

## « SANITAIRE »

Rédacteurs / MCO-SMR-HAD

---

**Contact(s) :** [support@normand-esante.fr](mailto:support@normand-esante.fr)  
02.50.53.70.02

---

**Date de dernière mise à jour :** 26/11/2024

---

**Nb de pages :** 49

---



viaTrajectoire  
Une orientation personnalisée

## SOMMAIRE

**FICHE : SE CONNECTER A VIATRAJECTOIRE**

**FICHE : APPAIRER MA CARTE CPX A MON COMPTE**

**FICHE : PRÉSENTATION DU TABLEAU DE BORD PRÉSCRIPTEUR**

*Orientation SMR/HAD/USP*

**FICHE : CRÉER UN DOSSIER**

**FICHE : DÉCRIRE UNE ORIENTATION**

**FICHE : ORIENTER UN PATIENT EN LIEN AVEC LA COVID**

**FICHE : COMPLÉTER LE VOLET MEDICAL**

**FICHE : COMPLÉTER LE VOLET SOINS ET PROJET**

**FICHE : COMPLÉTER LE VOLET ADMINISTRATIF ET SOCIAL**

**FICHE : COMPLÉTER LE VOLET SERVICE DEMANDEUR**

**FICHE : AJOUTER UNE PIÈCE JOINTE**

**FICHE : ENVOYER ET SUIVRE UN DOSSIER D'ADMISSION EN SERVICE  
SMR, HAD, USP**

**FICHE : MODIFIER ET RÉACTIVER UN DOSSIER D'ADMISSION**

**FICHE : TRANSFÉRER UN DOSSIER D'ADMISSION**

**FICHE : CRÉER UN DOSSIER GRAND AGE A PARTIR D'UN DOSSIER  
SANITAIRE (VERSANT MCO)**

**FICHE : SIGNALER LE RETOUR AU DOMICILE AVANT ENTRÉE EN  
SERVICE D'AVAL**

**FICHE : RÉDIGER UNE DEMANDE ANTICIPEE (CHIRURGIE PROGRAMMÉE)**

**FICHE : CONSULTER L'HISTORIQUE DES ACTIONS**

**FICHE : RELANCER UNE UNITÉ RECEVEUSE : DEMANDE DE MAJ DES  
ACCORDS DE PRINCIPES**

**FICHE : RELANCE AUTOMATIQUE ET ARCHIVAGES DES DEMANDES**

## ORIENTATION PRADO

# FICHE : CRÉER ET COMPLÉTER UN DOSSIER D'ADMISSION AU SERVICE PRADO

### Préambule

*Ce guide présente l'ensemble des fonctionnalités liées à la rédaction des demandes d'admissions en unité de SMR, d'HD, d'unités de soins palliatifs, ou encore, l'orientation PRADO (Structure de type Centre hospitalier, Clinique...)*

Cette fiche pratique vous indique comment se connecter à l'outil de parcours ViaTrajectoire, côté professionnel soit en tant que médecin libéral soit en tant que professionnels en établissement.

## 1 Accéder à la page d'accueil

- Rendez-vous sur la page de votre navigateur via l'URL de connexion :

<https://trajectoire.sante-ra.fr>

Bienvenue sur ViaTrajectoire

Une orientation personnalisée et informatisée  
ViaTrajectoire est un service public, gratuit et sécurisé qui propose une aide à l'orientation personnalisée dans le domaine de la santé.

Annuaire

Établissements sanitaires  
Établissements pour personnes âgées  
Établissements pour personnes en situation de handicap

**PARTICULIERS**

PERSONNES ÂGÉES  
PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP  
L'espace particulier pour personnes en situation de handicap permet de rechercher des établissements ainsi que de suivre l'évolution de votre dossier.

**PROFESSIONNELS LIBÉRAUX OU EN ÉTABLISSEMENT**

S'IDENTIFIER PAR CARTE CPS  
OU  
S'IDENTIFIER PAR E-CPS  
PRO SANTECONNECT  
Un service de ministères chargés de la Santé

Nom d'utilisateur  
Mot de passe  
Mot de passe oublié ?  
Se connecter

## 2 Accès par l'espace « Professionnels en établissement »

### 2.1 Pour accéder à votre espace

Chaque professionnel a un compte avec un nom d'utilisateur qui lui est propre. Le compte suit le professionnel tout au long de sa vie, ce sont les habilitations qui changent.

Vous devez vous rapprocher de votre **Référent structure** pour des problématiques sur votre compte et/ou habilitations.

Nom d'utilisateur  
Mot de passe  
Mot de passe oublié ?  
Se connecter

PROFESSIONNELS EN ÉTABLISSEMENT

## 2.2 Pour accéder à un dossier

Plusieurs tableaux de bord sont disponibles, en fonction de vos habilitations.



