



EFFECTUER UNE DEMANDE D'ADMISSION EN ETABLISSEMENT MEDICO-SOCIAL POUR PERSONNES AGEES

Manuel à destination des usagers

Vous cherchez une maison de retraite, pour vous ou un membre de votre famille ? ViaTrajectoire Grand Âge facilite vos démarches !

Vous pouvez créer votre dossier de demande d'admission en établissement médico-social pour personnes âgées, en ligne, gratuitement et en toute simplicité. Votre dossier est créé, modifiable à tout moment, et peut être transmis en quelques clics aux établissements médico-sociaux que vous sélectionnerez parmi la liste proposée.

Ce manuel vous permettra de prendre en main l'outil ViaTrajectoire, et vous guidera dans les différentes étapes de création, d'envoi et de suivi de votre dossier de demande d'admission en établissement médico- social.

En cas de difficultés, vous pouvez contacter l'équipe en charge de ViaTrajectoire sur votre département en vous rendant sur l'onglet « Besoin d'aide ? » sur le site de ViaTrajectoire (*tableau récapitulatif des contacts en bas de la page*).

TABLE DES MATIERES

Table des matières

1. GENERALITES.....	3
2. ACCEDER A VIATRAJECTOIRE	4
3. RECHERCHER UN ETABLISSEMENT DANS L'ANNUAIRE	6
4. CREER MON DOSSIER.....	6
5. REMPLIR LE VOLET ADMINISTRATIF.....	10
6. DECLARER MON MEDECIN TRAITANT.....	12
7. FINALISER MON DOSSIER ET RECHERCHER LES ETABLISSEMENTS	14
8. ENVOYER UNE/DES DEMANDE(S) AUX ETABLISSEMENTS DE MON CHOIX	16
9. CONSULTER LES REPONSES DES ETABLISSEMENTS	17
10. ACCEDER A UN DOSSIER EXISTANT DANS VIATRAJECTOIRE	19
11. MAINTENIR ET ACTUALISER MON DOSSIER VIATRAJECTOIRE.....	20

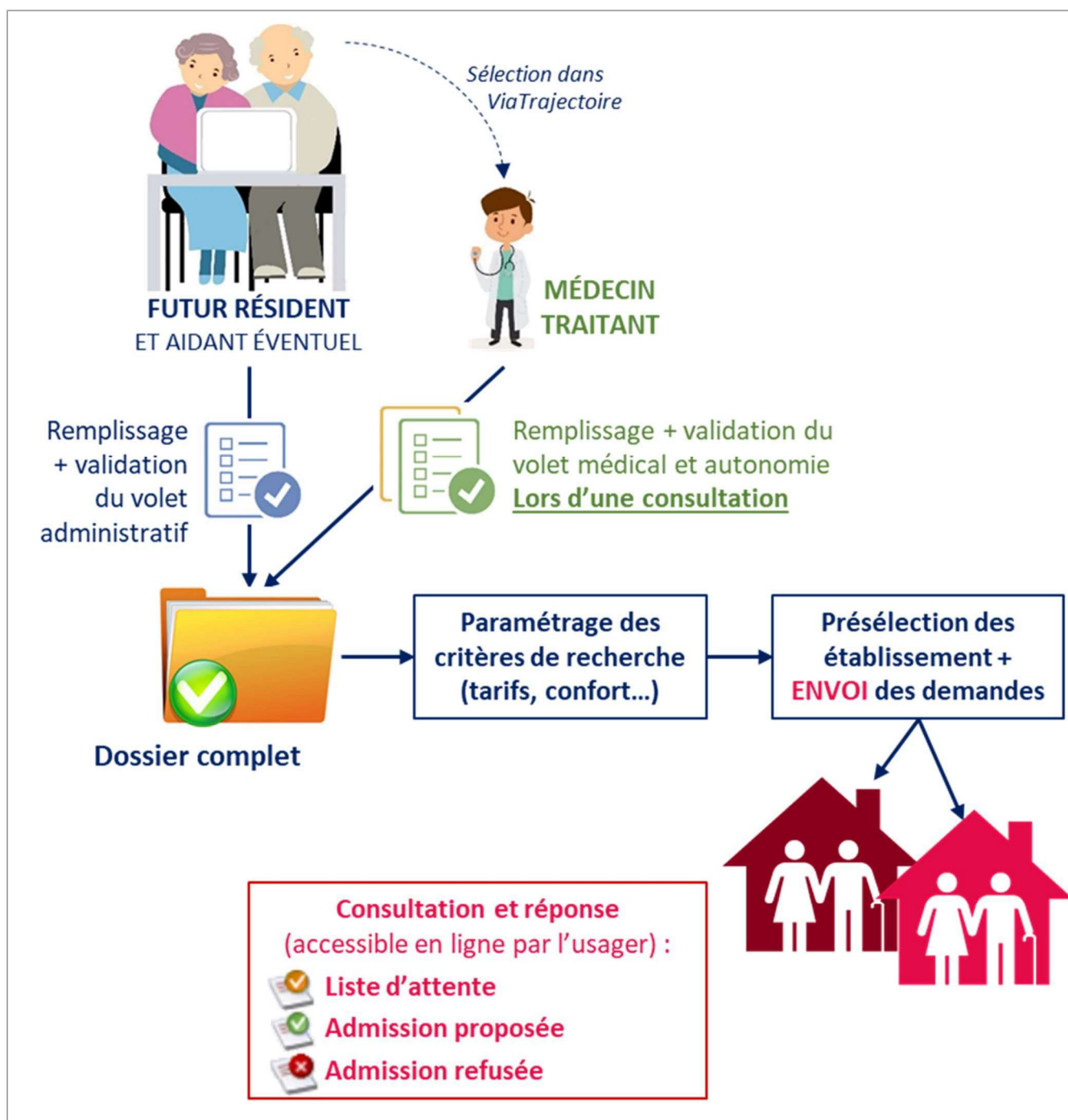
1. GENERALITES

ViaTrajectoire est un outil en ligne permettant de dématérialiser les dossiers de demande d'admission en établissement médico-social pour personne âgée : **il remplace le formulaire papier** du dossier unique de demande d'admission (CERFA n° 14732*01) et peut être transmis de manière sécurisée à tous les établissements médicaux sociaux receveurs qui sont connectés.

