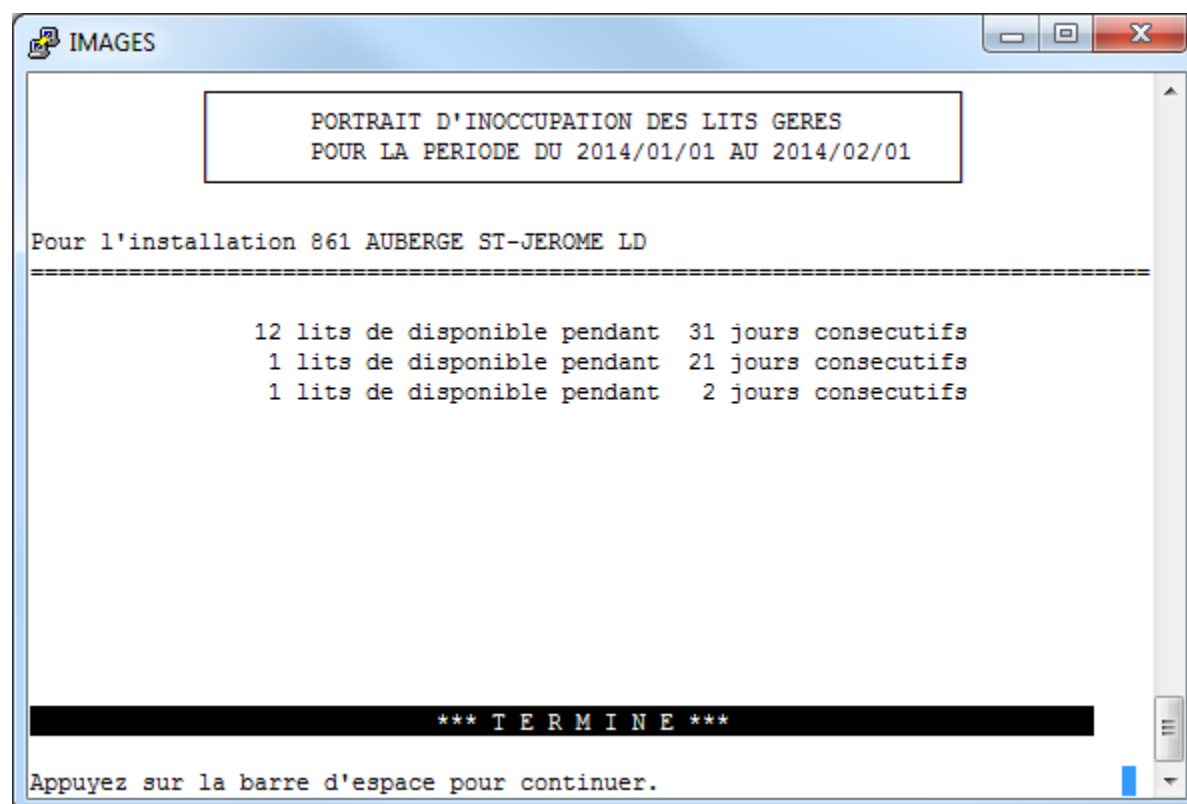
Lorsqu'une installation n'a pas eu de période d'inoccupation pour la période choisie on obtient ceci :



Lorsqu'une installation a eu des admissions en surplus, on obtient le nombre d'admissions 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 affichés 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] ;

#### Éléments du dictionnaire utilisés pour la génération 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) |

The screenshot shows the 'IMAGES' application window. The title bar reads 'IMAGES'. The window content includes:

- Top left: 'V30' and 'GRENAD01'.
- Top center: 'AGENCE DES LAURENTIDES' and a black box with 'I M A G E S' in white letters.
- Top right: '2015/02/17' and '11:14:29'.
- Center: A box containing the text 'NOMBRE TOTAL DE PERSONNES HEBERGEES SELON LE TYPE D'ADMISSION ET SELON LA SOUS-REGION D'ADMISSION, PAR PROFIL'.
- Below center: A box with the text 'Liste Globale ou SR d'admission? [Globale/Sous-region] Globale'.
- Bottom left: A box with the text 'Detaille par installation ? [Oui/Non]: Oui'.
- Bottom right: A box with the text 'Impression sur imprimante ? [Oui/Non]: Non'.

IMAGES

V30 AGENCE DES LAURENTIDES 2015/02/17  
 GRENA01 I M A G E S 11:14:29

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. | — | — | — | — | — | — | — | — | — | — | —  | —  | —  | —  | —  | —    |

A-L

RESS. INTERMEDIAIRE

|     |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |    |
|-----|---|---|---|---|---|---|----|----|----|---|---|---|---|---|---|----|
| 511 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 4 | 1  | 3  | 6  | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 17 |
| 619 | 2 | 0 | 0 | 0 | 1 | 2 | 2  | 4  | 1  | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 14 |
| 513 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0  | 3  | 2  | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 7  |
| 620 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 8  | 1  | 7  | 4 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 23 |
| —   | 2 | 0 | 0 | 0 | 4 | 7 | 11 | 11 | 16 | 8 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 61 |

CHSLD PUB/PRIVE CONV

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.

#### Critères de sélection

- Pour quelle répartition des groupes d'âge? [Premier/Deuxième]

##### Premier

- 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

##### Deuxième

- A. Groupe d'âge [15-24] ans
- B. Groupe d'âge [25-44] ans
- C. Groupe d'âge [45-64] ans
- D. Groupe d'âge [65-74] ans
- E. Groupe d'âge >= 75 ans

- 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

V30  
GRENAD01

AGENCE DES LAURENTIDES  
I M A G E S

2015/02/17  
11:13:39

RAPPORTS DE GESTION

Premiere repartition

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

Deuxieme repartition

- A) Groupe d'age [15-24] ans
- B) Groupe d'age [25-44] ans
- C) Groupe d'age [45-64] ans
- D) Groupe d'age [65-74] ans
- E) Groupe d'age >= 75 ans

Pour quelle repartition des groupes d'ages? [Premier/Deuxieme] Premier

IMAGES

V30  
GRENAD01

AGENCE DES LAURENTIDES  
I M A G E S

2015/02/17  
11:15:32

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

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

Veuillez patienter pendant la generation du rapport.



V30

AGENCE DES LAURENTIDES

2015/02/17

GRENAD01

I M A G E S

11:15:11

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. | _____ |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |      |

A-L

RESS. INTERMEDIAIRE

511 COME-CARTIER-RESS.INT

Masculin

|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| D | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 5 |
| E | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4 |

Feminin

|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| B | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 |
| D | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| E | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 2 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4 |

Appuyez sur la barre d'espace pour continuer.

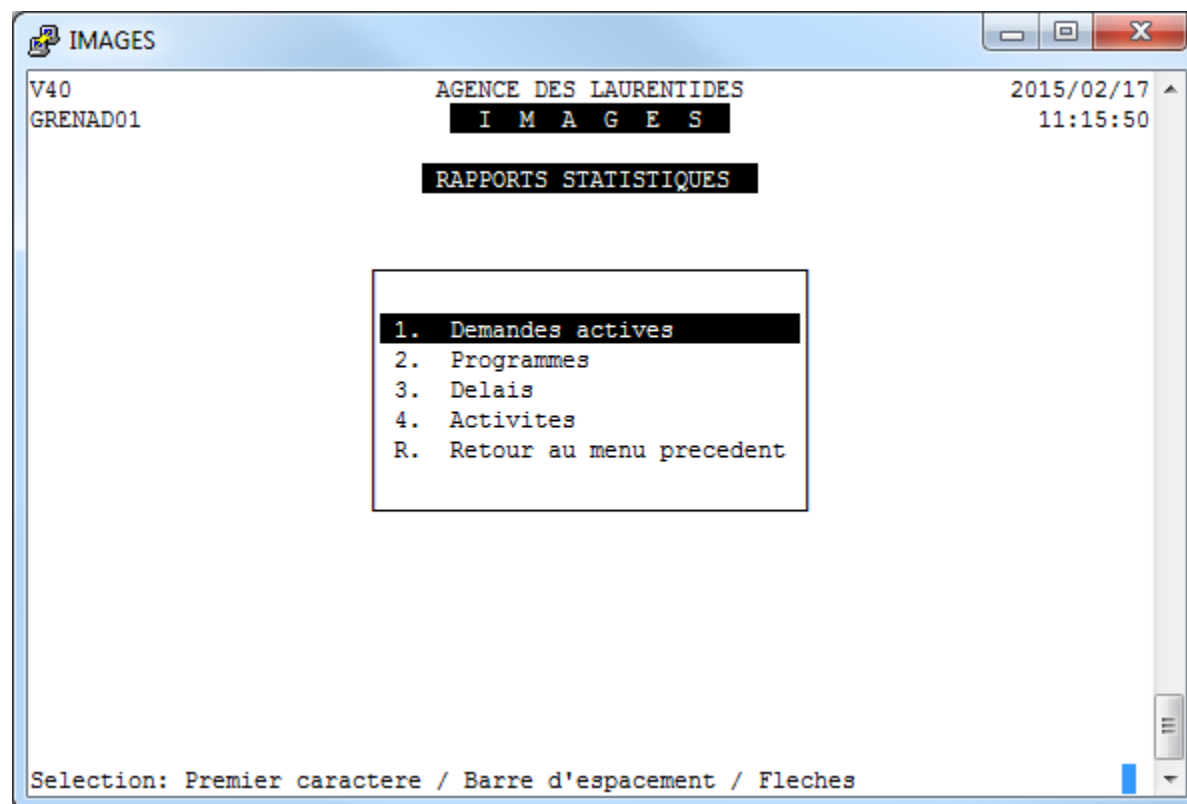
## 4. Rapports statistiques

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.

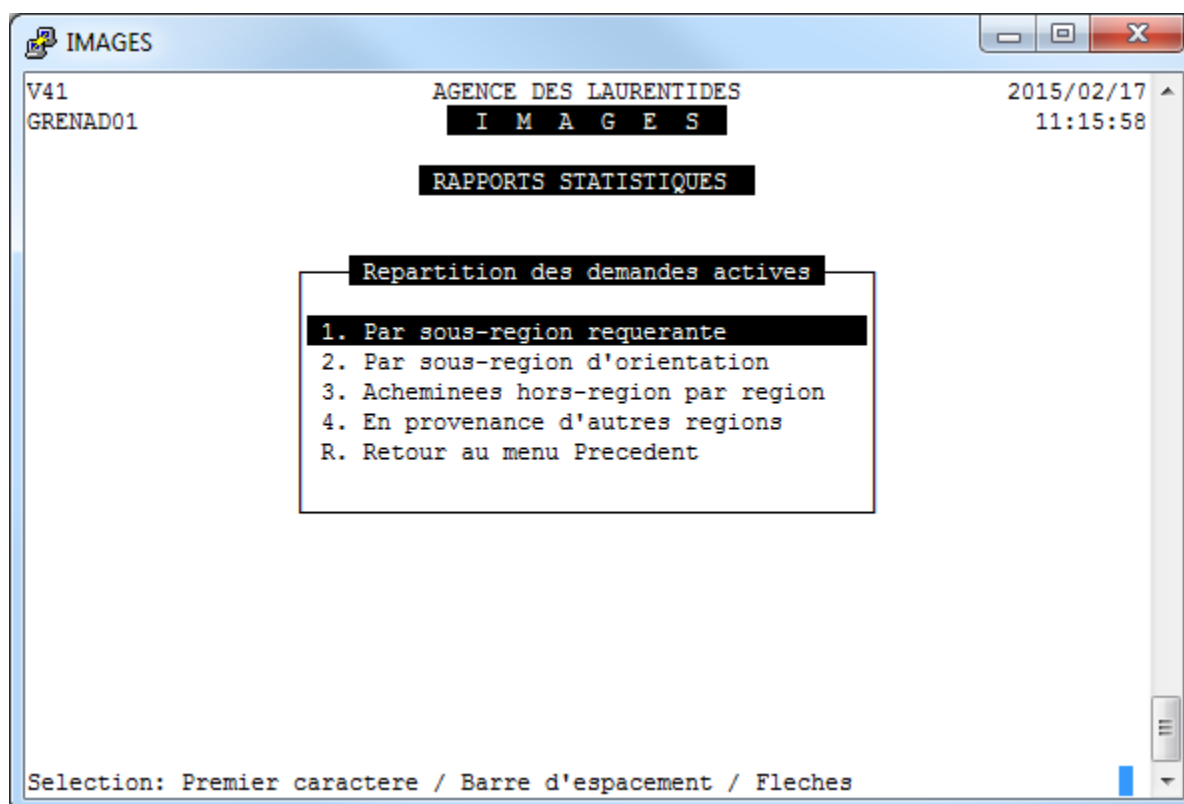
Note :

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 |
|------------------------|-----|------|------|------|------|------|------|------|------|-------|
| LDM LAC-DEUX-MONTAGNES | 8   | 1    | 0    | 2    | 8    | 0    | 95   | 12   | 16   | 142   |
| PDH PAYS-D'EN-HAUT     | 0   | 1    | 0    | 1    | 4    | 0    | 39   | 1    | 5    | 51    |
| STJ ST-JEROME          | 2   | 3    | 0    | 1    | 1    | 0    | 201  | 6    | 10   | 224   |
| TDB THERESE-DE-BLAINVI | 0   | 2    | 0    | 2    | 4    | 0    | 106  | 17   | 4    | 135   |
| XXX SR NON DEFINIE     | 0   | 1    | 0    | 1    | 0    | 0    | 12   | 0    | 3    | 17    |

TERMINE !

Appuyez sur la barre d'espace pour continuer.

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

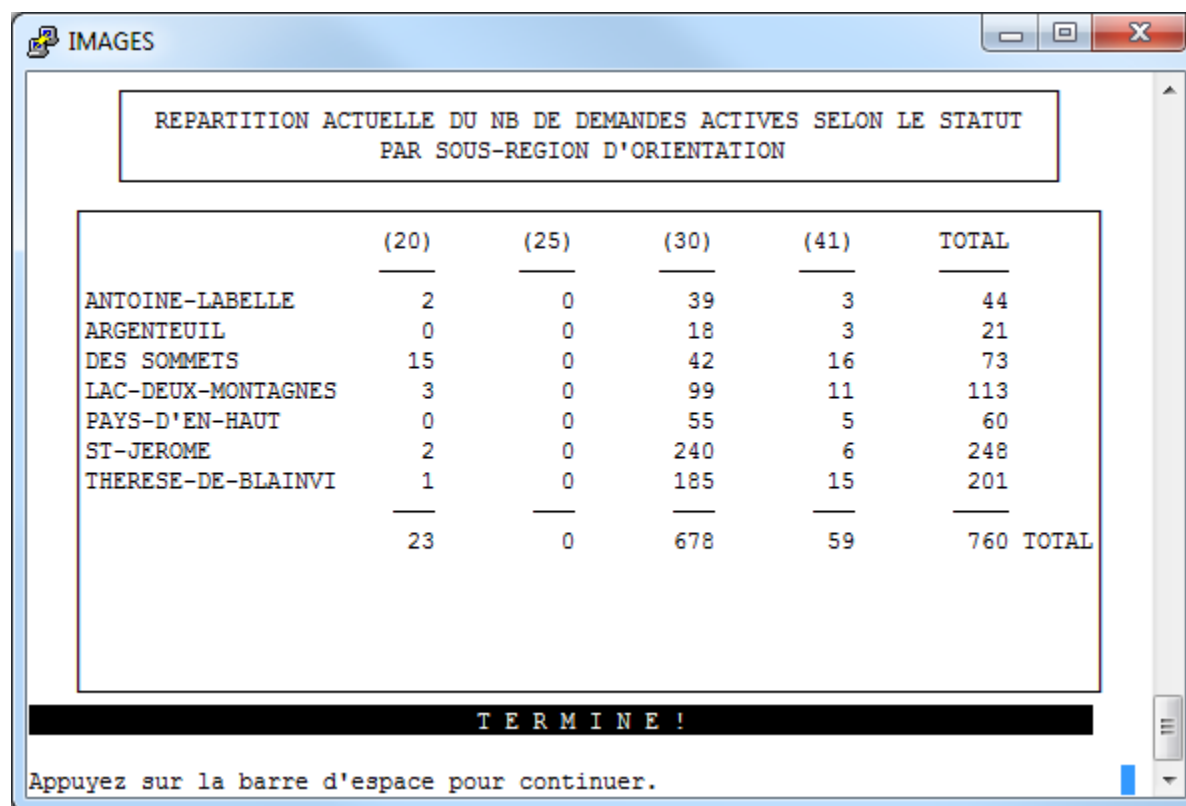
Ce rapport présente la répartition par statut des demandes actives qui sont passées à l'équipe multi selon les sous-régions d'orientation de votre région sociosanitaire, soit les demandes aux statuts 20, 25, 30 et 41.

#### 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    | 2    | 0    | 39   | 3    | 44        |
| ARGENTEUIL         | 0    | 0    | 18   | 3    | 21        |
| DES SOMMETS        | 15   | 0    | 42   | 16   | 73        |
| LAC-DEUX-MONTAGNES | 3    | 0    | 99   | 11   | 113       |
| PAYS-D'EN-HAUT     | 0    | 0    | 55   | 5    | 60        |
| ST-JEROME          | 2    | 0    | 240  | 6    | 248       |
| THERESE-DE-BLAINVI | 1    | 0    | 185  | 15   | 201       |
|                    | 23   | 0    | 678  | 59   | 760 TOTAL |

TERMINE !

Appuyez sur la barre d'espace pour continuer.

### 4.1.3 Répartition du nombre de demandes actives acheminées hors région

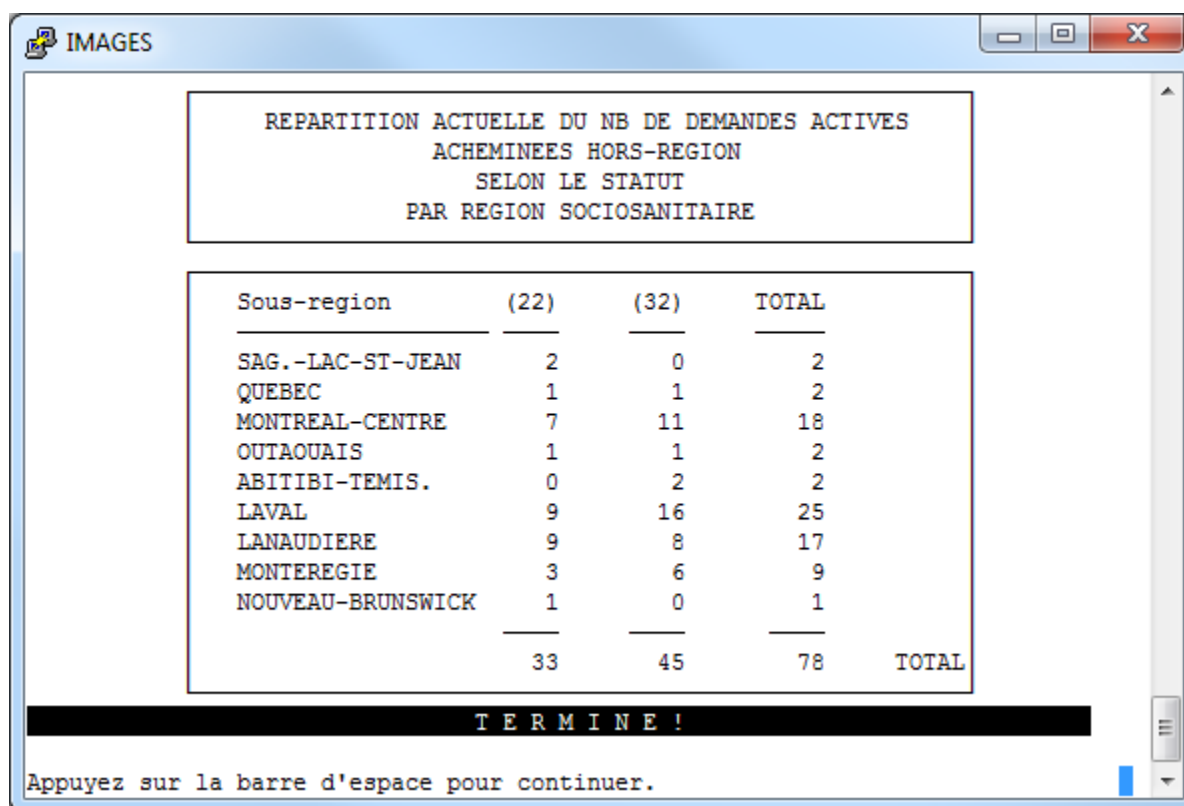
Ce rapport présente la répartition selon le statut des demandes actives par région sociosanitaire, soit les demandes aux statuts 22 et 32.

#### 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<br>ACHEMINEES HORS-REGION<br>SELON LE STATUT<br>PAR REGION SOCIOSANITAIRE |      |      |       |       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|-------|-------|
| Sous-region                                                                                                              | (22) | (32) | TOTAL |       |
| SAG.-LAC-ST-JEAN                                                                                                         | 2    | 0    | 2     |       |
| QUEBEC                                                                                                                   | 1    | 1    | 2     |       |
| MONTREAL-CENTRE                                                                                                          | 7    | 11   | 18    |       |
| OUTAOUAIS                                                                                                                | 1    | 1    | 2     |       |
| ABITIBI-TEMIS.                                                                                                           | 0    | 2    | 2     |       |
| LAVAL                                                                                                                    | 9    | 16   | 25    |       |
| LANAUDIERE                                                                                                               | 9    | 8    | 17    |       |
| MONTEREGIE                                                                                                               | 3    | 6    | 9     |       |
| NOUVEAU-BRUNSWICK                                                                                                        | 1    | 0    | 1     |       |
|                                                                                                                          | 33   | 45   | 78    | TOTAL |
| TERMINE !                                                                                                                |      |      |       |       |
| Appuyez sur la barre d'espace 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 |

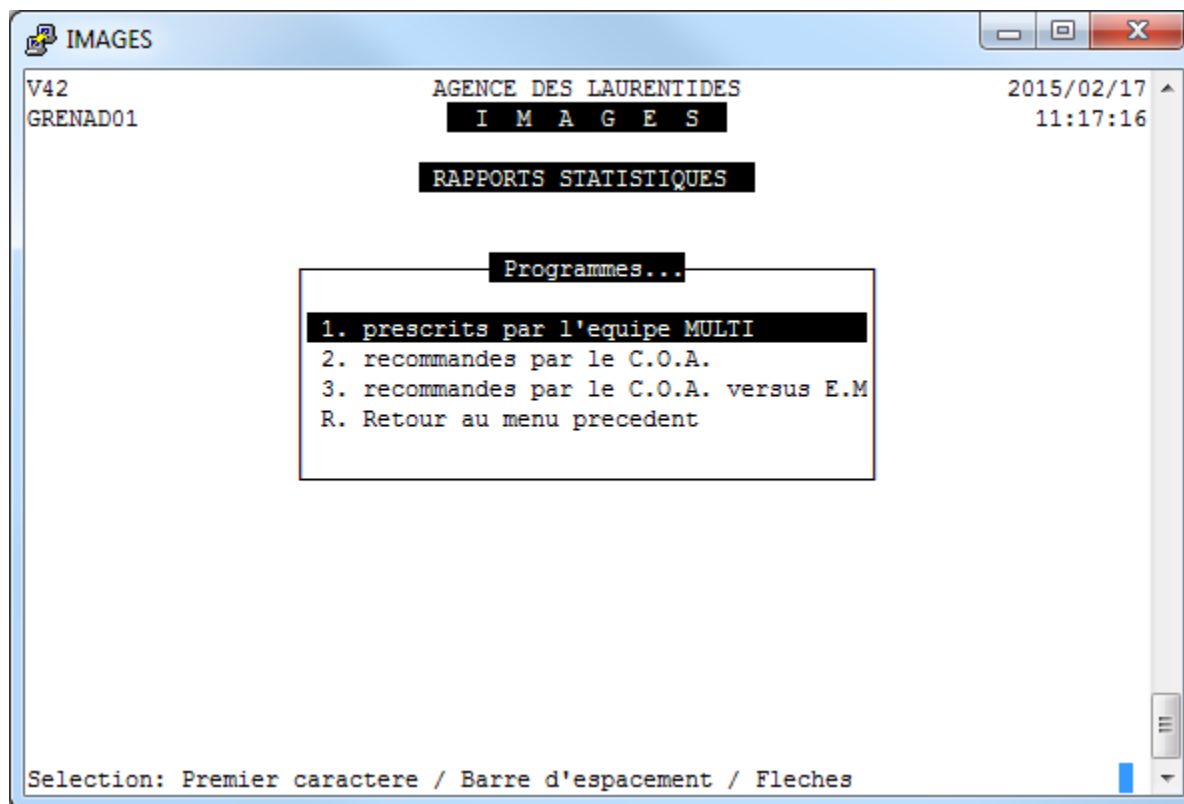
|                   | (5) | (10) | (15) | (20) | (22) | (25) | (30) | (32) | (41) | Total |
|-------------------|-----|------|------|------|------|------|------|------|------|-------|
| SAG.-LAC-ST-JEAN  | 0   | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 2    | 0    | 0    | 2     |
| QUEBEC            | 0   | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 2    | 0    | 0    | 2     |
| MAUR. ET C.-DU-QC | 0   | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 2    | 0    | 0    | 2     |
| MONTREAL-CENTRE   | 2   | 0    | 0    | 1    | 1    | 0    | 57   | 1    | 1    | 63    |
| OUTAOUAIS         | 0   | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 4    | 0    | 0    | 4     |
| ABITIBI-TEMIS.    | 0   | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 1    | 0    | 0    | 1     |
| CH.-APPALACHES    | 0   | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 1    | 0    | 0    | 1     |
| LAVAL             | 1   | 0    | 0    | 1    | 0    | 0    | 23   | 1    | 0    | 26    |
| LANAUDIERE        | 0   | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 12   | 0    | 0    | 12    |
| MONTEREGIE        | 0   | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 22   | 0    | 0    | 22    |
| SR NON DEFINIE    | 0   | 1    | 0    | 1    | 0    | 0    | 12   | 0    | 3    | 17    |
|                   | 3   | 1    | 0    | 3    | 1    | 0    | 138  | 2    | 4    | 152   |
|                   |     |      |      |      |      |      |      |      |      | TOTAL |

TERMINE !

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<br>I M A G E S<br>*****<br>FRÉQUENCE DES PROGRAMMES<br>PRESCRITS PAR L'ÉQUIPE MULTI<br>PAR SOUS-RÉGION D'ORIENTATION<br><br>du 2013/04/01 au 2014/03/31<br>***** |     |     |     |     |     |     |     |     |      |      |      |      |      |     |      | 2015/01/11 |
|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------|------|------|------|------|-----|------|------------|
| Sous-région        | [1]                                                                                                                                                                                     | [2] | [3] | [4] | [5] | [6] | [7] | [8] | [9] | [10] | [11] | [12] | [13] | [14] | (-) | [37] | TOTAL      |
| ANTOINE-LABELLE    |                                                                                                                                                                                         |     | 2   |     | 1   |     | 1   |     | 1   |      | 1    |      |      |      | (-) | 3    | 9          |
| ARGENTEUIL         | 1                                                                                                                                                                                       |     |     |     |     | 2   |     |     |     | 1    |      | 1    | 1    |      | (-) | 1    | 7          |
| DES SOMMETS        |                                                                                                                                                                                         | 2   |     | 1   |     | 2   |     | 1   |     |      | 3    | 1    |      |      | (-) | 1    | 11         |
| LAC-DEUX-MONTAGNES |                                                                                                                                                                                         |     |     |     |     |     |     |     |     |      | 1    |      | 1    |      | (-) | 1    | 3          |
| PAYS-D'EN-HAUT     |                                                                                                                                                                                         |     | 1   |     |     | 1   |     | 1   |     |      | 1    |      |      | 1    | (-) |      | 5          |
| ST-JEROME          | 3                                                                                                                                                                                       |     | 1   |     |     |     |     |     |     | 2    |      |      |      |      | (-) | 2    | 8          |
| THERESE-DE-BLAINVI | 1                                                                                                                                                                                       |     |     |     |     |     |     | 1   |     | 2    |      |      |      |      | (-) | 1    | 5          |
|                    | 5                                                                                                                                                                                       | 2   | 4   | 1   | 1   | 5   | 1   | 3   | 1   | 5    | 6    | 2    | 2    | 1    | (-) | 9    | 48 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<br>I M A G E S<br>*****<br>RÉPARTITION DU NB DE DEMANDES<br>SELON LE PROGRAMME RECOMMANDÉ PAR LE C.O.A.<br>PAR SOUS-RÉGION D'ORIENTATION<br>du 2013/04/01 au 2014/03/31<br>***** |     |     |     |     |     |     |     |     |      |      |      |      |      |     |      | 2015/01/11 |
|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------|------|------|------|------|-----|------|------------|
| Sous-région        | [1]                                                                                                                                                                                                     | [2] | [3] | [4] | [5] | [6] | [7] | [8] | [9] | [10] | [11] | [12] | [13] | [14] | (-) | [37] | TOTAL      |
| ANTOINE-LABELLE    |                                                                                                                                                                                                         |     |     |     | 1   |     | 1   |     | 1   |      | 1    |      |      |      | (-) |      | 4          |
| ARGENTEUIL         | 1                                                                                                                                                                                                       |     |     |     |     | 2   |     |     |     |      |      | 1    |      |      | (-) |      | 4          |
| DES SOMMETS        |                                                                                                                                                                                                         |     |     | 1   |     |     |     | 1   |     |      | 2    | 1    |      |      | (-) | 1    | 6          |
| LAC-DEUX-MONTAGNES |                                                                                                                                                                                                         |     |     |     |     |     |     |     |     |      | 1    |      | 1    |      | (-) | 1    | 3          |
| PAYS-D'EN-HAUT     |                                                                                                                                                                                                         |     | 1   |     |     | 1   |     | 1   |     |      | 1    |      |      | 1    | (-) |      | 5          |
| ST-JEROME          |                                                                                                                                                                                                         |     |     |     |     |     |     |     |     | 1    |      |      |      |      | (-) | 2    | 3          |
| THERESE-DE-BLAINVI | 1                                                                                                                                                                                                       |     |     |     |     |     |     | 1   |     | 2    |      |      |      |      | (-) | 1    | 5          |
|                    | 2                                                                                                                                                                                                       | 0   | 1   | 1   | 1   | 3   | 1   | 3   | 1   | 3    | 5    | 2    | 1    | 1    | (-) | 5    | 30 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  
I M A G E S

2015/01/11

#### TABLEAU CROISE

\*\*\*\*\*  
 RÉPARTITION DU NB DE PROGRAMMES PRESCRITS PAR L'ÉQUIPE MULTI  
 SELON LE PROGRAMME RECOMMANDE PAR LE C.O.A. ST-JEROME  
 du 2013/04/01 au 2014/03/31  
 \*\*\*\*\*

#### PROGRAMME C.O.A.

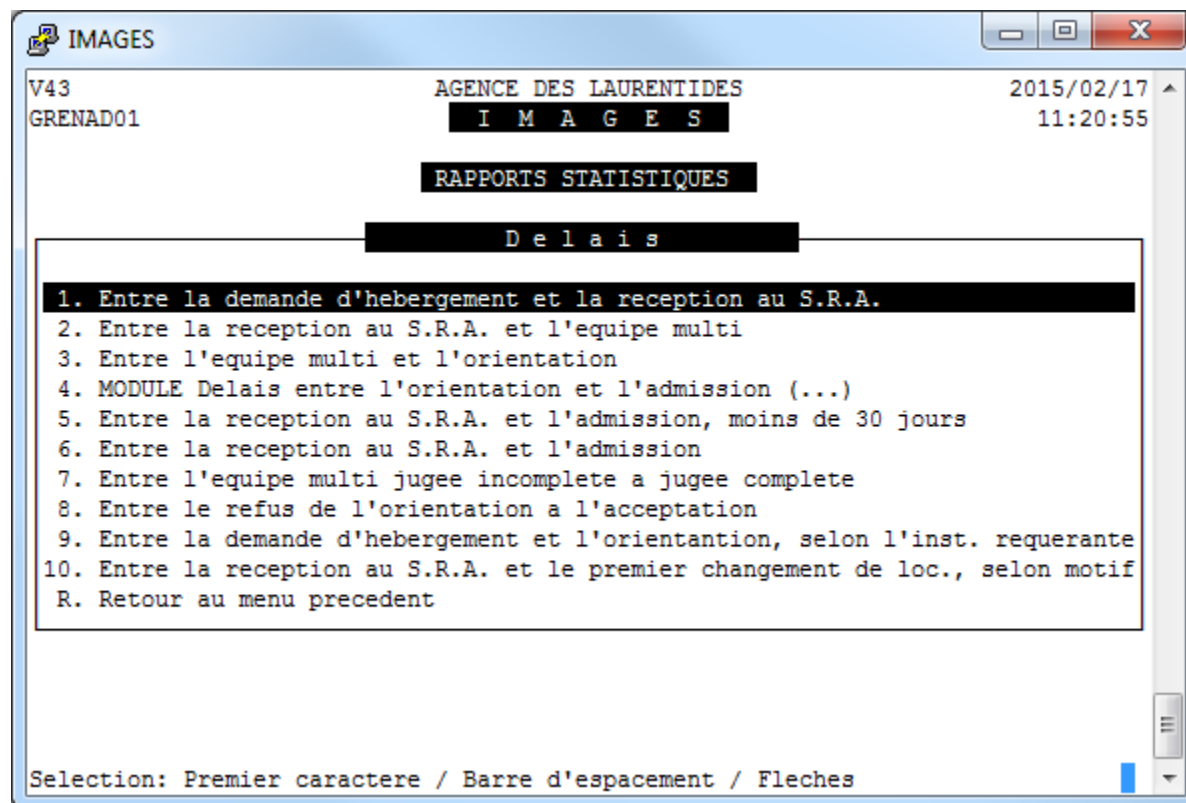
| Programme E.M. | [1] | [2] | [3] | [4] | [5] | [6] | [7] | [8] | [9] | [10] | [11] | [12] | [13] | [14] | (-) | [37] | TOTAL    |
|----------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------|------|------|------|------|-----|------|----------|
| 6              |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |      | 1    |      |      |      | (-) |      | 2        |
| 8              | 1   |     |     |     |     | 1   |     |     |     |      |      | 1    |      |      | (-) |      | 3        |
| 10             |     |     |     | 1   |     |     |     | 1   |     |      | 2    | 1    |      |      | (-) | 1    | 6        |
| 11             |     |     |     |     |     |     |     |     |     |      | 1    |      | 1    |      | (-) | 1    | 3        |
| 12             |     |     | 1   |     |     |     |     | 1   |     |      |      |      |      | 1    | (-) |      | 3        |
| (-)            |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1    |      |      |      |      | (-) |      | 1        |
| 37             | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     | 2    |      |      |      |      | (-) | 1    | 4        |
|                | 2   | 0   | 1   | 1   | 0   | 1   | 1   | 2   | 0   | 3    | 4    | 2    | 1    | 1    | (-) | 3    | 22 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.)

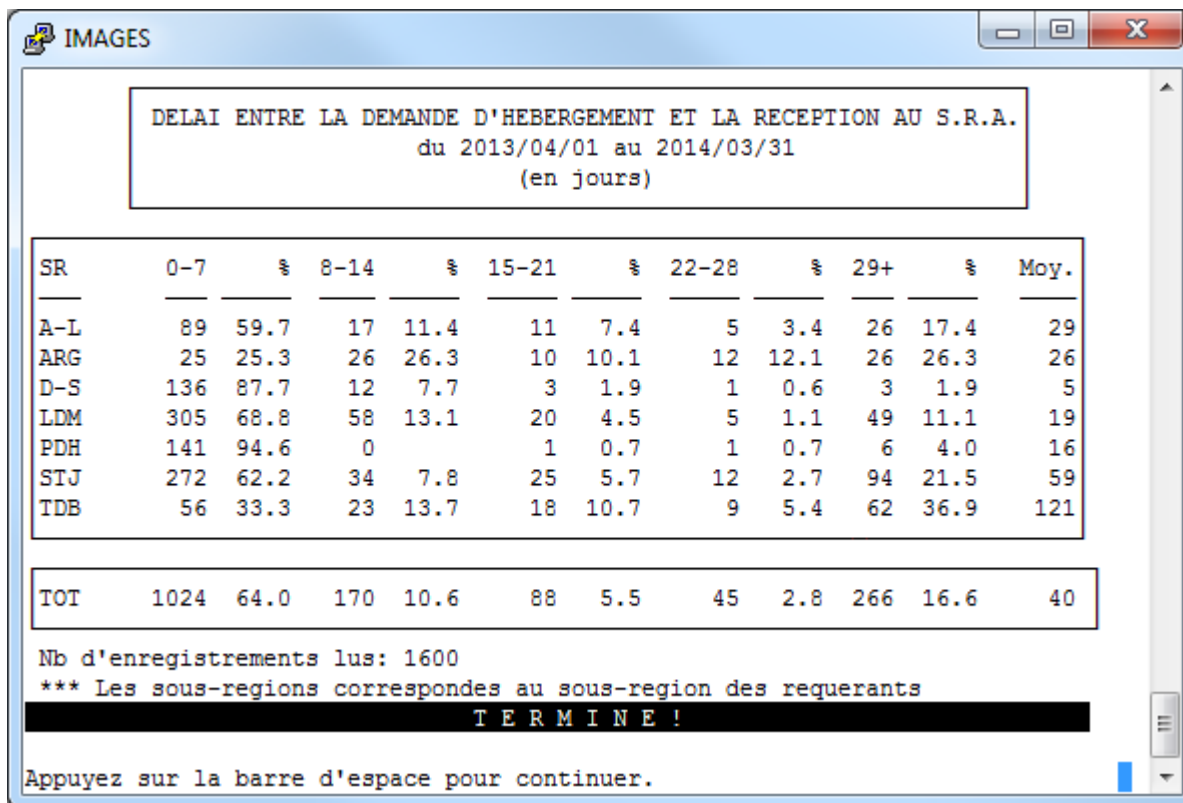
Cette fonction sert à répartir, par sous-région d'orientation, le nombre de demandes par classe de délai et délai moyen. On choisit la première date de réception au S.R.A.(la plus ancienne de la demande).

#### 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     |



| DELAI ENTRE LA DEMANDE D'HEBERGEMENT ET LA RECEPTION AU S.R.A.<br>du 2013/04/01 au 2014/03/31<br>(en jours) |      |      |      |      |       |      |       |      |     |      |      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|------|------|-------|------|-------|------|-----|------|------|
| SR                                                                                                          | 0-7  | §    | 8-14 | §    | 15-21 | §    | 22-28 | §    | 29+ | §    | Moy. |
| A-L                                                                                                         | 89   | 59.7 | 17   | 11.4 | 11    | 7.4  | 5     | 3.4  | 26  | 17.4 | 29   |
| ARG                                                                                                         | 25   | 25.3 | 26   | 26.3 | 10    | 10.1 | 12    | 12.1 | 26  | 26.3 | 26   |
| D-S                                                                                                         | 136  | 87.7 | 12   | 7.7  | 3     | 1.9  | 1     | 0.6  | 3   | 1.9  | 5    |
| LDM                                                                                                         | 305  | 68.8 | 58   | 13.1 | 20    | 4.5  | 5     | 1.1  | 49  | 11.1 | 19   |
| PDH                                                                                                         | 141  | 94.6 | 0    |      | 1     | 0.7  | 1     | 0.7  | 6   | 4.0  | 16   |
| STJ                                                                                                         | 272  | 62.2 | 34   | 7.8  | 25    | 5.7  | 12    | 2.7  | 94  | 21.5 | 59   |
| TDB                                                                                                         | 56   | 33.3 | 23   | 13.7 | 18    | 10.7 | 9     | 5.4  | 62  | 36.9 | 121  |
| TOT                                                                                                         | 1024 | 64.0 | 170  | 10.6 | 88    | 5.5  | 45    | 2.8  | 266 | 16.6 | 40   |

Nb d'enregistrements lus: 1600  
 \*\*\* Les sous-regions correspondes au sous-region des requerants  
**TERMINE !**  
 Appuyez sur la barre d'espace pour continuer.