Se référer à la fiche pratique **Tableaux de bord Prescripteur sanitaire** pour naviguer sur votre espace



Se référer à la fiche pratique **Tableaux de bord Receveur sanitaire** pour naviguer sur votre espace



Se référer à la fiche pratique **Tableaux de bord Receveur EHPAD/USLD** pour naviguer sur votre espace



Se référer à la fiche pratique **Tableaux de bord rédacteur EHPAD/USLD** pour naviguer sur votre espace

ViaTrajectoire devenant un service national, il est nécessaire pour l'éditeur d'assurer une connexion plus sécurisée de ses utilisateurs. Ainsi, la connexion à ViaTrajectoire s'effectue :

- Nom d'utilisateur/Mot de passe + **OTP (One Time Password)**.
- Par connexion CPx ou e-CPx

Cette procédure explique le mode de paramétrage de la connexion avec une CPx (CPE/CPa/CPs).

## 1 Prérequis

- Avoir un compte nominatif dans ViaTrajectoire
- Avoir une carte CPx nominative
- Avoir un ordinateur équipé d'un lecteur CPx

## 2 Appairer ma carte CPx à mon compte ViaTrajectoire

- Sur la page d'accueil de ViaTrajectoire, cliquer sur « **S'identifier par carte CPS** »



- Renseigner votre **nom d'utilisateur** et votre **mot de passe** ViaTrajectoire puis cliquer sur « **Se connecter** »

PREMIÈRE CONNEXION PAR CARTE CPX

Espace professionnel

Vous êtes un professionnel en établissement et vous avez déjà un compte ViaTrajectoire. Authentifiez-vous avec vos identifiants habituels de ViaTrajectoire.

Identité

Nom d'utilisateur

Mot de passe

Vous pourrez, suite à ce paramétrage, soit vous connecter en CPx, soit par ProSantéConnect.

La connexion via CPx permet de ne plus avoir de mot de passe à actualiser dans ViaTrajectoire et dispensera les utilisateurs de la connexion avec OTP (One Time Password).

Cette fiche a pour objectif d'expliquer comment créer un dossier d'inscription en SMR (Soins Médicaux et de Réadaptation) en HAD (Hospitalisation à domicile) ou en SP (soins palliatifs) par la plateforme ViaTrajectoire.



Cette fonctionnalité est accessible aux utilisateurs ayant les habilitations pour créer un dossier sanitaire.

Le professionnel (habilité dans ViaTrajectoire) peut créer un dossier d'orientation en structure d'aval (SMR, HAD, SP) pour le patient hospitalisé.

**Identitovigilance :** le processus d'identification présente des risques (homonymie, changement de nom marital, utilisation des noms d'usage, etc...). Il est donc important d'être vigilant sur l'identification correcte du patient :

- Civilité
- Nom de naissance ;
- Nom d'usage ;
- Premier prénom de naissance ;
- Autre(s) prénom(s) ;
- Date de naissance.

1. Cliquez sur le menu déroulant **SANITAIRE**
2. Cliquez sur **Créer un dossier**



Il faut ensuite :

- 1 Vérifier que l'**établissement** et l'**unité** renseignés sont **corrects** (si vous avez des habilitations sur plusieurs établissements/unités)
- 2 Renseigner les données obligatoires, au minimum
- 3 Cliquer sur **Créer le dossier**

The screenshot shows the 'Identification du patient' form. It includes sections for 'Référént' (with 'Etablissement \*' and 'Unité \*' dropdowns) and 'Identité' (with fields for 'Nom de naissance \*', 'Premier prénom de naissance \*', 'Date de naissance \*', and 'Lieu de naissance'). A 'Créer le dossier' button is at the bottom right. Red asterisks indicate mandatory fields. Numbered callouts 1, 2, and 3 point to the dropdowns, the birth name field, and the 'Créer le dossier' button respectively.

Cette fiche pratique a pour but de détailler la procédure de renseignement des données dans le volet **Orientation** du dossier sanitaire.



**Le volet orientation peut être validé uniquement par les utilisateurs disposant d'un profil « Prescripteur Médical ».**

**Il peut cependant être complété par des utilisateurs ayant un profil « Equipe soignante ».**

## 1 Créer le dossier



Se référer à la fiche pratique « **Créer un dossier** » (FP\_VT\_S08).

## 2 Description de la pathologie du patient

ViaTrajectoire permet d'orienter le patient selon sa **pathologie principale**, l'objectif de prise en charge, les conditions et le contexte de prise en charge du patient.

Pour décrire la pathologie nécessitant une orientation en structure d'aval (SMR, HAD, SP) l'utilisateur doit se rendre dans le volet **Orientation** du dossier et cliquer sur le bouton suivant.

**1** Deux possibilités, je sais où je souhaite orienter mon patient, je clique directement sur le type d'unité souhaitée

Ces quatre nouvelles tuiles vous permettent, d'accéder plus rapidement à vos résultats.