En région Auvergne-Rhône-Alpes, tous les départements (sauf la Haute-Savoie à l'exception de l'agglomération d'Annecy) utilisent ViaTrajectoire.

Pour savoir si les établissements d'accueil pour personnes âgées de votre département utilisent ViaTrajectoire, vous pouvez consulter la liste des départements utilisateurs en cliquant sur « Consulter la liste des contacts en région » directement depuis la page d'accueil de l'espace particuliers de ViaTrajectoire. (cf. §2 – Accéder à ViaTrajectoire, ci-après).

Circuit de création et envoi d'un dossier dans ViaTrajectoire Grand-Âge



2. ACCEDER A VIATRAJECTOIRE

Vous pouvez, au choix :

- Saisir l'adresse <https://trajectoire.sante-ra.fr> directement dans votre barre d'adresse



- Rechercher « **ViaTrajectoire** » dans votre moteur de recherche : Il faut alors sélectionner le résultat indiquant le « **site officiel** »



Certaines annonces commerciales utilisent le nom « ViaTrajectoire » pour apparaître en premier dans les moteurs de recherche. Soyez vigilants !

Le module Grand-Âge à destination des particuliers est accessible en cliquant sur la vignette « **Personnes âgées** » :



Nota : les autres vignettes permettent l'accès des professionnels (y compris médecins libéraux), et/ou l'accès aux autres modules de ViaTrajectoire.

La page d'accueil de l'espace particulier de ViaTrajectoire Grand-Âge s'affiche :

The screenshot shows the homepage of the ViaTrajectoire Grand-Âge user space. At the top, there is a header with the logo and navigation tabs: Accueil, Qui sommes-nous ?, Types d'hébergements, Démarches, Aides sociales, and Besoin d'aide?. A red line connects the 'Types d'hébergements', 'Démarches', and 'Aides sociales' tabs to annotation 1. On the right, there is a button 'ACCÉDER À MON DOSSIER' and a user profile icon with 'AAA' next to it, with annotation 2 pointing to the profile icon. Below the header, there is a main section titled 'Vous souhaitez trouver une maison de retraite ?' with a sub-header 'Faire ma démarche en ligne' and a button 'Créer mon dossier' (annotation 3). To the right of this section is a login form with fields for 'N° de dossier' and 'Mot de passe', and a button 'OK' (annotation 4). Below the login form is a search section titled 'RECHERCHER DANS L'ANNUAIRE' with a dropdown for 'Code postal ou ville' and a button 'OK' (annotation 5). At the bottom, there is a section 'Nos partenaires' with links to 'Consulter la liste des contacts en région', 'Consulter la liste des ARS', and 'Consulter le site de la CNSA'. There is also a button 'RETOUR À LA PAGE D'ACCUEIL GÉNÉRALE'.

- 1 Retrouvez toutes les informations nécessaires à la création de votre dossier depuis les onglets « Types d'hébergement », « Démarches », « Aides sociales »
- 2 Accédez à la foire aux questions (FAQ) et au formulaire de contact du support depuis l'onglet « Besoin d'aide »
- 3 Lancez la création de votre dossier (cf. paragraphe 4 – Créer mon dossier)
- 4 Accédez à un dossier existant (cf. paragraphe 10 – Créer mon dossier)
- 5 Consultez l'annuaire des établissements connectés à ViaTrajectoire (cf. paragraphe 3 – Rechercher un établissement dans l'annuaire)

3. RECHERCHER UN ETABLISSEMENT DANS L'ANNUAIRE

Saisissez un code postal ou le nom d'une ville.

Attention, vous devez obligatoirement choisir la commune dans le menu déroulant qui vous est proposé.

Confirmez en cliquant sur **OK**.

Une page listant les établissements s'affiche, vous avez la possibilité d'accéder à **la fiche détaillée** :

Vous pouvez ensuite affiner votre recherche en sélectionnant des **critères de localisation**, un (ou des) **type(s) d'hébergement**, des critères de **tarification**, etc.

Pour prendre en compte ces critères dans votre recherche cliquez sur **«lancer la recherche»**.

La liste se réduit aux établissements correspondants aux critères choisis.

4. CREER MON DOSSIER

Cette page est accessible après avoir cliqué sur « créer mon dossier ».



Elle précise les prérequis (adresse e-mail), les pièces à rassembler (carte vitale, avis d'imposition) et la démarche à suivre.

Pour débuter la création de votre dossier, cliquez sur **« Démarrer »**.

 **CRÉER MON DOSSIER**

☒ Monsieur

☐ Madame

Nom de naissance *

Nom d'usage

Prénom *

Date de naissance *

Pays de naissance

Ville de naissance

Adresse actuelle (N°, rue) *

Code postal - Ville *

Adresse email *

Choisissez un mot de passe *

Confirmation du mot de passe *

VALIDER ET PASSER À L'ÉTAPE SUIVANTE

ANNULER

Toutes les cases marquées d'une * doivent être remplies (des info- bulles donnent les détails nécessaires).