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

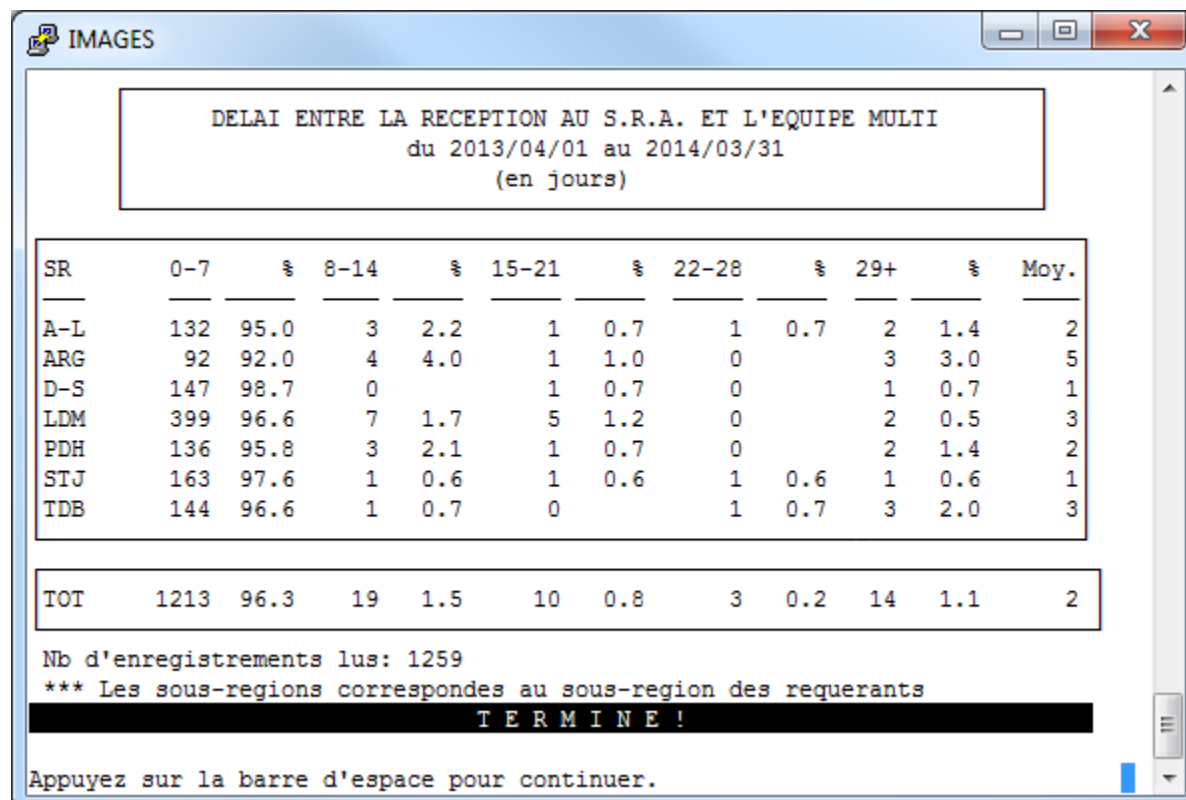
Cette fonction permet la répartition, par sous-région d'orientation, du nombre de demandes par classe de délai et délai moyen. Le système choisit la date d'équipe multi la plus récente et la date de réception qui la précède. Toute demande comportant un délai négatif est rejetée.

#### 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. |
|-----|------|------|------|-----|-------|-----|-------|-----|-----|-----|------|
| A-L | 132  | 95.0 | 3    | 2.2 | 1     | 0.7 | 1     | 0.7 | 2   | 1.4 | 2    |
| ARG | 92   | 92.0 | 4    | 4.0 | 1     | 1.0 | 0     |     | 3   | 3.0 | 5    |
| D-S | 147  | 98.7 | 0    |     | 1     | 0.7 | 0     |     | 1   | 0.7 | 1    |
| LDM | 399  | 96.6 | 7    | 1.7 | 5     | 1.2 | 0     |     | 2   | 0.5 | 3    |
| PDH | 136  | 95.8 | 3    | 2.1 | 1     | 0.7 | 0     |     | 2   | 1.4 | 2    |
| STJ | 163  | 97.6 | 1    | 0.6 | 1     | 0.6 | 1     | 0.6 | 1   | 0.6 | 1    |
| TDB | 144  | 96.6 | 1    | 0.7 | 0     |     | 1     | 0.7 | 3   | 2.0 | 3    |
| TOT | 1213 | 96.3 | 19   | 1.5 | 10    | 0.8 | 3     | 0.2 | 14  | 1.1 | 2    |

Nb d'enregistrements lus: 1259  
 \*\*\* Les sous-regions correspondes au sous-region des requérants  
**TERMINE !**  
 Appuyez sur la barre d'espace 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 |

| SR  | 0-7  | %    | 8-14 | %    | 15-21 | %   | 22-28 | %   | 29+ | %    | Moy. |
|-----|------|------|------|------|-------|-----|-------|-----|-----|------|------|
| A-L | 136  | 97.8 | 2    | 1.4  | 0     |     | 0     |     | 1   | 0.7  | 1    |
| ARG | 102  | 93.6 | 3    | 2.8  | 1     | 0.9 | 0     |     | 3   | 2.8  | 2    |
| D-S | 161  | 97.0 | 0    |      | 2     | 1.2 | 1     | 0.6 | 2   | 1.2  | 4    |
| LDM | 309  | 96.9 | 5    | 1.6  | 3     | 0.9 | 0     |     | 2   | 0.6  | 1    |
| PDH | 152  | 94.4 | 2    | 1.2  | 1     | 0.6 | 0     |     | 6   | 3.7  | 6    |
| STJ | 225  | 56.3 | 55   | 13.8 | 28    | 7.0 | 14    | 3.5 | 78  | 19.5 | 20   |
| TDB | 380  | 96.0 | 4    | 1.0  | 1     | 0.3 | 1     | 0.3 | 10  | 2.5  | 7    |
| TOT | 1465 | 86.7 | 71   | 4.2  | 36    | 2.1 | 16    | 0.9 | 102 | 6.0  | 7    |

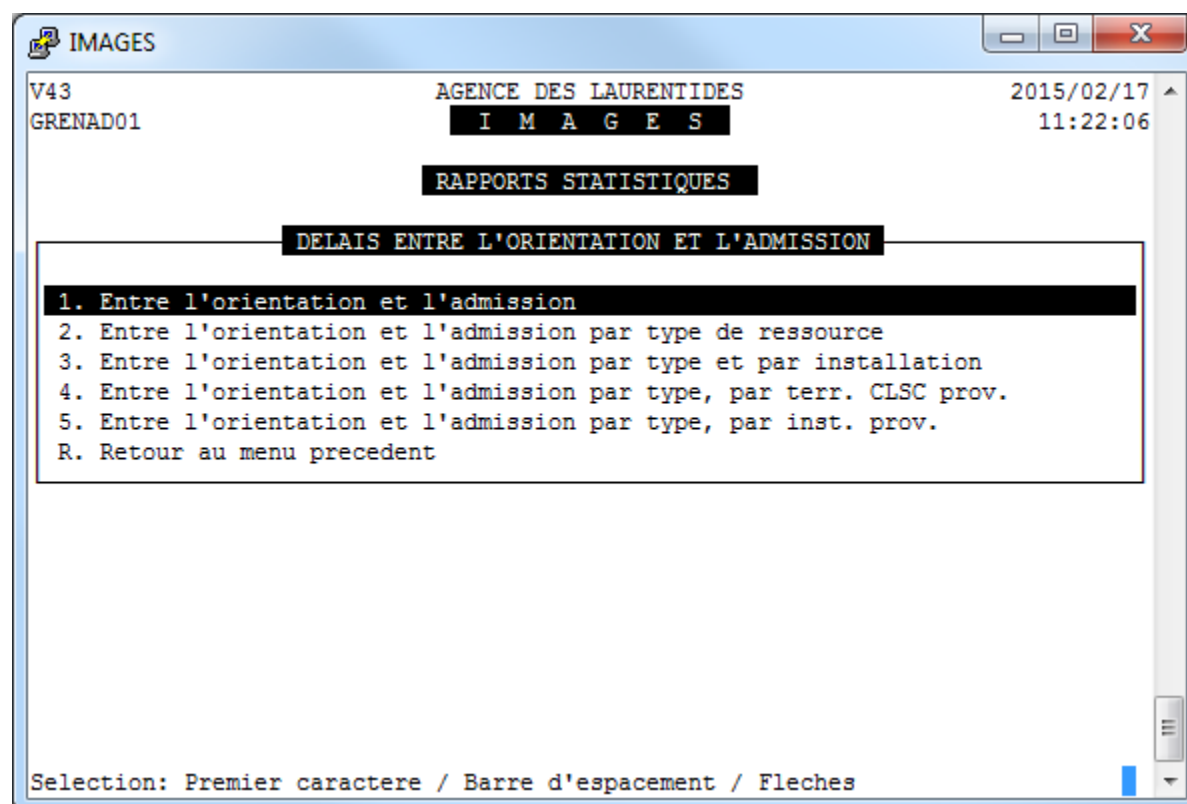
Nb d'enregistrements lus: 1690  
\* La periode est basee sur la date d'orientation.

**TERMINE !**

Appuyez sur la barre d'espace pour continuer.

#### 4.3.4 Module Délais entre l'orientation et l'admission

Ce sous-menu contient les rapports statistiques sur les délais entre l'orientation et l'admission exclusivement.





#### 4.3.4.1 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.

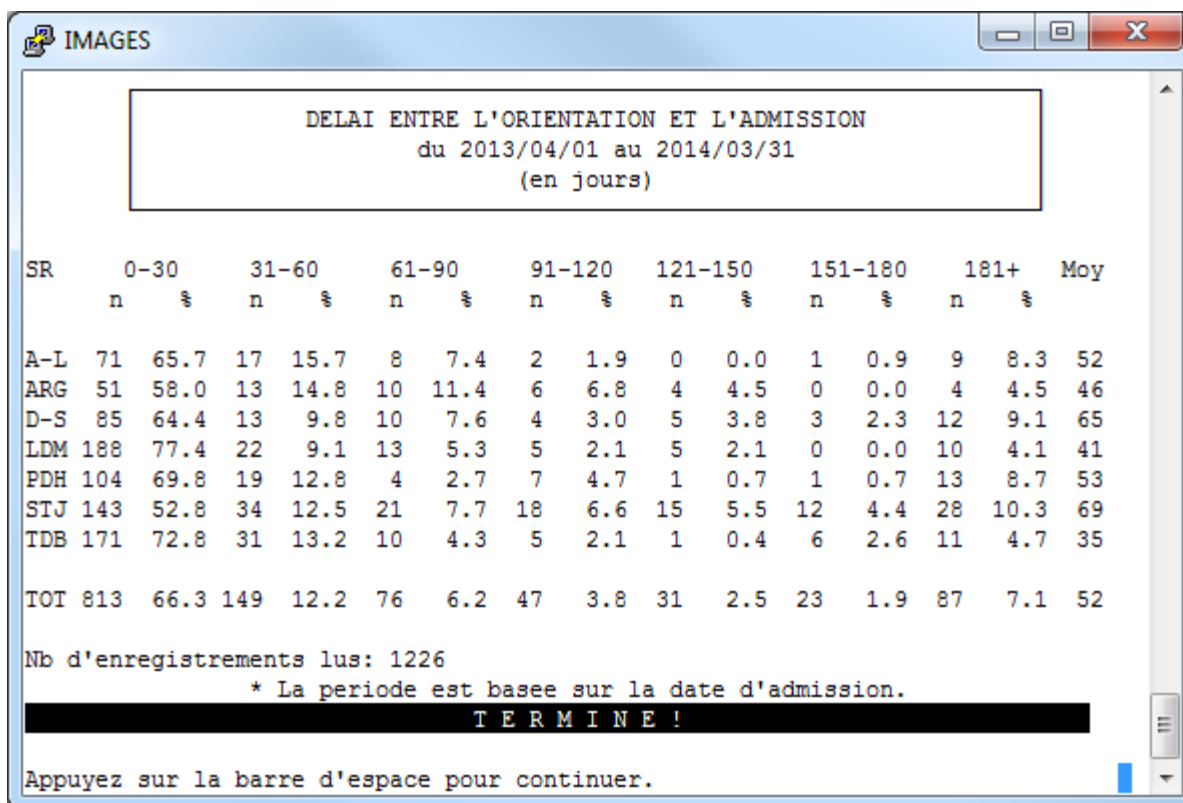
Si l'admission a été transitoire avant d'être inscrite long terme, on choisit la date d'admission transitoire ainsi que la date du C.O.A. qui la précède. Toute admission pour motif d'urgence sociale ou effectuée avec ratification ultérieure est rejetée, car le délai est négatif.

##### 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    | %    |     |
| A-L | 71   | 65.7 | 17    | 15.7 | 8     | 7.4  | 2      | 1.9 | 0       | 0.0 | 1       | 0.9 | 9    | 8.3  | 52  |
| ARG | 51   | 58.0 | 13    | 14.8 | 10    | 11.4 | 6      | 6.8 | 4       | 4.5 | 0       | 0.0 | 4    | 4.5  | 46  |
| D-S | 85   | 64.4 | 13    | 9.8  | 10    | 7.6  | 4      | 3.0 | 5       | 3.8 | 3       | 2.3 | 12   | 9.1  | 65  |
| LDM | 188  | 77.4 | 22    | 9.1  | 13    | 5.3  | 5      | 2.1 | 5       | 2.1 | 0       | 0.0 | 10   | 4.1  | 41  |
| PDH | 104  | 69.8 | 19    | 12.8 | 4     | 2.7  | 7      | 4.7 | 1       | 0.7 | 1       | 0.7 | 13   | 8.7  | 53  |
| STJ | 143  | 52.8 | 34    | 12.5 | 21    | 7.7  | 18     | 6.6 | 15      | 5.5 | 12      | 4.4 | 28   | 10.3 | 69  |
| TDB | 171  | 72.8 | 31    | 13.2 | 10    | 4.3  | 5      | 2.1 | 1       | 0.4 | 6       | 2.6 | 11   | 4.7  | 35  |
| TOT | 813  | 66.3 | 149   | 12.2 | 76    | 6.2  | 47     | 3.8 | 31      | 2.5 | 23      | 1.9 | 87   | 7.1  | 52  |

Nb d'enregistrements lus: 1226  
 \* La periode est basee sur la date d'admission.  
**TERMINE !**  
 Appuyez sur la barre d'espace pour continuer.

#### 4.3.4.2 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.

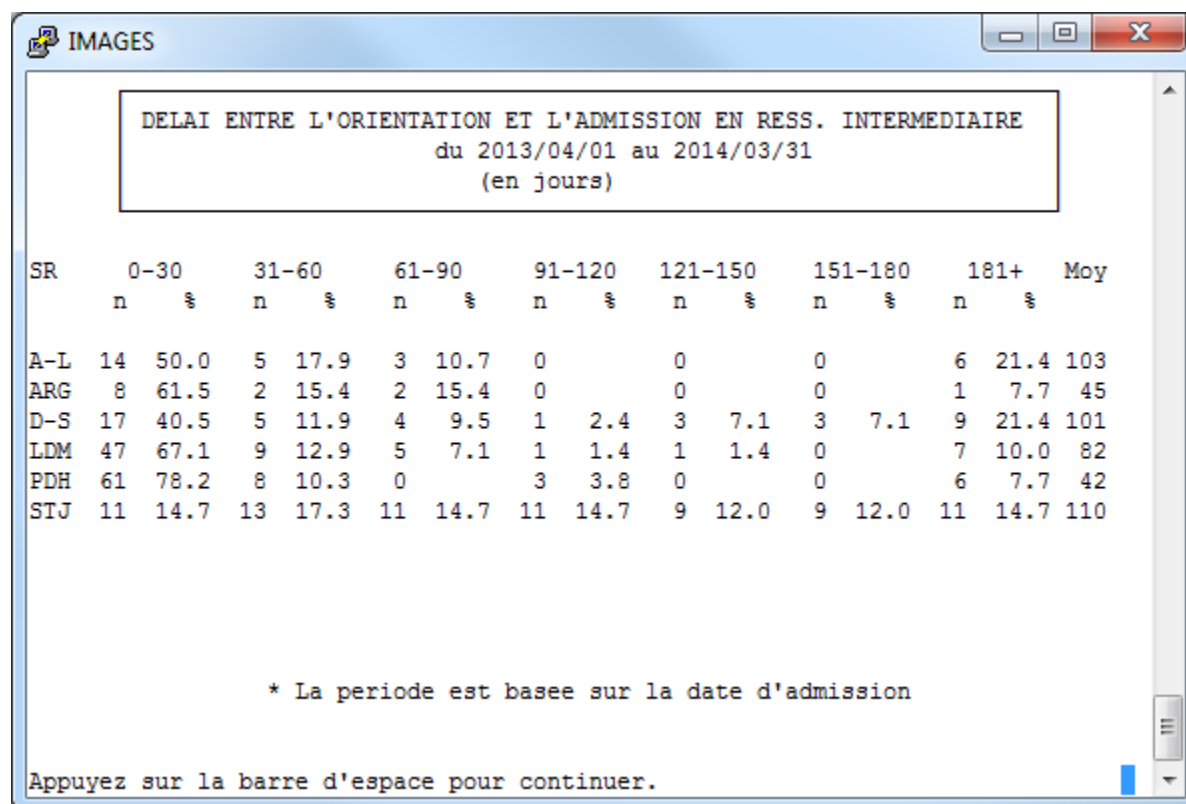
Par exemple, si l'admission a été transitoire avant d'être inscrite long terme, le système choisit la date d'admission transitoire ainsi que la date du C.O.A. qui la précède. Toute admission pour motif d'urgence sociale ou effectuée avec ratification ultérieure est rejetée, car le délai est négatif.

##### 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          |



| SR  | 0-30 |      | 31-60 |      | 61-90 |      | 91-120 |      | 121-150 |      | 151-180 |      | 181+ |      | Moy |
|-----|------|------|-------|------|-------|------|--------|------|---------|------|---------|------|------|------|-----|
|     | n    | %    | n     | %    | n     | %    | n      | %    | n       | %    | n       | %    | n    | %    |     |
| A-L | 14   | 50.0 | 5     | 17.9 | 3     | 10.7 | 0      |      | 0       |      | 0       |      | 6    | 21.4 | 103 |
| ARG | 8    | 61.5 | 2     | 15.4 | 2     | 15.4 | 0      |      | 0       |      | 0       |      | 1    | 7.7  | 45  |
| D-S | 17   | 40.5 | 5     | 11.9 | 4     | 9.5  | 1      | 2.4  | 3       | 7.1  | 3       | 7.1  | 9    | 21.4 | 101 |
| LDM | 47   | 67.1 | 9     | 12.9 | 5     | 7.1  | 1      | 1.4  | 1       | 1.4  | 0       |      | 7    | 10.0 | 82  |
| PDH | 61   | 78.2 | 8     | 10.3 | 0     |      | 3      | 3.8  | 0       |      | 0       |      | 6    | 7.7  | 42  |
| STJ | 11   | 14.7 | 13    | 17.3 | 11    | 14.7 | 11     | 14.7 | 9       | 12.0 | 9       | 12.0 | 11   | 14.7 | 110 |

\* La periode est basee sur la date d'admission

Appuyez sur la barre d'espace pour continuer.

#### 4.3.4.3 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.

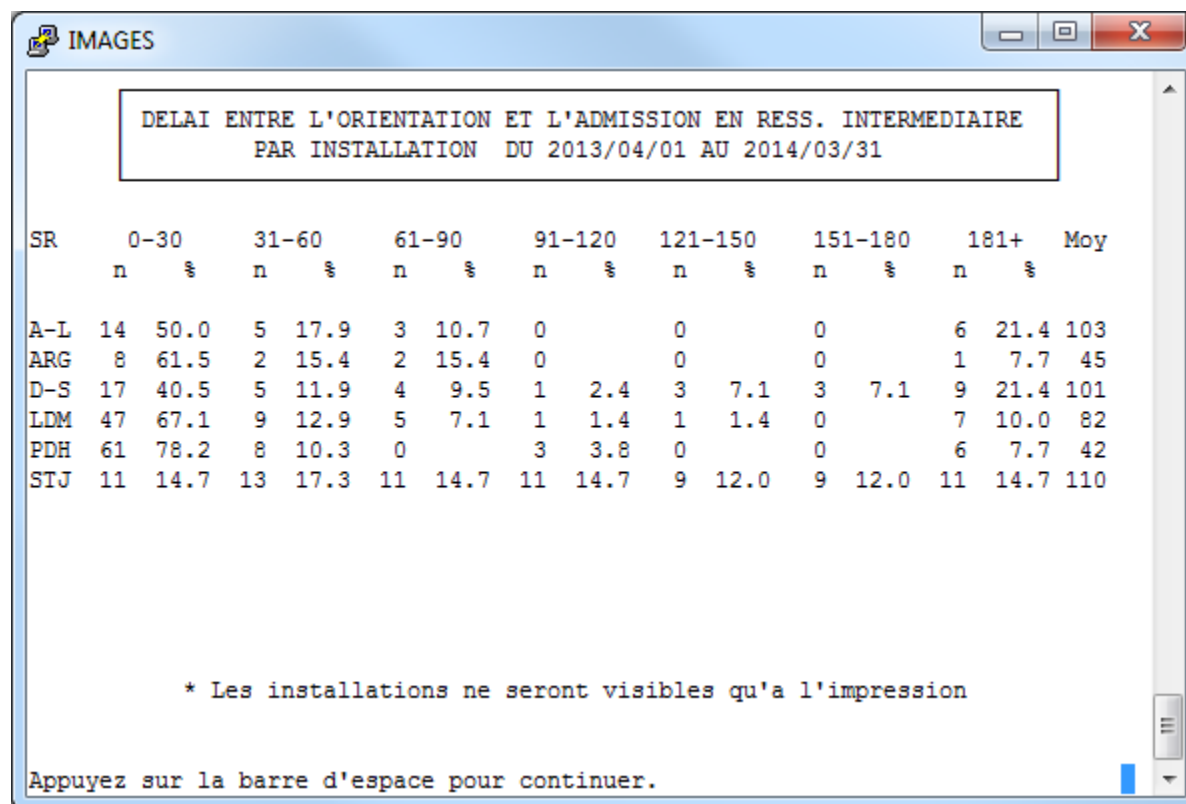
Par exemple, si l'admission a été transitoire avant d'être inscrite long terme, le système choisit la date d'admission transitoire ainsi que la date du C.O.A. qui la précède. Toute admission pour motif d'urgence sociale ou effectuée avec ratification ultérieure est rejetée, car le délai est négatif.

##### 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          |



| SR  | 0-30 |      | 31-60 |      | 61-90 |      | 91-120 |      | 121-150 |      | 151-180 |      | 181+ |      | Moy |
|-----|------|------|-------|------|-------|------|--------|------|---------|------|---------|------|------|------|-----|
|     | n    | %    | n     | %    | n     | %    | n      | %    | n       | %    | n       | %    | n    | %    |     |
| A-L | 14   | 50.0 | 5     | 17.9 | 3     | 10.7 | 0      |      | 0       |      | 0       |      | 6    | 21.4 | 103 |
| ARG | 8    | 61.5 | 2     | 15.4 | 2     | 15.4 | 0      |      | 0       |      | 0       |      | 1    | 7.7  | 45  |
| D-S | 17   | 40.5 | 5     | 11.9 | 4     | 9.5  | 1      | 2.4  | 3       | 7.1  | 3       | 7.1  | 9    | 21.4 | 101 |
| LDM | 47   | 67.1 | 9     | 12.9 | 5     | 7.1  | 1      | 1.4  | 1       | 1.4  | 0       |      | 7    | 10.0 | 82  |
| PDH | 61   | 78.2 | 8     | 10.3 | 0     |      | 3      | 3.8  | 0       |      | 0       |      | 6    | 7.7  | 42  |
| STJ | 11   | 14.7 | 13    | 17.3 | 11    | 14.7 | 11     | 14.7 | 9       | 12.0 | 9       | 12.0 | 11   | 14.7 | 110 |

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

Appuyez sur la barre d'espace pour continuer.

#### 4.3.4.4 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.

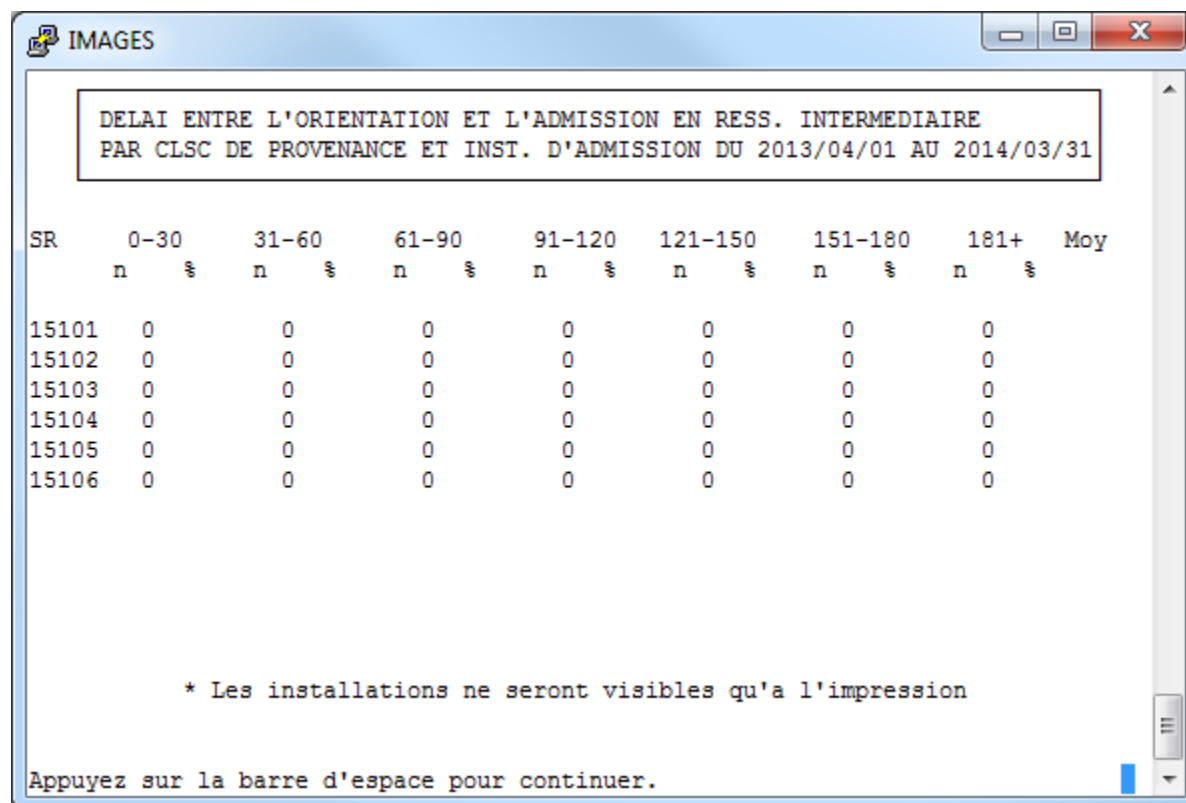
\* Les installations ne seront visibles qu'à l'impression.

##### 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                    |



| SR    | 0-30 |   | 31-60 |   | 61-90 |   | 91-120 |   | 121-150 |   | 151-180 |   | 181+ |   | Moy |
|-------|------|---|-------|---|-------|---|--------|---|---------|---|---------|---|------|---|-----|
|       | n    | % | n     | % | n     | % | n      | % | n       | % | n       | % | n    | % |     |
| 15101 | 0    |   | 0     |   | 0     |   | 0      |   | 0       |   | 0       |   | 0    |   |     |
| 15102 | 0    |   | 0     |   | 0     |   | 0      |   | 0       |   | 0       |   | 0    |   |     |
| 15103 | 0    |   | 0     |   | 0     |   | 0      |   | 0       |   | 0       |   | 0    |   |     |
| 15104 | 0    |   | 0     |   | 0     |   | 0      |   | 0       |   | 0       |   | 0    |   |     |
| 15105 | 0    |   | 0     |   | 0     |   | 0      |   | 0       |   | 0       |   | 0    |   |     |
| 15106 | 0    |   | 0     |   | 0     |   | 0      |   | 0       |   | 0       |   | 0    |   |     |

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

Appuyez sur la barre d'espace pour continuer.

#### 4.3.4.5 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.

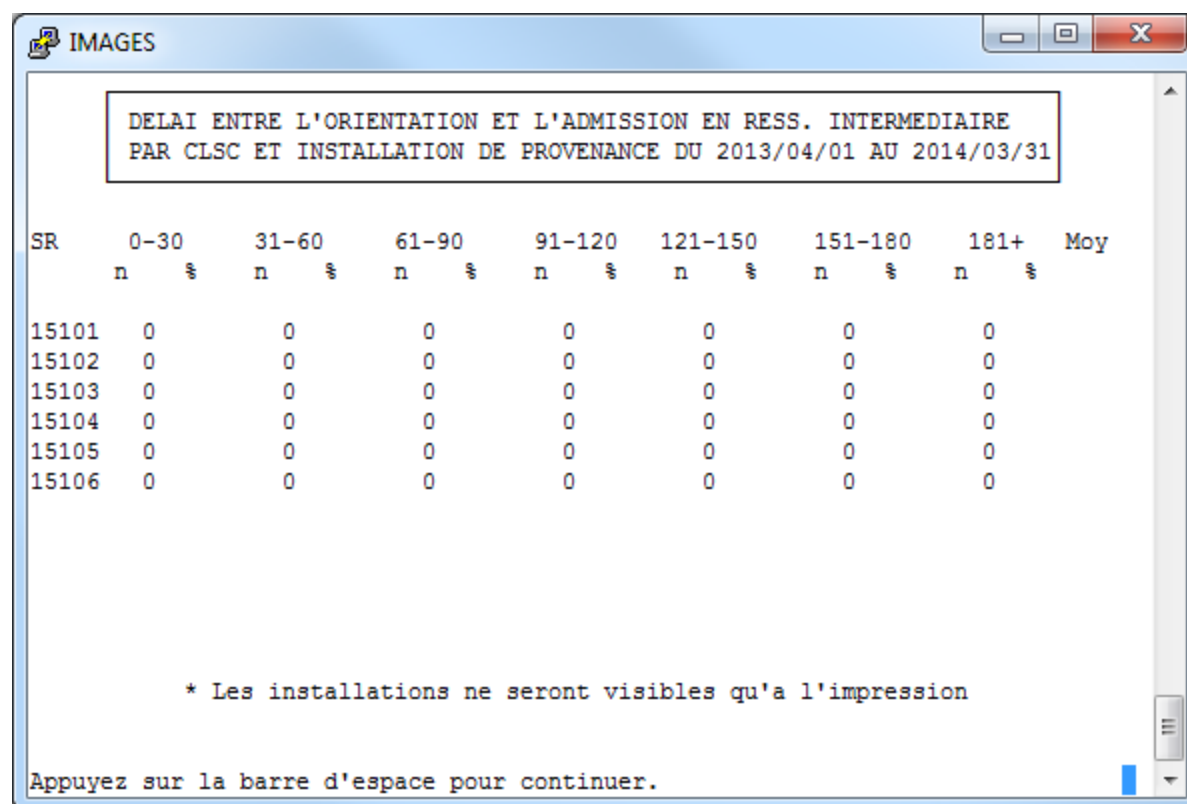
\* Les délais par installation ne sont visibles qu'à l'impression.

##### 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                    |



DELAI ENTRE L'ORIENTATION ET L'ADMISSION EN RESS. INTERMEDIAIRE  
PAR CLSC ET INSTALLATION DE PROVENANCE DU 2013/04/01 AU 2014/03/31

| SR    | 0-30 |   | 31-60 |   | 61-90 |   | 91-120 |   | 121-150 |   | 151-180 |   | 181+ |   | Moy |
|-------|------|---|-------|---|-------|---|--------|---|---------|---|---------|---|------|---|-----|
|       | n    | % | n     | % | n     | % | n      | % | n       | % | n       | % | n    | % |     |
| 15101 | 0    |   | 0     |   | 0     |   | 0      |   | 0       |   | 0       |   | 0    |   |     |
| 15102 | 0    |   | 0     |   | 0     |   | 0      |   | 0       |   | 0       |   | 0    |   |     |
| 15103 | 0    |   | 0     |   | 0     |   | 0      |   | 0       |   | 0       |   | 0    |   |     |
| 15104 | 0    |   | 0     |   | 0     |   | 0      |   | 0       |   | 0       |   | 0    |   |     |
| 15105 | 0    |   | 0     |   | 0     |   | 0      |   | 0       |   | 0       |   | 0    |   |     |
| 15106 | 0    |   | 0     |   | 0     |   | 0      |   | 0       |   | 0       |   | 0    |   |     |

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

Appuyez sur la barre d'espace pour continuer.

### 4.3.5 Délai entre la réception au S.R.A. et l'admission, moins de 30 jours

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

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.

Notez que les noms d'installation de provenance sont affichés seulement à l'impression; seulement les codes d'installations sont affichés à l'écran lorsque l'option «détaillé par installation» est sélectionnée.

#### Critères de sélection

- Dates limites pour une période choisie. La date-test correspond à la date l'admission ;
- Détaillé par installation ? [Oui/Non]
- Écran ou imprimante ou sortie fichier CSV, si répondez non à l'impression.

#### Fichier plat

Le fichier plat (CSV) est créé sous le répertoire /[images]/**ministere/fiche**, selon le nom suivant :

- rpt\_stat\_4.3.5\_delai\_30\_joursdatedebut\_datefin.csv

où «datedebut» et «datefin» représente l'écart de date choisie pour la génération du rapport.

### 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         |
| 3.2.06  | Code de localisation lors de la demande |

IMAGES

DELAI ENTRE LA RECEPTION AU S.R.A. ET L'ADMISSION  
du 2013/04/01 au 2014/03/31  
( 30 jours et moins )

| SR   | 0 - 3 |      | 4 - 7 |       | 8 -14 |      | 15 -30 |       | 31-90 |       | 91-180 |      | 181+ |      | Moy |
|------|-------|------|-------|-------|-------|------|--------|-------|-------|-------|--------|------|------|------|-----|
| Inst | n     | %    | n     | %     | n     | %    | n      | %     | n     | %     | n      | %    | n    | %    |     |
| 825  | 0     |      | 0     |       | 0     |      | 1      | 100.0 | 0     |       | 0      |      | 0    |      | 15  |
| 823  | 2     | 9.1  | 9     | 40.9  | 3     | 13.6 | 3      | 13.6  | 4     | 18.2  | 0      |      | 1    | 4.5  | 53  |
| 816  | 0     |      | 0     |       | 0     |      | 1      | 50.0  | 0     |       | 1      | 50.0 | 0    |      | 56  |
| 839  | 0     |      | 2     | 66.7  | 0     |      | 0      |       | 1     | 33.3  | 0      |      | 0    |      | 28  |
| 82   | 0     |      | 1     | 100.0 | 0     |      | 0      |       | 0     |       | 0      |      | 0    |      | 6   |
| 879  | 1     | 33.3 | 0     |       | 0     |      | 1      | 33.3  | 0     |       | 0      |      | 1    | 33.3 | 111 |
| 829  | 7     | 58.3 | 3     | 25.0  | 1     | 8.3  | 1      | 8.3   | 0     |       | 0      |      | 0    |      | 4   |
| 866  | 0     |      | 0     |       | 0     |      | 0      |       | 1     | 100.0 | 0      |      | 0    |      | 44  |
| 511  | 0     |      | 1     | 50.0  | 1     | 50.0 | 0      |       | 0     |       | 0      |      | 0    |      | 9   |
| 21   | 3     | 13.6 | 2     | 9.1   | 3     | 13.6 | 3      | 13.6  | 8     | 36.4  | 1      | 4.5  | 2    | 9.1  | 67  |
| 20   | 0     |      | 1     | 50.0  | 0     |      | 0      |       | 1     | 50.0  | 0      |      | 0    |      | 27  |
| 97   | 3     | 14.3 | 2     | 9.5   | 1     | 4.8  | 5      | 23.8  | 7     | 33.3  | 1      | 4.8  | 2    | 9.5  | 59  |

Appuyez sur la barre d'espace pour continuer.



### 4.3.6 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.

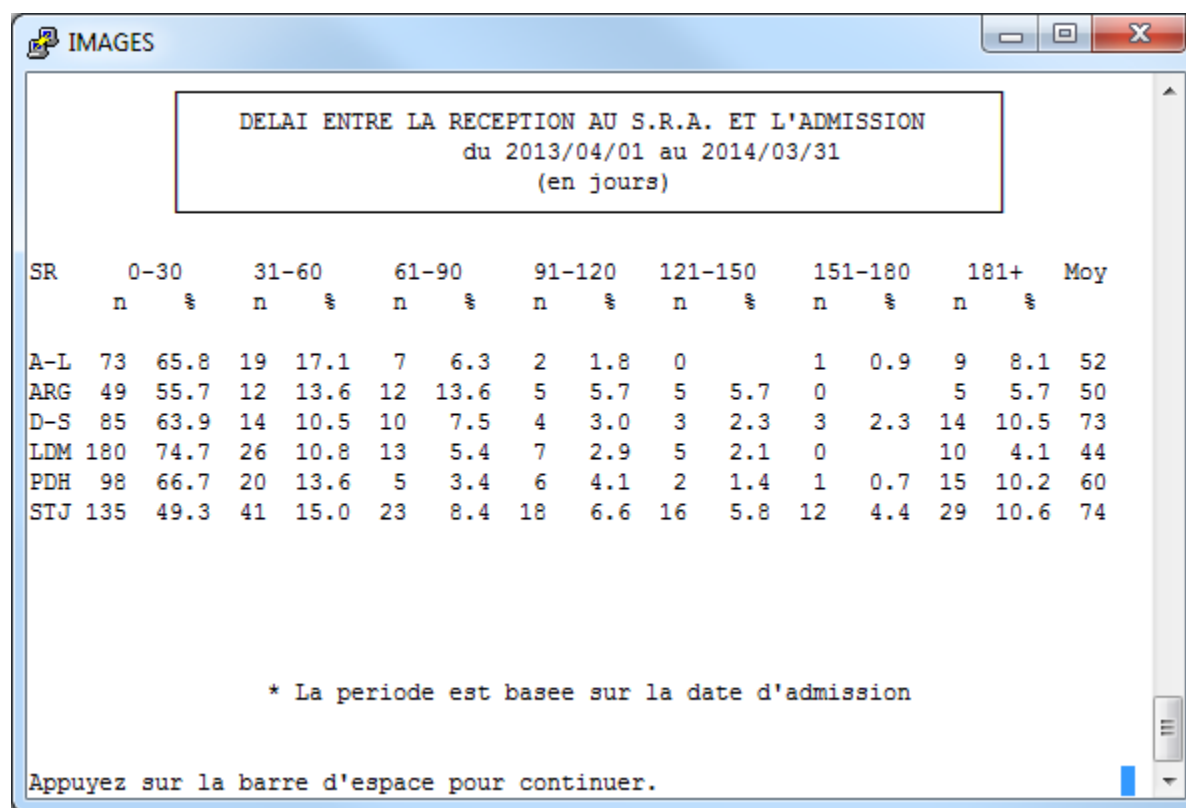
Il faut également considérer les admissions par ratification et pour motif d'urgence sociale, puisqu'ici le délai peut être positif. De plus, ces types d'admission représentent un signe d'efficacité du système d'admission qui doit être pris en compte.

#### 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    | %    |     |
| A-L | 73   | 65.8 | 19    | 17.1 | 7     | 6.3  | 2      | 1.8 | 0       |     | 1       | 0.9 | 9    | 8.1  | 52  |
| ARG | 49   | 55.7 | 12    | 13.6 | 12    | 13.6 | 5      | 5.7 | 5       | 5.7 | 0       |     | 5    | 5.7  | 50  |
| D-S | 85   | 63.9 | 14    | 10.5 | 10    | 7.5  | 4      | 3.0 | 3       | 2.3 | 3       | 2.3 | 14   | 10.5 | 73  |
| LDM | 180  | 74.7 | 26    | 10.8 | 13    | 5.4  | 7      | 2.9 | 5       | 2.1 | 0       |     | 10   | 4.1  | 44  |
| PDH | 98   | 66.7 | 20    | 13.6 | 5     | 3.4  | 6      | 4.1 | 2       | 1.4 | 1       | 0.7 | 15   | 10.2 | 60  |
| STJ | 135  | 49.3 | 41    | 15.0 | 23    | 8.4  | 18     | 6.6 | 16      | 5.8 | 12      | 4.4 | 29   | 10.6 | 74  |

\* La periode est basee sur la date d'admission

Appuyez sur la barre d'espace pour continuer.