**2** Je ne sais pas où orienter mon patient, je fais appel à l'algorithme complet de viatrajectoire

**Où souhaitez-vous orienter votre patient ?**

<p><b>Soins Médicaux et Réadaptation (SMR)</b> ⓘ</p> <p>Les SMR proposent des bilans et des programmes de réadaptation en service polyvalent ou spécialisé, en hospitalisation complète, en hospitalisation de jour et en consultations.</p> 	<p><b>Hospitalisation A Domicile (HAD)</b> ⓘ</p> <p>L'hospitalisation à domicile (HAD) assure au domicile du patient des soins médicaux complexes et fréquents. Elle peut être polyvalente (socle) ou spécialisée en réadaptation, ante et post partum ou enfant de moins de 3 ans.</p> 
<p><b>Unités de Soins Palliatifs (USP)</b> ⓘ</p> <p>Les unités de soins palliatifs sont dédiées à la prise en charge et à l'accompagnement de la fin de vie. L'accueil peut se faire en ambulatoire (hospitalisation de jour) ou en hospitalisation complète.</p> 	<p><b>1</b></p> <p><b>Programme d'Accompagnement du retour à Domicile (PRADO)</b> ⓘ</p> <p>Le Programme d'Accompagnement du retour à Domicile (PRADO) des patients hospitalisés facilite le retour à domicile du patient en planifiant les premiers rendez-vous avec les professionnels de santé qui le suivront en ville.</p> 

**Utilisez l'aide à l'orientation**

ViaTrajectoire vous aide à déterminer l'orientation la plus adaptée, sur la base d'une recherche multicritère liée à la pathologie et aux spécificités de prise en charge du patient.



**2**

## 2.1 Je sais où orienter mon patient

### 2.1.1 Orientation SMR

#### 2.1.1.1 Sélectionnez le public concerné

**Soins Médicaux et Réadaptation (SMR)**

Public → Type d'hospitalisation → Condition → Objectif → Famille → Sous-famille → Détail → Orientation définie

Sélectionnez un public \*

Adultes      Enfants

#### 2.1.1.2 Sélectionnez le type d'hospitalisation souhaité ainsi que les conditions de prise en charge

**Soins Médicaux et Réadaptation (SMR)**

Public ✓ Type d'hospitalisation ✓ Condition → Objectif → Famille → Sous-famille → Détail → Orientation définie

Sélectionnez un type d'hospitalisation \*

L'environnement ou la complexité des soins justifie une prise en charge en hospitalisation complète

L'environnement ou la complexité des soins justifie une prise en charge en hospitalisation à temps partiel (ou hospitalisation de jour)

**Soins Médicaux et Réadaptation (SMR)**

Public ✓ Type d'hospitalisation ✓ Condition ✓ Objectif → Famille → Sous-famille → Détail → Orientation définie

Sélectionnez une condition liée au patient \*

Les soins sont complexes ou lourds, requérant une coordination mais pas obligatoirement une prise en charge spécialisée

Les soins sont complexes et/ou lourds chez un patient âgé, fragile et/ou polypathologique

Les soins sont complexes et/ou lourds et/ou requièrent une prise en charge spécialisée

Les soins sont simples mais nécessitent un étayage

Les conditions liées au patient décrivent la lourdeur de prise en charge.

#### 2.1.1.3 Sélectionnez les objectifs de la prise en charge

**Soins Médicaux et Réadaptation (SMR)**

Public ✓ Type d'hospitalisation ✓ Condition ✓ Objectif ✓ Famille → Sous-famille → Détail → Orientation définie

Sélectionnez un objectif de prise en charge \*

Dans le cadre du suivi d'une maladie chronique ou d'un handicap : pour évaluation, soins somatiques, réadaptation y compris professionnelle, réhabilitation psycho-sociale, appareillage et aides techniques, éducation thérapeutique, prévention

A la suite d'un épisode aigu médical ou chirurgical : pour évaluation, soins somatiques, réadaptation y compris professionnelle, réhabilitation psycho-sociale, appareillage et aides techniques, éducation thérapeutique, prévention

Pour bilan, diagnostic et traitement nécessitant un plateau technique spécialisé (exemple : analyse quantifiée du mouvement, toxine botulinique, stage de réadaptation intensive, analyse du positionnement par nappe de pression, atelier...)

Pour prise en charge de pathologies en situation de soins palliatifs (hors cas complexe nécessitant une unité de soins palliatifs USP)

Pour décompensation brutale de l'environnement de patients dépendants (épuisement de l'aidant, situation familiale modifiée...) pour soutien social et maintien de l'autonomie dans l'attente d'un lieu de vie adapté ou du retour à domicile

L'objectif de prise en charge précise pourquoi je demande cette orientation.

### 2.1.1.4 Sélectionnez la famille et la sous famille de pathologie

En cas de pathologie multiple, l'utilisateur doit choisir celle qui justifie prioritairement la prise en charge.