 Pensez à bien vérifier l'adresse mail saisie, un mail de confirmation vous sera envoyé pour confirmer la création du dossier.

 Le mot de passe doit contenir au moins 8 caractères, avec au moins une majuscule, une minuscule et un chiffre
Exemple : Viatrajectoire1

Quand le mot de passe a été confirmé, cliquez sur le bouton « **Valider et passer à l'étape suivante** » (ou sur le bouton « **Annuler** » si vous avez fait une erreur

Vous devez ensuite prendre connaissance de la charte d'utilisation de ViaTrajectoire, et l'accepter en cliquant sur « **J'accepte la charte** ».

Cette charte présente les droits et les devoirs des utilisateurs (grand public et professionnels) amenés à utiliser ViaTrajectoire.

Charte 

Charte des usagers de l'espace « Particulier » de ViaTrajectoire

Février 2019

1. PRÉSENTATION DE VIATRAJECTOIRE

1.1. LE SITE VIATRAJECTOIRE

ViaTrajectoire est un site Internet qui propose une aide à l'orientation des patients en structures sanitaires ou des usagers en structures médico-sociales pour personnes âgées ou en situation de handicap.

Ce site est le fruit d'une coopération entre l'ensemble des acteurs du secteur sanitaire et du secteur médico-social, en lien étroit avec les Agences Régionales de Santé, les Conseils Départementaux, les Maisons Départementales des Personnes Handicapées (MDPH) des régions impliquées dans le projet, et la Caisse Nationale de Solidarité pour l'Autonomie.

J'ACCEPTÉ LA CHARTE

ANNULER

Information : Vous pouvez retrouver cette charte à tout moment lors de votre navigation sur le site de ViaTrajectoire, dans le bandeau gris en bas de l'ensemble des pages du site.

Il faut à présent valider votre adresse e-mail.



Important : Si vous vous êtes trompé en renseignant votre adresse mail, vous avez la possibilité de la modifier directement depuis ViaTrajectoire en cliquant sur « [je change mon adresse mail](#) ».

Un mail, en provenance de no_reply.trajectoire@sante-ra.fr vous est instantanément envoyé sur l'adresse mail renseignée précédemment.

Rendez-vous sur votre boîte de messagerie, et cliquez sur le mail pour l'ouvrir, puis cliquez sur le lien transmis :

Madame, Monsieur

Vous venez de créer le dossier de demande d'hébergement n°43414204 dans ViaTrajectoire.

Afin de valider la création de celui-ci, merci de bien vouloir cliquer sur le lien ci-dessous (ou le recopier dans votre navigateur) **dans un délai de 4 jours**. Passé ce délai, le dossier sera automatiquement annulé.

<https://VTformation.sante-ra.fr/GrandAge/Pages/Connexion/AccesDirect.aspx?key=9d7c05d2-1b2a-4c61-8990-ca495d280eea&type=mail>

Si vous gérez le dossier pour l'usager, vous recevez ce mail en son nom.

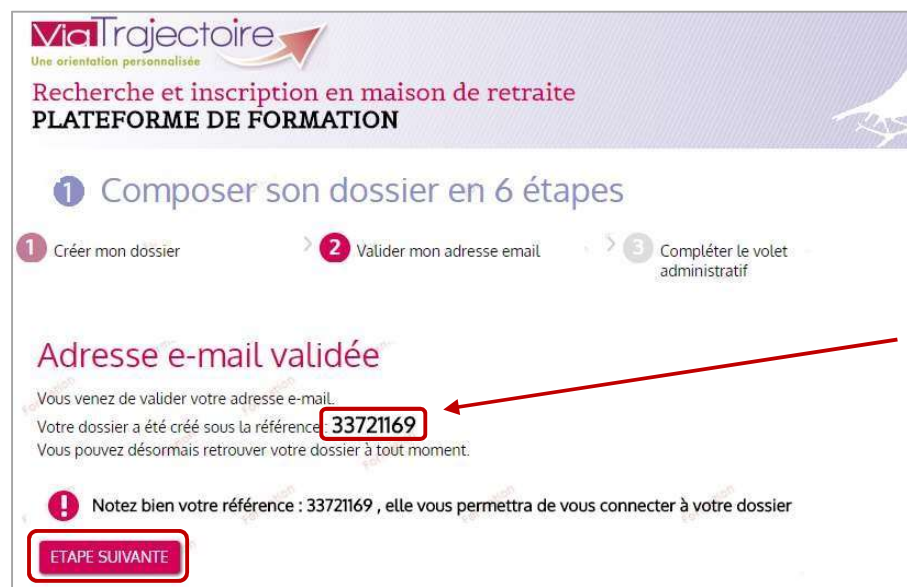
En vous remerciant pour votre confiance,

L'équipe ViaTrajectoire

[Ce message est généré automatiquement par le logiciel ViaTrajectoire PA Formation, veuillez ne pas y répondre.]

Important : L'envoi du mail de validation est automatique et instantané : si vous ne le voyez pas apparaître dans votre boîte de réception, pensez à vérifier dans votre courrier indésirable (ou spams).

L'adresse mail est alors validée :



The screenshot shows the 'Recherche et inscription en maison de retraite' (Research and registration in retirement home) platform. It displays a progress bar with three steps: 1. Créer mon dossier (Create my dossier), 2. Valider mon adresse email (Validate my email address), and 3. Compléter le volet administratif (Complete the administrative section). The second step is currently active. Below the progress bar, the text 'Adresse e-mail validée' (Email address validated) is displayed. It states: 'Vous venez de valider votre adresse e-mail. Votre dossier a été créé sous la référence 33721169. Vous pouvez désormais retrouver votre dossier à tout moment.' (You have just validated your email address. Your dossier has been created under the reference 33721169. You can now find your dossier at any time.) A red box highlights the reference number '33721169'. Below this, a warning icon and text state: 'Notez bien votre référence : 33721169, elle vous permettra de vous connecter à votre dossier' (Note your reference: 33721169, it will allow you to connect to your dossier). At the bottom, there is a red button labeled 'ETAPE SUIVANTE' (Next step).