### 4.3.7 Délai entre l'équipe multi jugée incomplète à jugée complète

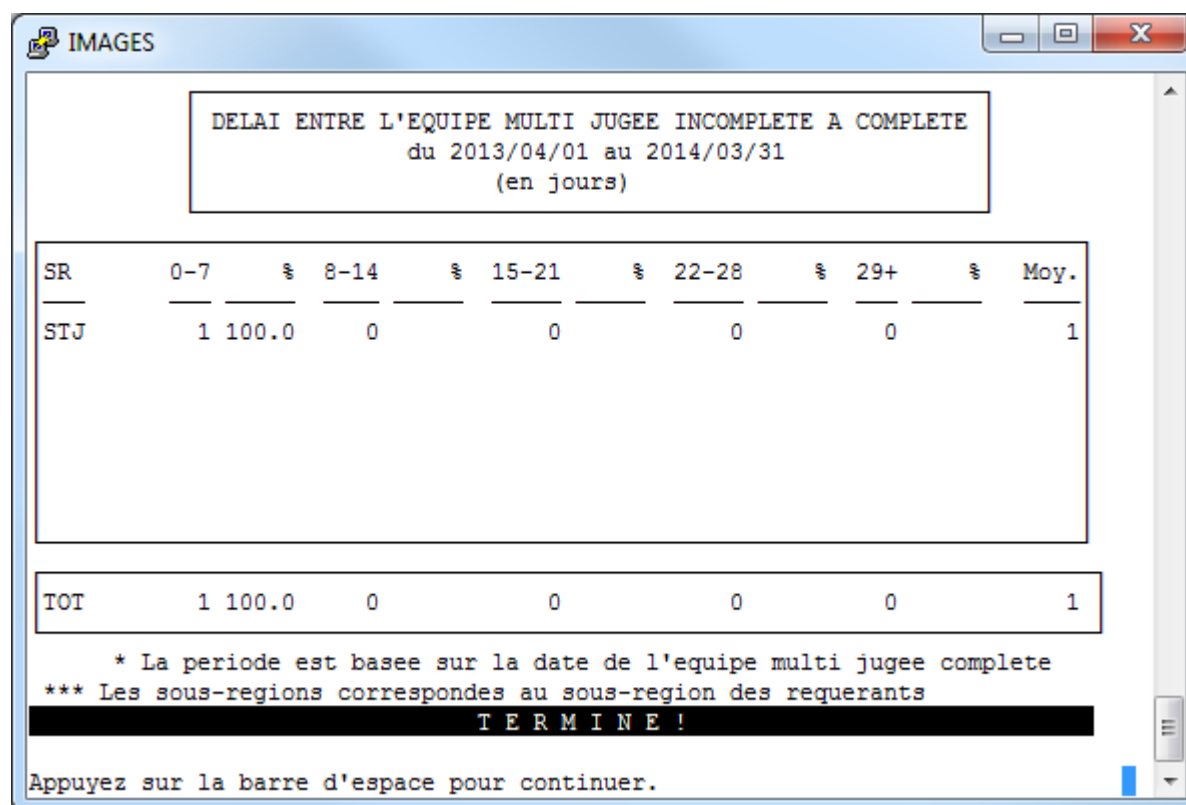
C'est la répartition, par sous-région d'orientation, du nombre de demandes par classe de délai et délai moyen. Le système considère la date de la demande jugée incomplète par l'équipe multi la plus récente. Le rapport calculera le délai entre la date de la demande jugée incomplète et la date de la demande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



| SR  | 0-7 | %     | 8-14 | % | 15-21 | % | 22-28 | % | 29+ | % | Moy. |
|-----|-----|-------|------|---|-------|---|-------|---|-----|---|------|
| STJ | 1   | 100.0 | 0    |   | 0     |   | 0     |   | 0   |   | 1    |
| TOT | 1   | 100.0 | 0    |   | 0     |   | 0     |   | 0   |   | 1    |

\* La periode est basee sur la date de l'equipe multi jugee complete  
 \*\*\* Les sous-regions correspondes au sous-region des requerants  
**TERMINE !**  
 Appuyez sur la barre d'espace pour continuer.

### 4.3.8 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

DELAI ENTRE L'ORIENTATION REFUSEE A L'ORIENTATION ACCEPTEE  
du 2013/04/01 au 2014/03/31  
(en jours)

| SR  | 0-7 | % | 8-14 | % | 15-21 | % | 22-28 | % | 29+ | %     | Moy. |
|-----|-----|---|------|---|-------|---|-------|---|-----|-------|------|
| TDB | 0   |   | 0    |   | 0     |   | 0     |   | 15  | 100.0 | 475  |
| TOT | 0   |   | 0    |   | 0     |   | 0     |   | 15  | 100.0 | 475  |

\* La periode est basee sur la date de l'orientation acceptee  
Nb d'enregistrements lus: 15

**TERMINE !**

Appuyez sur la barre d'espace pour continuer.

### 4.3.9 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 installation, la moyenne par sous-région, et la moyenne globale de toutes les installations requérantes sont affichées 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.

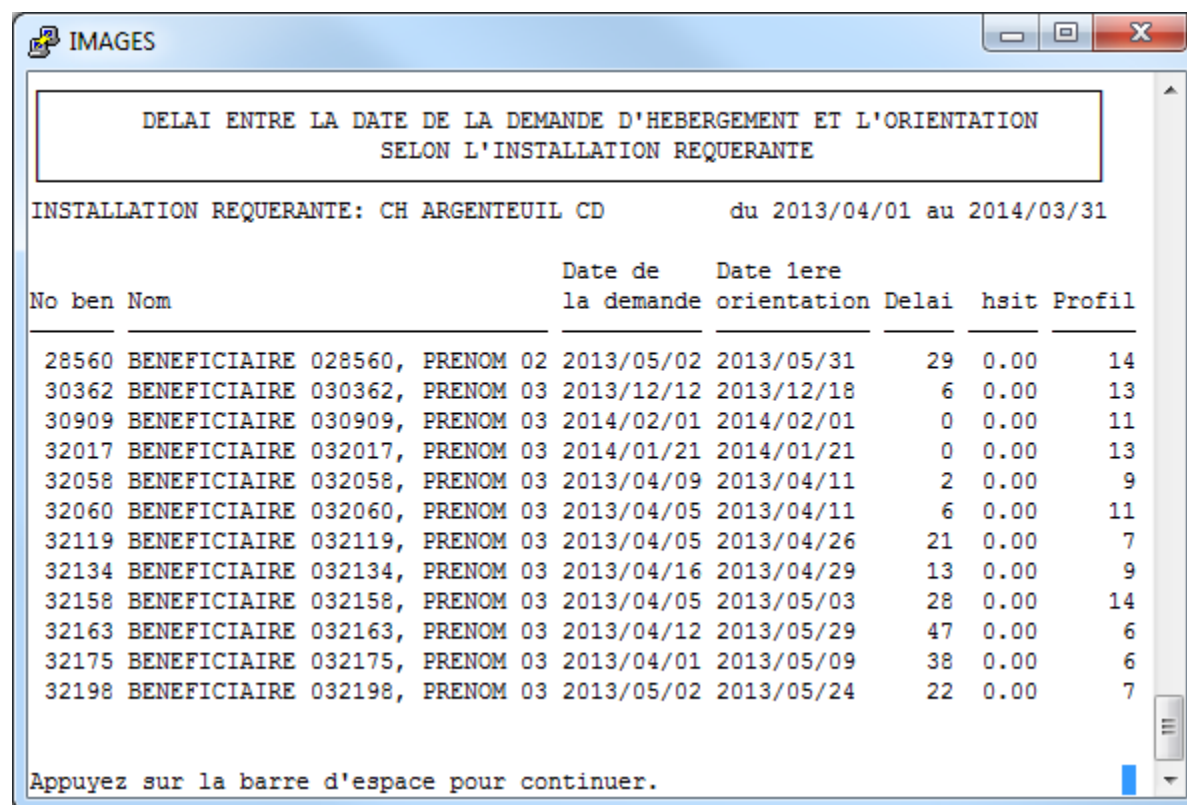
### Éléments du dictionnaire utilisés pour la régénération du rapport

| 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 | Impression | Fichier |
|----------|-------------------------------------------------------|-------|------------|---------|
| 3.9.1.02 | Nom de l'installation requérante.                     | ✓     | ✓          |         |
| 3.1.01   | Numéro du bénéficiaire                                | ✓     | ✓          |         |
| 3.1.02   | Nom du bénéficiaire                                   | ✓     | ✓          |         |
| 3.1.03   | Prénom du bénéficiaire                                | ✓     | ✓          |         |
| 3.2.03   | Date de la demande d'hébergement                      | ✓     | ✓          |         |
| 3.5.01   | Date du premier comité d'orientation-admission        | ✓     | ✓          |         |
|          | Délai entre la demande l'hébergement et l'orientation | ✓     | ✓          |         |
|          | Heures soins infirmiers totaux                        | ✓     | ✓          |         |
|          | Nombre d'enregistrements lus                          | ✓     | ✓          |         |

Pour une seule installation requérante :



IMAGES

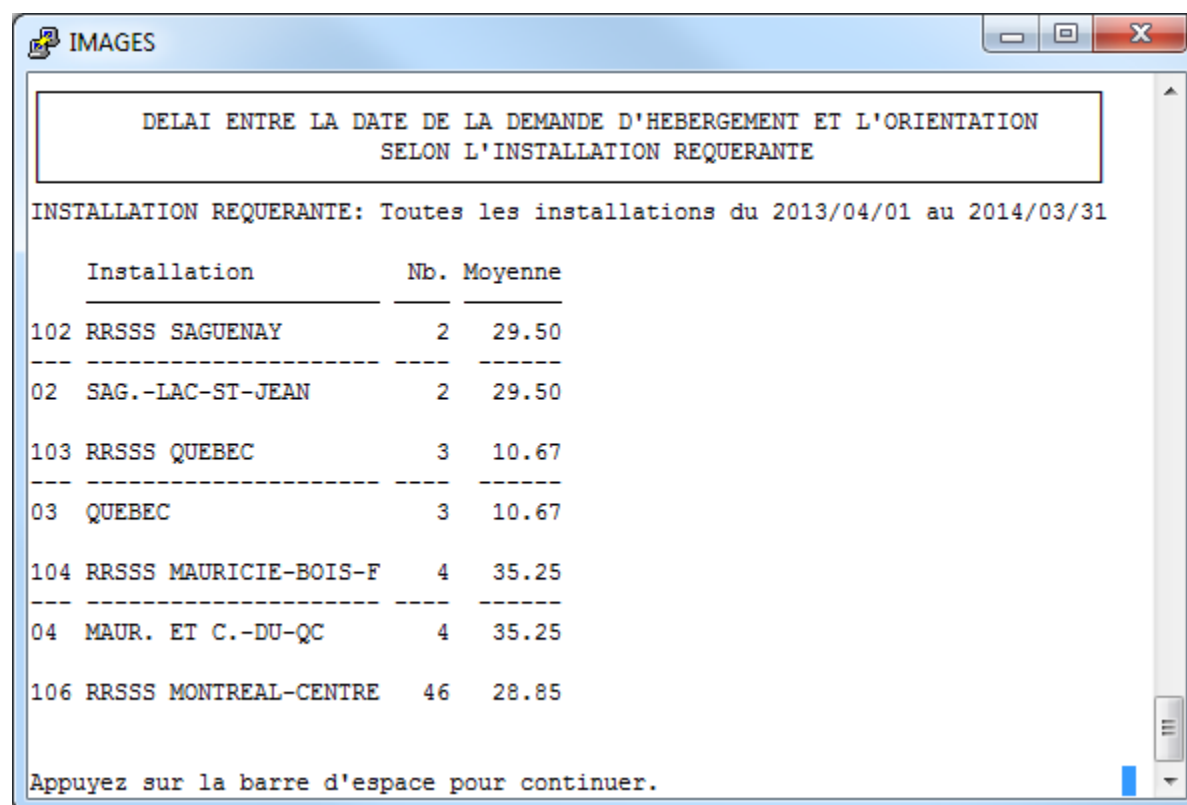
DELAI ENTRE LA DATE DE LA DEMANDE D'HEBERGEMENT ET L'ORIENTATION  
SELON L'INSTALLATION REQUERANTE

INSTALLATION REQUERANTE: CH ARGENTEUIL CD du 2013/04/01 au 2014/03/31

| No ben | Nom                            | Date de la demande | Date 1ere orientation | Delai | hsit | Profil |
|--------|--------------------------------|--------------------|-----------------------|-------|------|--------|
| 28560  | BENEFICIAIRE 028560, PRENOM 02 | 2013/05/02         | 2013/05/31            | 29    | 0.00 | 14     |
| 30362  | BENEFICIAIRE 030362, PRENOM 03 | 2013/12/12         | 2013/12/18            | 6     | 0.00 | 13     |
| 30909  | BENEFICIAIRE 030909, PRENOM 03 | 2014/02/01         | 2014/02/01            | 0     | 0.00 | 11     |
| 32017  | BENEFICIAIRE 032017, PRENOM 03 | 2014/01/21         | 2014/01/21            | 0     | 0.00 | 13     |
| 32058  | BENEFICIAIRE 032058, PRENOM 03 | 2013/04/09         | 2013/04/11            | 2     | 0.00 | 9      |
| 32060  | BENEFICIAIRE 032060, PRENOM 03 | 2013/04/05         | 2013/04/11            | 6     | 0.00 | 11     |
| 32119  | BENEFICIAIRE 032119, PRENOM 03 | 2013/04/05         | 2013/04/26            | 21    | 0.00 | 7      |
| 32134  | BENEFICIAIRE 032134, PRENOM 03 | 2013/04/16         | 2013/04/29            | 13    | 0.00 | 9      |
| 32158  | BENEFICIAIRE 032158, PRENOM 03 | 2013/04/05         | 2013/05/03            | 28    | 0.00 | 14     |
| 32163  | BENEFICIAIRE 032163, PRENOM 03 | 2013/04/12         | 2013/05/29            | 47    | 0.00 | 6      |
| 32175  | BENEFICIAIRE 032175, PRENOM 03 | 2013/04/01         | 2013/05/09            | 38    | 0.00 | 6      |
| 32198  | BENEFICIAIRE 032198, PRENOM 03 | 2013/05/02         | 2013/05/24            | 22    | 0.00 | 7      |

Appuyez sur la barre d'espace pour continuer.

Avec l'option « 999 toutes les installations requérantes » :



IMAGES

DELAI ENTRE LA DATE DE LA DEMANDE D'HEBERGEMENT ET L'ORIENTATION  
SELON L'INSTALLATION REQUERANTE

INSTALLATION REQUERANTE: Toutes les installations du 2013/04/01 au 2014/03/31

| Installation              | Nb. | Moyenne |
|---------------------------|-----|---------|
| 102 RRSSS SAGUENAY        | 2   | 29.50   |
| 02 SAG.-LAC-ST-JEAN       | 2   | 29.50   |
| 103 RRSSS QUEBEC          | 3   | 10.67   |
| 03 QUEBEC                 | 3   | 10.67   |
| 104 RRSSS MAURICIE-BOIS-F | 4   | 35.25   |
| 04 MAUR. ET C.-DU-QC      | 4   | 35.25   |
| 106 RRSSS MONTREAL-CENTRE | 46  | 28.85   |

Appuyez sur la barre d'espace pour continuer.

#### 4.3.10 Délai entre la réception au S.R.A et le premier changement de localisation

C'est la répartition, par sous-région d'admission et installation de localisation lors de la demande, du nombre de bénéficiaires ayant changé de localisation par classe de délai. Les changements de localisations sont basés sur les étapes inscrites à l'historique.

##### Critères de sélection

- Détaillé par installation de localisation, ou par sous-région de la localisation lors de la demande;
- Si détaillé par installation, pour un ou tous les types d'installation;
- Écran ou imprimante ou sortie fichier CSV, si réponds non à l'impression.

##### Fichier plat

Le fichier plat (CSV) est créé sous le répertoire /[images]/**ministere/fiche**, selon le nom suivant :

- rpt\_stat\_4.3.10\_delai\_chang\_loc\_datedebut\_datefin.csv

où «datedebut» et «datefin» représente l'écart de date choisie pour la génération du rapport.

#### 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      |
| 3.2.03  | Date de la demande d'hébergement        |
| 3.2.08  | Type de localisation lors de la demande |

#### Éléments du dictionnaire affichés au rapport

| N° réf. | Description de l'élément                                                                                                                                                                                                                                             | Écran | Impression | Fichier |
|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|------------|---------|
|         | Sous-région d'admission                                                                                                                                                                                                                                              | ✓     | ✓          |         |
| 3.1.01  | Numéro du bénéficiaire                                                                                                                                                                                                                                               |       |            | ✓       |
| 3.1.02  | Nom du bénéficiaire                                                                                                                                                                                                                                                  |       |            | ✓       |
| 3.1.03  | Prénom du bénéficiaire                                                                                                                                                                                                                                               |       |            | ✓       |
| 3.2.06  | Code de localisation lors de la demande                                                                                                                                                                                                                              | ✓     |            | ✓       |
| 3.2.08  | Type de localisation lors de la demande                                                                                                                                                                                                                              |       |            | ✓       |
| 3.2.07  | Localisation lors de la demande                                                                                                                                                                                                                                      |       | ✓          | ✓       |
| 3.2.16  | Date de la réception de la demande                                                                                                                                                                                                                                   |       |            | ✓       |
|         | Raison du changement : <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ADMISSION,</li> <li>➤ CHANGEMENT LOCALISA.,</li> <li>➤ DÉCÈS,</li> <li>➤ RETOUR A DOMICILE,</li> <li>➤ ADMIS. RESS. PRIVÉE,</li> <li>➤ RETRAIT DEM./REFUS,</li> <li>➤ TOUJOURS EN ATTENTE</li> </ul> |       | ✓          | ✓       |

|        |                                                                 |   |   |   |
|--------|-----------------------------------------------------------------|---|---|---|
|        | Description changement                                          |   |   | ✓ |
|        | Date du changement                                              |   |   | ✓ |
|        | Délai entre la réception de la demande et le premier changement | ✓ | ✓ | ✓ |
| 3.6.02 | Code de l'installation d'admission                              |   |   | ✓ |
| 3.6.04 | Type de l'installation d'admission                              |   |   | ✓ |
| 3.6.03 | Installation d'admission                                        |   |   | ✓ |
| 3.6.00 | Date d'admission                                                |   |   | ✓ |
|        | Délai entre la réception de la demande et la première admission | ✓ | ✓ | ✓ |
|        | Nombre de changements de localisation                           | ✓ | ✓ |   |
|        | Répartition en pourcentage des changements de localisation      | ✓ | ✓ |   |
|        | Temps d'attente moyen                                           | ✓ | ✓ |   |
|        | Nombre d'enregistrements lus                                    | ✓ | ✓ |   |

IMAGES

DELAI ENTRE LA DATE DE RECEPTION ET PREMIER CHANGEMENT DE LOCALISATION  
du 2013/04/01 au 2014/03/31  
( 30 jours et moins )

DATE DE DEBUT DE PERIODE: 2013/04/01  
DATE DE FIN DE PERIODE: 2014/03/31

DETAILLE PAR INSTALLATION ? (Oui/Non): OUI  
POUR UN OU TOUS LES TYPES D'INSTALLATION? (Un/Tous): Un  
POUR QUEL TYPE D'INSTALLATION DE PROVENANCE?: 82  
IMPRESSION SUR IMPRIMANTE ? (Oui/Non): NON  
CREATION D'UN FICHIER CSV ? (Oui/Non): NON

IMAGES

DELAI ENTRE LA DATE DE RECEPTION ET PREMIER CHANGEMENT DE LOCALISATION  
du 2013/04/01 au 2014/03/31  
( 30 jours et moins )

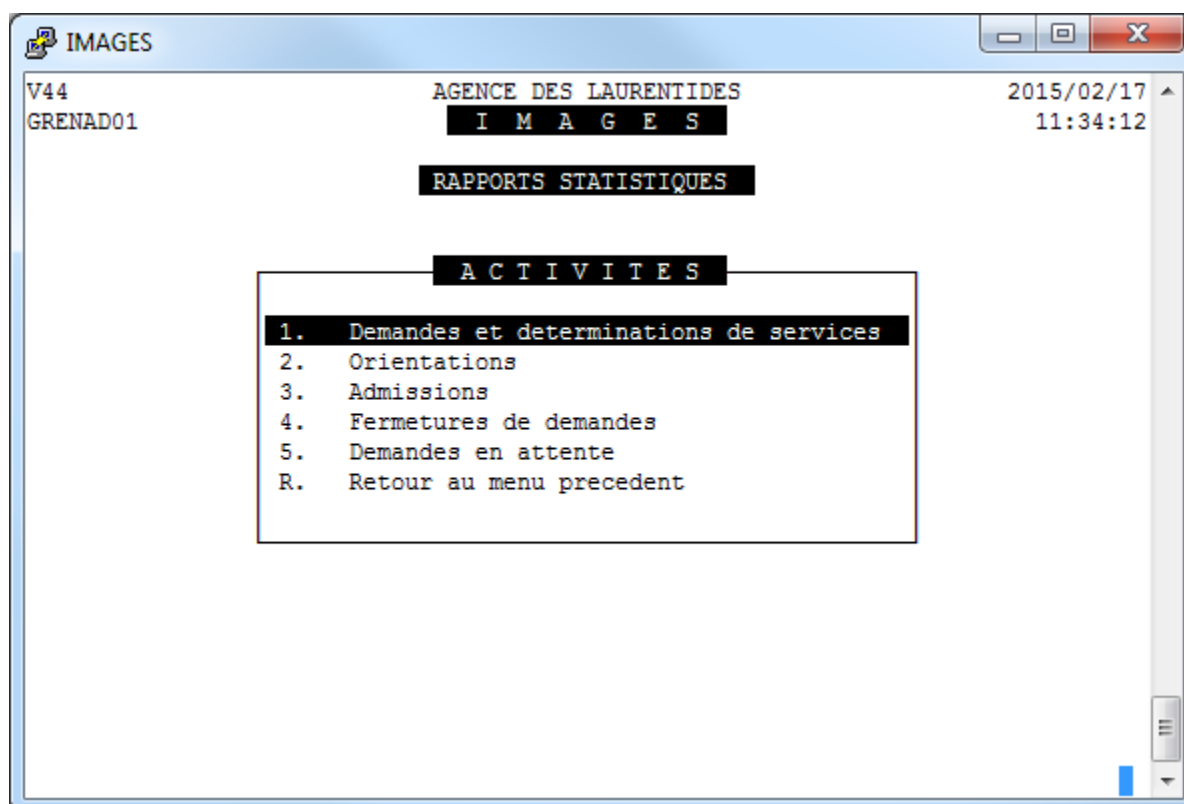
| SR   | 0 - 3 |      | 4 - 7 |       | 8 -14 |      | 15 -30 |      | 31-90 |      | 91-180 |      | 181+ |      | Moy |
|------|-------|------|-------|-------|-------|------|--------|------|-------|------|--------|------|------|------|-----|
| Inst | n     | %    | n     | %     | n     | %    | n      | %    | n     | %    | n      | %    | n    | %    |     |
| 823  | 4     | 12.9 | 10    | 32.3  | 5     | 16.1 | 3      | 9.7  | 5     | 16.1 | 3      | 9.7  | 1    | 3.2  | 3   |
| 816  | 1     | 25.0 | 0     | 0.0   | 0     | 0.0  | 1      | 25.0 | 0     | 0.0  | 1      | 25.0 | 1    | 25.0 | 13  |
| 829  | 11    | 52.4 | 3     | 14.3  | 1     | 4.8  | 3      | 14.3 | 3     | 14.3 | 0      | 0.0  | 0    | 0.0  | 1   |
| A-L  | 16    | 28.6 | 13    | 23.2  | 6     | 10.7 | 7      | 12.5 | 8     | 14.3 | 4      | 7.1  | 2    | 3.6  | 3   |
| 822  | 8     | 12.9 | 6     | 9.7   | 6     | 9.7  | 14     | 22.6 | 18    | 29.0 | 9      | 14.5 | 1    | 1.6  | 5   |
| ARG  | 8     | 12.9 | 6     | 9.7   | 6     | 9.7  | 14     | 22.6 | 18    | 29.0 | 9      | 14.5 | 1    | 1.6  | 5   |
| 825  | 38    | 47.5 | 10    | 12.5  | 5     | 6.3  | 15     | 18.8 | 9     | 11.3 | 1      | 1.3  | 2    | 2.5  | 1   |
| 826  | 0     | 0.0  | 1     | 100.0 | 0     | 0.0  | 0      | 0.0  | 0     | 0.0  | 0      | 0.0  | 0    | 0.0  |     |
| D-S  | 38    | 46.9 | 11    | 13.6  | 5     | 6.2  | 15     | 18.5 | 9     | 11.1 | 1      | 1.2  | 2    | 2.5  | 1   |
| 827  | 69    | 26.2 | 63    | 24.0  | 41    | 15.6 | 55     | 20.9 | 26    | 9.9  | 2      | 0.8  | 7    | 2.7  | 2   |

Appuyez sur la barre d'espace pour continuer.



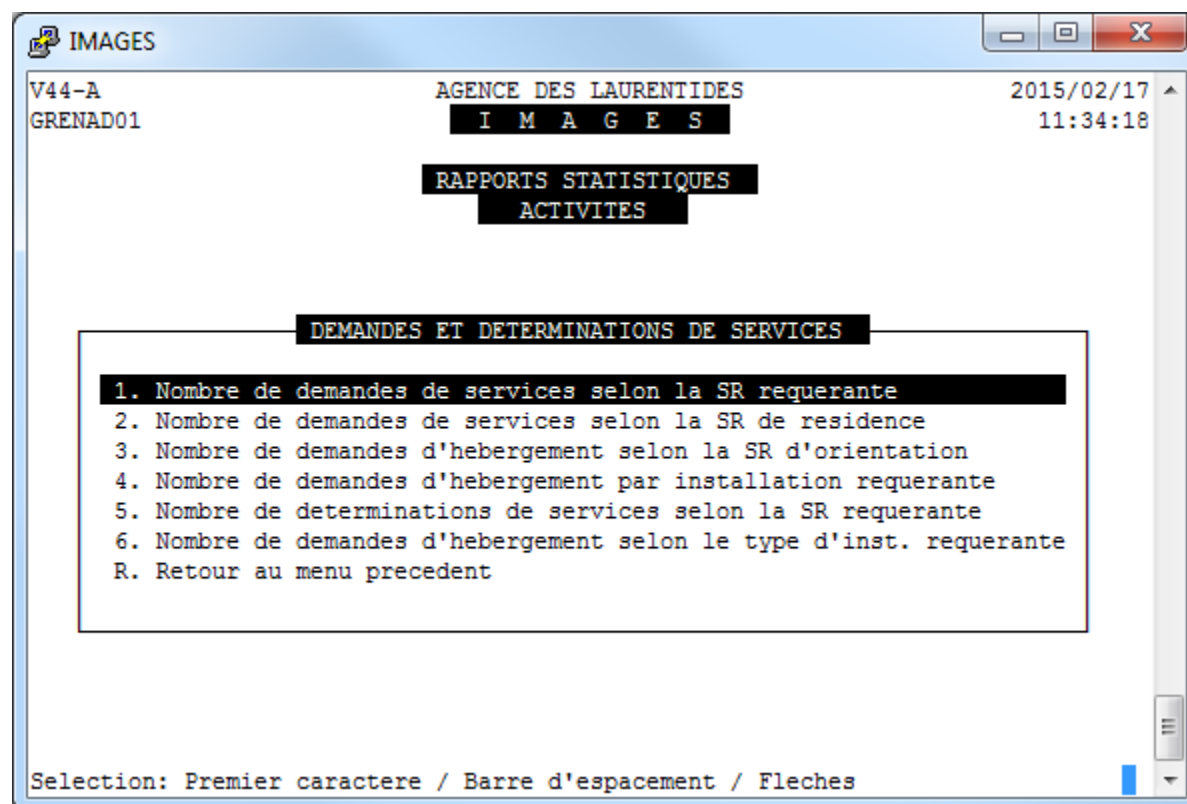
## 4.4 Activités

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

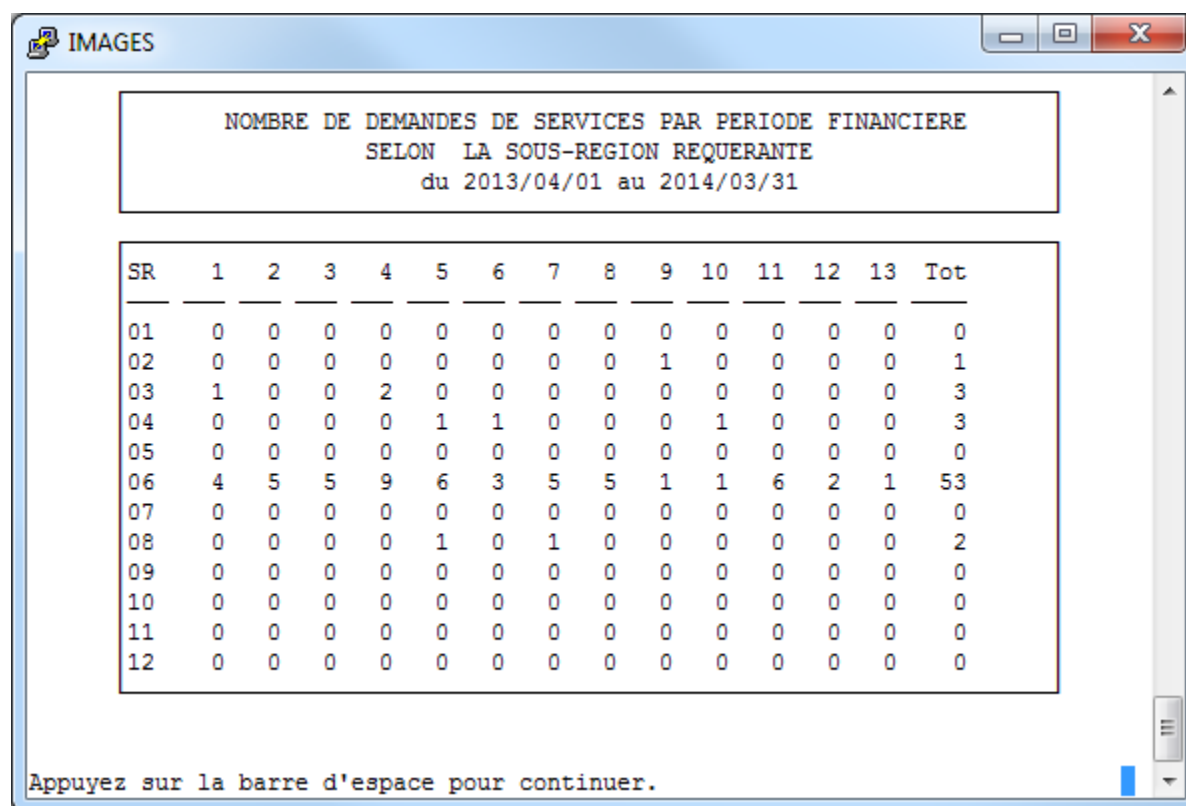
C'est la répartition du nombre de demandes par période financière par sous-région requérante, incluant les demandes provenant des autres régions sociosanitaires et hors province.

##### 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 |



| 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 | 1 | 0  | 0  | 0  | 0  | 1   |
| 03 | 1 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0  | 0  | 0  | 0  | 3   |
| 04 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 1  | 0  | 0  | 0  | 3   |
| 05 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0  | 0  | 0  | 0  | 0   |
| 06 | 4 | 5 | 5 | 9 | 6 | 3 | 5 | 5 | 1 | 1  | 6  | 2  | 1  | 53  |
| 07 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0  | 0  | 0  | 0  | 0   |
| 08 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0  | 0  | 0  | 0  | 2   |
| 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'espace pour continuer.

#### 4.4.1.2 Répartition du nombre de demandes de services selon la sous-région de résidence du bénéficiaire

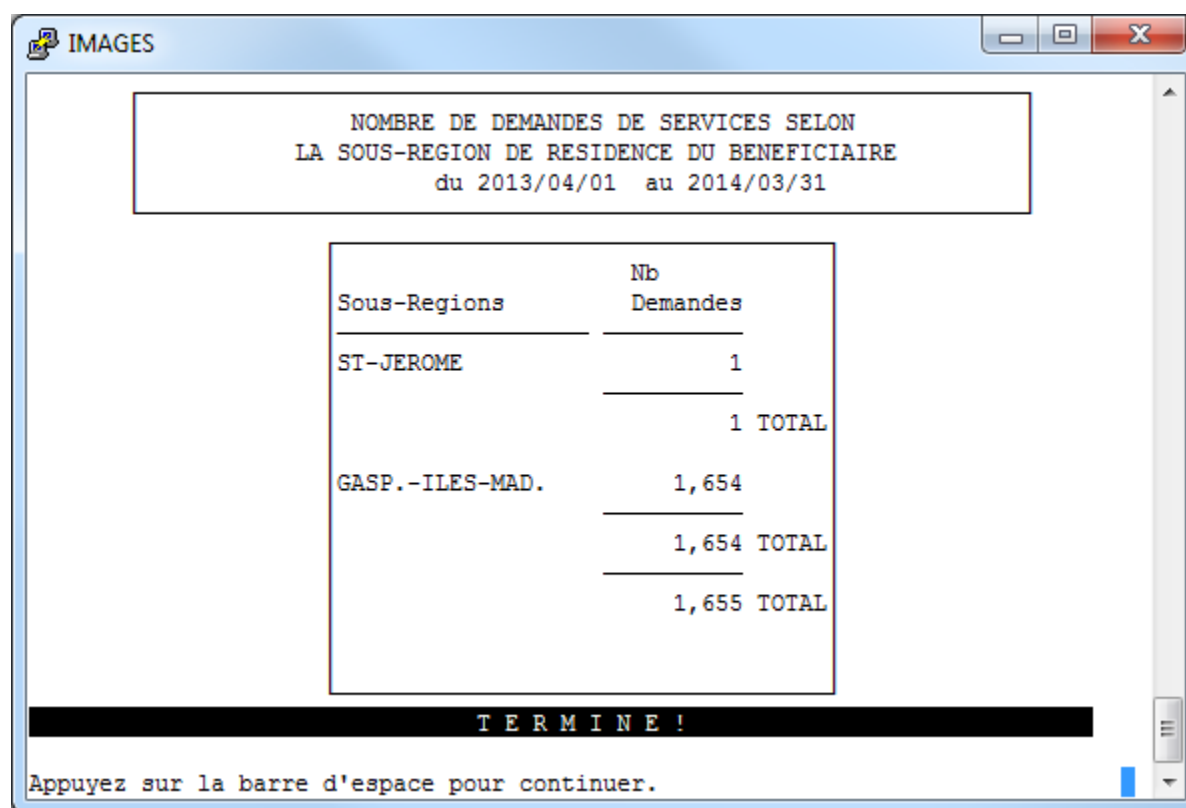
Il s'agit de la répartition des demandes par sous-région de résidence du bénéficiaire, incluant les demandes provenant des autres régions sociosanitaires et hors province.

##### 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 |



#### 4.4.1.3 Répartition du nombre de demandes d'hébergement selon la sous-région d'orientation

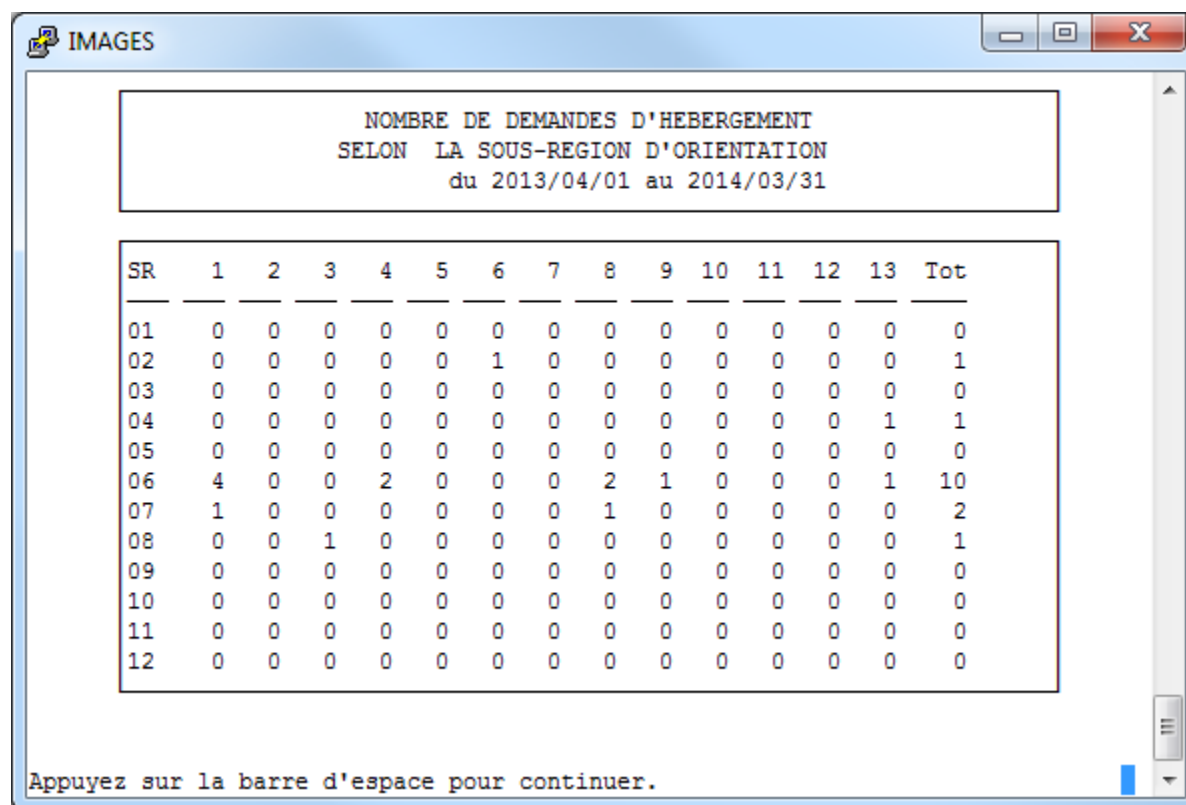
C'est la répartition du nombre de demandes d'hébergement selon les sous-régions où le bénéficiaire est orienté. Les résultats peuvent être supérieurs au nombre de demandes, selon la sous-région requérante, puisqu'une demande initiale peut être acheminée vers plusieurs sous-régions. Les données sont présentées 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 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0  | 0  | 0  | 0  | 1   |
| 03 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0  | 0  | 0  | 0  | 0   |
| 04 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0  | 0  | 0  | 1  | 1   |
| 05 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0  | 0  | 0  | 0  | 0   |
| 06 | 4 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 2 | 1 | 0  | 0  | 0  | 1  | 10  |
| 07 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0  | 0  | 0  | 0  | 2   |
| 08 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0  | 0  | 0  | 0  | 1   |
| 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'espace 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.