**Soins Médicaux et Réadaptation (SMR)**

Public ✓ Type d'hospitalisation ✓ Condition ✓ Objectif ✓ **Famille ✓** Sous-famille → Détail → Orientation définie

Sélectionnez une famille de pathologie \*

Addictologie	Amputations	Cardiologie et pathologies vasculaires	Déficiences sensorielles sévères
Dermatologie et traitement des plaies	Fragilités, polyopathologies, symptômes généraux	Gastro-entérologie et chirurgie abdominale (sauf cancers)	Gynécologie médicale et chirurgicale (sauf cancers)-obstétrique
Infectiologie (sauf infections d'organes)	<b>Neurologie et neurochirurgie (sauf cancers)</b>	Nutrition, pathologies endocriniennes et métaboliques	Oncologie (hors onco-hématologie)
Onco-hématologie	ORL, Ophtalmologie, Stomatologie (sauf déficiences sensorielles sévères et cancers)	Orthopédie, Traumatologie, Polytraumatismes	Rhumatologie et pathologies de l'appareil ostéo-articulaire (sauf cancers)
Pneumologie médicale et chirurgicale (sauf cancers)	Problèmes psychologiques et psychiatriques	Urologie néphrologie (sauf cancers)	

**Soins Médicaux et Réadaptation (SMR)**

Public ✓ Type d'hospitalisation ✓ Condition ✓ Objectif ✓ Famille ✓ **Sous-famille →** Détail → Orientation définie

Sélectionnez une sous-famille de pathologie \*

Accident vasculaire cérébral	Traumatismes crâniens et comas, quel'qu'en soit l'origine	Lésions médullaires	Sclérose en Plaques et affections démyélinisantes
Neuropathies périphériques, polynévrites et polyradiculonévrites	Affections neuromusculaires, myopathies et maladies orphelines	Pathologies dégénératives systémiques et/ou métaboliques (Parkinson, syndromes extra-pyramidaux, cérébelleux, chorée...)	SLA et pathologies dégénératives multisystématisées
Pathologies infectieuses ou inflammatoires (méningites, encéphalites, abcès du cerveau)	Tumeurs cérébrales non cancéreuses	Autres pathologies neurologiques, séquelles ou complications spécifiques	Paralysies cérébrales et polyhandicaps lourds

### 2.1.1.5 Sélectionnez les détails qui ont donné lieu à votre demande

**Soins Médicaux et Réadaptation (SMR)**

Public ✓ Type d'hospitalisation ✓ Condition ✓ Objectif ✓ Famille ✓ Sous-famille ✓ **Détail ✓** Orientation définie

Sélectionnez un détail \*

Suites de chirurgie pour anévrisme ou hématome spontané	AVC récent gravissime: Locked-in syndrom (ou équivalent)	AVC récent avec déficits multiples, troubles cognitifs et/ou comportementaux, avec ou sans troubles du langage	AVC récent avec déficit moteur et troubles du langage, sans autres troubles cognitifs associés
AVC récent gravissime: évolution probable vers EVC ou EPR	AVC récent, avec déficit moteur partiel isolé	AVC récent avec déficit du langage isolé	AVC récent avec déficit visuel isolé
AVC récent avec déficit sensitif isolé			

### 2.1.1.6 Validez l'orientation

**Soins Médicaux et Réadaptation (SMR)** Modifier l'orientation

Public ✓ Type d'hospitalisation ✓ Condition ✓ Objectif ✓ Famille ✓ Sous-famille ✓ Détail ✓ **Orientation définie**

Synthèse : Adultes > Neurologie et neurochirurgie (sauf cancers) > Accident vasculaire cérébral > AVC récent avec déficit moteur et troubles du langage, sans autres troubles cognitifs associés Modifier la synthèse

Environnement du patient \*

L'environnement ou la complexité des soins justifie une prise en charge en **hospitalisation complète**

Conditions liées au patient \*

Les soins sont complexes et/ou lourds et/ou requièrent une **prise en charge spécialisée**

Objectif de prise en charge \*

**À la suite d'un épisode aigu médical ou chirurgical** : pour évaluation, soins somatiques, réadaptation y compris professionnelle, réhabilitation psycho-sociale, appareillage et aides techniques, éducation thérapeutique, prévention

Orientations proposées \*

**HC - Réadaptation des affections du système nerveux**

Je certifie avoir obtenu l'accord formel du patient ou de son représentant légal pour l'orientation sélectionnée \*

**Valider**

ViaTrajectoire vous propose une orientation suite aux champs remplis préalablement. Certifiez avoir obtenu l'accord de votre patient sur cette orientation et validez.

### 2.1.2 Pour une orientation HAD

En sélectionnant une orientation HAD, des questions discriminantes à l'orientation s'affichent.

En répondant aux questions,

- Soit ViaTrajectoire vous dirigera vers la sélection de la pathologie.
- Soit ViaTrajectoire vous avertira, qu'au vu des réponses, votre patient ne semble pas éligible. Il sera possible de forcer l'orientation vers l'HAD et donc d'aller à la sélection de la pathologie.

The screenshot shows a navigation bar with tabs: Questionnaire →, Condition →, Public →, Famille →, Sous-famille →, and Détail →. The 'Questionnaire' tab is active. Below the navigation bar, the text 'Orientation définie' is displayed. The main content area contains four questions, each with radio buttons for 'Oui' and 'Non':

- Le patient peut rester à domicile sous réserve d'adaptations du logement. \*
- En cas d'isolement, le patient (ou son entourage) est en capacité cognitive et physique d'alerter. \*
- L'état clinique est stable. \*
- Les soins sont complexes, fréquents et nécessitent une coordination. \*

### 2.1.3 Orientation USP

En sélectionnant une orientation USP (Unités de soins palliatifs), un questionnaire s'affiche.