⚠ Pensez à noter votre numéro de dossier
Passez à l'étape suivante en cliquant sur
« Etape suivante »

**ATTENTION : Comme précisé dans le mail automatique,
si votre adresse mail n'est pas validée dans les 4 jours, le dossier que vous venez de créer sera annulé
automatiquement par l'application, et ne sera plus accessible !
Il faudra alors en recréer un nouveau.**

5. REMPLIR LE VOLET ADMINISTRATIF

 Les champs marqués d'une * sont obligatoires

Volet administratif

Etat civil de la personne concernée

Civilité * ☒ Monsieur ☐ Madame

Nom de naissance * DUPONT

Nom d'usage

Prénom principal * NOEL

Autres prénoms

Date de naissance * 12/04/1928

Pays de naissance FRANCE

Ville de naissance Ville

N° de sécurité sociale

Coordonnées actuelles

N° Voie, rue, boulevard * Rue Becquerel

Code postal - Ville * 34000 - MONTPELLIER

Téléphone fixe 04 00 00 00 00

Téléphone portable

Adresse email * fanny.durand@chu-nimes.fr

Situation familiale

Statut marital ☒ Célibataire ☐ Vit maritalement ☐ Pacsé(e) ☐ Marié(e)
☐ Séparé(e) ☐ Veuf(ve) ☐ Divorcé(e)

Nombre d'enfants

Mesure de protection juridique ☐ Oui ☒ Non ☐ Demande en cours

Personnes à contacter, représentant légal et personne de confiance

Au sujet de la demande, la personne concernée doit-elle être contactée directement ? * ☐ Oui ☒ Non

Une personne de confiance a-elle été désignée par la personne concernée ? ☐ Oui ☒ Non

Ajouter un contact 

Une personne "à contacter au sujet du dossier" doit être renseignée

Les informations saisies précédemment lors de la création du dossier sont récupérées (état civil et coordonnées).

Les autres champs peuvent être complétés

 Si la personne concernée ne peut pas être contactée directement, il faut ajouter les coordonnées d'une personne à contacter pour le suivi du dossier.

Cliquez sur « **Ajouter** » pour entrer les coordonnées d'une personne à contacter, ou d'une personne de confiance.

Ajouter une personne de confiance et/ou une personne à contacter

Après avoir cliqué sur « Ajouter » (cf. ci-dessus), la fenêtre suivante s'ouvre :

Contact 

Les champs marqués d'un * sont obligatoires

* **Ce contact sera :**

☒ La personne à contacter au sujet du dossier

☒ La personne de confiance choisie par la personne concernée ?

Identité

* ☒ Monsieur ☐ Madame

Nom de naissance * DUPOND

Nom d'usage

Prénom(s) * Paul

Date de naissance 25/12/1958

Lien de parenté ou nom de l'organisme tutélaire

Adresse

N° Voie, rue, boulevard Rue des astronautes

Code postal 69008

Ville Lyon

* Vous devez saisir au moins un numéro de téléphone ou mail

Téléphone fixe 04 11 22 33 44

Téléphone portable

Adresse email

Le contact renseigné peut être la personne à contacter et/ou la personne de confiance.

 Cliquez sur « Ajouter le contact » pour enregistrer.

Aspects financiers

Pensions de retraite €/mois

Autres revenus (ex. fonciers) €/mois

Comment la personne concernée pense-t-elle financer ses frais de séjour ? ☐ Seule ☐ Avec l'aide d'un ou plusieurs tiers

Aide sociale à l'hébergement ☐ Oui ☐ Non ☐ Demande en cours / envisagée

Allocation logement (APL/ALS) ☐ Oui ☐ Non ☐ Demande en cours / envisagée

Allocation personnalisée à l'autonomie (APA) ☐ Oui ☐ Non ☐ Demande en cours / envisagée

Prestation de compensation du handicap / Allocation compensatrice pour tierce personne ☐ Oui ☐ Non

Pièces jointes

Pièces utiles à joindre au dossier :

- Votre dernier avis d'imposition ou de non imposition
- Vos justificatifs des pensions

Vous pouvez aussi ajouter tout autre document que vous jugez utile au dossier.

Attention, il est illégal de transmettre des documents comportant des informations de nature médicale dans ce cadre. Ces données doivent être transmises de façon sécurisée entre professionnels médicaux (de préférence en ligne par connexion sécurisée ou sous pli confidentiel).

Les pièces jointes sont visibles par l'ensemble des intervenants ayant accès au dossier.

Ajouter une pièce jointe

Pour des raisons techniques et de sécurité, les pièces jointes sont limitées par les contraintes suivantes :

- La taille maximale des fichiers est de 1 Mo
- Les types de fichiers autorisés sont : txt;docx;doc;jpg;gif;png;pdf;xls;xlsx;jpeg;mht
- Deux fichiers ne peuvent pas avoir le même nom
- Les noms des fichiers ne doivent pas contenir le nom du demandeur

Pièces jointes au dossier

- Aucune pièce jointe présente pour ce dossier

 Le remplissage des aspects financiers n'est pas obligatoire mais permet d'indiquer le reste à charge lors du choix de l'établissement.

 En cliquant sur « Ajouter une pièce jointe », vous pouvez rechercher le document que vous souhaitez ajouter, dans les fichiers présents dans votre ordinateur.