##### Note :

- Un dossier est compté une fois par sous-région d'orientation.
- 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  
I M A G E S

2015/01/11

#### TABLEAU CROISE

\*\*\*\*\*  
 RÉPARTITION DU NB DE DEMANDES EFFECTUÉES  
 ENTRE LE 2013/04/01 ET LE 2014/03/31  
 PAR TERRITOIRE DE CLSC  
 ET INSTALLATIONS REQUÉRANTES  
 SELON LE STATUT ACTUEL DE LA DEMANDE  
 \*\*\*\*\*

Territoire de CLSC requérant : ST-JEROME

| Installation      | 05 | 10 | 15 | 20 | 22 | 25 | 30 | 32 | 41 | 50  | TOT     |
|-------------------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-----|---------|
| CLSC ARTHUR BUIES | 0  | 0  | 0  | 1  | 0  | 0  | 55 | 1  | 1  | 182 | 240     |
| CH HOTEL-DIEU CD  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 7  | 0  | 1  | 135 | 143     |
| Villa Soleil      | 0  | 0  | 0  | 1  | 0  | 0  | 1  | 1  | 0  | 6   | 8       |
| CHSLD YOVILLE     | 0  | 0  | 0  | 1  | 0  | 0  | 1  | 0  | 0  | 1   | 2       |
| (-)               |    |    |    |    |    |    |    |    |    |     |         |
|                   | 0  | 0  | 0  | 3  | 0  | 0  | 64 | 2  | 2  | 324 | 393 TOT |

#### 4.4.1.5 Répartition du nombre de déterminations de services par l'équipe multi selon la sous-région requérante

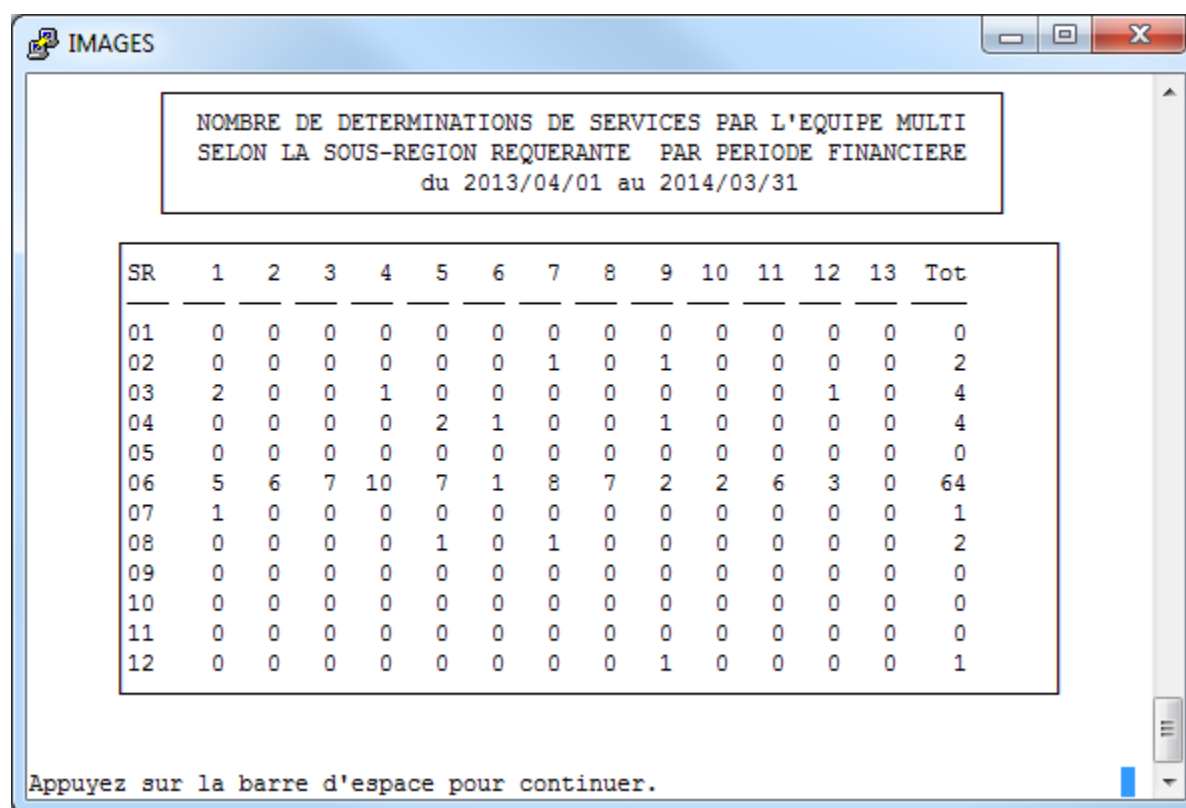
C'est la répartition du nombre de déterminations de services effectuées par l'équipe multi par période financière, et ce, pour chacune des sous-régions requérantes.

##### 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              |



NOMBRE DE DETERMINATIONS DE SERVICES PAR L'EQUIPE MULTI  
SELON LA SOUS-REGION REQUERANTE PAR PERIODE FINANCIERE  
du 2013/04/01 au 2014/03/31

| 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 | 1 | 0 | 1 | 0  | 0  | 0  | 0  | 2   |
| 03 | 2 | 0 | 0 | 1  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0  | 0  | 1  | 0  | 4   |
| 04 | 0 | 0 | 0 | 0  | 2 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0  | 0  | 0  | 0  | 4   |
| 05 | 0 | 0 | 0 | 0  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0  | 0  | 0  | 0  | 0   |
| 06 | 5 | 6 | 7 | 10 | 7 | 1 | 8 | 7 | 2 | 2  | 6  | 3  | 0  | 64  |
| 07 | 1 | 0 | 0 | 0  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0  | 0  | 0  | 0  | 1   |
| 08 | 0 | 0 | 0 | 0  | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0  | 0  | 0  | 0  | 2   |
| 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 | 1 | 0  | 0  | 0  | 0  | 1   |

Appuyez sur la barre d'espace pour continuer.

#### 4.4.1.6 Répartition du nombre de demandes d'hébergement par type d'installation requérante, par sous-région requérante

Selon la période choisie, ce rapport fournit le nombre de demandes effectuées par type d'installation requérante (regroupés par sous-région de l'installation requérante, puis globalement). De plus, il répartit ces demandes selon leur statut actuel.

Note : Un dossier est compté une fois par sous-région d'orientation. Seule la plus ancienne date de réception est utilisée pour inclure un non une demande.

##### Critère de sélection

- Dates délimitant la période ;
- Pour Une ou Toutes les sous-régions requérantes ? (Une/Toutes)? ;  
Si choisi Une :
  - Pour quelle sous-région requérante? ;Sinon :
  - Inclure les requérants hors région ? (Oui/Non) ;
- 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 |
| 3.2.04  | Code de l'installation requérante                |
|         | Type de l'installation requérante                |
|         | Sous-région de l'installation requérante         |
| 3.2.01  | Statut de la demande                             |



IMAGES

REPARTITION DU NB DE DEMANDES EFFECTUEES ENTRE LE 2013/04/01 ET LE 2014/03/31  
PAR SOUS-REGION REQUERANTES SELON LE STATUT ACTUEL DE LA DEMANDE

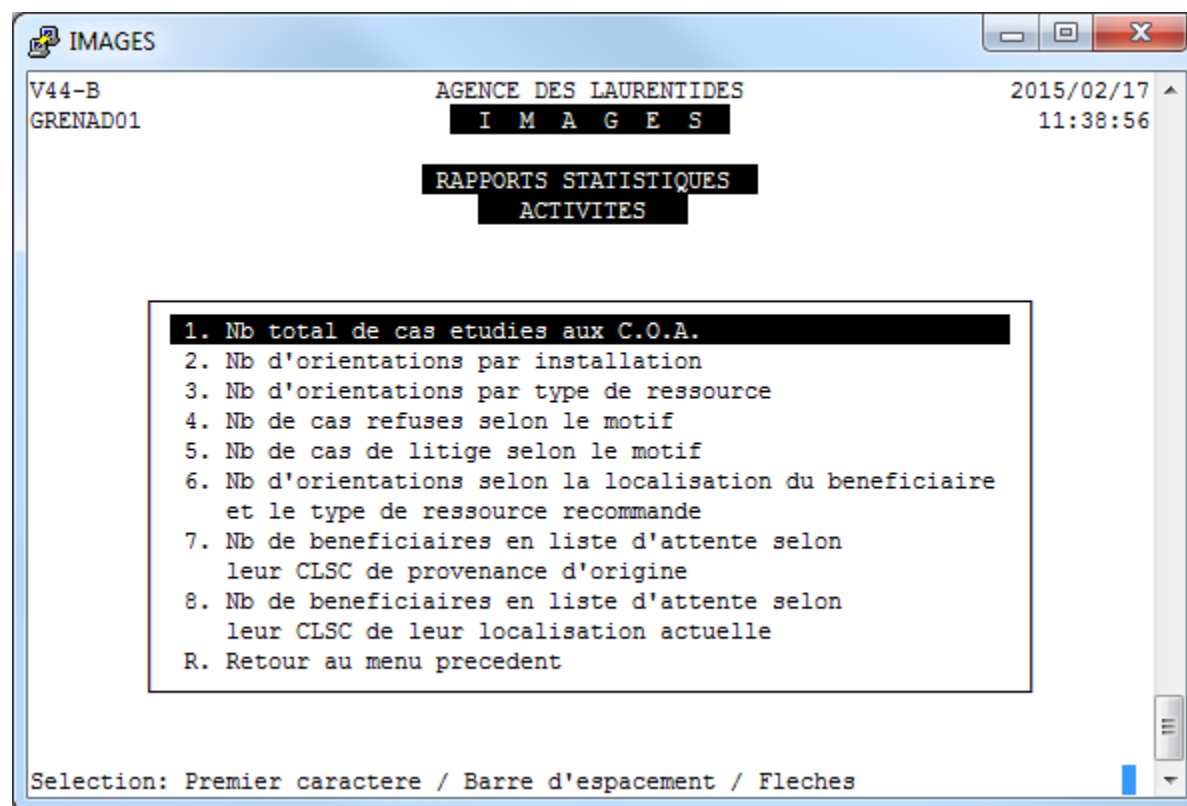
ST-JEROME

| Type                 | 05 | 10 | 15 | 20 | 22 | 25 | 30 | 32 | 41 | 50  | Tot       |
|----------------------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-----|-----------|
| CLSC                 | 0  | 0  | 0  | 1  | 0  | 0  | 55 | 1  | 1  | 182 | 240       |
| CHSGS                | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 7  | 0  | 1  | 135 | 143       |
| RESS. INTERMEDIAIRE  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 3  | 1  | 0  | 15  | 19        |
| CHSLD PUB/PRIVE CONV | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 2  | 0  | 0  | 4   | 6         |
| UTRF                 | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 7   | 7         |
| CR                   | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 10  | 10        |
|                      | 0  | 0  | 0  | 1  | 0  | 0  | 67 | 2  | 2  | 353 | 425 TOTAL |

Appuyez sur la barre d'espace 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.

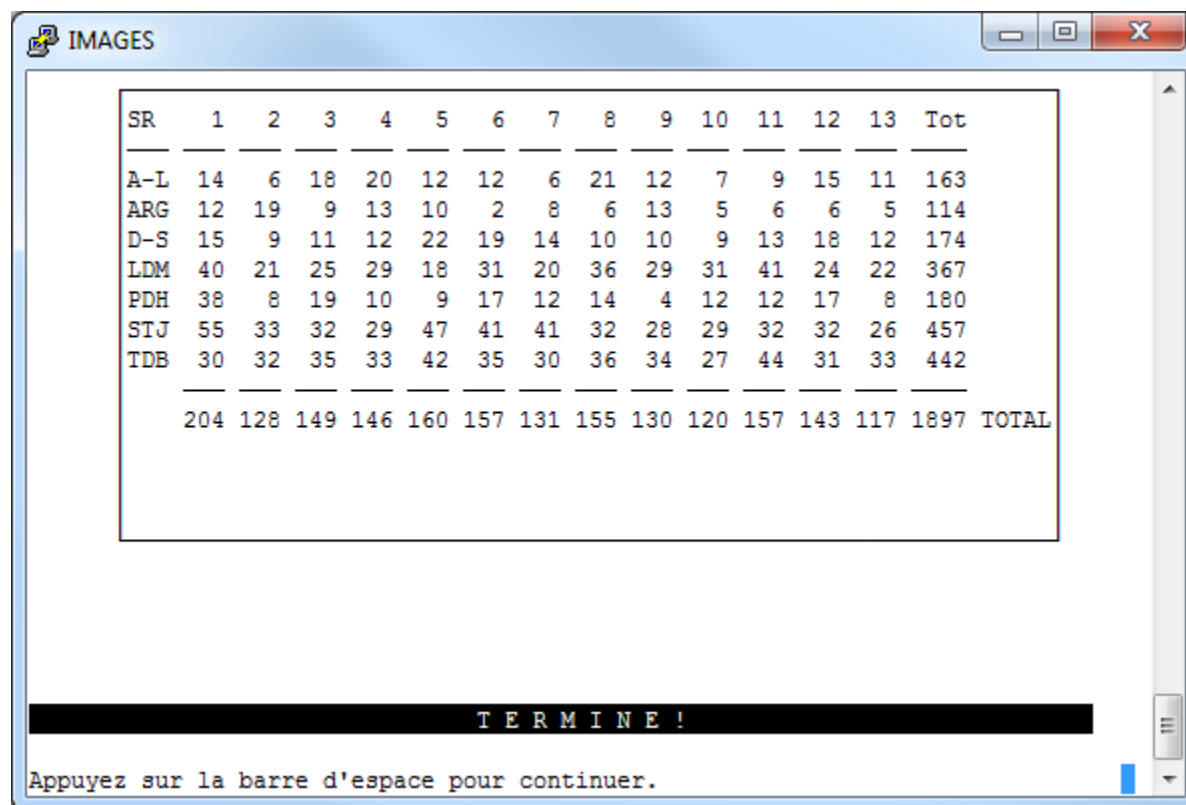
Il s'agit de la répartition du nombre de cas étudiés par le C.O.A. par sous-région d'orientation et par période financière. Ce rapport inclut la totalité des cas soumis, qu'ils soient acceptés, refusés ou mis en suspens.

##### 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 |



The screenshot shows a window titled "IMAGES" with a table of data. The table has 15 columns: SR, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, and Tot. The rows represent different regions: A-L, ARG, D-S, LDM, PDH, STJ, and TDB. The last row shows the totals for each column, with the last cell labeled "TOTAL".

| SR  | 1   | 2   | 3   | 4   | 5   | 6   | 7   | 8   | 9   | 10  | 11  | 12  | 13  | Tot        |
|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------------|
| A-L | 14  | 6   | 18  | 20  | 12  | 12  | 6   | 21  | 12  | 7   | 9   | 15  | 11  | 163        |
| ARG | 12  | 19  | 9   | 13  | 10  | 2   | 8   | 6   | 13  | 5   | 6   | 6   | 5   | 114        |
| D-S | 15  | 9   | 11  | 12  | 22  | 19  | 14  | 10  | 10  | 9   | 13  | 18  | 12  | 174        |
| LDM | 40  | 21  | 25  | 29  | 18  | 31  | 20  | 36  | 29  | 31  | 41  | 24  | 22  | 367        |
| PDH | 38  | 8   | 19  | 10  | 9   | 17  | 12  | 14  | 4   | 12  | 12  | 17  | 8   | 180        |
| STJ | 55  | 33  | 32  | 29  | 47  | 41  | 41  | 32  | 28  | 29  | 32  | 32  | 26  | 457        |
| TDB | 30  | 32  | 35  | 33  | 42  | 35  | 30  | 36  | 34  | 27  | 44  | 31  | 33  | 442        |
|     | 204 | 128 | 149 | 146 | 160 | 157 | 131 | 155 | 130 | 120 | 157 | 143 | 117 | 1897 TOTAL |

Below the table, the text "TERMINE !" is displayed in a black box. At the bottom, a message says "Appuyez sur la barre d'espace pour continuer."

#### 4.4.2.2 Nombre d'orientations par installation

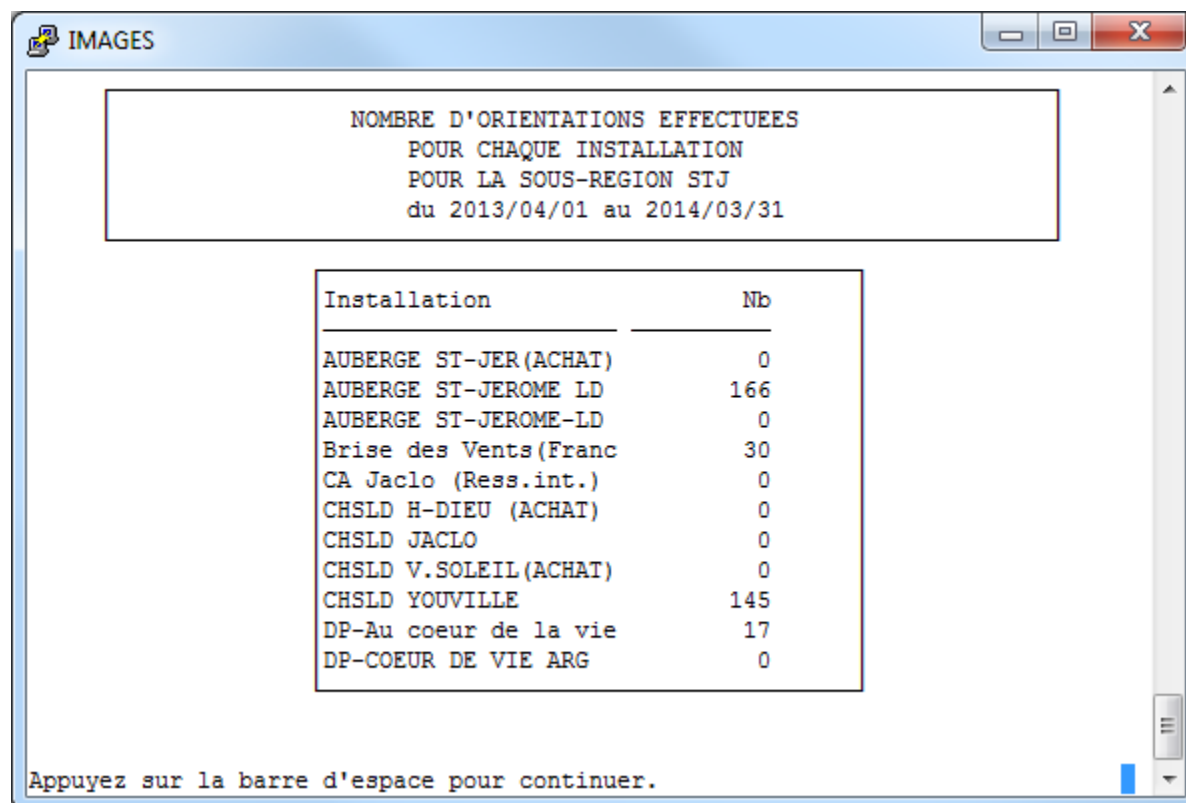
Ce rapport illustre le nombre de fois que chaque installation a été recommandée par le C.O.A., et ce, pour une sous-région donnée.

##### 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   |



#### 4.4.2.3 Nombre d'orientations par type de ressources

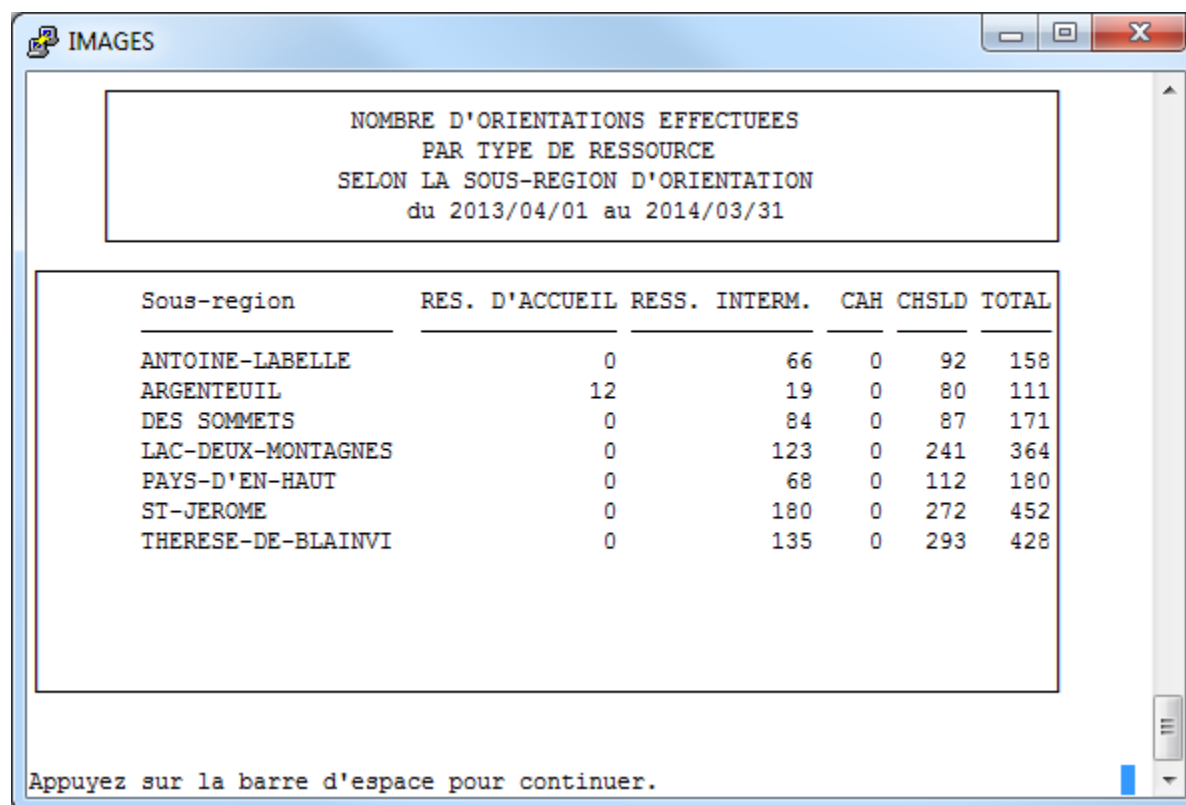
Ce rapport indique la répartition du nombre d'orientations effectuées par le C.O.A., par type de ressources, par sous-région.

##### 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<br>PAR TYPE DE RESSOURCE<br>SELON LA SOUS-REGION D'ORIENTATION<br>du 2013/04/01 au 2014/03/31 |                |               |     |       |       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------------|-----|-------|-------|
| Sous-region                                                                                                                    | RES. D'ACCUEIL | RESS. INTERM. | CAH | CHSLD | TOTAL |
| ANTOINE-LABELLE                                                                                                                | 0              | 66            | 0   | 92    | 158   |
| ARGENTEUIL                                                                                                                     | 12             | 19            | 0   | 80    | 111   |
| DES SOMMETS                                                                                                                    | 0              | 84            | 0   | 87    | 171   |
| LAC-DEUX-MONTAGNES                                                                                                             | 0              | 123           | 0   | 241   | 364   |
| PAYS-D'EN-HAUT                                                                                                                 | 0              | 68            | 0   | 112   | 180   |
| ST-JEROME                                                                                                                      | 0              | 180           | 0   | 272   | 452   |
| THERESE-DE-BLAINVI                                                                                                             | 0              | 135           | 0   | 293   | 428   |

Appuyez sur la barre d'espace pour continuer.

#### 4.4.2.4 Nombre de cas refusés selon le motif

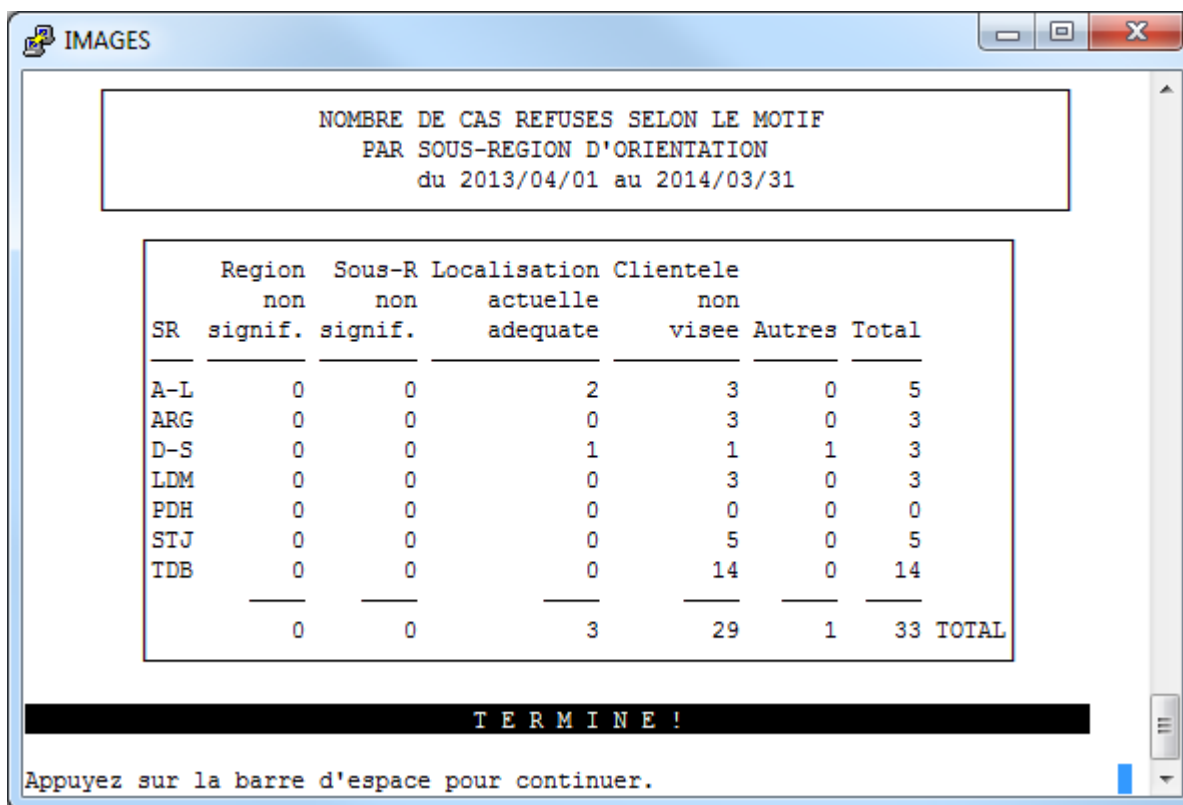
Ce rapport indique la répartition du nombre de cas refusés par le C.O.A. selon la raison pour laquelle le bénéficiaire a été jugé non admissible, par sous-région.

##### 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 |



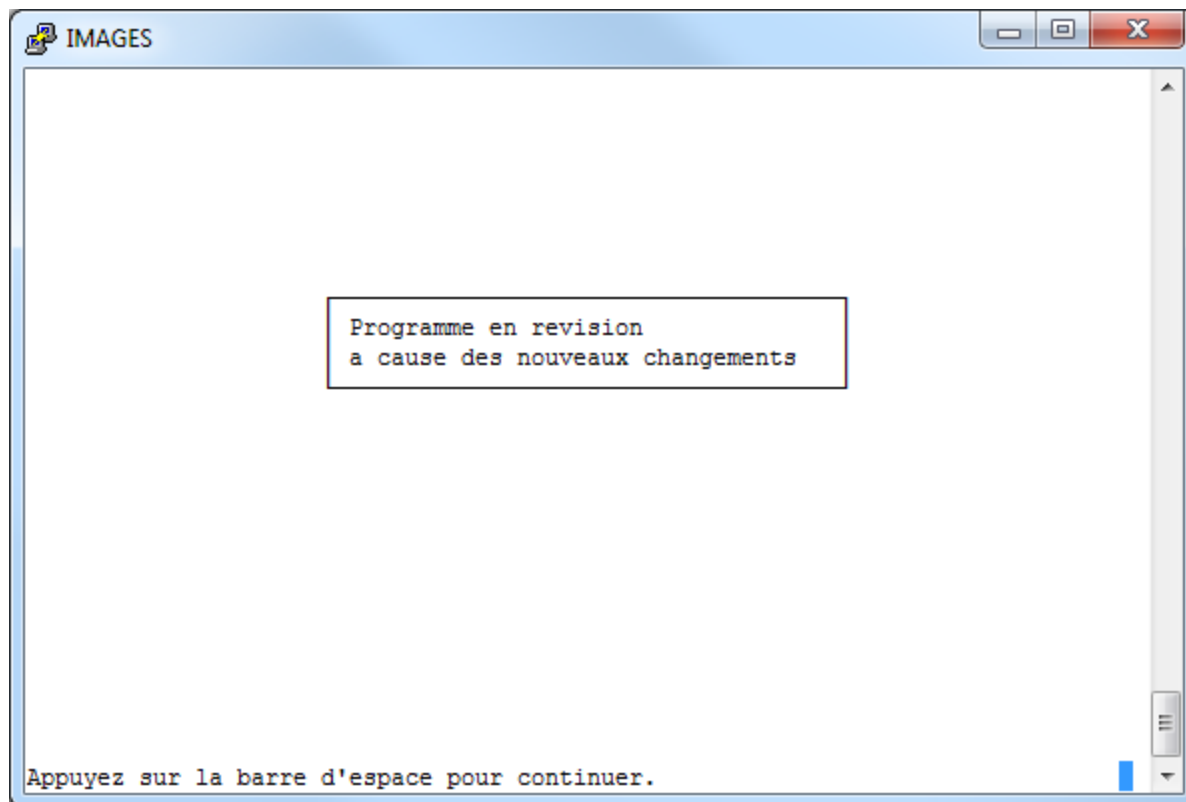
| NOMBRE DE CAS REFUSES SELON LE MOTIF<br>PAR SOUS-REGION D'ORIENTATION<br>du 2013/04/01 au 2014/03/31 |                |                |                                      |                           |        |          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------|--------------------------------------|---------------------------|--------|----------|
| Region<br>SR                                                                                         | non<br>signif. | non<br>signif. | Localisation<br>actuelle<br>adéquate | Clientele<br>non<br>visée | Autres | Total    |
| A-L                                                                                                  | 0              | 0              | 2                                    | 3                         | 0      | 5        |
| ARG                                                                                                  | 0              | 0              | 0                                    | 3                         | 0      | 3        |
| D-S                                                                                                  | 0              | 0              | 1                                    | 1                         | 1      | 3        |
| LDM                                                                                                  | 0              | 0              | 0                                    | 3                         | 0      | 3        |
| PDH                                                                                                  | 0              | 0              | 0                                    | 0                         | 0      | 0        |
| STJ                                                                                                  | 0              | 0              | 0                                    | 5                         | 0      | 5        |
| TDB                                                                                                  | 0              | 0              | 0                                    | 14                        | 0      | 14       |
|                                                                                                      | 0              | 0              | 3                                    | 29                        | 1      | 33 TOTAL |

T E R M I N E !

Appuyez sur la barre d'espace 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

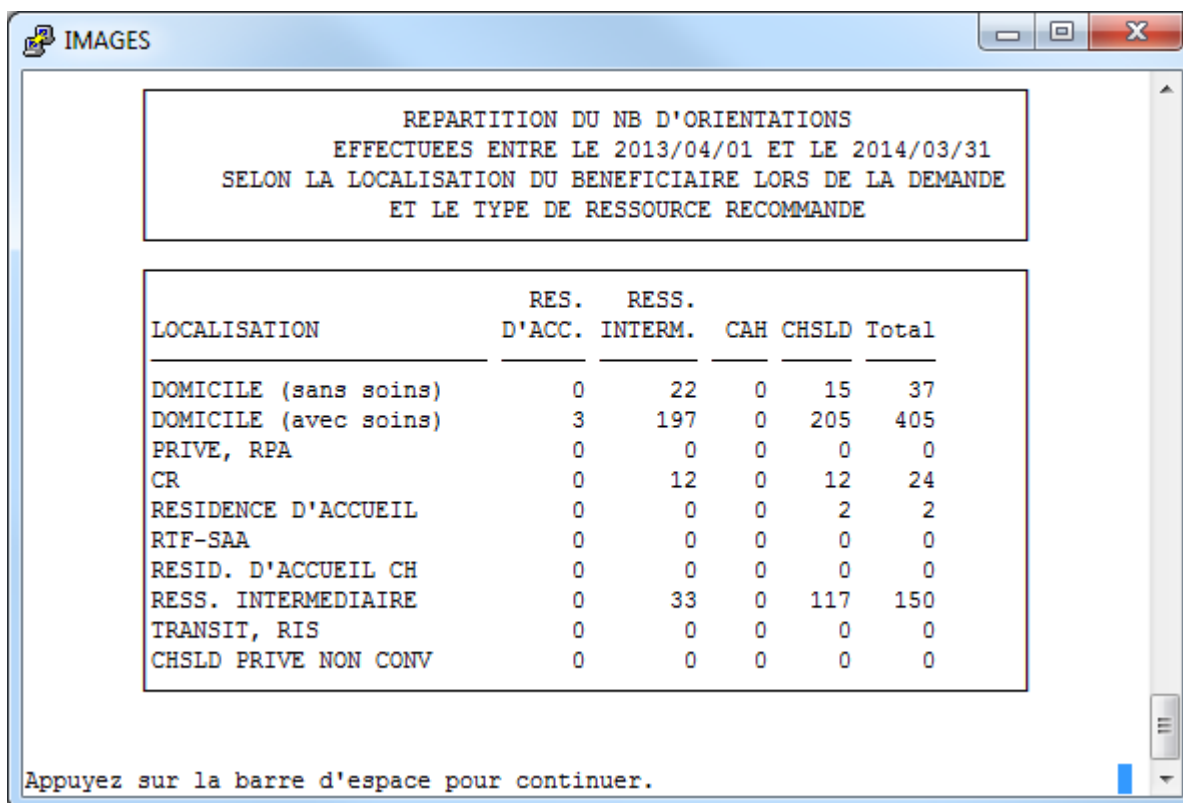
Ce rapport présente la répartition du nombre d'orientations selon la localisation initiale du bénéficiaire lors de la demande ainsi que le type de ressources qui a été recommandé par le C.O.A.

##### 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<br>EFFECTUEES ENTRE LE 2013/04/01 ET LE 2014/03/31<br>SELON LA LOCALISATION DU BENEFICIAIRE LORS DE LA DEMANDE<br>ET LE TYPE DE RESSOURCE RECOMMANDE |                |                  |     |       |       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------------|-----|-------|-------|
| LOCALISATION                                                                                                                                                                          | RES.<br>D'ACC. | RESS.<br>INTERM. | CAH | CHSLD | Total |
| DOMICILE (sans soins)                                                                                                                                                                 | 0              | 22               | 0   | 15    | 37    |
| DOMICILE (avec soins)                                                                                                                                                                 | 3              | 197              | 0   | 205   | 405   |
| PRIVE, RPA                                                                                                                                                                            | 0              | 0                | 0   | 0     | 0     |
| CR                                                                                                                                                                                    | 0              | 12               | 0   | 12    | 24    |
| RESIDENCE D'ACCUEIL                                                                                                                                                                   | 0              | 0                | 0   | 2     | 2     |
| RTF-SAA                                                                                                                                                                               | 0              | 0                | 0   | 0     | 0     |
| RESID. D'ACCUEIL CH                                                                                                                                                                   | 0              | 0                | 0   | 0     | 0     |
| RESS. INTERMEDIAIRE                                                                                                                                                                   | 0              | 33               | 0   | 117   | 150   |
| TRANSIT, RIS                                                                                                                                                                          | 0              | 0                | 0   | 0     | 0     |
| CHSLD PRIVE NON CONV                                                                                                                                                                  | 0              | 0                | 0   | 0     | 0     |

Appuyez sur la barre d'espace pour continuer.



#### 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.

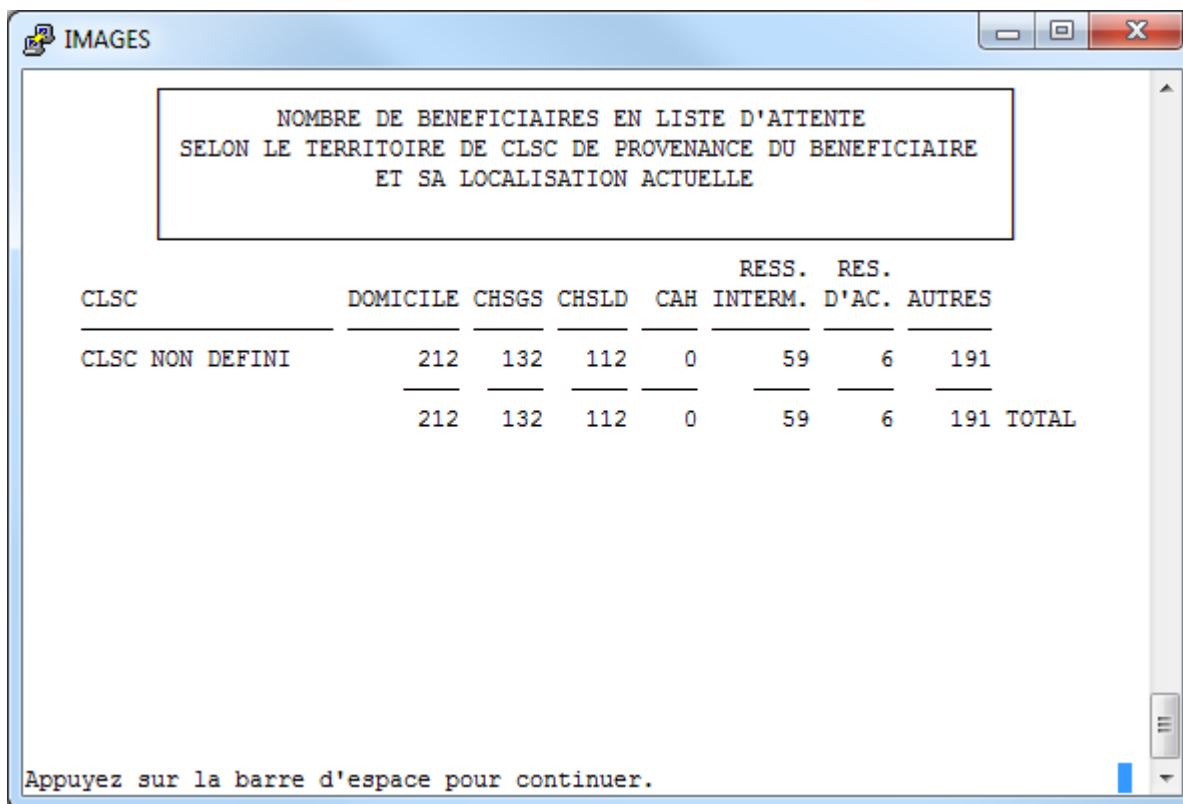
La localisation « domicile » inclut les installations de type domicile avec ou sans services. La localisation « AUTRES » comprend les bénéficiaires en CAH privés autofinancés et dans les autres ressources privées.