Sélectionnez l'objectif de prise en charge et sélectionnez ensuite la pathologie.

The screenshot shows a navigation bar with tabs: Environnement ✓, Condition ✓, Objectif →, Public →, Famille →, Sous-famille →, and Détail →. The 'Objectif' tab is active. Below the navigation bar, the text 'Orientation définie' is displayed. The main content area contains the instruction 'Sélectionnez un objectif de prise en charge \*' followed by five radio button options:

- Pour prise en charge de fin de vie
- Pour décompensation de l'environnement du patient (épuiement de l'aidant ou des professionnels, situation familiale modifiée...) pour répit et/ou adaptation des traitements
- Pour décompensation de l'environnement du patient (épuiement de l'aidant ou des professionnels, situation familiale modifiée...) pour répit et/ou réorganisation des aides et soins à domicile
- Pour évaluation multidisciplinaire en vue d'une décision collégiale
- Pour traitement des symptômes et/ou adaptation des traitements

### 2.1.4 Orientation PRADO

En sélectionnant une orientation PRADO (Programme d'accompagnement au retour à domicile), indiquez si votre patient bénéficie d'une AME

Répondez à la question et sélectionnez le type de Prado demandé.

Sélectionnez ensuite la pathologie.

Questionnaire → Environnement → Condition → Objectif → Public → Famille →

Sous-famille → Détail → Orientation définie

Le patient est-il bénéficiaire d'une Aide Médicale d'Etat (AME) ? \*

Oui  Non

Sélectionnez le service PRADO adapté : \*

Chirurgie

Broncho-Pneumopathie Chronique Obstructive (BPCO)

Insuffisance Cardiaque (IC)

Accident Vasculaire Cérébral (AVC)

## 2.2 Je ne sais pas où orienter mon patient

### 2.2.1 Les volets d'aide à l'orientation

Tout comme dans le module d'orientation précédent, il vous sera demandé de **sélectionner** :

- Le public
- La famille et la sous famille de pathologie
- Les détails liés à la demande



NB : En cas d'erreur, il est possible de modifier les informations renseignées en cliquant sur le bouton **Modifier** correspondant :

Pathologie principale Adultes

↳ Dermatologie et traitement des plaies

↳ Escarres

↳ Dans le cadre d'une tétraplégie ou paraplégie ancienne

✎ Modifier

<p><b>Objectif de prise en charge *</b></p> <p><input type="radio"/> À la suite d'un épisode aigu médical ou chirurgical : pour évaluation, soins somatiques, réadaptation y compris professionnelle, réhabilitation psycho-sociale, appareillage et aides techniques, éducation thérapeutique, prévention</p> <p><input type="radio"/> Pour des soins de type hospitalier (complexes ou ponctuels, ou de surveillance ou de réadaptation) réalisables à domicile (HAD) <span style="color: red; font-size: small;">réponse possible</span></p>	<p><b>Environnement du patient *</b></p> <p><input type="radio"/> L'environnement ou la complexité des soins justifie une prise en charge en hospitalisation à temps partiel (ou hospitalisation de jour)</p> <p><input type="radio"/> L'environnement ou la complexité des soins justifie une prise en charge en hospitalisation complète</p> <p><input type="radio"/> Le contexte permet une prise en charge à domicile, sous réserve d'adaptations (aménagement ou services) <span style="color: red; font-size: small;">réponse possible</span></p>
<p><b>Conditions liées au patient *</b></p> <p><input type="radio"/> Les soins sont complexes et/ou lourds et/ou requièrent une prise en charge spécialisée</p> <p><input type="radio"/> Les soins sont complexes et/ou lourds chez un patient âgé, fragile et/ou polypathologique</p> <p><input type="radio"/> Les soins sont complexes ou lourds, requérant une coordination mais pas obligatoirement une prise en charge spécialisée</p> <p><input type="radio"/> Les soins sont complexes et/ou lourds, requérant une coordination mais pas obligatoirement une prise en charge spécialisée <span style="color: red; font-size: small;">réponse possible</span></p>	<p><b>Orientations proposées *</b></p> <p><input type="radio"/> HAD - HAD <span style="color: red; font-size: small;">réponse possible</span></p> <p><input type="radio"/> HC - Réadaptation gériatrique</p> <p><input type="radio"/> HDJ - Réadaptation des affections liées aux conduites addictives</p> <p><input type="radio"/> HDJ - Réadaptation gériatrique</p> <p><input type="radio"/> HDJ - Réadaptation polyvalente</p>

Cette fiche a pour but de présenter les données attendues dans le volet médical de la demande sanitaire.



Le volet Médical peut être validé uniquement par les utilisateurs disposant d'un profil **Prescripteur Médical**.

Il peut cependant être complété par des utilisateurs ayant un profil **Equipe soignante**.

## 1 Créer le dossier



Se référer à la fiche pratique « **Créer un dossier** » (FP\_VT7.2\_S05).

## 2. Compléter les données du volet médical

En fonction de la pathologie principale sélectionnée, des fiches spécifiques sont intégrées dans le volet médical, notamment les comorbidités.