Vous pouvez ajouter des commentaires en bas de page, n'hésitez pas à indiquer tout ce qui vous semble utile. N'indiquez pas d'informations médicales : le dossier médical doit être rempli par votre médecin traitant dans l'étape suivante.

Pensez à enregistrer.

Vous pouvez choisir de continuer ultérieurement (enregistrement des informations déjà saisies), ou de passer à la suite en cliquant sur « ETAPE SUIVANTE »).

ETAPE SUIVANTE **FINIR PLUS TARD** **ENREGISTRER MAINTENANT**

6. DECLARER MON MEDECIN TRAITANT

Seul un **médecin est habilité à remplir le volet médical** de votre dossier, et ces informations ne sont pas accessibles depuis votre espace « particuliers » dans ViaTrajectoire.

Si le dossier a été initié au préalable par un professionnel qui vous accompagnait à l'hôpital (par exemple), il se peut que ces informations soient déjà saisies.

Si vous avez créé votre dossier, il faut déclarer un médecin traitant, en le sélectionnant dans la liste des médecins (liste de l'ASIP Santé - Agence des Systèmes d'Information Partagée de Santé). Il sera alors habilité à remplir le volet médical et le volet autonomie de votre dossier.

Nota : il ne s'agit pas de la notion de médecin traitant au sens « Assurance maladie » du terme. Il peut également s'agir d'un spécialiste qui vous accompagne régulièrement par exemple.

Pour déclarer votre médecin traitant, cliquez sur « **Déclarer mon médecin traitant** ».

 Si vous remplissez la demande pour un parent, c'est le médecin de votre parent qu'il faut déclarer.

Déclarer mon médecin traitant

POURQUOI DÉCLARER SON MÉDECIN TRAITANT ?

La plupart des établissements demande que le volet médical du dossier soit rempli. Afin de pouvoir envoyer votre dossier à tous les EHPAD choisis, il est préférable de faire remplir le volet médical. Pour que votre médecin puisse saisir en ligne le volet médical, déclarez votre médecin en cliquant sur le bouton ci-dessous. Le médecin déclaré pourra alors avoir accès à votre dossier.

 **DÉCLARER MON MÉDECIN TRAITANT**

Il suffit de taper le nom du médecin (et éventuellement le code postal), puis de cliquer sur « **Rechercher** » pour faire apparaître le nom de votre médecin :

- Si plusieurs médecins correspondent à vos critères de recherche, vous pouvez affiner votre recherche (en renseignant le prénom par exemple).
- Si au contraire aucun résultat n'apparaît, supprimez un des critères, ou assurez-vous de l'orthographe du nom.

Rechercher son médecin traitant

DEL

30900
RECHERCHER

Monsieur DELON BERNARD
CABINET DU DR BERNARD DELON KM DELTA 850 RUE ETIENNE LENOIR
30900 NIMES
Sélectionner

Madame DELOISON MARIE
CABINET DU DR MARIE DELOISON PARC KENNEDY BAT B 285 RUE GILLES
ROBERVAL
30900 NIMES
Sélectionner

Important : l'annuaire des médecins ne prend pas en compte les caractères spéciaux (à, ç, -, ...) et en cas de saisie de ces éléments, la recherche pourrait ne pas aboutir. Il est donc conseillé de les éviter (exemple : saisir « clement » au lieu de « clément » ; « Marcou » au lieu de « Marçou »..)

Vous pouvez sélectionner votre médecin traitant en cliquant sur « **Sélectionner** ».

Nota : il est possible de modifier le nom du médecin traitant à tout moment

 **Médecin traitant**
Monsieur BERNARD DELON
CABINET DU DR BERNARD DELON KM DELTA 850 RUE
ETIENNE LENOIR
30900 NIMES
Modifier mon médecin traitant

Le remplissage de votre dossier doit se faire lors d'une consultation avec votre médecin.

Vous pouvez imprimer un document explicatif à lui transmettre s'il ne connaît encore pas ViaTrajectoire, en cliquant sur
« **Télécharger les instructions** »

Faire remplir son volet médical

ETAT DE VOTRE VOLET MÉDICAL

 La partie médicale n'a pas été saisie par votre médecin.

 La partie autonomie n'a pas été saisie par votre médecin.

DÉMARCHE À SUIVRE

- 1 Prenez rendez-vous auprès de votre médecin traitant afin qu'il puisse remplir votre dossier médical.
- 2 Lors de votre rendez-vous, demandez lui de remplir la partie médicale et la partie autonomie de votre dossier.

IMPRIMER LES INSTRUCTIONS POUR VOTRE MÉDECIN

Si votre médecin ne connaît pas encore ViaTrajectoire, imprimez les instructions qu'il doit suivre pour remplir votre dossier.

[Télécharger les instructions](#)

[ETAPE PRÉCÉDENTE](#) [ETAPE SUIVANTE](#)

7. FINALISER MON DOSSIER ET RECHERCHER LES ETABLISSEMENTS

Pour finaliser le dossier, vous devez le signer électroniquement : pour ce faire, indiquez si vous êtes le futur résident, ou un accompagnant, et cliquez sur « **Valider et lancer la recherche des établissements** ».
Si vous souhaitez modifier des informations, vous pouvez cliquer sur « Etape précédente ».