##### 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) |



| CLSC            | DOMICILE | CHSGS | CHSLD | CAH | RESS. INTERM. | RES. D'AC. | AUTRES |       |
|-----------------|----------|-------|-------|-----|---------------|------------|--------|-------|
| CLSC NON DEFINI | 212      | 132   | 112   | 0   | 59            | 6          | 191    |       |
|                 | 212      | 132   | 112   | 0   | 59            | 6          | 191    | 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-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

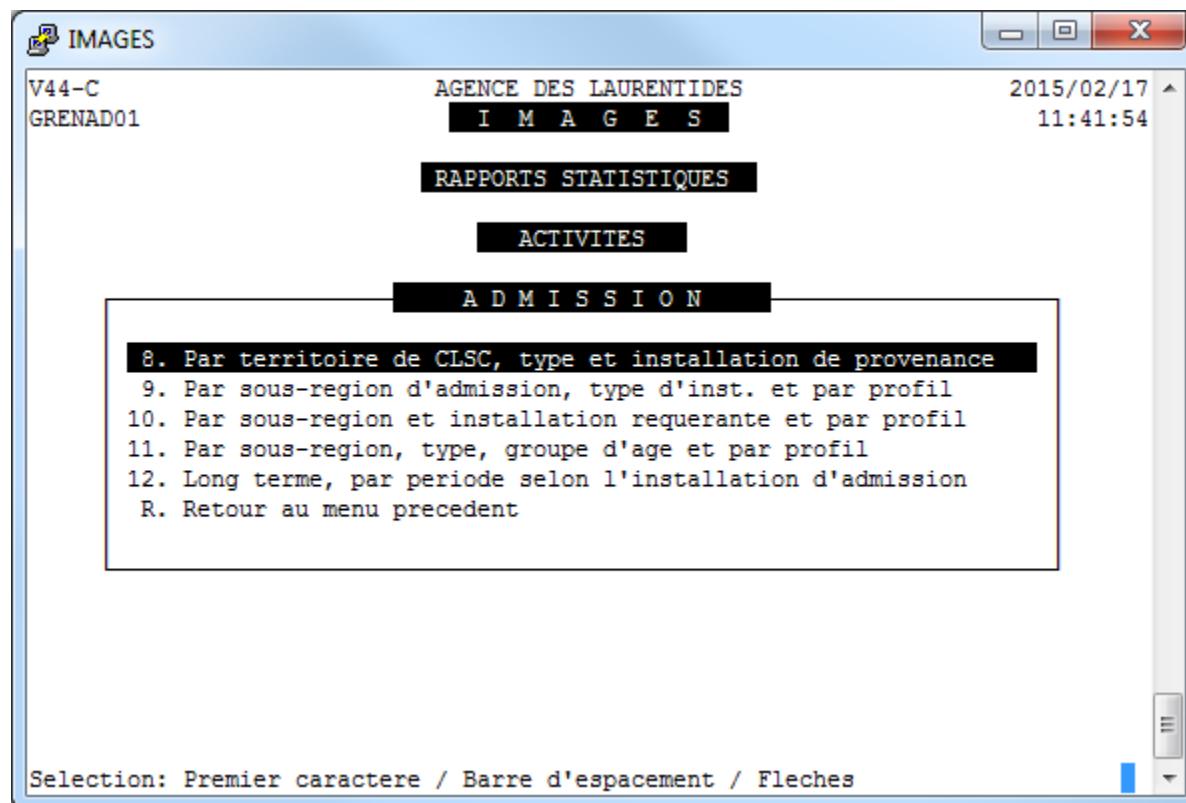
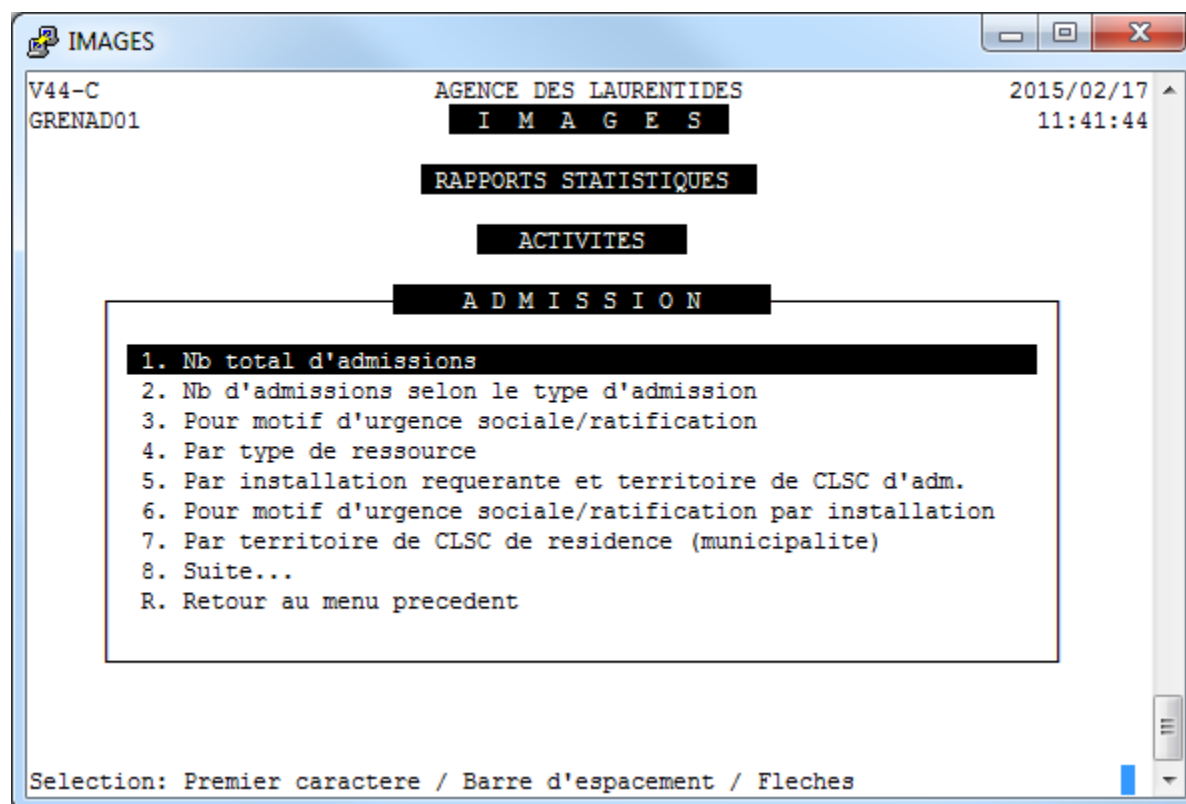
| N° réf.  | Description de l'élément                                             |
|----------|----------------------------------------------------------------------|
| 3.2.01   | Statut de la demande                                                 |
| 3.5.19   | Installations recommandées 1, 2 et 3                                 |
| 3.1.10   | Code de municipalité de résidence du bénéficiaire                    |
| 3.9.2.05 | Code de CLSC (de la 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<br>SELON LE TERRITOIRE DE CLSC DE SA LOCALISATION ACTUELLE |          |       |       |     |               |            |           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------|-------|-----|---------------|------------|-----------|
| CLSC                                                                                                  | DOMICILE | CHSGS | CHSLD | CAH | RESS. INTERM. | RES. D'AC. | AUTRES    |
| DEUX-MONTAGNES                                                                                        | 0        | 34    | 13    | 0   | 13            | 0          | 0         |
| THERESE-DE-BLAINVI                                                                                    | 1        | 1     | 16    | 0   | 7             | 0          | 0         |
| ANTOINE-LABELLE                                                                                       | 0        | 10    | 7     | 0   | 4             | 0          | 1         |
| ST-JEROME                                                                                             | 0        | 48    | 15    | 0   | 20            | 0          | 0         |
| PAYS-D'EN-HAUT                                                                                        | 0        | 0     | 12    | 0   | 5             | 0          | 0         |
| DES SOMMETS                                                                                           | 0        | 6     | 27    | 0   | 1             | 0          | 0         |
| ARGENTEUIL                                                                                            | 0        | 8     | 1     | 0   | 1             | 4          | 0         |
| CLSC NON DEFINI                                                                                       | 212      | 25    | 21    | 0   | 8             | 2          | 190       |
|                                                                                                       | 213      | 132   | 112   | 0   | 59            | 6          | 191 TOTAL |

Appuyez sur la barre d'espace 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.

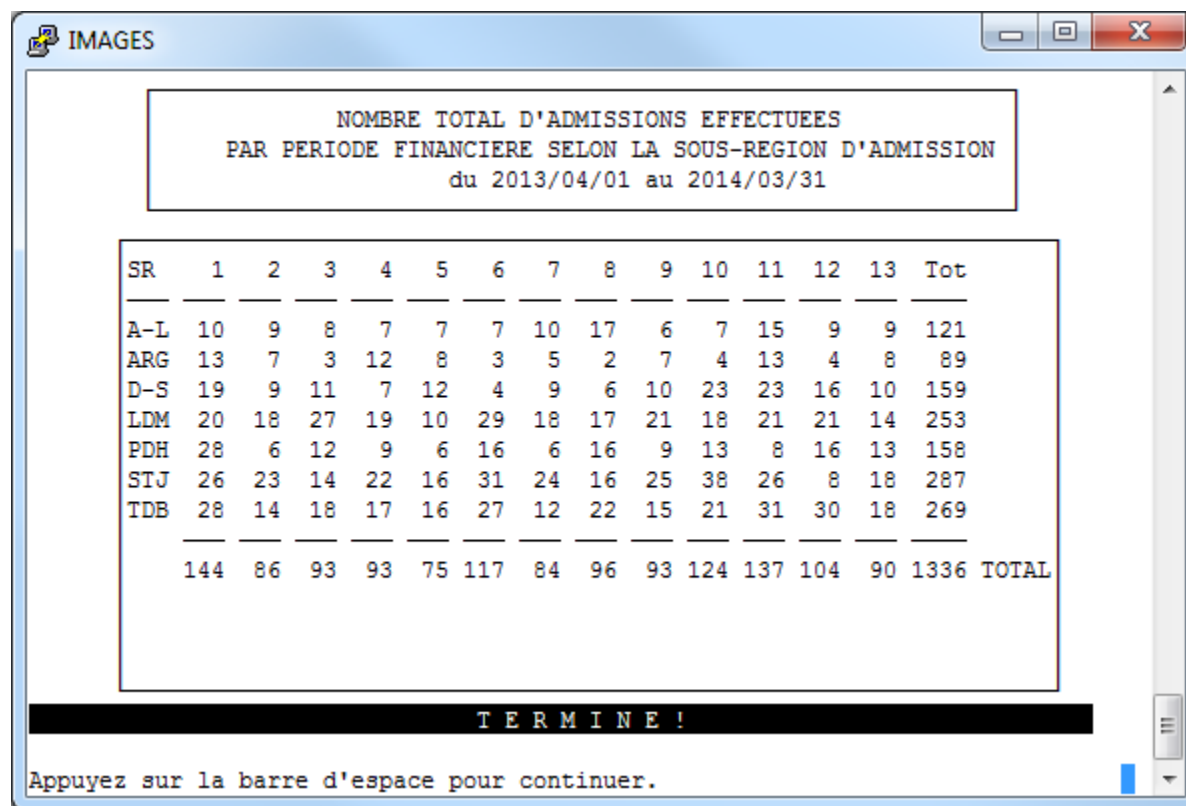
Ce rapport totalise les admissions transitoires et longs termes sans distinction. Sont exclues cependant les « confirmations long terme », c'est-à-dire, l'action de sanctionner à « long terme » une admission transitoire déjà effectuée dans une ressource d'hébergement.

##### 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        |
|-----|-----|----|----|----|----|-----|----|----|----|-----|-----|-----|----|------------|
| A-L | 10  | 9  | 8  | 7  | 7  | 7   | 10 | 17 | 6  | 7   | 15  | 9   | 9  | 121        |
| ARG | 13  | 7  | 3  | 12 | 8  | 3   | 5  | 2  | 7  | 4   | 13  | 4   | 8  | 89         |
| D-S | 19  | 9  | 11 | 7  | 12 | 4   | 9  | 6  | 10 | 23  | 23  | 16  | 10 | 159        |
| LDM | 20  | 18 | 27 | 19 | 10 | 29  | 18 | 17 | 21 | 18  | 21  | 21  | 14 | 253        |
| PDH | 28  | 6  | 12 | 9  | 6  | 16  | 6  | 16 | 9  | 13  | 8   | 16  | 13 | 158        |
| STJ | 26  | 23 | 14 | 22 | 16 | 31  | 24 | 16 | 25 | 38  | 26  | 8   | 18 | 287        |
| TDB | 28  | 14 | 18 | 17 | 16 | 27  | 12 | 22 | 15 | 21  | 31  | 30  | 18 | 269        |
|     | 144 | 86 | 93 | 93 | 75 | 117 | 84 | 96 | 93 | 124 | 137 | 104 | 90 | 1336 TOTAL |

**TERMINE !**

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 : Comprends 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**

NOMBRE D'ADMISSIONS SELON LE TYPE D'ADMISSION  
PAR SOUS-REGION D'ADMISSION  
du 2013/04/01 au 2014/03/31

| Sous-region        | LONG<br>TERME | TRANSITOIRE                |                       |        | TOTAL      |
|--------------------|---------------|----------------------------|-----------------------|--------|------------|
|                    |               | CONFIRMATION<br>LONG TERME | TRANSFERT<br>INTRA SR | AUTRES |            |
| ANTOINE-LABELLE    | 107           | 6                          | 8                     | 3      | 124        |
| ARGENTEUIL         | 85            | 2                          | 3                     | 1      | 91         |
| DES SOMMETS        | 113           | 8                          | 24                    | 19     | 164        |
| LAC-DEUX-MONTAGNES | 232           | 27                         | 13                    | 8      | 280        |
| PAYS-D'EN-HAUT     | 127           | 9                          | 13                    | 17     | 166        |
| ST-JEROME          | 269           | 0                          | 4                     | 10     | 283        |
| THERESE-DE-BLAINVI | 257           | 1                          | 2                     | 10     | 270        |
|                    | 1190          | 53                         | 67                    | 68     | 1378 TOTAL |

**TERMINE !**

Appuyez sur la barre d'espace pour continuer.

#### 4.4.3.3 Nombre d'admissions pour motif d'urgence sociale ou ratification

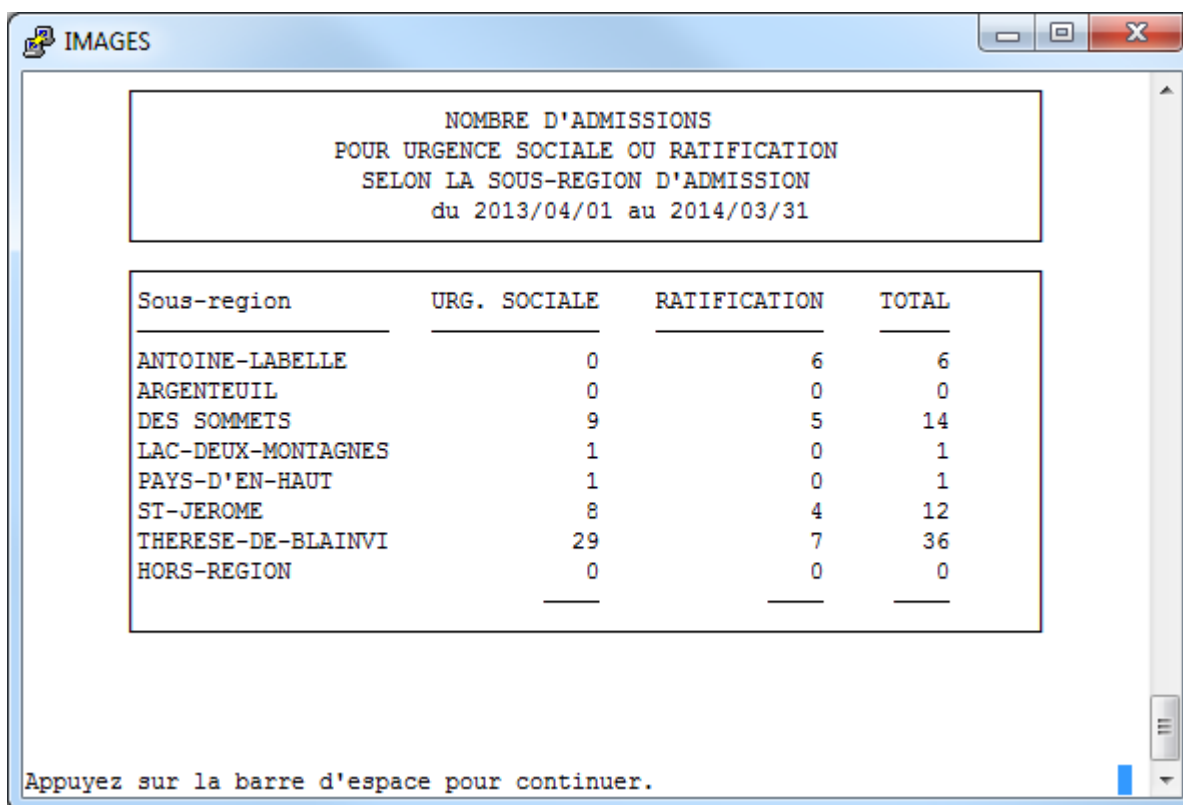
Ce rapport illustre la répartition du nombre d'admissions effectuées pour motif d'urgence sociale ou pour ratification ultérieure par sous-région.

##### 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<br>POUR URGENCE SOCIALE OU RATIFICATION<br>SELON LA SOUS-REGION D'ADMISSION<br>du 2013/04/01 au 2014/03/31 |              |              |       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------|-------|
| Sous-region                                                                                                                    | URG. SOCIALE | RATIFICATION | TOTAL |
| ANTOINE-LABELLE                                                                                                                | 0            | 6            | 6     |
| ARGENTEUIL                                                                                                                     | 0            | 0            | 0     |
| DES SOMMETS                                                                                                                    | 9            | 5            | 14    |
| LAC-DEUX-MONTAGNES                                                                                                             | 1            | 0            | 1     |
| PAYS-D'EN-HAUT                                                                                                                 | 1            | 0            | 1     |
| ST-JEROME                                                                                                                      | 8            | 4            | 12    |
| THERESE-DE-BLAINVI                                                                                                             | 29           | 7            | 36    |
| HORS-REGION                                                                                                                    | 0            | 0            | 0     |

Appuyez sur la barre d'espace pour continuer.

#### 4.4.3.4 Nombre d'admissions 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 de l'installation d'admission   |

| Sous-region        | RES. D'AC. | RESS. INTERM. | CAH | CHSLD | TOTAL      |
|--------------------|------------|---------------|-----|-------|------------|
| ANTOINE-LABELLE    | 0          | 24            | 0   | 83    | 107        |
| ARGENTEUIL         | 8          | 10            | 0   | 67    | 85         |
| DES SOMMETS        | 0          | 40            | 0   | 113   | 153        |
| LAC-DEUX-MONTAGNES | 0          | 56            | 0   | 175   | 231        |
| PAYS-D'EN-HAUT     | 0          | 51            | 0   | 75    | 126        |
| ST-JEROME          | 0          | 70            | 0   | 197   | 267        |
| THERESE-DE-BLAINVI | 0          | 56            | 0   | 201   | 257        |
|                    | ---        | ---           | --- | ---   | ---        |
|                    | 8          | 307           | 0   | 911   | 1226 TOTAL |

**TERMINE !**

Appuyez sur la barre d'espace 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 |

Sortie en date du: 2015/02/17

```
*****
RÉPARTITION DU NB D'ADMISSIONS PAR TERRITOIRE DE CLSC
SELON LE TERRITOIRE DE CLSC REQUÉRANT
ET SES INSTALLATIONS
ENTRE LE 2013/04/01 ET LE 2014/03/31
*****
```

TERRITOIRE DE CLSC REQUERANT: ST-JEROME

```
Installation REQUERANTE  15101 15102 15103 15104 15105 15106 15107

CLSC ARTHUR BUIES        0      0      1  169      0      1      1
CH HOTEL-DIEU CD         1     21      0   83      5      0      0
Villa Soleil             0      0      0    1      0      0      0
CHSLD YOVILLE            0      0      0    1      0      0      0
(-)

-----
      1     21      1  254      5      1      1 TOTAL
```

#### 4.4.3.6 Nombre d'admissions pour motif d'urgence sociale/ratification par installation

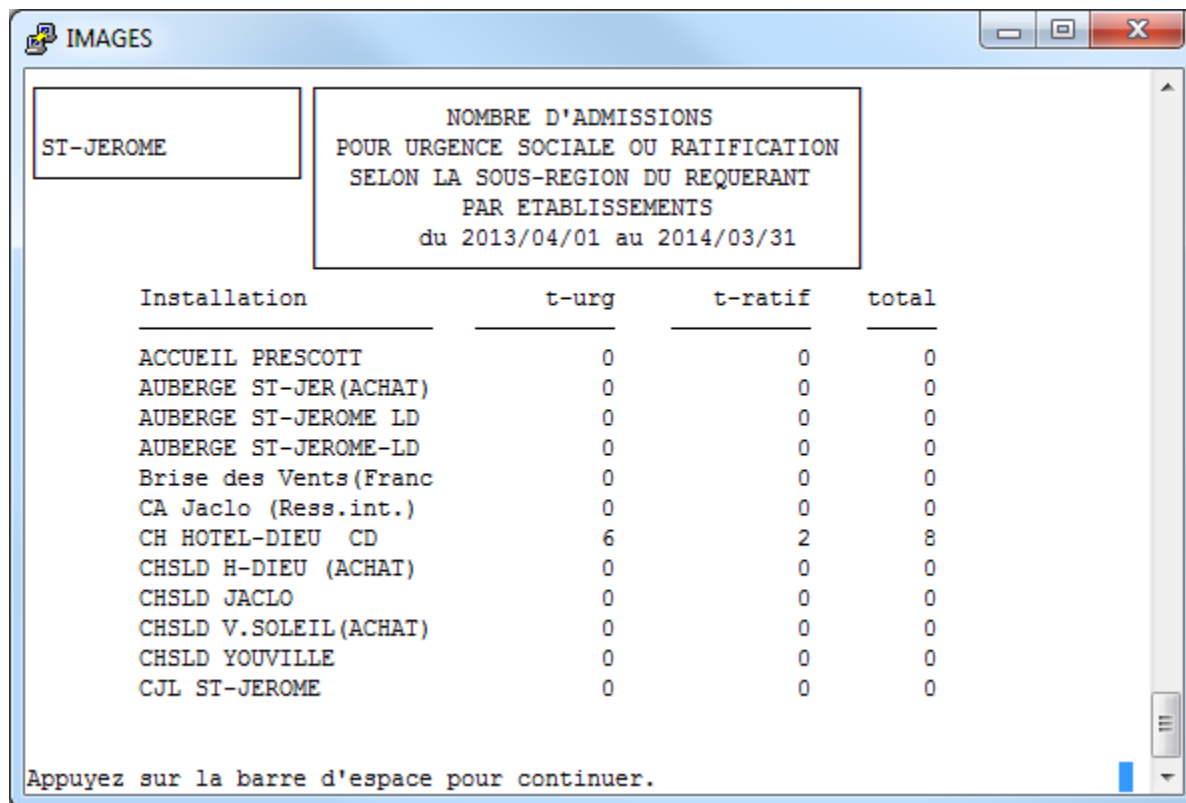
Ce rapport génère le nombre d'admissions pour motif d'urgence sociale ou de ratification ainsi que le total des admissions, par sous-région d'admission, et ce, pour chacune des installations requérantes.

##### 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 |
|------------------------|-------|---------|-------|
| ACCUEIL PRESCOTT       | 0     | 0       | 0     |
| AUBERGE ST-JER (ACHAT) | 0     | 0       | 0     |
| AUBERGE ST-JEROME LD   | 0     | 0       | 0     |
| AUBERGE ST-JEROME-LD   | 0     | 0       | 0     |
| Brise des Vents (Franc | 0     | 0       | 0     |
| CA Jaclo (Ress.int.)   | 0     | 0       | 0     |
| CH HOTEL-DIEU CD       | 6     | 2       | 8     |
| CHSLD H-DIEU (ACHAT)   | 0     | 0       | 0     |
| CHSLD JACLO            | 0     | 0       | 0     |
| CHSLD V.SOLEIL (ACHAT) | 0     | 0       | 0     |
| CHSLD YOVILLE          | 0     | 0       | 0     |
| CJL ST-JEROME          | 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

2015/01/11

```

*****
NB ADMISSIONS SELON LA RÉSIDENCE (municipalité)
ENTRE LE 01 AVRIL 2013 ET LE 31 MARS 2014

Territoire de CLSC de résidence ST-JEROME
*****

```

| Installation Requérante | Territoire de CLSC d'admission |       |       |       |       |       |       | TOTAL    |
|-------------------------|--------------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|----------|
|                         | 15101                          | 15102 | 15103 | 15104 | 15105 | 15106 | 15107 |          |
| ASSS MONTREAL           | 0                              | 1     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 1        |
| CLSC ARTHUR BUIES       | 0                              | 0     | 0     | 32    | 0     | 0     | 0     | 32       |
| CH HOTEL-DIEU CD        | 2                              | 0     | 0     | 22    | 0     | 0     | 0     | 24       |
| CHSLD YOVILLE           | 0                              | 11    | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 11       |
| (-)                     | 2                              | 12    | 0     | 54    | 0     | 0     | 0     | 68 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.

**Note :** si la localisation lors de la demande est équivalente à un type de ressource, les bénéficiaires seront classés sous «99999 CLSC NON DÉFINI». Alors, il est préférable de définir au moins une installation par sous-région et d'utiliser ces codes d'installation plutôt qu'un code générique si l'on veut voir les données selon leur territoire réel.

##### Critères de sélection

- Par période financière ou par semaine ? [Période/Semaine] ;
- Année financière ;
- Écran ou imprimante ou sortie fichier CSV, si répondez non à l'impression.

##### Note :

- Lorsque par semaine d'une année financière, le rapport est disponible seulement sous fichier plat.
- Lorsque par période financière, il est disponible à l'imprimante ou sous fichier plat.

##### Fichier plat

Le fichier plat est créé sous le répertoire /[images]/**transférer**, selon le nom suivant :

- rpt\_stat\_4.4.3.8\_année-financiere.txt
- ou si l'option avec séparateur CSV est sélectionnée :
- rpt\_stat\_4.4.3.8\_année-financiere.csv
- ou
- rpt\_stat\_4.4.3.8\_semannée-financiere.txt

où «*année-financière*» représente la période financière choisie lors de la régénération du rapport.

### 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                                                             |
| 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                                                   |

| Territoires de CLSC      |             |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |     |     |     |     |
|--------------------------|-------------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|-----|-----|-----|-----|
| Types d'installation     |             | ;1;     | ;2;     | ;3;     | ;4;     | ;5;     | ;6;     | ;7;     | ;8;     | ;9;     | ;10;    | ;11;    | ;12;    | ;13;    |         |     |     |     |     |
| Inst. de provenance      | Type;TR ;LT | ;TR ;LT | ;TR ;LT | ;TR ;LT | ;TR ;LT | ;TR ;LT | ;TR ;LT | ;TR ;LT | ;TR ;LT | ;TR ;LT | ;TR ;LT | ;TR ;LT | ;TR ;LT | ;TR ;LT | ;TR ;LT |     |     |     |     |
| adm;                     |             |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |     |     |     |     |
| 15101 DEUX-MONTAGNES     |             |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |     |     |     |     |
| 60 RESS. INTERMEDIAIRE   |             |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |     |     |     |     |
| monarquesOREO            |             | ;60;    | 0;      | 1;      | 0;      | 0;      | 0;      | 0;      | 0;      | 1;      | 0;      | 0;      | 0;      | 0;      | 1;      | 0;  | 1;  | 0;  | 5   |
| PAVILLON ST-LOUIS        |             | ;83;    | 0;      | 0;      | 0;      | 1;      | 0;      | 1;      | 0;      | 0;      | 0;      | 0;      | 0;      | 2;      | 0;      | 2;  | 0;  | 0;  | 7   |
| R.I. Manoir d'Oka        |             | ;83;    | 0;      | 1;      | 0;      | 1;      | 0;      | 0;      | 0;      | 0;      | 0;      | 0;      | 1;      | 1;      | 0;      | 0;  | 0;  | 1;  | 5   |
| RESID. LES MONARQUES     |             | ;83;    | 0;      | 1;      | 0;      | 1;      | 0;      | 1;      | 0;      | 2;      | 0;      | 2;      | 0;      | 2;      | 0;      | 0;  | 1;  | 0;  | 15  |
|                          |             | ;       | ;       | ;       | ;       | ;       | ;       | ;       | ;       | ;       | ;       | ;       | ;       | ;       | ;       | ;   | ;   | ;   |     |
| Sous-total du type 60    |             | ;       | ;       | 0;      | 3;      | 0;      | 3;      | 0;      | 2;      | 0;      | 3;      | 0;      | 2;      | 1;      | 5;      | 0;  | 3;  | 0;  | 32  |
| 82 CHSGS                 |             |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |     |     |     |     |
| CH ST-EUSTACHE CD        |             | ;83;    | 2;      | 13;     | 0;      | 17;     | 0;      | 13;     | 0;      | 10;     | 1;      | 5;      | 2;      | 26;     | 0;      | 11; | 2;  | 14; | 180 |
| CH ST-EUSTACHE CD        |             | ;60;    | 1;      | 4;      | 0;      | 2;      | 0;      | 5;      | 0;      | 5;      | 0;      | 2;      | 0;      | 1;      | 0;      | 2;  | 0;  | 4;  | 40  |
|                          |             | ;       | ;       | ;       | ;       | ;       | ;       | ;       | ;       | ;       | ;       | ;       | ;       | ;       | ;       | ;   | ;   | ;   |     |
| Total de l'installation; |             | ;       | 3;      | 17;     | 0;      | 19;     | 0;      | 18;     | 0;      | 15;     | 1;      | 7;      | 2;      | 27;     | 0;      | 13; | 2;  | 18; | 220 |
| M.S.E.HEB.TEMPORAIRE     |             |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |     |     |     |     |
| M.S.E.HEB.TEMPORAIRE     |             | ;83;    | 0;      | 0;      | 0;      | 0;      | 0;      | 1;      | 0;      | 0;      | 0;      | 0;      | 0;      | 0;      | 0;      | 0;  | 0;  | 0;  | 1   |
| M.S.E.HEB.TEMPORAIRE     |             | ;60;    | 0;      | 0;      | 0;      | 0;      | 0;      | 1;      | 0;      | 0;      | 0;      | 0;      | 0;      | 0;      | 0;      | 0;  | 0;  | 0;  | 1   |
|                          |             | ;       | ;       | ;       | ;       | ;       | ;       | ;       | ;       | ;       | ;       | ;       | ;       | ;       | ;       | ;   | ;   | ;   |     |
| Total de l'installation; |             | ;       | 0;      | 0;      | 0;      | 0;      | 0;      | 2;      | 0;      | 0;      | 0;      | 0;      | 0;      | 0;      | 0;      | 0;  | 0;  | 0;  | 2   |
| RES. DESENG.             |             |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |     |     |     |     |
| RES. DESENG.             |             | ;60;    | 0;      | 0;      | 0;      | 0;      | 0;      | 1;      | 0;      | 1;      | 0;      | 0;      | 0;      | 0;      | 0;      | 0;  | 0;  | 0;  | 2   |
|                          |             | ;       | ;       | ;       | ;       | ;       | ;       | ;       | ;       | ;       | ;       | ;       | ;       | ;       | ;       | ;   | ;   | ;   |     |
| Sous-total du type 82    |             | ;       | ;       | 3;      | 17;     | 0;      | 19;     | 0;      | 21;     | 0;      | 16;     | 1;      | 7;      | 2;      | 27;     | 0;  | 13; | 2;  | 224 |

#### 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 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.

##### 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

V44-C AGENCE DES LAURENTIDES 2015/02/17  
GRENAD01 I M A G E S 11:51:17

NOMBRE TOTAL D'ADMISSIONS SELON LE TYPE D'ADMISSION ET SELON LA SOUS-REGION D'ADMISSION, PAR PROFIL du 2013/04/01 au 2014/03/31

| SR                  | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | Tot. |
|---------------------|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|------|
| Type                |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |      |
| Inst.               |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |      |
| STJ                 |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |      |
| RESS. INTERMEDIAIRE |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |      |
| 558                 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 2  | 1  | 2  | 1  | 0  | 0  | 0  | 0  | 8    |
| 671                 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1  | 0  | 2  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 4    |
| 574                 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 10 | 7  | 1  | 2  | 1  | 0  | 0  | 0  | 23   |
| 636                 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 10 | 4  | 2  | 5  | 1  | 0  | 0  | 0  | 25   |
| 576                 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 2  | 4  | 13 | 1  | 0  | 0  | 0  | 0  | 22   |
| 618                 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 0  | 1  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 3    |
|                     | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 4 | 6 | 25 | 17 | 20 | 9  | 2  | 0  | 0  | 0  | 85   |

Appuyez sur la barre d'espace pour continuer.

#### 4.4.3.10 Nombre total d'admissions par sous-région d'admission, par installation requérante et par profil

Ce rapport génère le nombre total d'admissions par sous-régions d'admission, par 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 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'intérieur 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) |

**NOMBRE TOTAL D'ADMISSIONS SELON L'INSTALLATION REQUERANTE  
PAR PROFIL du 2013/04/01 au 2014/03/31**

| SR                  | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | Tot. |
|---------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|------|
| Type                |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |      |
| Inst.               |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |      |
| STJ                 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |      |
| CR                  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |      |
| 403                 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 3 | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 7    |
|                     | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 3 | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 7    |
| RESS. INTERMEDIAIRE |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |      |
| 558                 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0  | 0  | 0  | 0  | 1  | 1    |
| 574                 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0  | 1  | 3  | 3  | 0  | 8    |
| 636                 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0  | 1  | 1  | 1  | 1  | 5    |

Appuyez sur la barre d'espace pour continuer.

#### 4.4.3.11 Nombre d'admissions selon la sous-région et le type d'admission, par groupe d'âge et par profil

Ce rapport génère le nombre total d'admissions par sous-région et type d'installation d'admission, par sexe puis par groupe d'âge, et est 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'âge 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] ;
- Écran ou imprimante ou sortie fichier CSV, si répondez non à l'impression.
- Liste de dossiers uniques? [Oui/Non]

##### Fichier plat

Le fichier plat (CSV) est créé sous le répertoire /[images]/**ministere/fiche**, selon le nom suivant :

- rpt\_stat\_4.4.3.11\_datedébut\_datefin.csv

où «datedébut» et «datefin» représente l'écart de date choisie pour la génération du rapport.

L'option liste de dossiers uniques permet d'afficher, à la fin du rapport, une liste des dossiers sous format CSV, avec les informations contenues dans le tableau précédent. Les dossiers y seront affichés de façon unique dans cette liste, et n'affectent pas le calcul du nombre d'admissions au cours d'une période.

### Éléments du dictionnaire utilisés pour la régénération du rapport

| N° réf.  | Description de l'élément                                      |
|----------|---------------------------------------------------------------|
|          | Sous-région d'admission                                       |
| 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**

V44-C                      AGENCE DES LAURENTIDES                      2015/02/17  
GRENAD01                      I M A G E S                      11:53:23

---

NOMBRE D'ADMISSIONS SELON LA SOUS-REGION ET LE TYPE D'ADMISSION,  
PAR GROUPE D'AGE ET PAR PROFIL, du 2013/04/01 au 2014/03/31

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

STJ

RESS. INTERMEDIAIRE

558 Brise des Vents(Franc

Masculin

|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| B | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| C | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 |
| E | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |

Feminin

|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| C | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| D | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |

Appuyez sur la barre d'espace pour continuer.

## Éléments du dictionnaire affichés au rapport

| N° réf. | Description de l'élément                 | Écran | Impression | Fichier |
|---------|------------------------------------------|-------|------------|---------|
| 3.1.01  | Numéro du bénéficiaire                   |       |            | ✓       |
|         | N° de la demande                         |       |            | ✓       |
| 3.1.05  | Date de naissance                        |       |            | ✓       |
|         | Âge du bénéficiaire                      |       |            | ✓       |
|         | Groupe d'âge                             | ✓     | ✓          | ✓       |
| 3.1.06  | Sexe du bénéficiaire                     | ✓     | ✓          | ✓       |
| 3.4.15  | Heures-soins infirmiers totaux requises  |       |            | ✓       |
|         | Profil ISO-SMAF                          | ✓     | ✓          | ✓       |
| 3.2.03  | Date de la demande d'hébergement         |       |            | ✓       |
| 3.2.06  | Code de localisation lors de la demande. |       |            | ✓       |
| 3.2.08  | Type de localisation lors de la demande  |       |            | ✓       |
| 3.2.07  | Localisation lors de la demande          |       |            | ✓       |
| 3.2.04  | Code de l'installation requérante        |       |            | ✓       |
| 3.2.16  | Date de réception de la demande          |       |            | ✓       |

|          |                                    |   |   |   |
|----------|------------------------------------|---|---|---|
|          | Sous-région d'admission            | ✓ | ✓ | ✓ |
| 3.6.00   | Date d'admission                   |   |   | ✓ |
| 3.6.02   | Code de l'installation d'admission | ✓ | ✓ | ✓ |
| 3.9.1.03 | Type d'installation d'admission    | ✓ | ✓ | ✓ |
| 3.6.03   | Installation d'admission           | ✓ | ✓ | ✓ |

#### 4.4.3.12 Nombre d'admissions long terme par période financière selon l'installation d'admission

Ce rapport génère le nombre total d'admission long terme selon l'installation d'admission, groupé par type d'installation et sous-région de l'admission, ventilé par période financière.

Sont exclues les admissions transitoires ou admissions pour ratification; le rapport considère seulement une admission long terme par demande.

Seule la date de l'admission ou confirmation long terme est considérée pour positionner l'admission dans une période financière donnée.

Le rapport est disponible à l'impression ou dans un fichier avec ou sans séparateur de colonnes.

##### Critères de sélection

- Année financière;
- Imprimante ? [Oui/Non] ;
- Fichier avec séparateur CSV? [Oui/Non] ;

##### Fichier plat

Le fichier plat est créé sous le répertoire /[images]/**transférer**, selon le nom suivant :

- rpt\_stat\_4.4.3.12\_année-financiere.txt
- ou si l'option avec séparateur CSV est sélectionnée :
- rpt\_stat\_4.4.3.12\_année-financiere.csv

où «*année-financière*» représente la période financière choisie lors de la régénération du rapport.

#### 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                     |
| 3.6.02   | Type d'admission                     |
|          | Périodes financières                 |

SRA

AGENCE DES LAURENTIDES  
I M A G E S

2015/01/11

NOMBRE TOTAL D'ADMISSIONS LONG TERME  
PAR PERIODE FINANCIERE SELON L'INSTALLATION D'ADMISSION  
du 2013/04/01 au 2014/03/31

|                          |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |       |  |
|--------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------|--|
| Sous-region CSSS         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |       |  |
| Types d'installation     | 01  | 02  | 03  | 04  | 05  | 06  | 07  | 08  | 09  | 10  | 11  | 12  | 13  | Total |  |
| Installation d'admission | —   | —   | —   | —   | —   | —   | —   | —   | —   | —   | —   | —   | —   | —     |  |
| STJ - ST-JEROME          |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |       |  |
| 60 RESS. INTERMEDIAIRE   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |       |  |
| Brise des vents          | 0   | 1   | 1   | 1   | 1   | 0   | 0   | 1   | 0   | 0   | 2   | 0   | 1   | 8     |  |
| Le Voilier               | 1   | 2   | 0   | 1   | 2   | 4   | 3   | 4   | 2   | 3   | 0   | 0   | 2   | 24    |  |
| Sous-total du type 60    | 1   | 3   | 1   | 2   | 3   | 4   | 3   | 5   | 2   | 3   | 2   | 0   | 3   | 32    |  |
| 83 CHSLD PUB/PRIVE CONV  |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |       |  |
| AUBERGE ST-JEROME        | 4   | 5   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 4   | 6   | 2   | 2   | 2   | 3   | 43    |  |
| CHSLD YOVILLE            | 6   | 6   | 1   | 6   | 3   | 4   | 2   | 3   | 6   | 3   | 1   | 0   | 2   | 43    |  |
| Sous-total du type 83    | 10  | 11  | 4   | 9   | 6   | 7   | 5   | 7   | 12  | 5   | 3   | 2   | 5   | 86    |  |
| =====                    | === | === | === | === | === | === | === | === | === | === | === | === | === | ===== |  |
| GRAND TOTAL              | 11  | 14  | 5   | 11  | 9   | 11  | 8   | 12  | 14  | 8   | 5   | 2   | 8   | 118   |  |

#### 4.4.4 Nombre de fermetures de demandes selon le motif

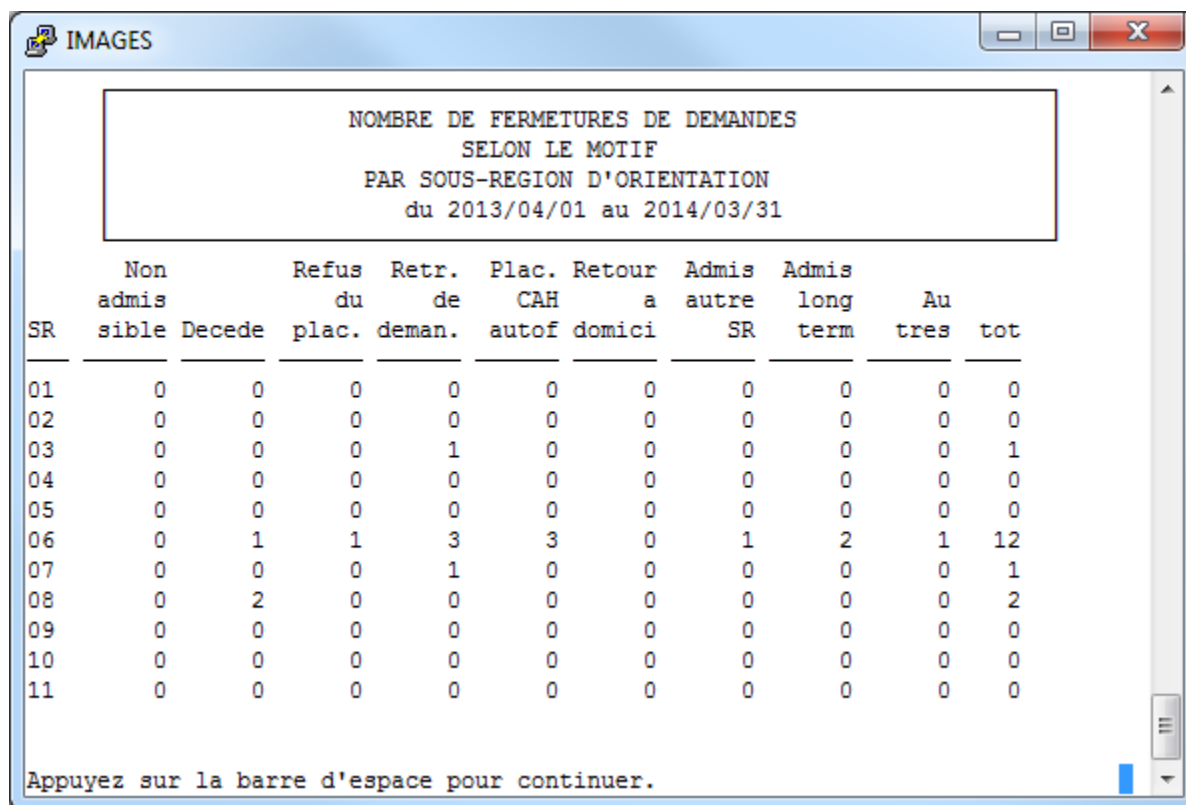
Ce rapport présente, selon la sous-région, la répartition du nombre de fermetures de demandes selon leur motif.