Dans cette section si le prescripteur signale la présence de troubles associés à la pathologie principale susceptibles de modifier la prise en charge, alors, des rubriques supplémentaires apparaissent. D'autres éléments médicaux pertinents peuvent être rajoutés.

**NB : Les champs avec un \* sont obligatoirement à compléter afin de valider le volet.**

NB : les données du Volet Médical, du volet Soins et Projet ne sont pas obligatoires en cas de **demande anticipée**.

Les traitements peuvent être ajoutées en pièce jointe de ce dossier.



Se référer à la fiche pratique « **Ajouter une pièce jointe** » (FP\_VT7.2\_S17).

### 3 Enregistrer et valider ce volet

Il est possible d'enregistrer en cours de saisie.

Il sera nécessaire de valider le volet une fois saisie toutes les données minimums obligatoires afin de pouvoir procéder à l'envoi de la demande.



### 4 Modification des données

Les données saisies restent modifiables jusqu'à confirmation de la demande.



Il sera nécessaire de bien revalider  
bloquer le service d'aval dans sa réponse sur cette demande.

le volet modifié afin de ne pas



Cette fiche a pour but de présenter les données attendues dans le volet Soins et Projet de la demande sanitaire.



Le volet Soins et Projet peut être complété et validé par les utilisateurs disposant d'un profil **Prescripteur médical** et/ou **équipe soignante**

## 1 Créer le dossier



Se référer à la fiche pratique « **Créer un dossier** » (FP\_VT\_S08).

## 2 Compléter les données du volet Soins et Projet

Ce volet permet de décrire les éléments à propos du degré de dépendance du patient, des éléments infirmiers supplémentaires, ainsi que des données sur le projet de soins et de suivi et le niveau d'information du patient par rapport au diagnostic établi.

**NB : Les champs avec un \* sont à compléter obligatoirement afin de valider le volet.**

NB : les données de ce volet ne sont pas obligatoires en cas de **demande anticipée**.

## 3 Enregistrer et valider ce volet

Il est possible d'enregistrer en cours de saisie et il sera nécessaire de valider le volet une fois saisies toutes les données minimums obligatoires, afin de pouvoir procéder à l'envoi de la demande.

Sauvegarder

Valider

## 4 Modification des données

Les données saisies restent modifiables jusqu'à confirmation de la demande.

 **Modifier**

Il sera nécessaire de bien revalider le volet modifié afin de ne pas bloquer le service d'aval dans sa réponse sur cette demande.

 **Valider**

Cette fiche a pour but de présenter les données attendues dans le volet Administratif et Social de la demande sanitaire.



Le volet « Administratif et Social peut être complété et validé par les utilisateurs disposant d'un profil **Prescripteur médical, équipe soignante, gestionnaire administratif et social.**

## 1 Créer le dossier



Se référer à la fiche pratique « **Créer un dossier** ». (FP\_VT\_S08)

## 2 Compléter les données du volet Administratif et social

Lors de la saisie du volet **Administratif et social**, il est demandé d'inscrire l'identité, les coordonnées, le logement, la situation actuelle, les contacts et prise en charge des soins ou du séjour, aides financières.

**NB : Les champs avec un \* sont à compléter obligatoirement afin de valider le volet.**

## 3 Enregistrer et valider ce volet

Il est possible d'enregistrer en cours de saisie et il sera nécessaire de valider le volet une fois saisie toutes les données minimums obligatoires afin de pouvoir procéder à l'envoi de la demande.

Sauvegarder

Valider

## 4 Modification des données

Les données saisies restent modifiables jusqu'à confirmation de la demande.

 **Modifier**

Il sera nécessaire de bien revalider le volet modifié afin de ne pas bloquer le service d'aval dans sa réponse sur cette demande.

 **Valider**

Cette fiche a pour but de présenter les données attendues dans le volet **Service demandeur** de la demande sanitaire.



Le volet **Service demandeur** peut être complété et validé par les utilisateurs disposant d'un profil **Prescripteur médical, équipe soignante, gestionnaire administratif et social**.

## 1 Créer le dossier



Se référer à la fiche pratique « **Créer un dossier** » (FP\_VT\_S08).

## 2 Compléter les données du volet Service demandeur

Lors de la saisie de ce volet **Service demandeur**, il est demandé d'inscrire l'identité du médecin responsable, du cadre ou de l'infirmier(e) coordonnateur(trice) et, si nécessaire, de l'assistant(e) social(e) qui s'occupent du patient dans la structure concernée.

**NB : Les champs avec un \* sont à compléter obligatoirement afin de valider le volet.**

## 3 Enregistrer et valider ce volet

Il est possible d'enregistrer en cours de saisie et il sera nécessaire de valider le volet une fois saisies toutes les données minimums obligatoires afin de pouvoir procéder à l'envoi de la demande.

Sauvegarder

Valider

## 4 Modification des données

Les données saisies restent modifiables jusqu'à confirmation de la demande.

 **Modifier**

Il sera nécessaire de bien revalider le volet modifié afin de ne pas bloquer le service d'aval dans sa réponse sur cette demande.

 **Valider**

Lorsqu'un dossier sanitaire a été créé, il est possible d'ajouter des pièces jointes médicales au dossier.



