

Lorsqu'un dossier Grand-Âge a été créé, les demandes doivent être envoyées aux EHPAD/USLD souhaité(e)s. Le demandeur peut alors suivre ces demandes d'admission.



Cette fonctionnalité est accessible aux utilisateurs ayant les habilitations pour créer un dossier Grand-Âge.

Cette fiche pratique vous indique comment envoyer des demandes et suivre un dossier d'inscription en EHPAD/USLD.

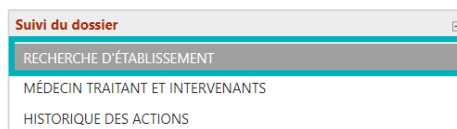
1 Accéder au dossier Grand-Âge



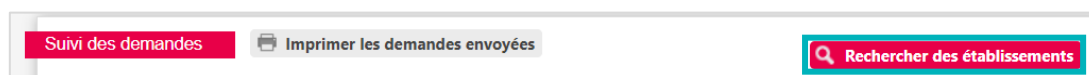
Se référer à la fiche pratique « **Se connecter à ViaTrajectoire** » (FP_VT_TM11)

2 Rechercher un établissement

1. Dans la partie **Suivi du dossier**, cliquez sur **Recherche d'établissement**



2. Cliquez sur le bouton **Rechercher des établissements**



3. Renseignez les **Critères de recherche**
4. Cliquez sur le bouton **Rechercher**

Critères de recherche

Nom:

Code postal - Ville: 50000 - ST LO

Distance: 10 km

Type d'hébergement: Permanent Temporaire Accueil de jour Accueil de nuit Accueil séquentiel

Etablissement habilité à l'aide sociale: Tous

Tarif (€/mois):

Prendre en compte le volet médical:

Type de prise en charge:

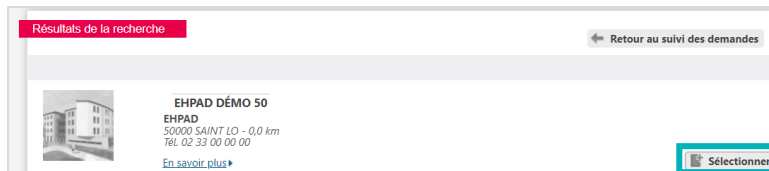
Soins médico-techniques:

Critères de confort:

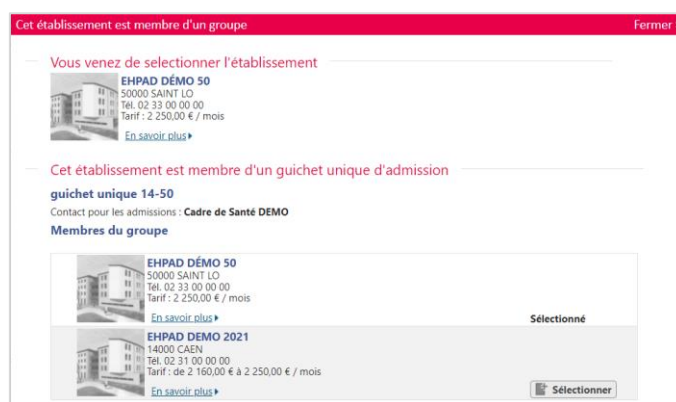
Rechercher

3 Sélectionner le(s) établissement(s)

1. Cliquez sur **Sélectionner** pour chaque établissement souhaité

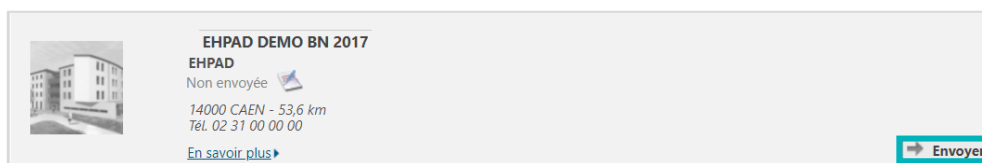


Si l'établissement est membre d'un guichet unique d'admission, il vous est possible de sélectionner les membres de ce guichet.



4 Envoyer la ou les demande(s)

1. Une fois l'établissement sélectionné, cliquez sur **Envoyer**



Il vous est également possible de sélectionner l'ensemble des établissements souhaités dans un premier temps, puis d'envoyer les demandes par la suite.



2. Une fois que vous avez cliqué sur le bouton **Envoyer**, vous devez :

que

1 Renseigner le **type d'hébergement** souhaité

2 L'**urgence de la demande** (sera reprise en fonction de l'urgence renseignée dans le volet administratif)

3 Cliquer sur **Envoyer la demande**

Toute demande envoyée passe au statut :

Demande envoyée

5 Les réponses des EHPAD/USLD

5.1 Le refus de la demande

Lorsque l'EHPAD/USLD refuse la demande, elle passe au statut :

Demande refusée

5.2 La liste d'attente

Lorsque l'EHPAD/USLD place la demande sur liste d'attente, elle passe au statut :

Liste d'attente

5.3 La proposition d'admission

Lorsque l'EHPAD/USLD propose une admission, la demande passe au statut :

Admission proposée pour le 28/02/2022

6 Accepter ou refuser la proposition

6.1 Accepter la proposition

1. Cliquez sur le menu déroulant **Actions**

2. Cliquez sur le bouton **Accepter**

3. Cliquez sur **Accepter la proposition**

Accepter la proposition
Fermer x

Accepter la place proposée

Commentaire (facultatif) (Max. 500 caractères)

Le consentement de la personne âgée et/ou de son entourage doit avoir été recueilli avant d'accepter la proposition d'admission et de maintenir ou annuler les autres demandes.

Accepter la proposition



Si d'autres établissements ont été sollicités et que vous souhaitez conserver les demandes, il faut cocher la case prévue à cet effet (et continuer de suivre ces demandes). Dans le cas contraire, les autres demandes seront annulées.

Accepter la proposition
Fermer x

Accepter la place proposée

Commentaire (facultatif) (Max. 500 caractères)

Conserv. les demandes suivantes

Hébergement permanent - Immédiat

EHPAD Demo BN 2017 (Finess Demo BN 2017) - Statut : Envoyé

Le consentement de la personne âgée et/ou de son entourage doit avoir été recueilli avant d'accepter la proposition d'admission et de maintenir ou annuler les autres demandes.

Accepter la proposition

La demande passe alors au statut accepté

Une fois l'admission effective prononcée par l'EHPAS/USLD, le dossier passe au statut admis dans votre tableau de bord.

Dossiers en cours											
N°	Statut	Heberg.	Identité	Adresse actuelle	Usager connecté	Dépendance	Type de prise en charge	Modif.	Remplissage	Demandes	
46422229	San.	Perm.	TEST MARIE (79 ans)	50000 - st lo		6		22 févr.	adm. méd. aut.		1/1

6.2 Refuser la proposition

- Depuis le menu déroulant **Actions**, cliquez sur **Refuser**

⋮ Détails
▾ Actions

- Demander un autre type d'hébergement
- Accepter
- Refuser
- Annuler

2. Renseignez le **motif** du refus et cliquez sur **Refuser la proposition**

6.3 Annuler la demande

1. Depuis le menu déroulant **Actions**, cliquez sur **Annuler**

2. Renseignez le **motif** d'annulation et cliquez sur **Annuler la demande**



Une demande annulée peut être renvoyée.

7 Demander un autre type d'hébergement

1. Depuis le menu déroulant **Actions**, cliquez sur **Demander un autre type d'hébergement**

2. Sélectionnez le **Type d'hébergement** souhaité et cliquez sur **Envoyer la demande**