Vous êtes sur le point de terminer votre inscription

La personne ayant rempli le dossier est :

☒ le futur résident
☐ le représentant du futur résident agissant en sa qualité de Tuteur / curateur / Membre de la famille

certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements figurant ci-joint.
Cochez l'une des deux propositions pour signer électroniquement l'exactitude des renseignements

[ETAPE PRÉCÉDENTE](#) [VALIDER ET LANCER LA RECHERCHE DES ÉTABLISSEMENTS](#)

! Vous pouvez commencer à rechercher des **établissements même si votre médecin n'a pas encore rempli le dossier médical**, ni la grille d'autonomie : vous pourrez effectuer une sélection des établissements, mais l'envoi ne sera possible que lorsque ces informations auront été complété par le médecin. Il faudra alors revenir dans votre dossier et effectuer l'envoi.

RECHERCHER DES ETABLISSEMENTS

TROUVER UNE MAISON DE RETRAITE

Critères de localisation

Code postal - Ville : 34000 - MONTPELLIE...

Nom :

Distance : 10 km

Type d'hébergement

☒ Permanent ☐ Accueil de jour
☐ Temporaire ☐ Accueil de nuit
☐ Accueil séquentiel

Tarification

Habileté aide sociale : Indifférent

Tarifs :

Compris entre 0 et 7250 euros par mois

Affiliation

Caisse réservataire : Aucune

Prestations

Confort :

Soins :

[Lancer la recherche](#)

30 établissements correspondent à votre recherche.

Trier par : Proximité (vol d'oiseau)

EHPAD MONTPELLIERET - CCAS DE MONTPELLIER

34000 - MONTPELLIER
Téléphone 04 99 52 77 12

Hébergements proposés
Permanent avec aide sociale

Habileté aide sociale : Oui
Habileté APL : Oui

[Fiche détaillée](#)

[Ajouter à ma sélection](#) 0.2km

EHPAD LES GLYCINES

34000 - MONTPELLIER
Téléphone 04 67 61 10 60

Hébergements proposés
Permanent sans aide sociale

Habileté aide sociale : Non
Habileté APL : Non

[Fiche détaillée](#)

[Ajouter à ma sélection](#) 0.8km

LES COURALIES GROUPE ACPPA

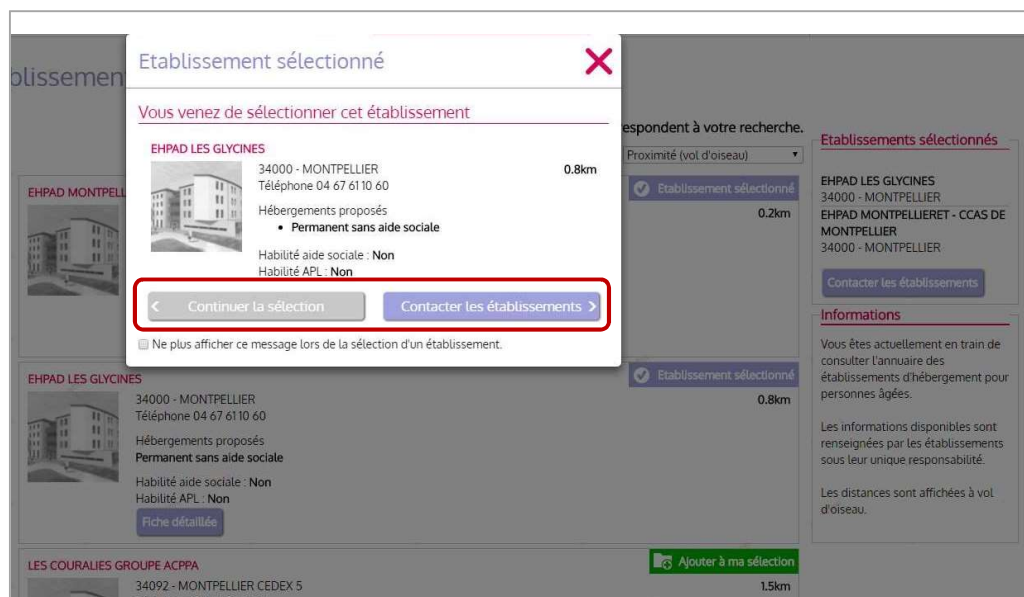
34092 - MONTPELLIER CEDEX 5

[Ajouter à ma sélection](#) 1.5km

Tous les critères (*Localisation, Type d'hébergement, Tarification, Affiliation et Prestations*) sont modifiables : sélectionnez vos préférences puis cliquez sur « **Lancer la recherche** »

Vous pouvez accéder à la fiche descriptive détaillée de l'établissement en cliquant sur « **Fiche détaillée** »

Cliquez sur « **Ajouter à ma sélection** » pour sélectionner un établissement auquel transmettre votre dossier



Vous pouvez sélectionner les établissements que vous souhaitez contacter un par un. Pour continuer d'ajouter des établissements cliquez sur « **Continuer la sélection** ».

Lorsque vous avez sélectionné le dernier établissement souhaité, cliquez sur « **Contacter les établissements** »

⚠ Tant que le volet médical et le volet autonomie ne sont pas remplis par votre médecin traitant, le dossier ne peut pas être envoyé aux établissements.



8. ENVOYER UNE/DES DEMANDE(S) AUX ETABLISSEMENTS DE MON CHOIX

Lorsque le volet médical et le volet autonomie sont validés, vous avez la possibilité d'envoyer votre demande aux établissements sélectionnés.

Nota : si vous vous êtes déconnecté avant de pouvoir envoyer votre demande (en attendant que votre médecin remplisse le volet médical par exemple), il suffit de vous reconnecter depuis la page d'accueil, avec le numéro de dossier et le mot de passe que vous aviez choisi (cf. p.3).

Vous retrouvez l'ensemble des établissements déjà sélectionnés dans l'onglet « **Contactez les établissements** ».
Vous pouvez également ajouter d'autres établissements à votre sélection en vous rendant sur l'onglet « **Présélectionner les établissements** ».