Cette fonctionnalité est accessible uniquement pour les professionnels habilités à valider le volet médical. Le volet médical est renseigné par le médecin responsable (médecin hospitalier par son compte ViaTrajectoire ou médecin traitant par sa carte CPS).

Cette fiche pratique vous indique comment ajouter/supprimer une pièce jointe.

## 1 Accéder au dossier Sanitaire



Se référer à la fiche pratique « **Se connecter à ViaTrajectoire** » (FP\_VT\_TM11)

## 2 Ajouter une pièce jointe à partir du contenu du dossier

1. Cliquez sur **PIECES JOINTES** dans le **Contenu du dossier**

Contenu du dossier			
ORIENTATION	<input checked="" type="checkbox"/>		+
VOLET MEDICAL	<input checked="" type="checkbox"/>		+
VOLET SOINS ET PROJET	<input checked="" type="checkbox"/>		+
VOLET ADMIN. & SOCIAL	<input checked="" type="checkbox"/>		+
SERVICE DEMANDEUR	<input checked="" type="checkbox"/>		+
PIECES JOINTES (0)			

2. Cliquez sur le bouton **Ajouter**

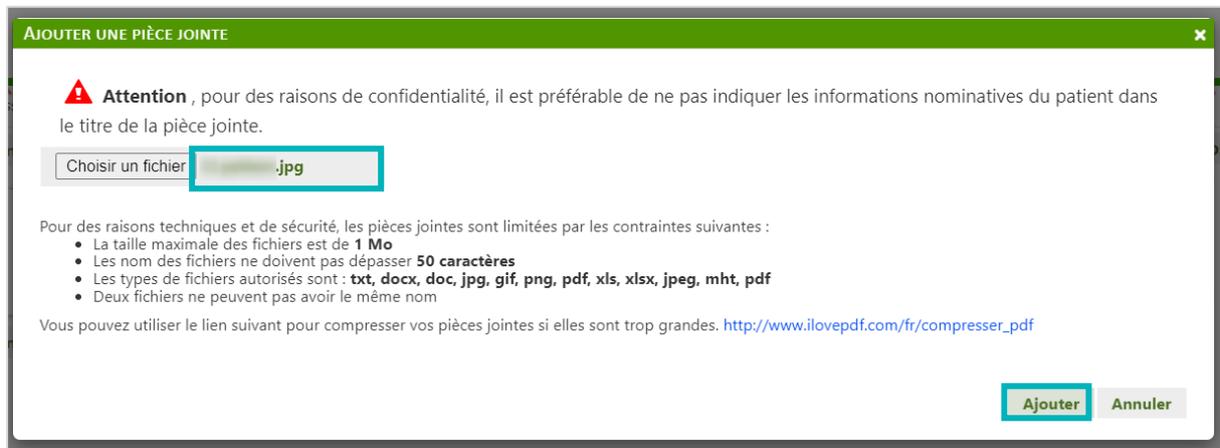


3. Cliquez sur **Choisir un fichier**



Pour des raisons de confidentialité, il est préférable de ne pas indiquer les informations nominatives du patient dans le titre de la pièce jointe.

### 3. Une fois ajouté, le fichier apparaît et vous pouvez cliquer sur le bouton **Ajouter**



Remarque : Dans le cas où vous devez ajouter plusieurs pièces jointes, veuillez faire la manipulation autant que nécessaire.

Dans le contenu du dossier, apparaît maintenant **le nombre de pièces jointes ajouté.**

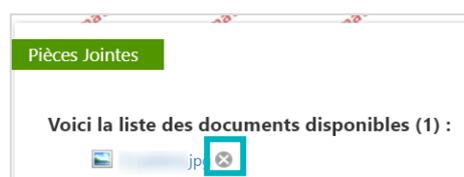


Sur le tableau de bord, vous retrouvez l'icône  de la pièce jointe. En cliquant dessus, vous retournez sur la page **PIECES JOINTES**.

Plan blanc	Pb Infectieux	N°	Statut	Identité	Création	Hospit.	Admiss.	Remplissage	Unités contactées	Unité d'admission	Service demandeur	
<input type="checkbox"/>		2039483		Mme TEST Ah (59 ans)	26 août			Dossier Validé			CH demo 14 BN 2018 — MC...	
<input type="checkbox"/>		2037363		M BERTARAND Denise (53 ans)	09/12/2021			Adm. Méd. Soi.			CH demo 14 BN 2018 — MC...	
<input type="checkbox"/>		2037359		Mme PRADO Test (60 ans)	09/12/2021		13/12/2021	Dossier Validé			CH demo 14 BN 2018 — MC...	
<input type="checkbox"/>		2036989		Mme OCTOBRE Mardi (48 ans)	19/10/2021	13 janv.	07 déc.	Dossier Validé		3	CH demo 14 BN 2018 — MC...	

## 3 Supprimer une pièce jointe

Si vous souhaitez supprimer une pièce jointe, cliquez sur **Pièces jointes** dans le **Contenu du dossier**, puis sur la **croix grise** :



Cette fonctionnalité permet au prescripteur d'orienter un patient vers une structure sanitaire d'aval la plus adaptée aux besoins du patient.