##### 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           |

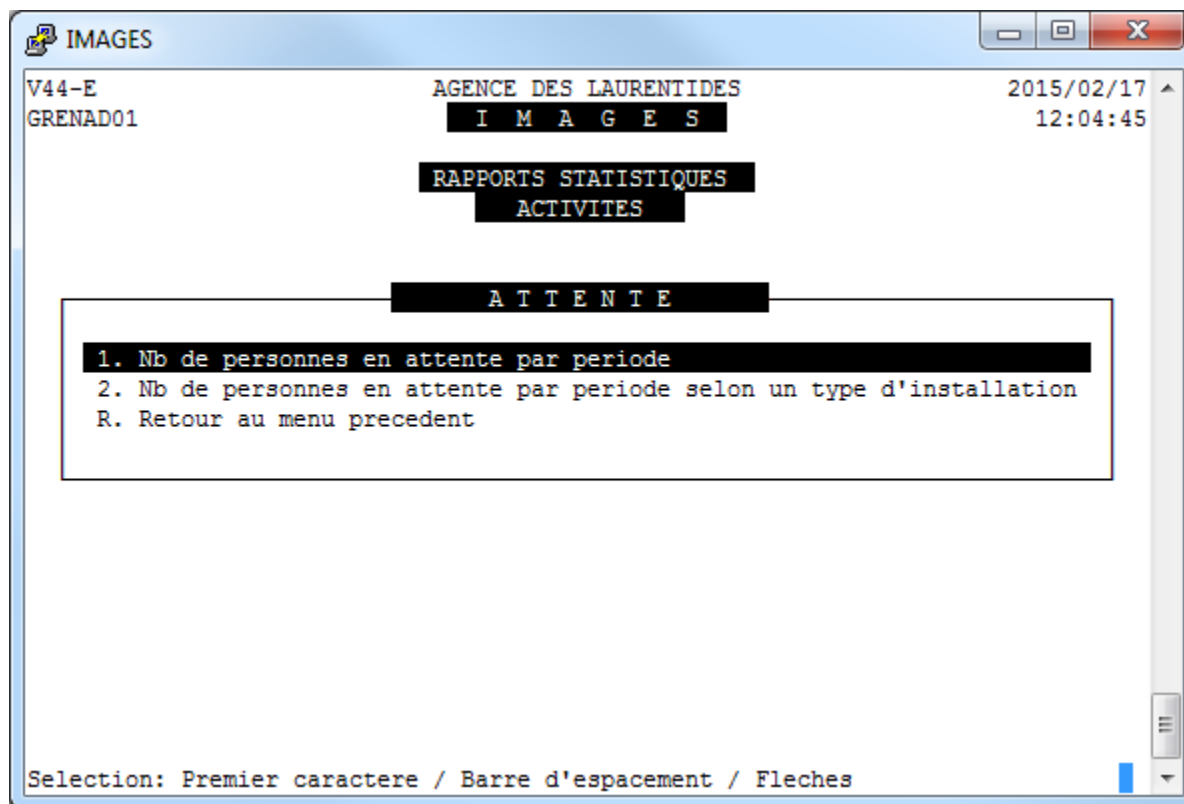


| NOMBRE DE FERMETURES DE DEMANDES<br>SELON LE MOTIF<br>PAR SOUS-REGION D'ORIENTATION<br>du 2013/04/01 au 2014/03/31 |                       |        |                      |                       |                       |                       |                           |                       |            |     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|--------|----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|---------------------------|-----------------------|------------|-----|
| SR                                                                                                                 | Non<br>admis<br>sible | Decede | Refus<br>du<br>plac. | Retr.<br>de<br>deman. | Plac.<br>CAH<br>autof | Retour<br>a<br>domici | Admis<br>a<br>autre<br>SR | Admis<br>long<br>term | Au<br>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                     | 0      | 0                    | 1                     | 0                     | 0                     | 0                         | 0                     | 0          | 1   |
| 04                                                                                                                 | 0                     | 0      | 0                    | 0                     | 0                     | 0                     | 0                         | 0                     | 0          | 0   |
| 05                                                                                                                 | 0                     | 0      | 0                    | 0                     | 0                     | 0                     | 0                         | 0                     | 0          | 0   |
| 06                                                                                                                 | 0                     | 1      | 1                    | 3                     | 3                     | 0                     | 1                         | 2                     | 1          | 12  |
| 07                                                                                                                 | 0                     | 0      | 0                    | 1                     | 0                     | 0                     | 0                         | 0                     | 0          | 1   |
| 08                                                                                                                 | 0                     | 2      | 0                    | 0                     | 0                     | 0                     | 0                         | 0                     | 0          | 2   |
| 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                     | 0                         | 0                     | 0          | 0   |

Appuyez sur la barre d'espace pour continuer.

#### 4.4.5 Demandes en attente

Ce module présente les rapports statistiques sur l'attente aux installations.



#### 4.4.5.1 Nombre de personnes en attente par période

Ce rapport génère le nombre total de demandes en attente aux installations pour chaque sous-région d'orientation, ventilé par période financière.

Une demande est considérée dans une période selon les règles suivantes :

- Le dernier comité d'orientation-admission a accepté la demande avant la fin de la période ;
- La demande acceptée n'a pas généré d'admission long terme ou de fermeture avant la fin de la période.

Il s'agit donc du nombre de personnes qui était en attente à la fin de la période. L'option «Inclure les demandes orientées et admises dans la même période » permet d'inclure également les demandes qui ont été en attente au cours d'une seule période.

Un total pour chacune des périodes est présenté à la fin, il représente le nombre total de demandes en attentes pour chaque sous-région, région ; Le total normalisé représente le nombre de personnes uniques en attente.

##### Critères de sélection

- Année financière;
- Inclure demandes orientées et admises dans la même période ? [Oui/Non] ;
- Imprimante ? [Oui/Non] ;
- Fichier avec séparateur CSV? [Oui/Non] ;

##### Fichier plat

Le fichier plat (CSV) est créé sous le répertoire /[images]/**transférer**, selon le nom suivant :

- rpt\_stat\_4.4.5.1\_année-financiere.csv

où «*année-financière*» représente la période financière choisie lors de la régénération du rapport.

#### 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  |
|         | Décision comité d'orientation-admission |
| 3.6.00  | Date d'admission                        |
| 3.6.02  | type d'admission                        |
| 3.7.01  | Date de fermeture                       |
|         | Périodes financières                    |

| NOMBRE DE PERSONNES EN ATTENTE<br>PAR PERIODE FINANCIERE<br>du 2013/04/01 au 2014/03/31 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---------|
| Sous-region                                                                             | 01  | 02  | 03  | 04  | 05  | 06  | 07  | 08  | 09  | 10  | 11  | 12  | 13  | Moyenne |
| ANTOINE-LABELLE                                                                         | 33  | 26  | 30  | 38  | 35  | 37  | 30  | 42  | 36  | 31  | 29  | 32  | 32  | 33.15   |
| ARGENTEUIL                                                                              | 21  | 32  | 31  | 35  | 29  | 26  | 28  | 30  | 34  | 34  | 28  | 21  | 22  | 28.54   |
| DES SOMMETS                                                                             | 37  | 36  | 34  | 41  | 55  | 63  | 64  | 64  | 66  | 55  | 42  | 43  | 39  | 49.15   |
| LAC-DEUX-MONTAGNES                                                                      | 69  | 60  | 49  | 44  | 43  | 46  | 42  | 54  | 60  | 65  | 74  | 63  | 70  | 56.85   |
| PAYS-D'EN-HAUT                                                                          | 85  | 60  | 69  | 68  | 67  | 72  | 73  | 79  | 67  | 68  | 75  | 78  | 74  | 71.92   |
| ST-JEROME                                                                               | 136 | 140 | 139 | 148 | 163 | 169 | 175 | 176 | 175 | 171 | 164 | 174 | 180 | 162.31  |
| THERESE-DE-BLAINVI                                                                      | 56  | 53  | 60  | 68  | 78  | 81  | 84  | 91  | 95  | 95  | 102 | 100 | 103 | 82.00   |
| MONTREAL-CENTRE                                                                         | 6   | 7   | 6   | 6   | 6   | 6   | 6   | 8   | 9   | 10  | 10  | 9   | 8   | 7.46    |
| OUTAOUAIS                                                                               | 1   | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1.38    |
| ABITIBI-TEMIS.                                                                          | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 2   | 2   | 2   | 2   | 2.69    |
| LAVAL                                                                                   | 10  | 11  | 12  | 12  | 12  | 12  | 10  | 10  | 10  | 9   | 9   | 10  | 10  | 10.54   |
| LANAUDIERE                                                                              | 4   | 6   | 5   | 7   | 7   | 6   | 7   | 6   | 5   | 8   | 8   | 10  | 10  | 6.85    |
| MONTEREGIE                                                                              | 4   | 3   | 3   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 5   | 3.92    |

Appuyez sur la barre d'espace pour continuer.



#### 4.4.5.2 Nombre de personnes en attente par période, selon le type d'installation d'orientation

Ce rapport génère le nombre total de demandes en attente aux installations pour chaque sous-région d'orientation, ventilé par période financière.

Une demande est considérée dans une période selon les règles suivantes :

- Le dernier comité d'orientation-admission a accepté la demande avant la fin de la période ;
- La demande acceptée n'a pas généré d'admission long terme ou de fermeture avant la fin de la période.

Il s'agit donc du nombre de personnes qui était en attente à la fin de la période. L'option «Inclure les demandes orientées et admises dans la même période » permet d'inclure également les demandes qui ont été en attente au cours d'une seule période.

Un total pour chacune des périodes est présenté à la fin, il représente le nombre total de demandes en attentes pour chaque sous-région, région ; Le total normalisé représente le nombre de personnes uniques en attente.

##### Critères de sélection

- Année financière;
- En attente pour quel type d'installation ?
- Inclure demandes orientées et admises dans la même période ? [Oui/Non] ;
- Imprimante ? [Oui/Non] ;
- Fichier avec séparateur CSV? [Oui/Non] ;

##### Fichier plat

Le fichier plat (CSV) est créé sous le répertoire /[images]/**transférer**, selon le nom suivant :

- rpt\_stat\_4.4.5.2\_année-financiere.csv

où «*année-financière*» représente la période financière choisie lors de la régénération du rapport.

#### 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      |
|         | Décision comité d'orientation-admission     |
| 3.5.19  | Installations recommandées 1, 2 et 3 (Type) |
| 3.6.00  | Date d'admission                            |
| 3.6.02  | type d'admission                            |
| 3.7.01  | Date de fermeture                           |
|         | Périodes financières                        |

**IMAGES**

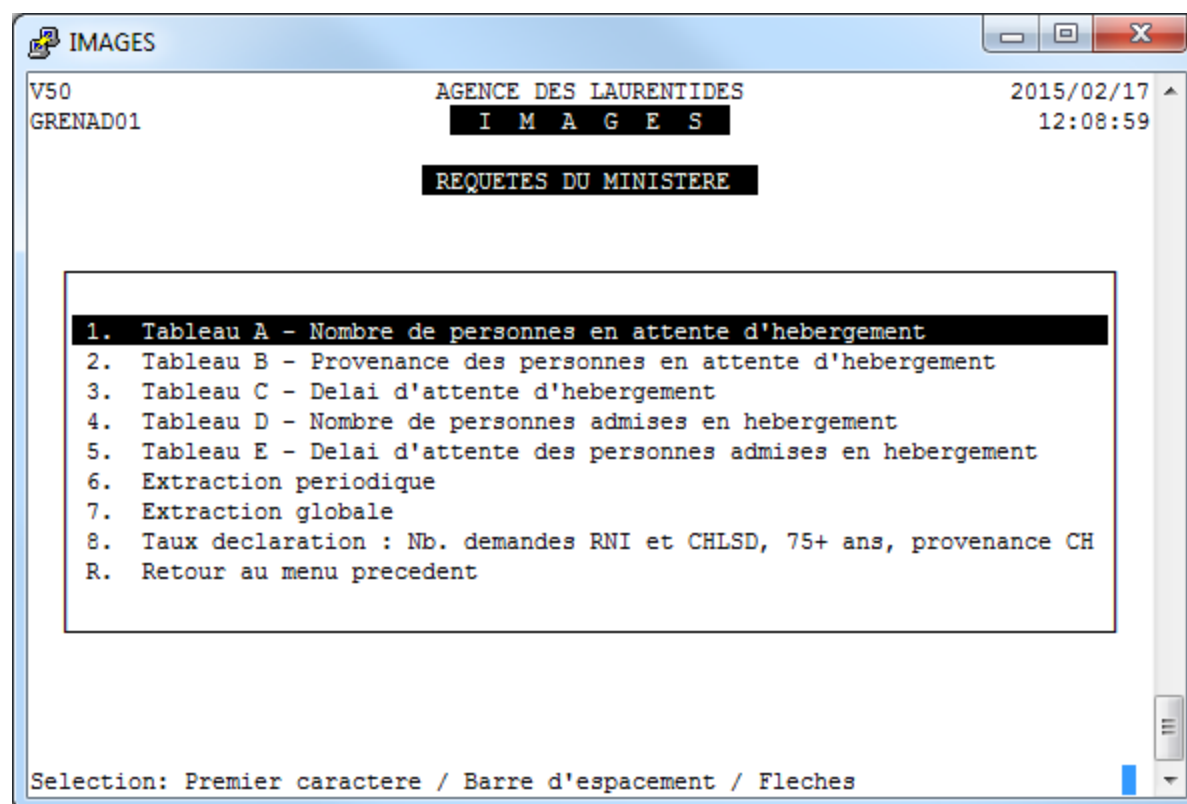
NOMBRE DE PERSONNES EN ATTENTE  
SELON LE TYPE D'INSTALLATION D'ORIENTATION  
83 - CHSLD PUB/PRIVE CONV  
PAR PERIODE FINANCIERE  
du 2013/04/01 au 2014/03/31

| Sous-region        | 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 | 07 | 08 | 09 | 10 | 11 | 12 | 13 | Moyenne |
|--------------------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|---------|
| ANTOINE-LABELLE    | 10 | 8  | 8  | 17 | 17 | 15 | 10 | 9  | 10 | 9  | 7  | 8  | 5  | 10.23   |
| ARGENTEUIL         | 13 | 20 | 22 | 24 | 21 | 19 | 19 | 19 | 17 | 18 | 15 | 17 | 15 | 18.38   |
| DES SOMMETS        | 17 | 16 | 15 | 15 | 16 | 25 | 24 | 22 | 23 | 19 | 14 | 6  | 8  | 16.92   |
| LAC-DEUX-MONTAGNES | 39 | 33 | 27 | 22 | 24 | 21 | 20 | 34 | 38 | 38 | 40 | 35 | 41 | 31.69   |
| PAYS-D'EN-HAUT     | 53 | 53 | 56 | 56 | 55 | 59 | 62 | 63 | 59 | 58 | 60 | 62 | 58 | 58.00   |
| ST-JEROME          | 71 | 64 | 67 | 70 | 87 | 89 | 89 | 93 | 86 | 80 | 80 | 88 | 89 | 81.00   |
| THERESE-DE-BLAINVI | 25 | 23 | 27 | 37 | 46 | 40 | 50 | 51 | 55 | 50 | 54 | 50 | 52 | 43.08   |
| MONTREAL-CENTRE    | 5  | 5  | 5  | 5  | 5  | 5  | 5  | 7  | 8  | 9  | 8  | 8  | 7  | 6.31    |
| OUTAOUAIS          | 1  | 2  | 2  | 2  | 2  | 2  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1.38    |
| ABITIBI-TEMIS.     | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 2  | 2  | 2  | 2  | 2.69    |
| LAVAL              | 5  | 6  | 8  | 8  | 8  | 8  | 6  | 5  | 4  | 4  | 4  | 5  | 5  | 5.85    |

Appuyez sur la barre d'espace 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**

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*.

- La personne est comptée une seule fois : ne considérez que le premier choix de la personne.
- 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.
- 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 :

- CHSLD public/privé conventionné (type 83) ;
- CAH public/privé conventionné (type 74) ;
- Ressource intermédiaire (type 60) ;
- 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.

### Critères de sélection

- Date de référence (date à partir de laquelle les vérifications seront faites);

### 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 d'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 le libellé «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-régions 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 orientations 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 :
      - 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.

Fichier plat

Le fichier plat est créé sous le répertoire /[images]/**ministere/fiche**, selon le nom suivant :

➤ fichierA.99

où «99» représente le code de votre région sociosanitaire.

| Pos. début | Longueur | Format | Init. | Valeur | Description de la colonne                                                                 |
|------------|----------|--------|-------|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1          | 18       | Texte  |       |        | Description du territoire CLSC                                                            |
| 19         | 4        | 9999   | 0000  |        | Nombre de personnes en attente pour une installation de type 83 – CHSLD                   |
| 23         | 4        | 9999   | 0000  |        | Nombre de personnes en attente pour une installation de type 74 – CAH                     |
| 27         | 4        | 9999   | 0000  |        | Nombre de personnes en attente pour une installation de type 60 – Ressource Intermédiaire |
| 31         | 4        | 9999   | 0000  |        | Nombre de personnes en attente pour une installation de type 50 – Résidence d'accueil     |

## 5.2 **Tableau B - Lieu de séjour des personnes en attente d'hébergement de longue durée**

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*.

- La personne est comptée une seule fois : ne considérez que le premier choix de la personne.
- 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.
- 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.

Note : 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 :

- À domicile sans service du CLSC (type 20) ;
- À domicile avec service du CLSC (type 21) ;
- Résidence privée pour personnes âgées (type 97) ;
- CHSGS (type 82) ;
- CHSLD privé non conventionné (type 71) ;
- 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.

### Critères de sélection

- Date de référence (date à partir de laquelle les vérifications seront faites);

### 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 le libellé «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-régions 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 orientations 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 :
    - 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 trouvée 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.



**Fichier plat**

Le fichier plat est créé sous le répertoire /[images]/**ministere/fiche**, selon le nom suivant :

➤ fichierB.99

où «99» représente le code de votre région sociosanitaire.

| Pos. début | Longueur | Format | Init. | Valeur | Description de la colonne                                                                                                      |
|------------|----------|--------|-------|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1          | 18       | Texte  |       |        | Description du territoire CLSC                                                                                                 |
| 19         | 4        | 9999   | 0000  |        | Nombre de personnes en attente et localisé à domicile, sans service du CLSC (type 20)                                          |
| 23         | 4        | 9999   | 0000  |        | Nombre de personnes en attente et localisé à domicile, avec service du CLSC (type 21)                                          |
| 27         | 4        | 9999   | 0000  |        | Nombre de personnes en attente et localisé en résidence privée (type 97)                                                       |
| 31         | 4        | 9999   | 0000  |        | Nombre de personnes en attente et localisé en CHSGS (type 82)                                                                  |
| 35         | 4        | 9999   | 0000  |        | Nombre de personnes en attente et localisé en CHSLD privé non conventionné (type 71)                                           |
| 39         | 4        | 9999   | 0000  |        | Nombre de personnes en attente et localisé dans les autres types ( 55 – Résidence d'accueil CH et 40 – Centre de réadaptation) |

### 5.3 Tableau C - Délai d'attente d'hébergement de longue durée

Le tableau C représente le délai d'attente des personnes en attente d'hébergement selon le territoire de CLSC et le type de ressource.

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*.

#### 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*.

- 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 le libellé «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.
- 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.
- 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 :

- CHSLD public/privé conventionné (type 83) ;
- CHSLD public/privé conventionné (type 74) ;
- Ressource intermédiaire (type 60) ;
- 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.

#### Critères de sélection

- Date de référence (date à partir de laquelle les vérifications seront faites);

#### 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 le libellé «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-régions 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 orientations 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 ;
    - 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.

### Fichier plat

Le fichier plat est créé sous le répertoire /[images]/**ministere/fiche**, selon le nom suivant :

- fichierC.99

où «99» représente le code de votre région sociosanitaire.

| Pos. début | Longueur | Format   | Init. | Valeur | Description de la colonne                                                |
|------------|----------|----------|-------|--------|--------------------------------------------------------------------------|
| 1          | 18       | Texte    |       |        | Description du territoire CLSC                                           |
| 19         | 9        | 00009.99 | 0000  |        | Moyenne pour les ressources de type 83 – CHSLD                           |
| 28         | 9        | 00009.99 | 0000  |        | Moyenne pour les ressources de type 74 – CHSLD public/privé conventionné |
| 37         | 9        | 00009.99 | 0000  |        | Moyenne pour les ressources de type 60 – Ressource intermédiaire         |
| 46         | 9        | 00009.99 | 0000  |        | Moyenne pour les ressources de type 50 – Ressource de type Familiale     |
| 55         | 9        | 00009.99 | 0000  |        | Moyenne globale                                                          |

## 5.4 **Tableau D - Nombre de personnes admises en hébergement de longue durée**

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 :
  - CHSLD public/privé conventionné (type 83) ;
  - CHSLD public/privé conventionné (type 74) ;
  - Ressource intermédiaire (type 60) ;
  - Résidence d'accueil sous contrat avec un établissement (type 50).

### Critères de sélection

- **Date de référence** (écart de date à partir de laquelle les vérifications seront faites);  
Deux manières sont possibles :
  - Inscrire la date de début de période (**du**) et une date de fin de période (**au**) ;  
Ou
  - Inscrire seulement la date de fin de la période ; dans ce cas, le système génère une période 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 le libellé «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.

#### Fichier plat

Le fichier plat est créé sous le répertoire /[images]/**ministere/fiche**, selon le nom suivant :

- fichierD.99

où «99» représente le code de votre région sociosanitaire.

| Pos. début | Longueur | Format | Init. | Valeur | Description de la colonne                                                        |
|------------|----------|--------|-------|--------|----------------------------------------------------------------------------------|
| 1          | 18       | Texte  |       |        | Description du territoire CLSC                                                   |
| 19         | 4        | 9999   | 0000  |        | Nombre de personnes admises en installation de type 83 – CHSLD                   |
| 23         | 4        | 9999   | 0000  |        | Nombre de personnes admises en installation de type 74 – CAH                     |
| 27         | 4        | 9999   | 0000  |        | Nombre de personnes admises en installation de type 60 – Ressource Intermédiaire |
| 31         | 4        | 9999   | 0000  |        | Nombre de personnes admises en installation de type 50 – Résidence d'accueil     |

## 5.5 **Tableau E - Délai d'attente des personnes admises en hébergement de longue durée**

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.

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*.

### 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 :
  - CHSLD public/privé conventionné (type 83) ;
  - CHSLD public/privé conventionné (type 74) ;
  - Ressource intermédiaire (type 60) ;
  - Résidence d'accueil sous contrat avec un établissement (type 50).

### Critères de sélection

- **Date de référence** (écart de date à partir de laquelle les vérifications seront faites);  
Deux manières sont possibles :
  - Inscrire la date de début de période (**du**) et une date de fin de période (**au**) ;  
ou
  - Inscrire seulement la date de fin de la période ; dans ce cas, le système génère une période 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 le libellé «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 satisfait 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.

### Fichier plat

Le fichier plat est créé sous le répertoire `/[images]/ministere/fiche`, selon le nom suivant :

- fichierE.99

où «99» représente le code de votre région sociosanitaire.

| Pos. début | Longueur | Format   | Init. | Valeur | Description de la colonne                                                                   |
|------------|----------|----------|-------|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1          | 18       | Texte    |       |        | Description du territoire CLSC                                                              |
| 19         | 9        | 00009.99 | 0.00  |        | Moyenne d'attente des personnes admise en installation de type 83 – CHSLD                   |
| 28         | 9        | 00009.99 | 0.00  |        | Moyenne d'attente des personnes admise en installation de type 74 – CAH                     |
| 37         | 9        | 00009.99 | 0.00  |        | Moyenne d'attente des personnes admise en installation de type 60 – Ressource Intermédiaire |
| 46         | 9        | 00009.99 | 0.00  |        | Moyenne d'attente des personnes admise en installation de type 50 – Résidence d'accueil     |
| 55         | 9        | 00009.99 | 0.00  |        | Moyenne d'attente globale                                                                   |



## 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];

Note : seule la sélection par période financière génère les fichiers Diagnostics médicaux, Sous-régions et Installations.

### Fichier plat selon une période

Le fichier plat est créé sous le répertoire /[images]/**ministere/fiche**, selon le nom suivant :

- 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 2014-2015 – 01, pour la région des Laurentides :

- A2014P01R15

### Fichier plat selon des dates précises

Le fichier plat est créé sous le répertoire /[images]/**ministere/fiche**, selon le nom suivant :

- rr\_extper\_débutAAAAMMJJ\_finAAAAMMJJ.txt

Où rr est votre numéro de région sociosanitaire;

Où débutAAAAMMJJ est la date de début de l'écart de date précisé;

Où finAAAAMMJJ est la date de fin de l'écart de date précisé.

Exemple de nom de fichier pour le mois de mars 2014, pour la région des Laurentides :

- 15\_extper\_20140301\_20140331.txt

### Diagnostics médicaux, sous-régions et installations

Pour l'extraction périodique de ces 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 5.7. *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.

#### Fichier plat

Le fichier plat est créé sous le répertoire `/[images]/ministere/fiche`, selon le nom suivant :

➤ SRaaaaPppRrr

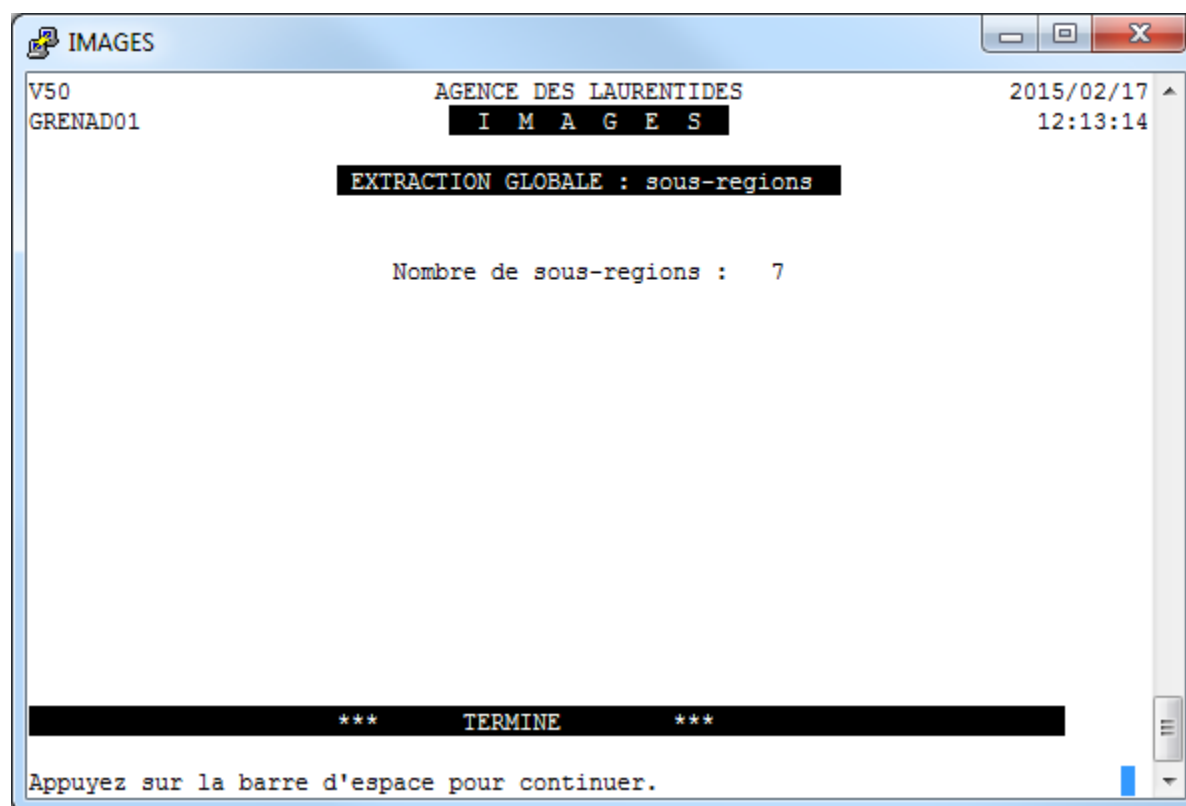
Où *aaaa* est l'année de début d'une année financière;

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 2014-2015 – 01, pour la région des Laurentides :

➤ SR2014P01R15



| Pos. début | Longueur | Format | Init. | Valeur  | Description de la colonne         |
|------------|----------|--------|-------|---------|-----------------------------------|
| 1          | 2        | 99     | 00    | 01 à 16 | Code de la région sociosanitaire. |
| 3          | 3        | AAA    | Blanc |         | Code de la sous-région.           |
| 6          | 18       | Texte  | Blanc |         | Description de la sous-région.    |

## Installations

Il s'agit des installations internes à la région sociosanitaire au moment de l'extraction.

### Fichier plat

Le fichier plat est créé sous le répertoire `/[images]/ministere/fiche`, selon le nom suivant :

➤ `INSTaaaaPppRrr`

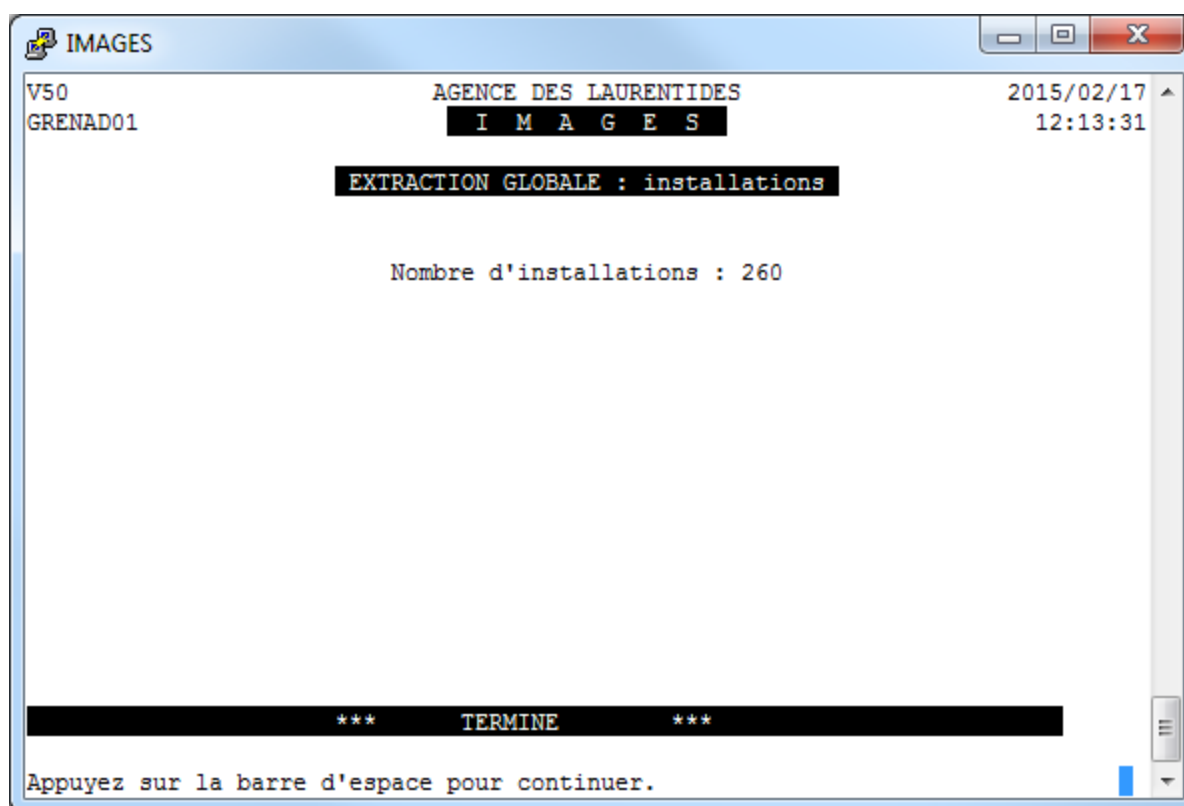
Où `aaaa` est l'année de début d'une année financière;

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 2014-2015 – 01, pour la région des Laurentides :

➤ `INST2014P01R15`



| Pos. début | 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        | 99999999 | 00000000 | 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 :<br>INT (interne) : sous-région de la région;<br>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                                                                                                                                                                                                                          |
| 112        | 8        | 99999999 | 00000000 | 00000000 à 99999999 | Code provincial de l'installation.<br>Représente le numéro au permis des installations dans le référentiel des établissements M02 du MSSS.<br>Applicable aux installations de type CHSLD, CHSGS, CLSC et centres de réadaptation dans IMAGES. |

## Diagnostics médicaux

### Fichier plat

Le fichier plat est créé sous le répertoire /[images]/**ministere/fiche**, selon le nom suivant :

➤ DIAGaaaaPppRrr

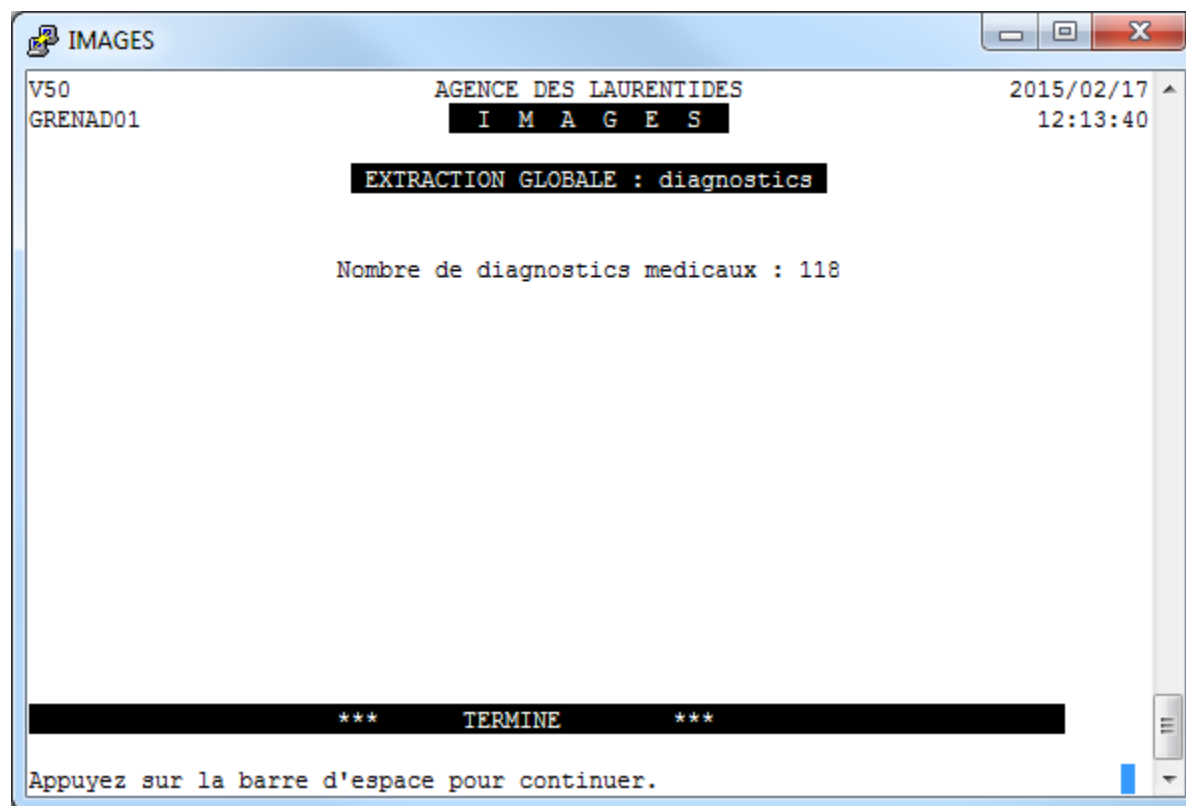
Où aaaa est l'année de début d'une année financière;

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 2014-2015 – 01, pour la région des Laurentides :

➤ DIAG2014P01R15



| Pos. début | 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.