Pour envoyer une demande à un des établissements sélectionnés, cliquer sur « **Envoyer la demande** » depuis la ligne de chaque établissement, saisissez le type d'hébergement l'urgence de la demande dans la fenêtre qui apparaît. Vous pouvez également saisir un commentaire.

⚠ L'envoi des demandes se fait établissement par établissement : il faut répéter l'opération précédente pour chaque établissement que vous souhaitez contacter.

9. CONSULTER LES REPONSES DES ETABLISSEMENTS

Un mail automatique vous est envoyé dès qu'un établissement a répondu à votre dossier de demande d'admission. Vous pouvez cliquer sur le lien directement dans le mail pour consulter sa réponse.

Vous pouvez également visualiser les réponses des établissements en cliquant sur l'onglet « **Consulter les réponses en ligne** », lorsque vous êtes connecté à votre dossier ViaTrajectoire.

ViaTrajectoire
Une orientation personnalisée
Service public de recherche et d'inscription en maison de retraite

DURAND FANNY
Dossier n°43414204
Mon dossier Paramètres Déconnexion

Accueil Qui sommes-nous ? Types d'hébergements Démarches Aides sociales Besoin d'aide?

Mes informations Mon médecin traitant Validation du volet médical Rechercher les établissements Contacter les établissements **Consulter les réponses en ligne** Historique des actions

4 Consulter les réponses des établissements

Demandes actives
2 demandes actives

Réponses
Vous avez une réponse.

En liste d'attente
Aucune demande n'est sur liste d'attente.

Envoyées sans réponses
Une demande envoyée est sans réponse.

Validation du volet médical
Votre volet médical est validé. Pour en savoir plus sur la validation du volet médical, [cliquez-ici](#).

Mes demandes
Hébergement permanent - Dans les 6 mois

USLD ST BONNET LE CHATEAU
Nom de l'établissement: USLD ST BONNET LE CHATEAU
Lieu 42380 - ST BONNET LE CHATEAU
Téléphone : 04 77 50 55 00
Type d'établissement : Etab.Soins Long.Dur.
Fiche détaillée

Demande
Sélectionné le 26/03/2020 par Fdd Demandeurpa
Envoyée le 26/03/2020

Demande envoyée en attente de réponse

EHPAD CH ST BONNET LE CHATEAU
Nom de l'établissement: EHPAD CH ST BONNET LE CHATEAU
Lieu 42380 - ST BONNET LE CHATEAU
Téléphone : 04 77 50 55 00
Type d'établissement : EHPAD
Fiche détaillée

Demande
Sélectionné le 26/03/2020 par Fdd Demandeurpa
Envoyée le 26/03/2020

Demande refusée

Motif de refus
Notre établissement ne reçoit pas de résident domicilié hors de notre territoire
Test envoi mails aux référents après refus

Informations
Vous pouvez sur cette page consulter votre liste d'établissements sélectionnés et les contacter.

Conseils
Avant d'accepter une proposition d'admission, il est recommandé de visiter l'établissement. Cela vous permet de découvrir l'environnement, de rencontrer les équipes et de poser les questions qui vous tiennent à cœur.

L'encart de gauche récapitule l'état des différentes demandes : le nombre de réponses obtenues, le nombre de demandes positionnées sur liste d'attente, et le nombre de demandes envoyées et toujours sans réponse. Vous pouvez aussi visualiser la validation du volet médical par votre médecin traitant.

Les établissements médico-sociaux auxquels vous avez envoyé votre demande ont **plusieurs possibilités de réponse** :

1. Refuser votre demande

EHPAD CH ST BONNET LE CHATEAU
Etablissement
Lieu 42380 - ST BONNET LE CHATEAU
Téléphone 04 77 50 55 00
Fiche détaillée

Demande
Sélectionné le 13/08/2018 par vous-même
Envoyée le 13/08/2018

Demande refusée

Motif de refus
Notre établissement ne reçoit pas de résident domicilié hors de notre territoire

Lorsque votre demande est **refusée** par un établissement, vous pouvez visualiser le motif du refus et l'éventuel commentaire apporté par la structure.

2. Mettre votre demande sur liste d'attente

Liste d'attente

EHPAD LA FARIGOULE



Détails

Etablissement
Lieu 34160 - CASTRIES
Téléphone 04 67 87 73 00
[Fiche détaillée](#)

Demande
Sélectionné le 03/08/2016 par vous-même
Envoyée le 03/08/2016
Hébergement permanent
Immédiat

[Annuler la demande](#)

3. Vous proposer une admission

Lorsqu'un établissement vous propose une admission, un mail vous est envoyé pour vous informer, et vous inviter à répondre à la proposition d'admission.

Admission proposée

EHPAD LA FARIGOULE



Détails

Etablissement
Lieu 34160 - CASTRIES
Téléphone 04 67 87 73 00
[Fiche détaillée](#)

Demande
Sélectionné le 03/08/2016 par vous-même
Envoyée le 03/08/2016
Date d'entrée proposée: 01/09/2016
Hébergement permanent
Immédiat

[Répondre à la proposition](#)

[Annuler la demande](#)

Admission

Résumé de votre demande

Envoyée le : **26/03/2020**
Type d'hébergement demandé : **Hébergement permanent**
Délai souhaité : **Dans les 6 mois**

Réponse de l'établissement

Date d'entrée proposée : **12/04/2020**

Choisir une action

☐ Accepter la proposition

☐ Refuser la proposition

[Retour](#)

Admission

Résumé de votre demande

Envoyée le : **26/03/2020**
Type d'hébergement demandé : **Hébergement permanent**
Délai souhaité : **Dans les 6 mois**

Réponse de l'établissement

Date d'entrée proposée : **12/04/2020**

Choisir une action

☒ Accepter la proposition

☐ Refuser la proposition

Commentaire (facultatif) :

En acceptant cette proposition d'admission, vous avez la possibilité d'annuler ou de conserver actives les autres demandes d'hébergement associés à votre dossier. Veuillez cocher dans la liste suivante les demandes que vous souhaitez conserver actives.