### Fichier plat pour l'extraction complète

Le fichier plat est créé sous le répertoire `/[images]/ministere/fiche`, selon le nom suivant :

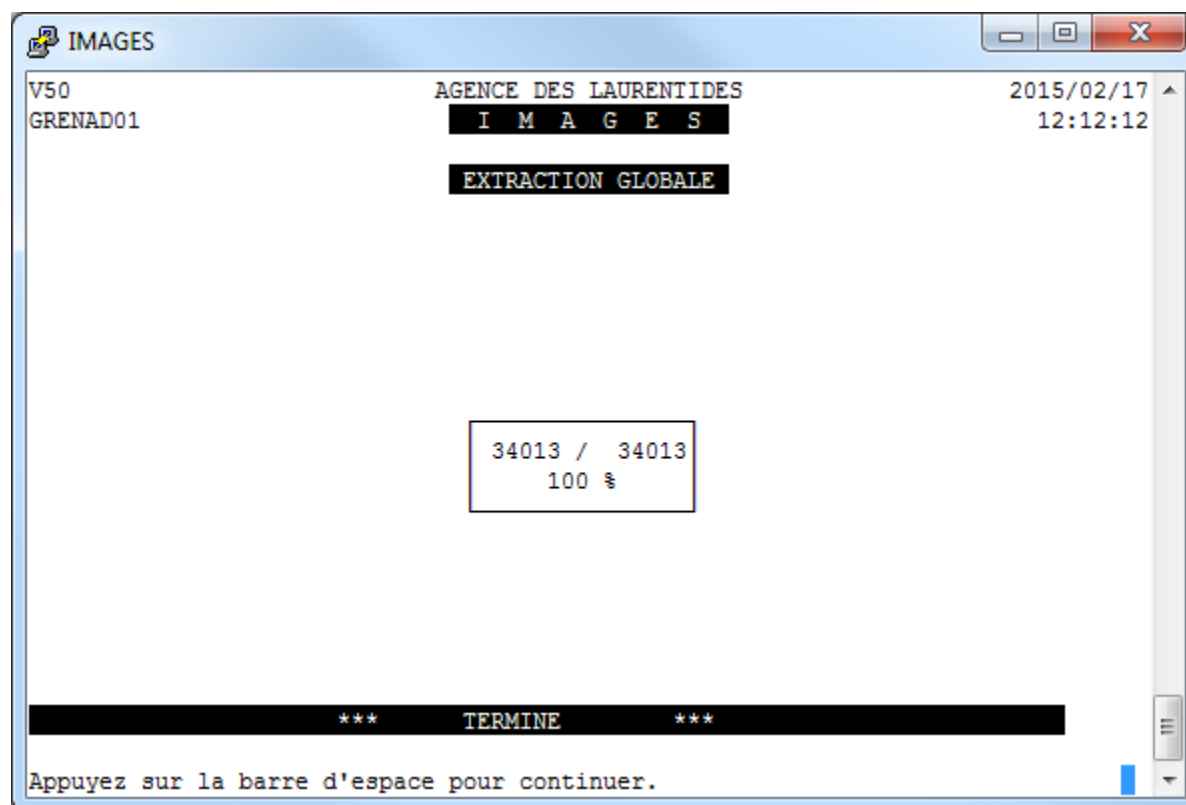
➤ `rr_extglobale_AAAAMMJJ.txt`

Où `rr` est votre numéro de région sociosanitaire;

Où `AAAAMMJJ` est la date de la génération du fichier;

Exemple de nom de fichier généré le 3 avril 2014, pour la région des Laurentides :

➤ `15_extglobale_20140403.txt`



| Pos. début                            | Long. | Format | Init.  | Valeur  | iD. | 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.<br>IMAGES : 3.1.01 |
| 9                                     | 4     | 9999   | 0000   |         |     | Année de naissance du bénéficiaire.<br>IMAGES : 3.1.05                                 |

| Pos. début                                                                            | Long. | Format     | Init. | Valeur                   | iD. | Description                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------|-------|------------|-------|--------------------------|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 13                                                                                    | 1     | A          | blanc | F ou M                   |     | Sexe du bénéficiaire.<br>F : féminin;<br>M : masculin.<br>IMAGES : 3.1.06                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 14                                                                                    | 5     | 99999      | 00000 |                          |     | Territoire de CLSC de la municipalité du domicile du bénéficiaire.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 19                                                                                    | 3     | A9A        | blanc |                          |     | Trois premières positions du code postal du domicile du bénéficiaire.<br>IMAGES : 3.1.09                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 22                                                                                    | 5     | 99999      | 00000 |                          |     | Code de municipalité du domicile du bénéficiaire.<br>IMAGES : 3.1.10                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 27                                                                                    | 10    | 9999/99/99 | blanc |                          |     | Date de la sortie de réseau du bénéficiaire en date d'aujourd'hui.<br>IMAGES : 3.8.03                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 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 :<br>00 : Lorsqu'il s'agit d'un décès ;<br>20 ou 21 : Lorsque le bénéficiaire retourne à domicile avec ou sans soins ;<br>71 ou 97 : Lorsque le bénéficiaire quitte pour un établissement hors du réseau ;<br>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 ;<br>« SC » : Sans conjoint ;<br>« DCD » : Conjoint décédé ;<br>« 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<br>Par l'équipe multi ou par évaluation continue |       |            |       |                          |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 43                                                                                    | 10    | 9999/99/99 | blanc |                          |     | Date de la première évaluation, s'il y a lieu.<br>Voir la note <a href="#">Évaluations</a> .<br>IMAGES : 3.4.14                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 53                                                                                    | 5     | 99.99      | 00.00 |                          |     | Nombre total d'heures en soins infirmiers de la première évaluation.<br>IMAGES : 3.4.15                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 58                                                                                    | 2     | 99         | 00    | 01 à 14                  |     | Profil ISO-SMAF de la première évaluation.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 60                                                                                    | 10    | 9999/99/99 | blanc |                          |     | Date de la seconde évaluation, s'il y a lieu.<br>IMAGES : 3.4.14                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

| Pos. début | Long. | Format     | Init. | Valeur  | iD. | Description                                                                              |
|------------|-------|------------|-------|---------|-----|------------------------------------------------------------------------------------------|
| 70         | 5     | 99.99      | 00.00 |         |     | Nombre total d'heures en soins infirmiers de la seconde évaluation.<br>IMAGES : 3.4.15   |
| 75         | 2     | 99         | 00    | 01 à 14 |     | Profil ISO-SMAF de la deuxième évaluation.                                               |
| 77         | 10    | 9999/99/99 | blanc |         |     | Date de la troisième évaluation, s'il y a lieu.<br>IMAGES : 3.4.14                       |
| 87         | 5     | 99.99      | 00.00 |         |     | Nombre total d'heures en soins infirmiers de la troisième évaluation.<br>IMAGES : 3.4.15 |
| 92         | 2     | 99         | 00    | 01 à 14 |     | Profil ISO-SMAF de la troisième évaluation.                                              |
| 94         | 10    | 9999/99/99 | blanc |         |     | Date de la quatrième évaluation, s'il y a lieu.<br>IMAGES : 3.4.14                       |
| 104        | 5     | 99.99      | 00.00 |         |     | Nombre total d'heures en soins infirmiers de la quatrième évaluation.<br>IMAGES : 3.4.15 |
| 109        | 2     | 99         | 00    | 01 à 14 |     | Profil ISO-SMAF de la quatrième évaluation.                                              |
| 111        | 10    | 9999/99/99 | blanc |         |     | Date de la cinquième évaluation, s'il y a lieu.<br>IMAGES : 3.4.14                       |
| 121        | 5     | 99.99      | 00.00 |         |     | Nombre total d'heures en soins infirmiers de la cinquième évaluation.<br>IMAGES : 3.4.15 |
| 126        | 2     | 99         | 00    | 01 à 14 |     | Profil ISO-SMAF de la cinquième évaluation.                                              |
| 128        | 10    | 9999/99/99 | blanc |         |     | Date de la sixième évaluation, s'il y a lieu.<br>IMAGES : 3.4.14                         |
| 138        | 5     | 99.99      | 00.00 |         |     | Nombre total d'heures en soins infirmiers de la sixième évaluation.<br>IMAGES : 3.4.15   |
| 143        | 2     | 99         | 00    | 01 à 14 |     | Profil ISO-SMAF de la sixième évaluation.                                                |
| 145        | 10    | 9999/99/99 | blanc |         |     | Date de la septième évaluation, s'il y a lieu.<br>IMAGES : 3.4.14                        |
| 155        | 5     | 99.99      | 00.00 |         |     | Nombre total d'heures en soins infirmiers de la septième évaluation.<br>IMAGES : 3.4.15  |
| 160        | 2     | 99         | 00    | 01 à 14 |     | Profil ISO-SMAF de la septième évaluation.                                               |
| 162        | 10    | 9999/99/99 | blanc |         |     | Date de la huitième évaluation, s'il y a lieu.<br>IMAGES : 3.4.14                        |
| 172        | 5     | 99.99      | 00.00 |         |     | Nombre total d'heures en soins infirmiers de la huitième évaluation.<br>IMAGES : 3.4.15  |
| 177        | 2     | 99         | 00    | 01 à 14 |     | Profil ISO-SMAF de la huitième évaluation.                                               |



| Pos. début                                                | Long. | Format     | Init.    | Valeur  | iD. | Description                                                                                                                                                              |
|-----------------------------------------------------------|-------|------------|----------|---------|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 179                                                       | 10    | 9999/99/99 | blanc    |         |     | Date de la neuvième évaluation, s'il y a lieu.<br>IMAGES : 3.4.14                                                                                                        |
| 189                                                       | 5     | 99.99      | 00.00    |         |     | Nombre total d'heures en soins infirmiers de la neuvième évaluation.<br>IMAGES : 3.4.15                                                                                  |
| 194                                                       | 2     | 99         | 00       | 01 à 14 |     | Profil ISO-SMAF de la neuvième évaluation.                                                                                                                               |
| 196                                                       | 10    | 9999/99/99 | blanc    |         |     | Date de la dixième évaluation, s'il y a lieu.<br>IMAGES : 3.4.14                                                                                                         |
| 206                                                       | 5     | 99.99      | 00.00    |         |     | Nombre total d'heures en soins infirmiers de la dixième évaluation.<br>IMAGES : 3.4.15                                                                                   |
| 211                                                       | 2     | 99         | 00       | 01 à 14 |     | Profil ISO-SMAF de la dixième évaluation.                                                                                                                                |
| Données pour chaque demande d'hébergement du bénéficiaire |       |            |          |         |     |                                                                                                                                                                          |
| Identification de la demande                              |       |            |          |         |     |                                                                                                                                                                          |
| 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.<br>Se référer à la <a href="#">table de correspondance Groupe d'âge</a> .     |
| 216                                                       | 10    | 9999/99/99 | blanc    |         |     | Date de la demande d'hébergement.<br>IMAGES : 3.2.03                                                                                                                     |
| 226                                                       | 8     | 99999999   | 00000000 |         |     | Code d'installation de la localisation du bénéficiaire lors de la demande.<br>IMAGES : 3.2.06                                                                            |
| 234                                                       | 21    | Texte      | blanc    |         |     | Nom de l'installation de la localisation du bénéficiaire lors de la demande.<br>Lorsque le code d'installation est 99, le nom est saisi manuellement.<br>IMAGES : 3.2.07 |
| 255                                                       | 8     | 99999999   | 00000000 |         |     | Code de l'installation requérante.<br>IMAGES : 3.2.04                                                                                                                    |
| Évaluation du bénéficiaire                                |       |            |          |         |     |                                                                                                                                                                          |
| De la plus récente à la plus ancienne.                    |       |            |          |         |     |                                                                                                                                                                          |
| 263                                                       | 10    | 9999/99/99 | blanc    |         |     | Date de l'évaluation #1.<br>IMAGES : 3.3.01                                                                                                                              |
| 273                                                       | 8     | 99999999   | 00000000 |         |     | Code de l'installation responsable de l'évaluation #1.<br>IMAGES : 3.3.03                                                                                                |
| 281                                                       | 10    | 9999/99/99 | blanc    |         |     | Date du certificat médical de l'évaluation #1.<br>IMAGES : 3.3.04                                                                                                        |

| Pos. début              | Long. | Format     | Init.    | Valeur | iD. | Description                                                                                                                                                     |
|-------------------------|-------|------------|----------|--------|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 291                     | 10    | 9999/99/99 | blanc    |        |     | Date de réception de la demande de l'évaluation #1.<br>IMAGES : 3.2.16                                                                                          |
| 301                     | 10    | 9999/99/99 | blanc    |        |     | Date de l'évaluation #2.<br>IMAGES : 3.3.01                                                                                                                     |
| 311                     | 8     | 99999999   | 00000000 |        |     | Code de l'installation responsable de l'évaluation #2.<br>IMAGES : 3.3.03                                                                                       |
| 319                     | 10    | 9999/99/99 | blanc    |        |     | Date du certificat médical de l'évaluation #2.<br>IMAGES : 3.3.04                                                                                               |
| 329                     | 10    | 9999/99/99 | blanc    |        |     | Date de réception de la demande de l'évaluation #2.<br>IMAGES : 3.2.16                                                                                          |
| 339                     | 10    | 9999/99/99 | blanc    |        |     | Date de l'évaluation #3.<br>IMAGES : 3.3.01                                                                                                                     |
| 349                     | 8     | 99999999   | 00000000 |        |     | Code de l'installation responsable de l'évaluation #3.<br>IMAGES : 3.3.03                                                                                       |
| 357                     | 10    | 9999/99/99 | blanc    |        |     | Date du certificat médical de l'évaluation #3.<br>IMAGES : 3.3.04                                                                                               |
| 367                     | 10    | 9999/99/99 | blanc    |        |     | Date de réception de la demande de l'évaluation #3.<br>IMAGES : 3.2.16                                                                                          |
| Évaluation des services |       |            |          |        |     |                                                                                                                                                                 |
| 377                     | 2     | 99         | 00       | 0 à 99 |     | Nombre d'évaluations pour cette demande.                                                                                                                        |
| 379                     | 10    | 9999/99/99 | blanc    |        |     | Date de l'évaluation des services d'une équipe multidisciplinaire #1.<br>IMAGES : 3.4.01                                                                        |
| 389                     | 10    | 9999/99/99 | blanc    |        | IF  | Date d'acheminement à la sous-région #1 de l'équipe multidisciplinaire #1.<br>IMAGES : 3.4.12                                                                   |
| 399                     | 10    | 9999/99/99 | blanc    |        | IF  | Date d'acheminement à la sous-région #2 de l'équipe multidisciplinaire #1.<br>IMAGES : 3.4.12                                                                   |
| 409                     | 10    | 9999/99/99 | blanc    |        | IF  | Date d'acheminement à la sous-région #3 de l'équipe multidisciplinaire #1.<br>IMAGES : 3.4.12                                                                   |
| 419                     | 3     | 999        | 000      |        | IA  | Diagnostic médical #1 de l'équipe multidisciplinaire #1.<br>Se référer à la table de correspondance <a href="#">Diagnostiques médicaux</a> .<br>IMAGES : 3.3.05 |

| Pos. début | Long. | Format     | Init. | Valeur        | iD. | Description                                                                                                                                                   |
|------------|-------|------------|-------|---------------|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 422        | 3     | 999        | 000   |               | IA  | Diagnostic médical #2 de l'équipe multidisciplinaire #1.<br>Se référer à la table de correspondance <a href="#">Diagnostics médicaux</a> .<br>IMAGES : 3.3.05 |
| 425        | 3     | 999        | 000   |               | IA  | Diagnostic médical #3 de l'équipe multidisciplinaire #1.<br>Se référer à la table de correspondance <a href="#">Diagnostics médicaux</a> .<br>IMAGES : 3.3.05 |
| 428        | 10    | 9999/99/99 | blanc |               | IF  | Date d'accusé de réception hors région de l'équipe multidisciplinaire #1.<br>IMAGES : 3.4.13                                                                  |
| 438        | 5     | 99.99      | 00.00 | 00.00 à 23.99 | IF  | <b>HP</b> : Nombre d'heures requises en soins professionnels de l'équipe multidisciplinaire #1.<br>IMAGES : 3.4.05                                            |
| 443        | 5     | 99.99      | 00.00 | 00.00 à 23.99 | IF  | <b>HPP</b> : Nombre d'heures requises en soins paraprofessionnels de l'équipe multidisciplinaire #1.<br>IMAGES : 3.4.06                                       |
| 448        | 5     | 99.99      | 00.00 | 00.00 à 23.99 | IA  | Nombre d'heures requises en soins infirmiers.<br>IMAGES : 3.4.15                                                                                              |
| 453        | 2     | 99         | 00    | 01 à 14       | IF  | Profil ISO-SMAF de l'équipe multidisciplinaire #1.                                                                                                            |
| 455        | 10    | 9999/99/99 | blanc |               |     | Date de l'évaluation des services d'une équipe multidisciplinaire #2.<br>IMAGES : 3.4.01                                                                      |
| 465        | 10    | 9999/99/99 | blanc |               | IF  | Date d'acheminement à la sous-région #1 de l'équipe multidisciplinaire #2.<br>IMAGES : 3.4.12                                                                 |
| 475        | 10    | 9999/99/99 | blanc |               | IF  | Date d'acheminement à la sous-région #2 de l'équipe multidisciplinaire #2.<br>IMAGES : 3.4.12                                                                 |
| 485        | 10    | 9999/99/99 | blanc |               | IF  | Date d'acheminement à la sous-région #3 de l'équipe multidisciplinaire #2.<br>IMAGES : 3.4.12                                                                 |
| 495        | 3     | 999        | 000   |               | IA  | Diagnostic médical #1 de l'équipe multidisciplinaire #2.<br>Se référer à la table de correspondance <a href="#">Diagnostics médicaux</a> .<br>IMAGES : 3.3.05 |
| 498        | 3     | 999        | 000   |               | IA  | Diagnostic médical #2 de l'équipe multidisciplinaire #2.<br>Se référer à la table de correspondance <a href="#">Diagnostics médicaux</a> .<br>IMAGES : 3.3.05 |

| Pos. début | Long. | Format     | Init. | Valeur        | iD. | Description                                                                                                                                                   |
|------------|-------|------------|-------|---------------|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 501        | 3     | 999        | 000   |               | IA  | Diagnostic médical #3 de l'équipe multidisciplinaire #2.<br>Se référer à la table de correspondance <a href="#">Diagnostics médicaux</a> .<br>IMAGES : 3.3.05 |
| 504        | 10    | 9999/99/99 | blanc |               | IF  | Date d'accusé de réception hors région de l'équipe multidisciplinaire #2.<br>IMAGES : 3.4.13                                                                  |
| 514        | 5     | 99.99      | 00.00 | 00.00 à 23.99 | IF  | <b>HP</b> : Nombre d'heures requises en soins professionnels de l'équipe multidisciplinaire #2.<br>IMAGES : 3.4.05                                            |
| 519        | 5     | 99.99      | 00.00 | 00.00 à 23.99 | IF  | <b>HPP</b> : Nombre d'heures requises en soins paraprofessionnels de l'équipe multidisciplinaire #2.<br>IMAGES : 3.4.06                                       |
| 524        | 5     | 99.99      | 00.00 | 00.00 à 23.99 | IA  | Nombre d'heures requises en soins infirmiers.<br>IMAGES : 3.4.15                                                                                              |
| 529        | 2     | 99         | 00    | 01 à 14       | IF  | Profil ISO-SMAF de l'équipe multidisciplinaire #2.                                                                                                            |
| 531        | 10    | 9999/99/99 | blanc |               |     | Date de l'évaluation des services d'une équipe multidisciplinaire #3.<br>IMAGES : 3.4.01                                                                      |
| 541        | 10    | 9999/99/99 | blanc |               | IF  | Date d'acheminement à la sous-région #1 de l'équipe multidisciplinaire #3.<br>IMAGES : 3.4.12                                                                 |
| 551        | 10    | 9999/99/99 | blanc |               | IF  | Date d'acheminement à la sous-région #2 de l'équipe multidisciplinaire #3.<br>IMAGES : 3.4.12                                                                 |
| 561        | 10    | 9999/99/99 | blanc |               | IF  | Date d'acheminement à la sous-région #3 de l'équipe multidisciplinaire #3.<br>IMAGES : 3.4.12                                                                 |
| 571        | 3     | 999        | 000   |               | IA  | Diagnostic médical #1 de l'équipe multidisciplinaire #3.<br>Se référer à la table de correspondance <a href="#">Diagnostics médicaux</a> .<br>IMAGES : 3.3.05 |
| 574        | 3     | 999        | 000   |               | IA  | Diagnostic médical #2 de l'équipe multidisciplinaire #3.<br>Se référer à la table de correspondance <a href="#">Diagnostics médicaux</a> .<br>IMAGES : 3.3.05 |
| 577        | 3     | 999        | 000   |               | IA  | Diagnostic médical #3 de l'équipe multidisciplinaire #3.<br>Se référer à la table de correspondance <a href="#">Diagnostics médicaux</a> .<br>IMAGES : 3.3.05 |

| Pos. début                                            | Long. | Format     | Init.    | Valeur        | iD. | Description                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------------------|-------|------------|----------|---------------|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 580                                                   | 10    | 9999/99/99 | blanc    |               | IF  | Date d'accusé de réception hors région de l'équipe multidisciplinaire #3.<br>IMAGES : 3.4.13                                                 |
| 590                                                   | 5     | 99.99      | 00.00    | 00.00 à 23.99 | IF  | <b>HP</b> : Nombre d'heures requises en soins professionnels de l'équipe multidisciplinaire #3.<br>IMAGES : 3.4.05                           |
| 595                                                   | 5     | 99.99      | 00.00    | 00.00 à 23.99 | IF  | <b>HPP</b> : Nombre d'heures requises en soins paraprofessionnels de l'équipe multidisciplinaire #3.<br>IMAGES : 3.4.06                      |
| 600                                                   | 5     | 99.99      | 00.00    | 00.00 à 23.99 | IA  | Nombre d'heures requises en soins infirmiers.<br>IMAGES : 3.4.15                                                                             |
| 605                                                   | 2     | 99         | 00       | 01 à 14       | IF  | Profil ISO-SMAF de l'équipe multidisciplinaire #3.                                                                                           |
| Orientation<br>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        | blanc    |               |     | Sous-région d'orientation #1.<br>IMAGES : 3.2.15                                                                                             |
| 612                                                   | 10    | 9999/99/99 | blanc    |               |     | Date du comité d'orientation #1 de la sous-région #1.<br>IMAGES : 3.5.01                                                                     |
| 622                                                   | 1     | 9          | 0        | 1, 2 ou 3     |     | Décision du comité d'orientation #1 de la sous-région #1.<br>1 : Accepté;<br>2 : Refusé;<br>3 : Demande jugée incomplète.<br>IMAGES : 3.5.02 |
| 623                                                   | 8     | 99999999   | 00000000 |               |     | Code de l'installation recommandée #1 de la sous-région d'orientation #1 et du comité #1.<br>IMAGES : 3.5.19                                 |
| 631                                                   | 8     | 99999999   | 00000000 |               | IF  | Code de l'installation recommandée #2 de la sous-région d'orientation #1 et du comité #1.<br>IMAGES : 3.5.19                                 |
| 639                                                   | 8     | 99999999   | 00000000 |               | IF  | Code de l'installation recommandée #3 de la sous-région d'orientation #1 et du comité #1.<br>IMAGES : 3.5.19                                 |
| 647                                                   | 10    | 9999/99/99 | blanc    |               |     | Date du comité d'orientation #2 de la sous-région #1.<br>IMAGES : 3.5.01                                                                     |

| Pos. début | Long. | Format     | Init.    | Valeur    | iD. | Description                                                                                                                                  |
|------------|-------|------------|----------|-----------|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 657        | 1     | 9          | 0        | 1, 2 ou 3 |     | Décision du comité d'orientation #2 de la sous-région #1.<br>1 : Accepté;<br>2 : Refusé;<br>3 : Demande jugée incomplète.<br>IMAGES : 3.5.02 |
| 658        | 8     | 99999999   | 00000000 |           |     | Code de l'installation recommandée #1 de la sous-région d'orientation #1 et du comité #2.<br>IMAGES : 3.5.19                                 |
| 666        | 8     | 99999999   | 00000000 |           | IF  | Code de l'installation recommandée #2 de la sous-région d'orientation #1 et du comité #2.<br>IMAGES : 3.5.19                                 |
| 674        | 8     | 99999999   | 00000000 |           | IF  | Code de l'installation recommandée #3 de la sous-région d'orientation #1 et du comité #2.<br>IMAGES : 3.5.19                                 |
| 682        | 10    | 9999/99/99 | blanc    |           |     | Date du comité d'orientation #3 de la sous-région #1.<br>IMAGES : 3.5.01                                                                     |
| 692        | 1     | 9          | 0        | 1, 2 ou 3 |     | Décision du comité d'orientation #3 de la sous-région #1.<br>1 : Accepté;<br>2 : Refusé;<br>3 : Demande jugée incomplète.<br>IMAGES : 3.5.02 |
| 693        | 8     | 99999999   | 00000000 |           |     | Code de l'installation recommandée #1 de la sous-région d'orientation #1 et du comité #3.<br>IMAGES : 3.5.19                                 |
| 701        | 8     | 99999999   | 00000000 |           | IF  | Code de l'installation recommandée #2 de la sous-région d'orientation #1 et du comité #3.<br>IMAGES : 3.5.19                                 |
| 709        | 8     | 99999999   | 00000000 |           | IF  | Code de l'installation recommandée #3 de la sous-région d'orientation #1 et du comité #3.<br>IMAGES : 3.5.19                                 |
| 717        | 3     | AAA        | blanc    |           |     | Sous-région d'orientation #2.<br>IMAGES : 3.2.15                                                                                             |
| 720        | 10    | 9999/99/99 | blanc    |           |     | Date du comité d'orientation #1 de la sous-région #2.<br>IMAGES : 3.5.01                                                                     |
| 730        | 1     | 9          | 0        | 1, 2 ou 3 |     | Décision du comité d'orientation #1 de la sous-région #2.<br>1 : Accepté;<br>2 : Refusé;<br>3 : Demande jugée incomplète.<br>IMAGES : 3.5.02 |

| Pos. début | Long. | Format     | Init.    | Valeur    | iD. | Description                                                                                                                                  |
|------------|-------|------------|----------|-----------|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 731        | 8     | 99999999   | 00000000 |           |     | Code de l'installation recommandée #1 de la sous-région d'orientation #2 et du comité #1.<br>IMAGES : 3.5.19                                 |
| 739        | 8     | 99999999   | 00000000 |           | IF  | Code de l'installation recommandée #2 de la sous-région d'orientation #2 et du comité #1.<br>IMAGES : 3.5.19                                 |
| 747        | 8     | 99999999   | 00000000 |           | IF  | Code de l'installation recommandée #3 de la sous-région d'orientation #2 et du comité #1.<br>IMAGES : 3.5.19                                 |
| 755        | 10    | 9999/99/99 | blanc    |           |     | Date du comité d'orientation #2 de la sous-région #2.<br>IMAGES : 3.5.01                                                                     |
| 765        | 1     | 9          | 0        | 1, 2 ou 3 |     | Décision du comité d'orientation #2 de la sous-région #2.<br>1 : Accepté;<br>2 : Refusé;<br>3 : Demande jugée incomplète.<br>IMAGES : 3.5.02 |
| 766        | 8     | 99999999   | 00000000 |           |     | Code de l'installation recommandée #1 de la sous-région d'orientation #2 et du comité #2.<br>IMAGES : 3.5.19                                 |
| 774        | 8     | 99999999   | 00000000 |           | IF  | Code de l'installation recommandée #2 de la sous-région d'orientation #2 et du comité #2.<br>IMAGES : 3.5.19                                 |
| 782        | 8     | 99999999   | 00000000 |           | IF  | Code de l'installation recommandée #3 de la sous-région d'orientation #2 et du comité #2.<br>IMAGES : 3.5.19                                 |
| 790        | 10    | 9999/99/99 | blanc    |           |     | Date du comité d'orientation #3 de la sous-région #2.<br>IMAGES : 3.5.01                                                                     |
| 800        | 1     | 9          | 0        | 1, 2 ou 3 |     | Décision du comité d'orientation #3 de la sous-région #2.<br>1 : Accepté;<br>2 : Refusé;<br>3 : Demande jugée incomplète.<br>IMAGES : 3.5.02 |
| 801        | 8     | 99999999   | 00000000 |           |     | Code de l'installation recommandée #1 de la sous-région d'orientation #2 et du comité #3.<br>IMAGES : 3.5.19                                 |
| 809        | 8     | 99999999   | 00000000 |           | IF  | Code de l'installation recommandée #2 de la sous-région d'orientation #2 et du comité #3.<br>IMAGES : 3.5.19                                 |
| 817        | 8     | 99999999   | 00000000 |           | IF  | Code de l'installation recommandée #3 de la sous-région d'orientation #2 et du comité #3.<br>IMAGES : 3.5.19                                 |

| Pos. début | Long. | Format     | Init.    | Valeur    | iD. | Description                                                                                                                                  |
|------------|-------|------------|----------|-----------|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 825        | 3     | AAA        | blanc    |           |     | Sous-région d'orientation #3.<br>IMAGES : 3.2.15                                                                                             |
| 828        | 10    | 9999/99/99 | blanc    |           |     | Date du comité d'orientation #1 de la sous-région #3.<br>IMAGES : 3.5.01                                                                     |
| 838        | 1     | 9          | 0        | 1, 2 ou 3 |     | Décision du comité d'orientation #1 de la sous-région #3.<br>1 : Accepté;<br>2 : Refusé;<br>3 : Demande jugée incomplète.<br>IMAGES : 3.5.02 |
| 839        | 8     | 99999999   | 00000000 |           |     | Code de l'installation recommandée #1 de la sous-région d'orientation #3 et du comité #1.<br>IMAGES : 3.5.19                                 |
| 847        | 8     | 99999999   | 00000000 |           | IF  | Code de l'installation recommandée #2 de la sous-région d'orientation #3 et du comité #1.<br>IMAGES : 3.5.19                                 |
| 855        | 8     | 99999999   | 00000000 |           | IF  | Code de l'installation recommandée #3 de la sous-région d'orientation #3 et du comité #1.<br>IMAGES : 3.5.19                                 |
| 863        | 10    | 9999/99/99 | blanc    |           |     | Date du comité d'orientation #2 de la sous-région #3.<br>IMAGES : 3.5.01                                                                     |
| 873        | 1     | 9          | 0        | 1, 2 ou 3 |     | Décision du comité d'orientation #2 de la sous-région #3.<br>1 : Accepté;<br>2 : Refusé;<br>3 : Demande jugée incomplète.<br>IMAGES : 3.5.02 |
| 874        | 8     | 99999999   | 00000000 |           |     | Code de l'installation recommandée #1 de la sous-région d'orientation #3 et du comité #2.<br>IMAGES : 3.5.19                                 |
| 882        | 8     | 99999999   | 00000000 |           | IF  | Code de l'installation recommandée #2 de la sous-région d'orientation #3 et du comité #2.<br>IMAGES : 3.5.19                                 |
| 890        | 8     | 99999999   | 00000000 |           | IF  | Code de l'installation recommandée #3 de la sous-région d'orientation #3 et du comité #2.<br>IMAGES : 3.5.19                                 |
| 898        | 10    | 9999/99/99 | blanc    |           |     | Date du comité d'orientation #3 de la sous-région #3.<br>IMAGES : 3.5.01                                                                     |



| Pos. début | Long. | Format     | Init.    | Valeur    | iD. | Description                                                                                                                                  |
|------------|-------|------------|----------|-----------|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 908        | 1     | 9          | 0        | 1, 2 ou 3 |     | Décision du comité d'orientation #3 de la sous-région #3.<br>1 : Accepté;<br>2 : Refusé;<br>3 : Demande jugée incomplète.<br>IMAGES : 3.5.02 |
| 909        | 8     | 99999999   | 00000000 |           |     | Code de l'installation recommandée #1 de la sous-région d'orientation #3 et du comité #3.<br>IMAGES : 3.5.19                                 |
| 917        | 8     | 99999999   | 00000000 |           | IF  | Code de l'installation recommandée #2 de la sous-région d'orientation #3 et du comité #3.<br>IMAGES : 3.5.19                                 |
| 925        | 8     | 99999999   | 00000000 |           | IF  | Code de l'installation recommandée #3 de la sous-région d'orientation #3 et du comité #3.à<br>IMAGES : 3.5.19                                |
| Admission  |       |            |          |           |     |                                                                                                                                              |
| 933        | 3     | AAA        | blanc    |           |     | Sous-région d'orientation #1.<br>IMAGES : 3.2.15                                                                                             |
| 936        | 10    | 9999/99/99 | blanc    |           |     | Date de l'admission #1 de la sous-région #1.<br>IMAGES : 3.6.00                                                                              |
| 946        | 8     | 99999999   | 00000000 |           |     | Code de l'installation d'admission #1 de la sous-région #1.<br>IMAGES : 3.6.02                                                               |
| 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.<br>41 : Transitoire;<br>40 : Long terme.<br>IMAGES : 3.6.01                         |
| 964        | 10    | 9999/99/99 | blanc    |           |     | 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 | blanc    |           |     | Date de l'admission #2 de la sous-région #1.<br>IMAGES : 3.6.00                                                                              |
| 992        | 8     | 99999999   | 00000000 |           |     | Code de l'installation d'admission #2 de la sous-région #1.<br>IMAGES : 3.6.02                                                               |
| 1000       | 8     | 99999999   | 00000000 |           |     | Code de localisation lors de l'admission #2 de la sous-région #1.                                                                            |

| Pos. début | Long. | Format     | Init.    | Valeur   | iD. | Description                                                                                                          |
|------------|-------|------------|----------|----------|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1008       | 2     | 99         | 00       | 40 ou 41 |     | Type d'admission de l'admission #2 de la sous-région #1.<br>41 : Transitoire;<br>40 : Long terme.<br>IMAGES : 3.6.01 |
| 1010       | 10    | 9999/99/99 | blanc    |          |     | 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        | blanc    |          |     | Sous-région d'orientation #2.<br>IMAGES : 3.2.15                                                                     |
| 1031       | 10    | 9999/99/99 | blanc    |          |     | Date de l'admission #1 de la sous-région #2.<br>IMAGES : 3.6.00                                                      |
| 1041       | 8     | 99999999   | 00000000 |          |     | Code de l'installation d'admission #1 de la sous-région #2.<br>IMAGES : 3.6.02                                       |
| 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.<br>41 : Transitoire;<br>40 : Long terme.<br>IMAGES : 3.6.01 |
| 1059       | 10    | 9999/99/99 | blanc    |          |     | 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 | blanc    |          |     | Date de l'admission #2 de la sous-région #2.<br>IMAGES : 3.6.00                                                      |
| 1087       | 8     | 99999999   | 00000000 |          |     | Code de l'installation d'admission #2 de la sous-région #2.<br>IMAGES : 3.6.02                                       |
| 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.<br>41 : Transitoire;<br>40 : Long terme.<br>IMAGES : 3.6.01 |
| 1105       | 10    | 9999/99/99 | blanc    |          |     | 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        | blanc    |          |     | Sous-région d'orientation #3.<br>IMAGES : 3.2.15                                                                     |
| 1126       | 10    | 9999/99/99 | blanc    |          |     | Date de l'admission #1 de la sous-région #3.<br>IMAGES : 3.6.00                                                      |
| 1136       | 8     | 99999999   | 00000000 |          |     | Code de l'installation d'admission #1 de la sous-région #3.<br>IMAGES : 3.6.02                                       |
| 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.<br>41 : Transitoire;<br>40 : Long terme.<br>IMAGES : 3.6.01 |
| 1154       | 10    | 9999/99/99 | blanc    |          |     | 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 | blanc    |          |     | Date de l'admission #2 de la sous-région #3.<br>IMAGES : 3.6.00                                                      |
| 1182       | 8     | 99999999   | 00000000 |          |     | Code de l'installation d'admission #2 de la sous-région #3.<br>IMAGES : 3.6.02                                       |
| 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.<br>41 : Transitoire;<br>40 : Long terme.<br>IMAGES : 3.6.01 |
| 1200       | 10    | 9999/99/99 | blanc    |          |     | 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        | blanc    |          |     | Sous-région d'orientation #1.<br>IMAGES : 3.2.15                                                                     |
| 1221       | 10    | 9999/99/99 | blanc    |          |     | Date de fermeture de la sous-région #1.<br>IMAGES : 3.7.01                                                           |

| Pos. début | Long. | Format     | Init. | Valeur | iD. | Description                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------|-------|------------|-------|--------|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1231       | 1     | 9          | 0     | 1 à 9  |     | Code du motif de fermeture de la sous-région #1.<br>1 : Non admissible;<br>2 : Décès;<br>3 : Refus du placement proposé;<br>4 : Retrait de la demande;<br>5 : Placement en CAH privé autofinancé;<br>6 : Retour à domicile;<br>7 : Admission dans une autre sous-région;<br>8 : Admission long terme;<br>9 : Autres motifs.<br>IMAGES : 3.7.02 |
| 1232       | 25    | Texte      | blanc |        |     | Description du motif de fermeture de la sous-région #1 lorsque le motif est 9-Autres motifs.<br>IMAGES : 3.7.03                                                                                                                                                                                                                                |
| 1257       | 3     | AAA        | blanc |        |     | Sous-région d'orientation #2.<br>IMAGES : 3.2.15                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 1260       | 10    | 9999/99/99 | blanc |        |     | Date de fermeture de la sous-région #2.<br>IMAGES : 3.7.01                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 1270       | 1     | 9          | 0     | 1 à 9  |     | Code du motif de fermeture de la sous-région #2.<br>1 : Non admissible;<br>2 : Décès;<br>3 : Refus du placement proposé;<br>4 : Retrait de la demande;<br>5 : Placement en CAH privé autofinancé;<br>6 : Retour à domicile;<br>7 : Admission dans une autre sous-région;<br>8 : Admission long terme;<br>9 : Autres motifs.<br>IMAGES : 3.7.02 |
| 1271       | 25    | Texte      | blanc |        |     | Description du motif de fermeture de la sous-région #2 lorsque le motif est 9-Autres motifs.<br>IMAGES : 3.7.03                                                                                                                                                                                                                                |
| 1296       | 3     | AAA        | blanc |        |     | Sous-région d'orientation #3.<br>IMAGES : 3.2.15                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 1299       | 10    | 9999/99/99 | blanc |        |     | Date de fermeture de la sous-région #3.<br>IMAGES : 3.7.01                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

| Pos. début           | Long. | Format | Init. | Valeur | iD. | Description                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------|-------|--------|-------|--------|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1309                 | 1     | 9      | 0     | 1 à 9  |     | Code du motif de fermeture de la sous-région #3.<br>1 : Non admissible;<br>2 : Décès;<br>3 : Refus du placement proposé;<br>4 : Retrait de la demande;<br>5 : Placement en CAH privé autofinancé;<br>6 : Retour à domicile;<br>7 : Admission dans une autre sous-région;<br>8 : Admission long terme;<br>9 : Autres motifs.<br>IMAGES : 3.7.02 |
| 1310                 | 25    | Texte  | blanc |        |     | Description du motif de fermeture de la sous-région #3 lorsque le motif est 9-Autres motifs.<br>IMAGES : 3.7.03                                                                                                                                                                                                                                |
| Diagnostics médicaux |       |        |       |        |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 1335                 | 4     | 9999   | 0000  |        | IF  | Diagnostic médical #1 de l'équipe multidisciplinaire #1.<br>Se référer à la table de correspondance <a href="#">Diagnostics médicaux</a> .<br>IMAGES : 3.3.05                                                                                                                                                                                  |
| 1339                 | 4     | 9999   | 0000  |        | IF  | Diagnostic médical #2 de l'équipe multidisciplinaire #1.<br>Se référer à la table de correspondance <a href="#">Diagnostics médicaux</a> .<br>IMAGES : 3.3.05                                                                                                                                                                                  |
| 1343                 | 4     | 9999   | 0000  |        | IF  | Diagnostic médical #3 de l'équipe multidisciplinaire #1.<br>Se référer à la table de correspondance <a href="#">Diagnostics médicaux</a> .<br>IMAGES : 3.3.05                                                                                                                                                                                  |
| 1347                 | 4     | 9999   | 0000  |        | IF  | Diagnostic médical #1 de l'équipe multidisciplinaire #2.<br>Se référer à la table de correspondance <a href="#">Diagnostics médicaux</a> .<br>IMAGES : 3.3.05                                                                                                                                                                                  |
| 1351                 | 4     | 9999   | 0000  |        | IF  | Diagnostic médical #2 de l'équipe multidisciplinaire #2.<br>Se référer à la table de correspondance <a href="#">Diagnostics médicaux</a> .<br>IMAGES : 3.3.05                                                                                                                                                                                  |
| 1355                 | 4     | 9999   | 0000  |        | IF  | Diagnostic médical #3 de l'équipe multidisciplinaire #2.<br>Se référer à la table de correspondance <a href="#">Diagnostics médicaux</a> .<br>IMAGES : 3.3.05                                                                                                                                                                                  |

| Pos. début | Long. | Format | Init. | Valeur | I <sup>D.</sup> | Description                                                                                                                                                   |
|------------|-------|--------|-------|--------|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1359       | 4     | 9999   | 0000  |        | IF              | Diagnostic médical #1 de l'équipe multidisciplinaire #3.<br>Se référer à la table de correspondance <a href="#">Diagnostics médicaux</a> .<br>IMAGES : 3.3.05 |
| 1363       | 4     | 9999   | 0000  |        | IF              | Diagnostic médical #2 de l'équipe multidisciplinaire #3.<br>Se référer à la table de correspondance <a href="#">Diagnostics médicaux</a> .<br>IMAGES : 3.3.05 |
| 1367       | 4     | 9999   | 0000  |        | IF              | Diagnostic médical #3 de l'équipe multidisciplinaire #3.<br>Se référer à la table de correspondance <a href="#">Diagnostics médicaux</a> .<br>IMAGES : 3.3.05 |

### 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.

### I<sup>D.</sup> – 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

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».

Les statuts considérés sont les suivants :

- 5\* : admission par urgence sociale
- 10\* : admission par ratification
- 20\* : évolution d'un dossier suite à une admission par urgence sociale ou par ratification
- 30\* : évolution d'un dossier suite à une admission par urgence sociale ou par ratification
- 30 : orientation
- 41 : admission transitoire
- 50 : admission long terme

Donc, les statuts **5, 10, 15, 20** ne sont pas considérés, car aucune installation d'orientation ou d'admission n'a encore été déclarée lors de ces étapes.

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 et de soins de longue durée, types 83 et 74.

Critères de sélection

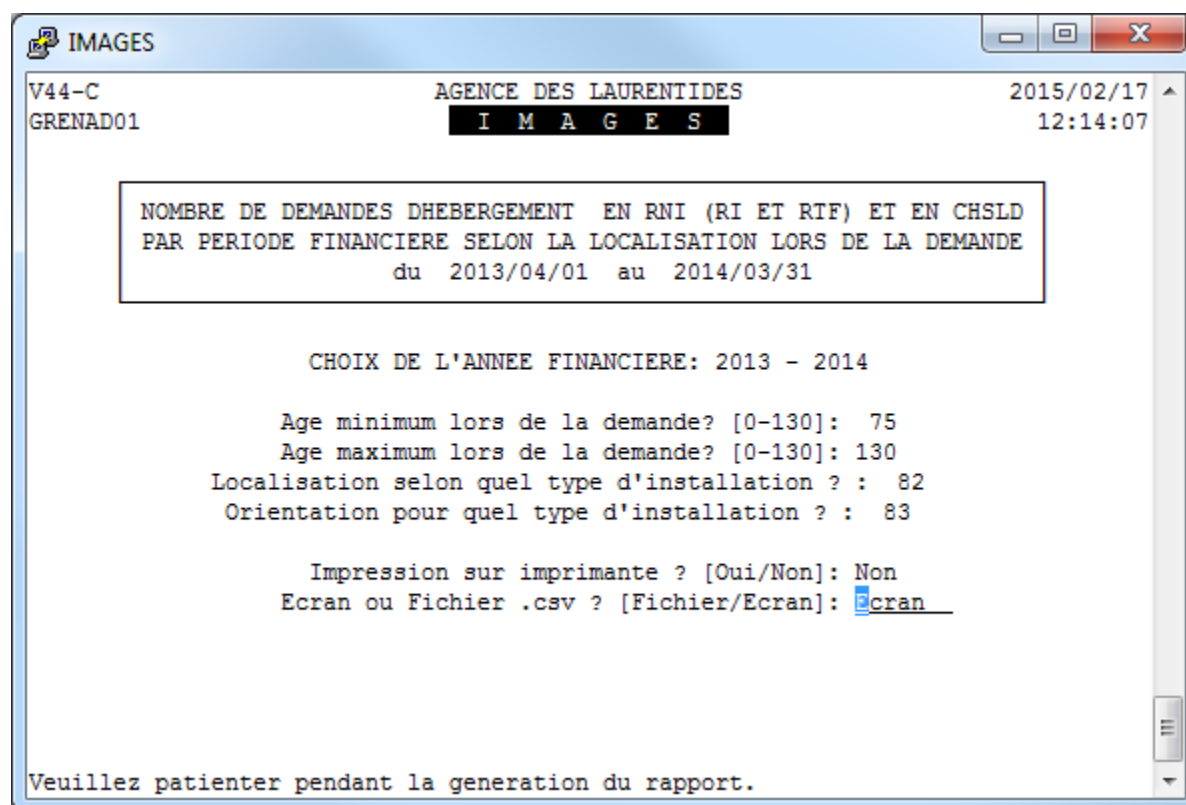
- Choix de l'année financière ;
- L'âge minimum et maximum des bénéficiaires (par défaut, entre 75 et 130) ;
- Type d'installation de provenance (par défaut, 82);
- Orientation pour quel type d'installation (par défaut, 83);
- Impression ; si on choisit « non » pour l'impression, on obtient le choix de génération du rapport à l'écran ou dans un fichier avec séparateurs « ; » au format .csv ;

Fichier plat

Le fichier plat (CSV) est créé sous le répertoire **ministère/fiche**, selon le nom suivant :

- taux\_declaration\_aaaa\_mm\_jj.csv

où aaaa\_mm\_jj représente la date du jour au format alphanumérique.