Hébergement permanent

☐ EHPAD CH ST BONNET LE CHATEAU - Statut : Refusé - Urgence : Dans les 6 mois

☐ USLD HOPITAL DE FOURVIERE - Statut : Envoyé - Urgence : Dans les 6 mois

[Accepter la proposition](#)

[Retour](#)

En acceptant la proposition, vous avez la possibilité de maintenir actives les demandes faites auprès d'autres établissements.

Vous validez en cliquant sur « **Accepter la proposition** ».

Un mail de confirmation vous sera envoyé.

Admission

Résumé de votre demande

Envoyée le : **26/03/2020**
Type d'hébergement demandé : **Hébergement permanent**
Délai souhaité : **Dans les 6 mois**

Réponse de l'établissement

Date d'entrée proposée : **12/04/2020**

Choisir une action

☐ Accepter la proposition

☒ Refuser la proposition

Motif *

☒ Le demandeur ne peut pas entrer en établissement actuellement

☐ Le demandeur ne souhaite plus être pris en charge par cet établissement

☐ Le demandeur a été admis dans un autre établissement

☐ Le demandeur a déménagé

Commentaire (facultatif)

[Refuser la proposition](#)

[Retour](#)

En cas de refus, vous devez indiquer le motif de votre refus, puis cliquer sur « **Refuser la proposition** ».

10. ACCEDER A UN DOSSIER EXISTANT DANS VIATRAJECTOIRE

Il se peut qu'un professionnel de santé (d'un établissement hospitalier par exemple) ait déjà initié un dossier de demande d'admission en établissement d'accueil pour personne âgée pour vous ou l'un de vos proches. Dans ce cas, il doit vous avoir transmis le numéro de dossier, et le mot de passe qui vous permettra de vous connecter la première fois.

A la première connexion, vous devrez :

1. Lire et accepter la charte d'utilisation de ViaTrajectoire.
2. Choisir un nouveau mot de passe
3. Renseigner une adresse mail pour recevoir les informations concernant le dossier (mise à jour, réponses des établissements contactés...)
4. Valider l'adresse mail, en cliquant sur le lien contenu dans le mail qui vous aura été envoyé.

Une fois connecté à votre dossier, vous pourrez modifier les informations administratives, consulter les réponses des établissements déjà contactés, en contacter d'autres, modifier ou saisir le nom de votre médecin traitant...

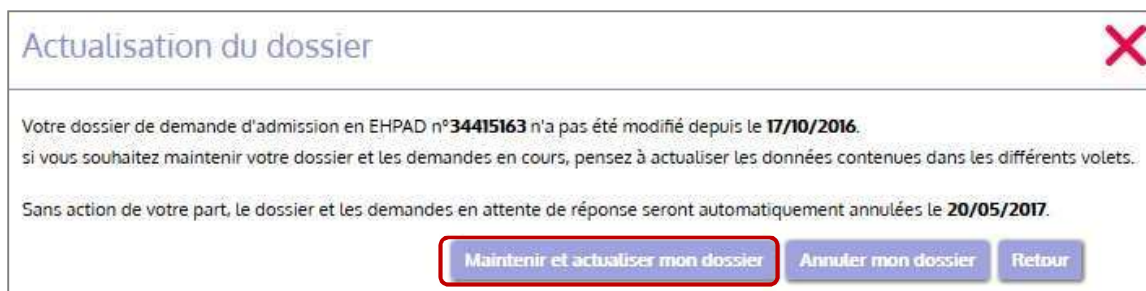
11. MAINTENIR ET ACTUALISER MON DOSSIER VIATRAJECTOIRE

Le dossier ViaTrajectoire est modifiable à tout moment : à l'enregistrement les modifications sont transmises directement aux établissements déjà contactés.

Une procédure de maintien d'un dossier ViaTrajectoire est mise en place pour assurer la mise à jour des dossiers créés et la suppression des dossiers non-utilisés :

① Relance automatique

Un **mail automatique de relance** est envoyé si le dossier n'a pas été mis à jour depuis **plus de 180 jours** (6 mois). Après réception de ce mail invitant à se connecter au dossier ViaTrajectoire, il vous sera demandé si vous souhaitez maintenir le dossier actif, et l'actualiser :



② Annulation des demandes

Si vous ne vous connectez pas à votre dossier dans les 30 jours suivant le mail de relance automatique, les demandes formulées auprès des EHPAD seront **annulées** : le dossier est toujours accessible et modifiable, mais il faudra de nouveau contacter les établissements, qui ne verront plus votre demande. Vous recevrez un nouveau mail 3 jours avant l'annulation des demandes.

③ Archivage du dossier

Enfin, si aucune modification n'a été effectuée malgré les relances, le dossier sera **archivé** 270 jours (9 mois) après l'annulation des demandes.

 **Attention, après l'archivage, le dossier n'est alors plus accessible.**

Exemple d'un dossier modifié pour la dernière fois le 13 Aout 2019 :

- Relance par mail le 09 Février 2020 (*Date de dernière modification + 180 jours*)
- Annulation des demandes le 11 mars 2020 (*Date de relance + 30 jours*)
- Archivage du dossier le 6 décembre 2020 (*Date de l'annulation + 270 jours*)