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).

V44-C  
GRENAD01

AGENCE DES LAURENTIDES  
**I M A G E S**

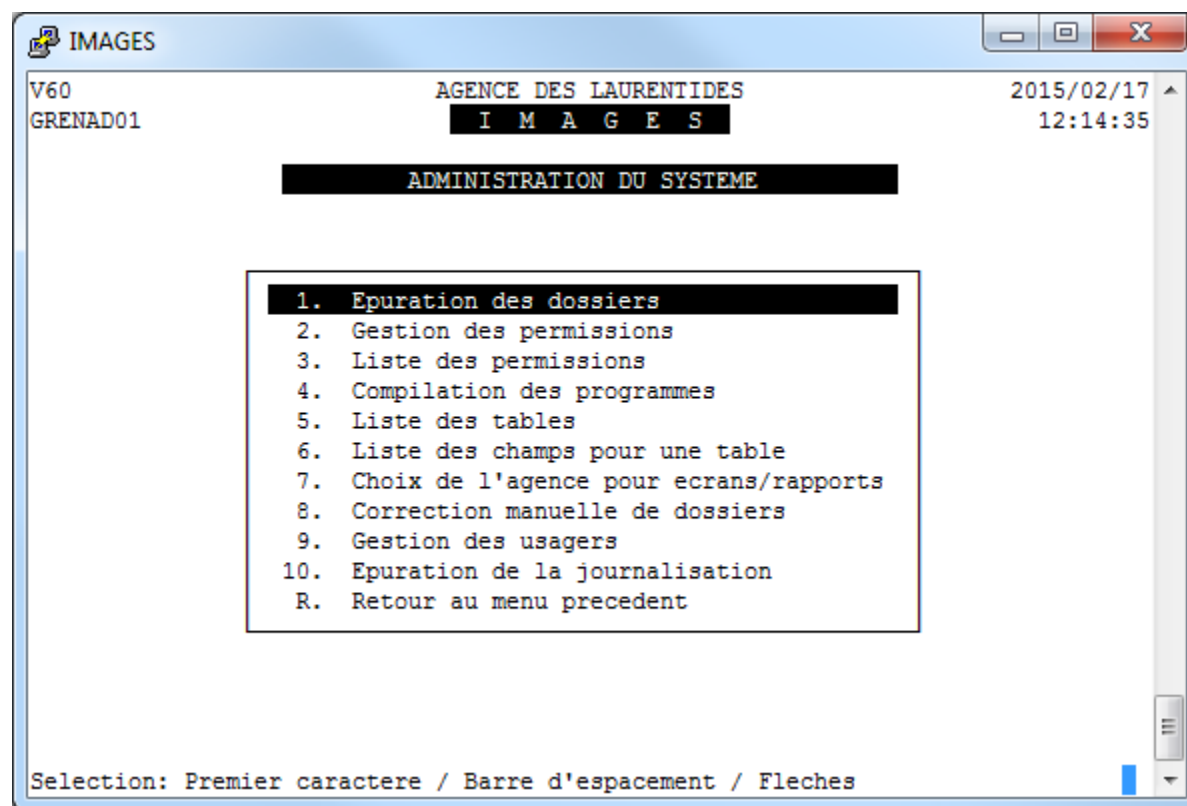
2015/02/17  
12:14:07

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 2013/04/01 au 2014/03/31

| Territoires de CLSC      | 1  | 2  | 3  | 4 | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | Total |
|--------------------------|----|----|----|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-------|
| Inst. de provenance      | —  | —  | —  | — | —  | —  | —  | —  | —  | —  | —  | —  | —  | —     |
| 15101 DEUX-MONTAGNES     |    |    |    |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |       |
| CH ST-EUSTACHE CD        | 18 | 15 | 16 | 7 | 11 | 13 | 14 | 17 | 20 | 18 | 14 | 7  | 11 | 181   |
| 15102 THERESE-DE-BLAINVI |    |    |    |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |       |
| CH DESCAMBAULT READ      | 0  | 0  | 1  | 0 | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 1     |
| CHSLD DESCH.-paliatif    | 0  | 0  | 0  | 0 | 1  | 0  | 0  | 2  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 3     |
| Sous-total du CLSC       | 0  | 0  | 1  | 0 | 1  | 0  | 0  | 2  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 4     |

Appuyez sur la barre d'espace pour continuer.

## 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.

### 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.

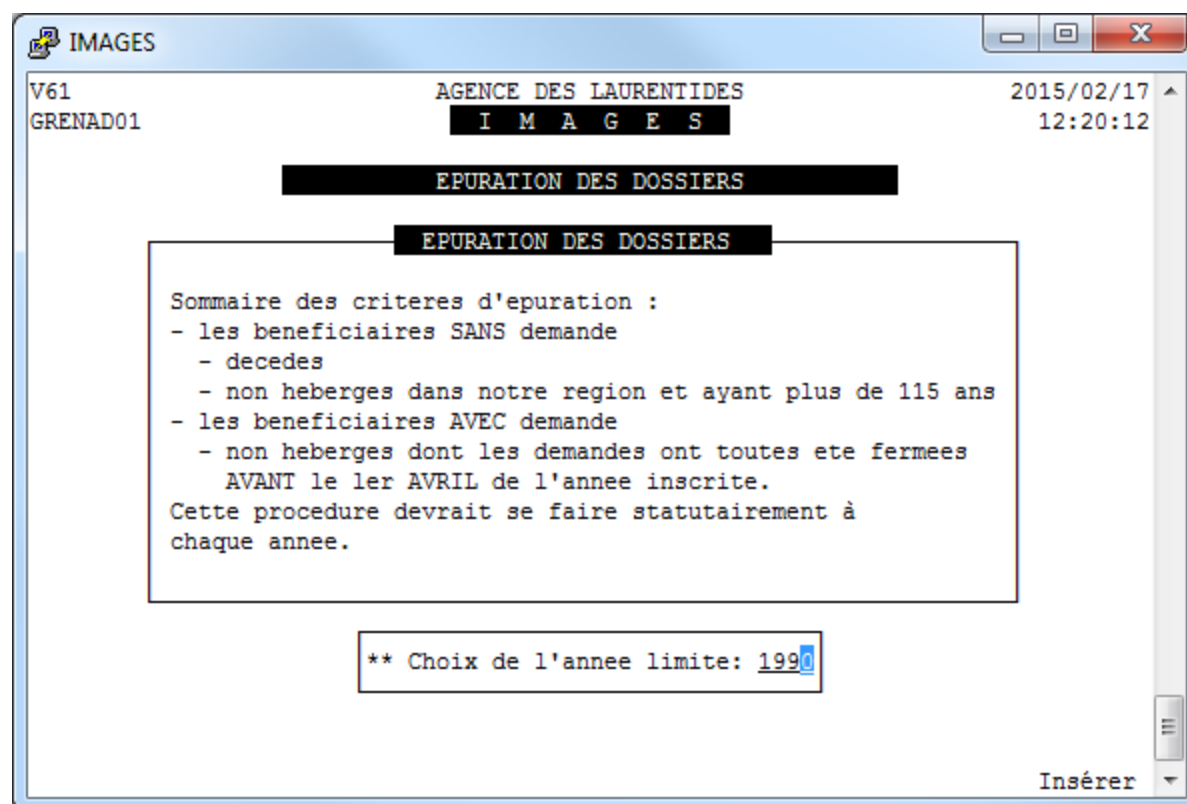
Note : On considère qu'un bénéficiaire qui est sorti du réseau d'hébergement depuis plus de dix ans est inactif et que son dossier peut être épuré. S'il fait une nouvelle demande, un nouveau dossier sera créé.

### 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 :



The screenshot shows a window titled 'IMAGES' with a menu bar containing 'V61' and 'GRENAD01'. The main area displays the title 'EPURATION DES DOSSIERS' in a black box. Below it, a text box contains the following text:

Sommaire des criteres d'epuration :

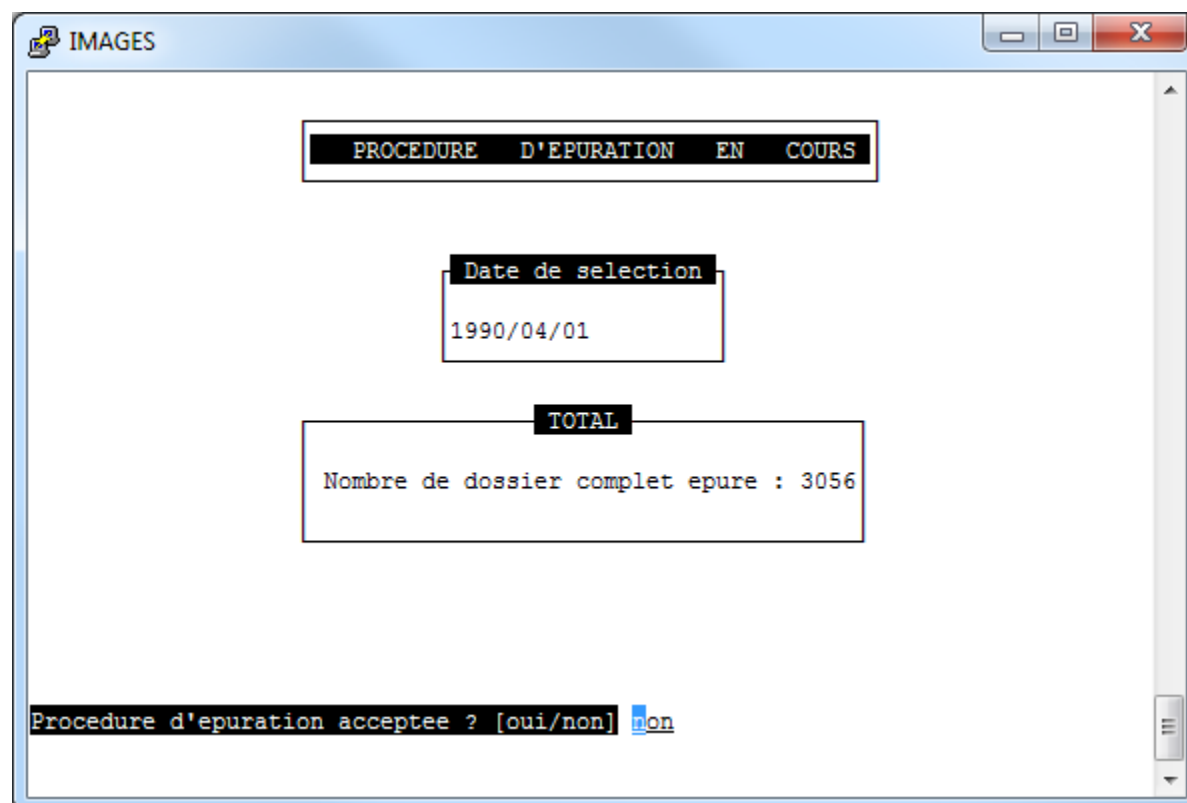
- les beneficiaires SANS demande
  - decedes
  - non heberges dans notre region et ayant plus de 115 ans
- les beneficiaires AVEC demande
  - non heberges dont les demandes ont toutes ete fermees AVANT le 1er AVRIL de l'annee inscrite.

Cette procedure devrait se faire statutairement à chaque annee.

Below the text box, there is a field labeled '\*\* Choix de l'annee limite: 1990' with a cursor at the end of the text. At the bottom right, there is a button labeled 'Insérer'.

Vous n'avez qu'à inscrire l'année désirée afin d'épurer toutes les années antérieures au 1<sup>er</sup> avril de l'année inscrite selon les critères cités au point précédent.

Lorsque l'épuration sera terminée, l'écran suivant apparaîtra :



The screenshot shows a window titled 'IMAGES' with a menu bar containing 'V61' and 'GRENAD01'. The main area displays the title 'PROCEDURE D'EPURATION EN COURS' in a black box. Below it, there is a field labeled 'Date de selection' with the value '1990/04/01'. Below this, there is a field labeled 'TOTAL' with the value 'Nombre de dossier complet epure : 3056'. At the bottom, there is a prompt 'Procedure d'epuration acceptee ? [oui/non]' with a cursor at the end of the text.

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, afin d'obtenir plus de détails sur les dossiers épurés.

### Fichier plat

Le fichier plat est créé sous le répertoire `/[images]/epure`, selon le nom suivant :

- `rapport_année_dateheure.arc`

Où *année* est l'année de début de l'épuration;

Où *dateheure* est la date et l'heure du lancement de l'épuration;

Voici un exemple de ce rapport :

```
Sortie en date du: 2015/02/17

**** RAPPORT D'EPURATION ****

Date de critere d'epuration AVANT      : 1990/04/01

=====
ID-EM epures

Demande actuelle           : 2209
Ancienne demande           : 585
(Ancienne demande seulement 426 )
-----
TOTAL                       : 2794
=====

OR-AD-FE epures

Nombre de demandes actuelles epurees : 2264
Nombre d'anciennes demandes epurees  : 679
-----
TOTAL                               : 2943
=====

Fiches-beneficiaires epurees

Decedes      sans demandes      : 694
115 ans ou plus sans demandes    : 153
-----
Decedes      avec demandes      : 1691
115 ans ou plus avec demandes    : 49
-----
Sortie du reseau d'hebergement    : 469
-----
TOTAL                               : 3056
=====
```

**Copie de sécurité des données**

Lors de l'épuration, les demandes d'hébergement et les fiches d'inscription sont copiées dans les fichiers plats suivants :

Fichier plat

Le fichier plat est créé sous le répertoire `/[images]/epure`, selon le nom suivant :

**Pour les anciennes demandes d'hébergement :**

- `anc0AnnéeDateHeure.arc`
- `anc1AnnéeDateHeure.arc`

**Pour les demandes d'hébergement actuelles :**

- `sicc0AnnéeDateHeure.arc`
- `sicc1AnnéeDateHeure.arc`

**Pour l'historique :**

- `histAnnéeDateHeure.arc`

**Pour les fiches d'inscription :**

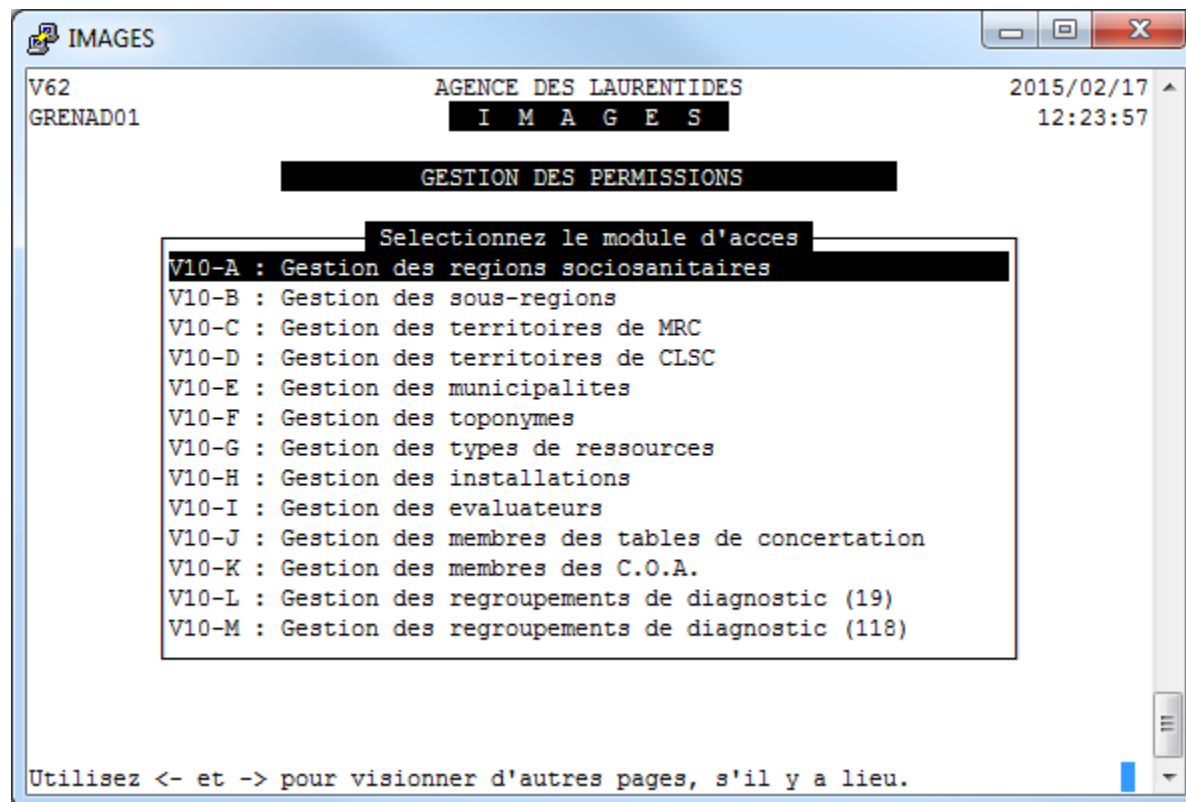
- `fident-delAnnéeDateHeure.arc`
- `fident-refAnnéeDateHeure.arc`

Où *Année* est l'année de l'épuration;

Où *DateHeure* est la date et l'heure du lancement de l'épuration;

## 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 :

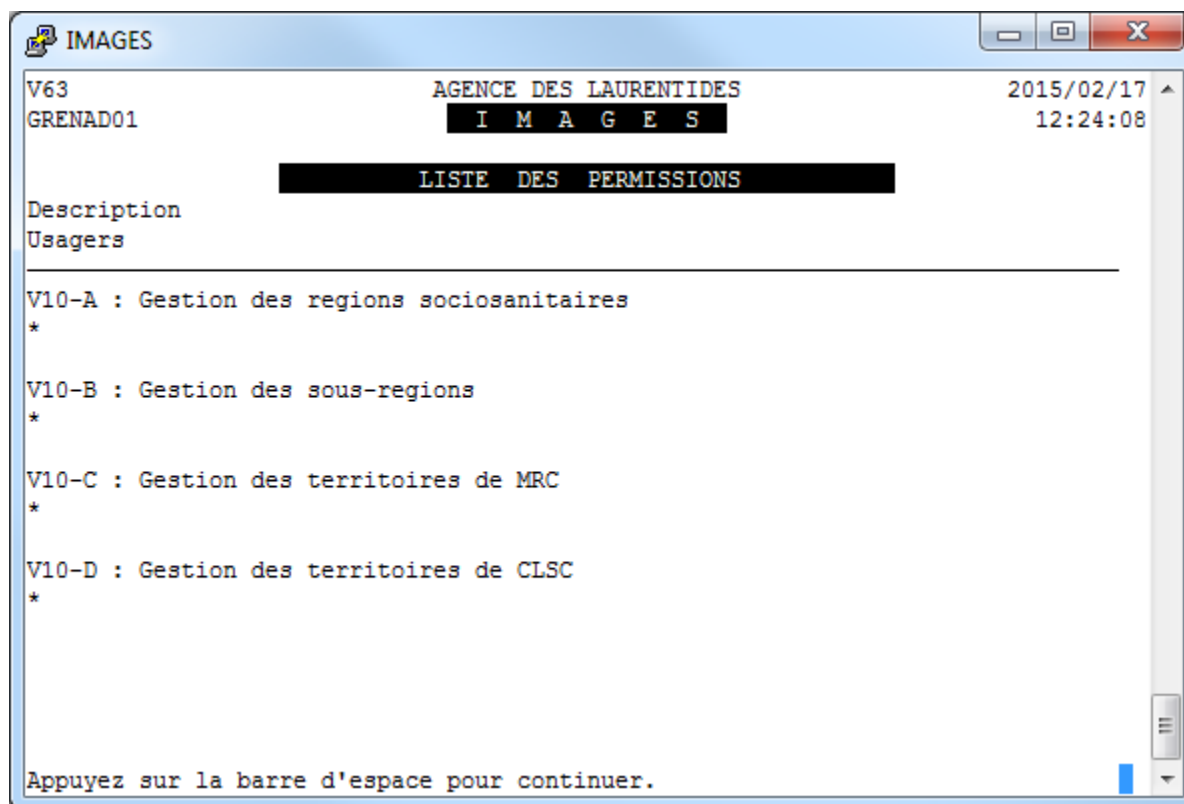
- «\*» : Lorsqu'aucune restriction s'applique à ce module, vous pouvez entrer un astérisque seulement ;
- «root,nom des utilisateurs» : Lorsque la majorité des utilisateurs peut accéder au module en consultation et que seulement certaines personnes peuvent y accéder en tant que gestionnaire, vous devez 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.



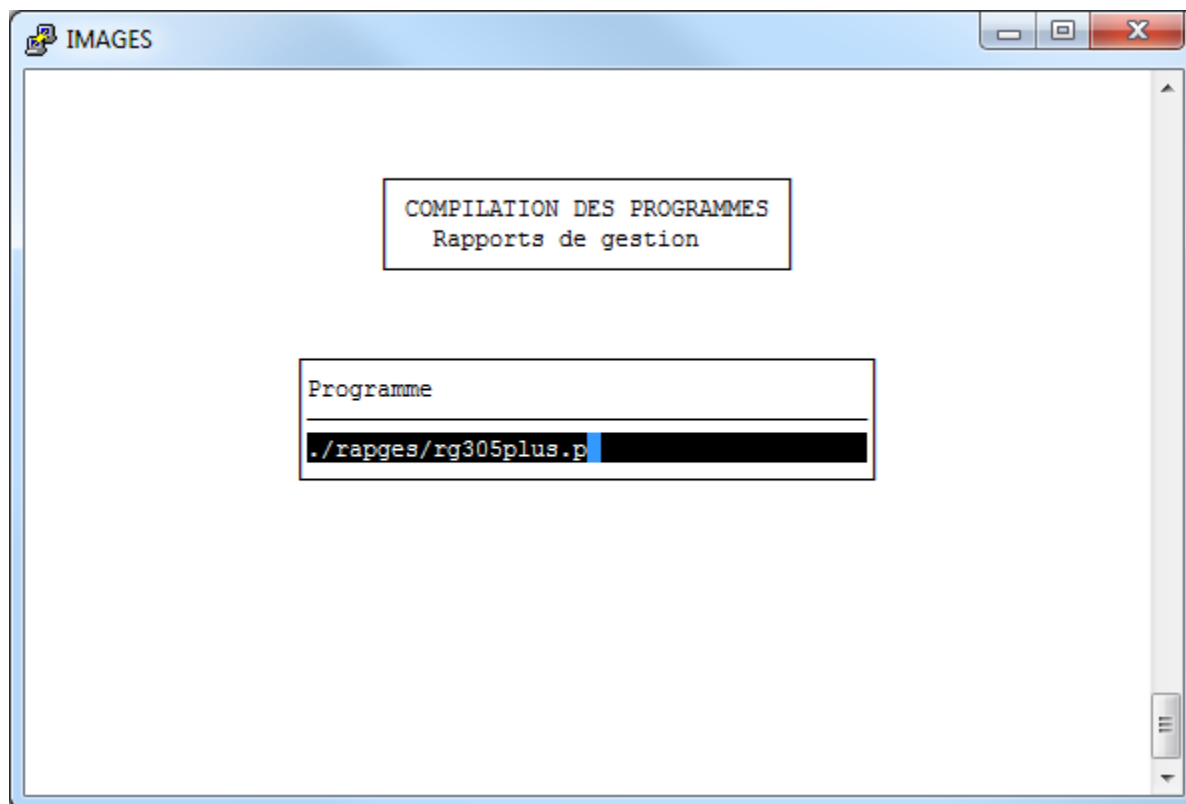
## 6.3 Permissions

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.

IMAGES

V65 AGENCE DES LAURENTIDES 2015/02/17  
 GRENAD01 I M A G E S 12:24:31

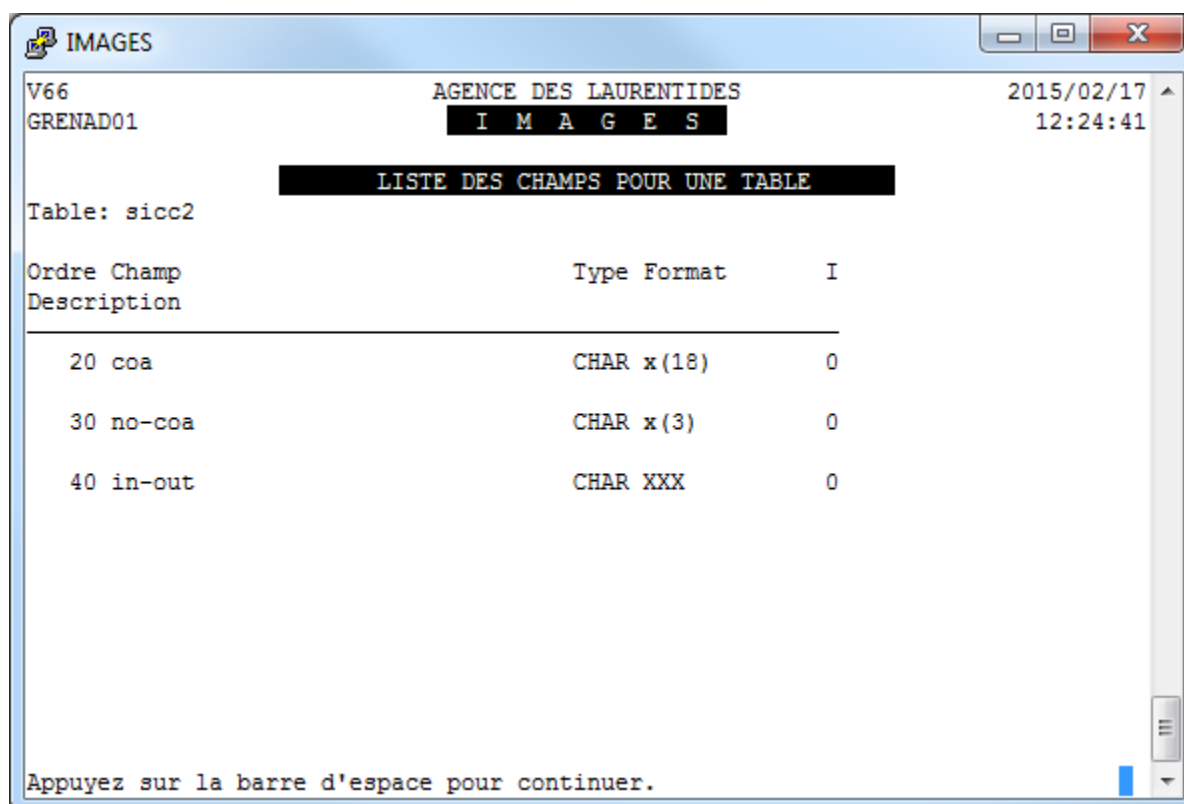
LISTE DES TABLES

| 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      |
| crsss        | Gestion des regions sociosanitaires                             |
| dictvar      | Dictionnaire detaille des donnees (pour cadre normatif)         |
| evalcont     | Table de correspondance pour les evaluations continue           |
| 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                                      |

Appuyez sur la barre d'espace pour continuer.

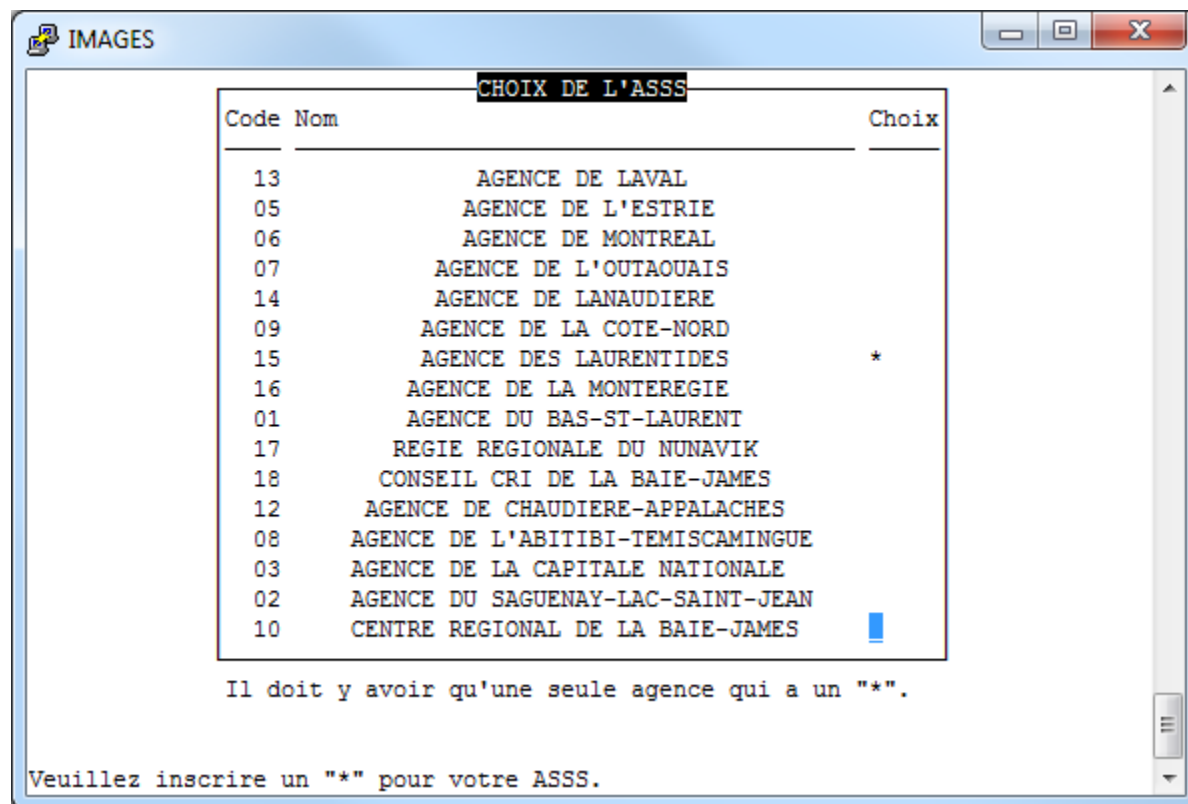
## 6.6 Champs pour une table

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.



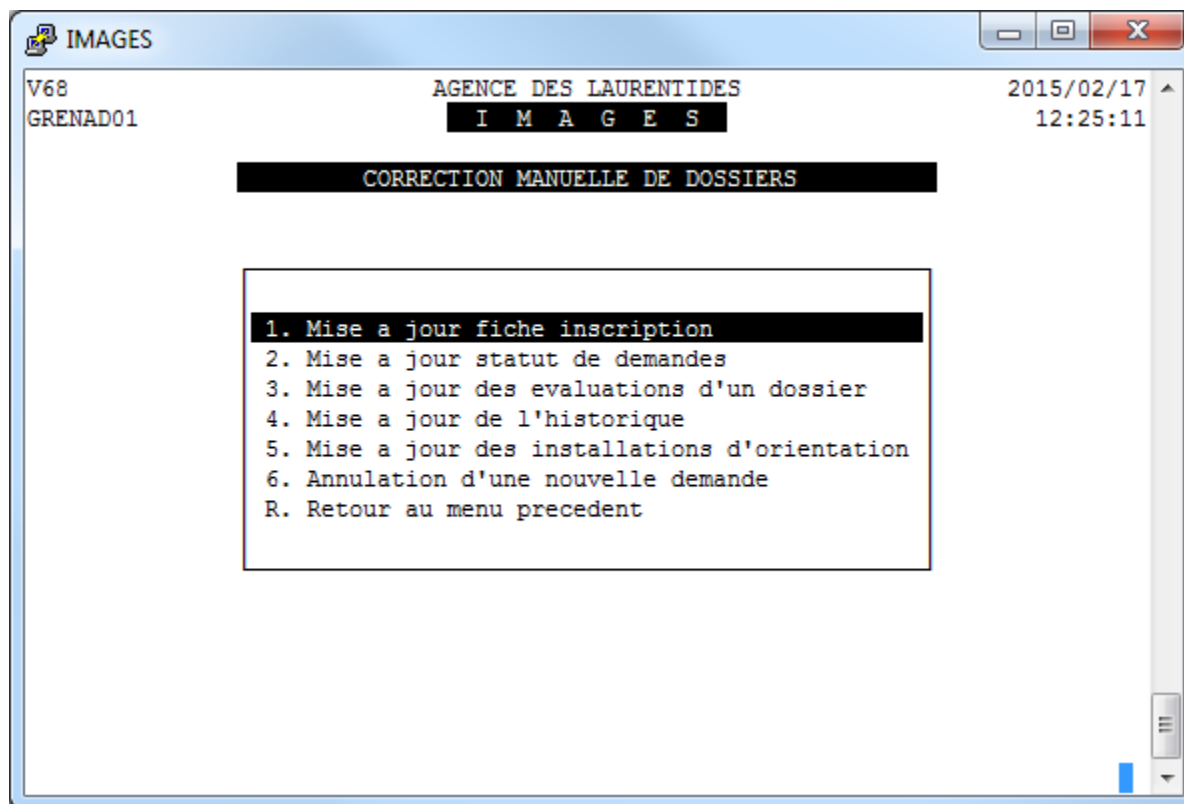
| Code | Nom                               | Choix |
|------|-----------------------------------|-------|
| 13   | AGENCE DE LAVAL                   |       |
| 05   | AGENCE DE L'ESTRIE                |       |
| 06   | AGENCE DE MONTREAL                |       |
| 07   | AGENCE DE L'OUTAOUAIS             |       |
| 14   | AGENCE DE LANAUDIÈRE              |       |
| 09   | AGENCE DE LA CÔTE-NORD            |       |
| 15   | AGENCE DES LAURENTIDES            | *     |
| 16   | AGENCE DE LA MONTRÉGIE            |       |
| 01   | AGENCE DU BAS-ST-LAURENT          |       |
| 17   | RÉGIE RÉGIONALE DU NUNAVIK        |       |
| 18   | CONSEIL CRI DE LA BAIE-JAMES      |       |
| 12   | AGENCE DE CHAUDIÈRE-APPALACHES    |       |
| 08   | AGENCE DE L'ABITIBI-TEMISCAMINGUE |       |
| 03   | AGENCE DE LA CAPITALE NATIONALE   |       |
| 02   | AGENCE DU SAGUENAY-LAC-SAINT-JEAN |       |
| 10   | CENTRE RÉGIONAL DE LA BAIE-JAMES  |       |

Il doit y avoir qu'une seule agence qui a un "\*".

Veuillez inscrire un "\*" pour votre ASSS.

## 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.



### 6.8.1. 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.

Note : Aucune validation à l'exception du code de municipalité qui doit exister dans la table de référence des municipalités.

### 6.8.2. 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.

Note : Aucune validation.

### 6.8.3. 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.

Note : Aucune validation.

#### **6.8.4. 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.

Note : 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.

#### **6.8.5. 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.

Note : Aucune validation.

#### **6.8.6. Annulation d'une nouvelle demande**

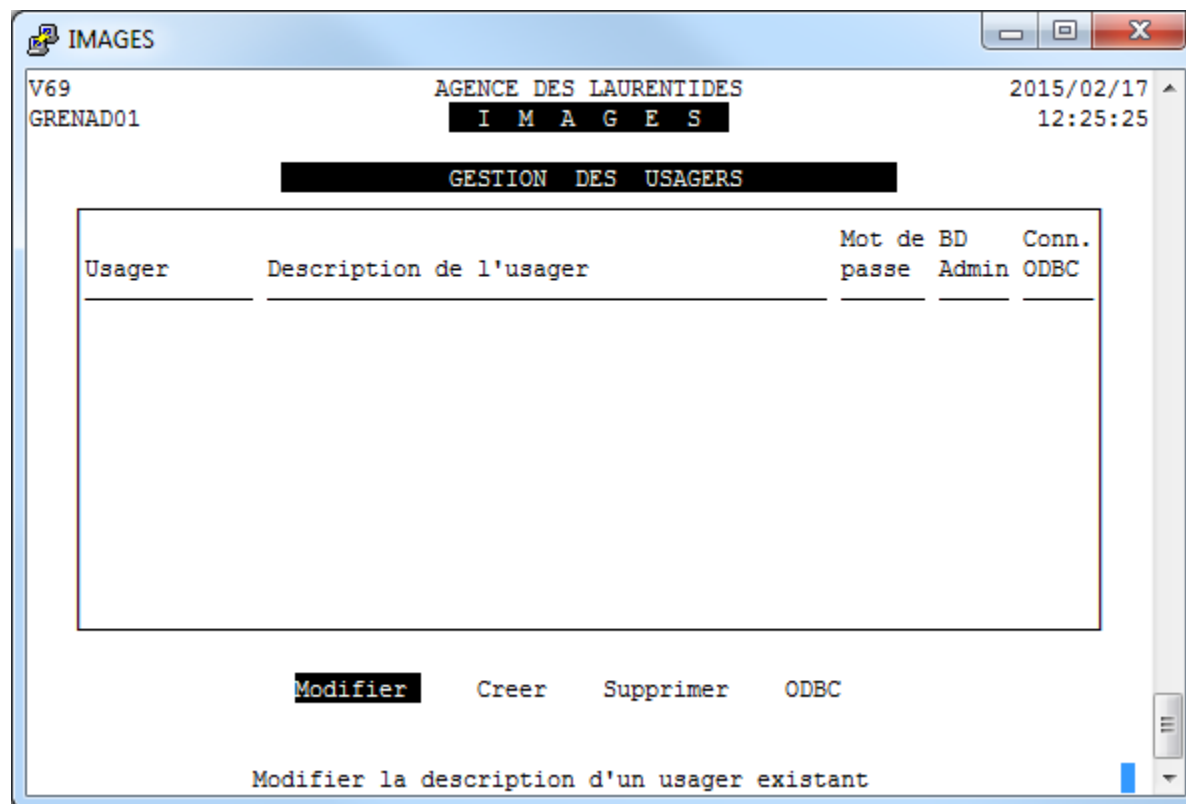
Permet d'annuler la création d'une nouvelle demande, sans aucun statut, effectuée par la fonction ND et remets la demande précédente dans la demande actuelle. Cette annulation vous sera permise seulement si le dossier contient seulement une ancienne demande, celle qui devrait en fait être la demande en cours.

Cette annulation diffère de la question posée dans la gestion des demandes lors de la sélection d'un dossier : «Demande existante. Voulez-vous la conserver ? [oui/non]»; l'annulation permet de récupérer la demande précédente pour la modifier tandis que ne pas conserver la demande actuelle efface 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.



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.

# Support de l'application

## *Nouvel utilisateur*

La gestion des utilisateurs accédant à l'application IMAGES est normalement la responsabilité de votre technocentre régional.

Compte : Un technicien en informatique doit créer le compte utilisateur UNIX en prenant exemple sur un compte qui utilise déjà IMAGES.

Installation : Un technicien en informatique doit installer l'outil Telnet/SSH, par exemple *Putty*, sur le poste de l'utilisateur qui accédera à l'application IMAGES.

ODBC : S'il y a un accès aux données par ODBC et que la sécurité de la base de données est en place, il faut aussi créer les mêmes utilisateurs dans l'application IMAGES.

Licence : votre licence permet un nombre limité d'utilisateurs simultanément. Votre technocentre sera en mesure de valider ce nombre et voir à acquérir de nouvelle licence auprès du fournisseur de Progress s'il y a lieu.

## *Configuration des imprimantes*

L'ajout et la configuration des imprimantes sur le serveur hébergeant l'application est la responsabilité de votre technocentre régional. L'imprimante est ensuite appelée par les scripts d'initialisation de session IMAGES ou de profil du compte serveur.

## *Problème d'accès à l'application*

D'abord faire une demande à votre technocentre régional afin de déterminer les premières causes possibles du problème d'accès (panne réseau, compte verrouillé, base de donnée en panne). Le TCR pourra escalader au besoin la problématique.

## *Gestion des accès aux modules de l'application*

Votre pilote de l'application régional a accès au module de gestion des permissions sous l'administration du système dans IMAGES afin de définir les accès aux modules appropriés.

## *Support applicatif (question, anomalie, amélioration, manipulation, formation, etc.)*

Premièrement, communiquer avec votre pilote régional et s'il ne peut vous aider il pourra ensuite formuler la demande à l'équipe de soutien IMAGES via l'adresse suivante :

[15 Agence Soutien IMAGES/Agence/Reg15/SSSS](mailto:15_Agence_Soutien_IMAGES@Agence/Reg15/SSSS)

## Notes additionnelles

[illegible]