L'envoi de la demande peut être réalisé par les utilisateurs disposant d'un profil **Prescripteur médical, équipe soignante, gestionnaire administratif et social.**

## 1 Créer le dossier



Se référer à la fiche pratique « **Créer un dossier** » (FP\_VT\_S08).

Une fois tous les volets du dossier patient validés, vous avez la possibilité d'envoyer et de suivre une demande de prise en charge vers un SMR, HAD et SSIAD



Résumé du dossier	
N° dossier	
Unité	
Identité	
Adresse	
Statut	Demande d'admission en cours de rédaction
Orientation	HC - Réadaptation des affections cardio-vasculaires
Date hospitalisation	Non renseignée
Date entrée souhaitée	Non renseignée

## 2 Rechercher un établissement

Dans le tableau de bord de l'unité, sélectionnez le dossier patient concerné.

- 1 Rendez-vous dans l'onglet **ENVOIS ET REPONSES**
- 2 Puis cliquez sur **Rechercher des unités**

- 3 Sélectionnez les items en fonction de vos choix
- 4 Cliquer sur **Rechercher**.

- 5 Cochez ensuite les établissements choisis parmi la liste
- 6 Cliquez sur **Sélectionner**.

A noter : Une recherche par mots-clés peut également être effectuée.

Structure	Unité	Type	Labellisation(s)	Lieu	
		HC - Soins Médicaux et de Réadaptation (SMR) cardio-vasculaire			<input checked="" type="checkbox"/>
		HC - Soins Médicaux et de Réadaptation (SMR) gériatrie			<input type="checkbox"/>
		HC - Soins Médicaux et de Réadaptation (SMR) gériatrie			<input checked="" type="checkbox"/>
		HC - Réadaptation polyvalente			<input type="checkbox"/>
		HC - Soins Médicaux et de Réadaptation (SMR) polyvalent			<input type="checkbox"/>

### 3 Envoyer une demande

La liste des établissements sélectionnés s'affiche. Vous devez alors **Envoyer la demande** et préciser la **date d'admission souhaitée**.

Demandes non envoyées
Envoyer la demande

HC - Soins Médicaux et de Réadaptation (SMR) cardio-vasculaire

Réadaptation des affections cardio-vasculaires

Fiche de l'unité

Ressources requises manquantes ou non renseignées :

- Assistant de service social
- Astreinte médicale
- Diététicien
- Masseur-Kinésithérapeute
- Présence d'IDE la nuit

## 4 Suivre une demande

Après envoi, quatre types de statuts peuvent apparaître dans votre tableau de bord :



La demande d'admission est **en attente de réponse**



La demande d'admission est **acceptée**



La demande d'admission a reçu un **accord de principe** et la date envisagée est précisée dans le dossier



La demande d'admission a été **refusée** et le motif du refus est précisé dans le dossier

Accueil > Sanitaire > Tableau de bord du prescripteur
AAA

Etablissement \*

Unité \*

Statuts

Réinitialiser [Filtrer](#)

Nom du patient

Dossier n°

[Ouvrir Dossier](#) [Ouvrir TDB](#)

Demands en cours [Exporter](#)

Anticipées   Retour à domicile avant SSR   Patients sortis   Archivées   Annulées

Plan blanc	Pb Infectieux	N°	Statut	Identité	Création	Hospit.	Admiss.	Remplissage	Unités contactées	Unité d'admission	Service demandeur
<input type="checkbox"/>								Dossier Validé	1		
<input type="checkbox"/>								Dossier Validé	1		
<input type="checkbox"/>								Dossier Validé	1		
<input type="checkbox"/>								Dossier Validé	3		

## 5 Confirmer une proposition d'admission

Lorsqu'une demande d'admission a été acceptée par un établissement d'aval, vous devez cliquer sur l'identité du patient et **Confirmer la demande** pour accepter cette proposition.



Une dernière fenêtre s'affiche.

Vous devez alors **compléter les informations demandées** et **attester de l'accord du patient**.



En cas de validation, les demandes dans les autres établissements contactés seront annulées.

Dans le tableau de bord, le statut de la demande apparaît alors en « **accord confirmé** »



Cette fiche a pour but de présenter les données attendues dans le volet Service demandeur de la demande sanitaire.



La modification de données dans un dossier peut être réalisée en fonction des droits accordés à chaque utilisateur : **prescripteur médical, équipe soignante ou gestionnaire administratif et social.**

## 1 La modification d'un dossier d'orientation en service d'aval

Le service demandeur peut mettre à jour une demande d'admission dans ViaTrajectoire **sans renvoyer la demande d'admission**. Le dossier est mis à jour et les services d'aval reçoivent directement la mise à jour à travers ViaTrajectoire.

- Pour accéder au dossier à mettre à jour, entrez dans le **tableau de bord**.
- Le tableau de bord prescripteur est accessible via le menu **Sanitaire** :



- Depuis l'onglet **Demandes en cours**, cliquez sur un dossier patient pour effectuer une modification

Plan Masc.	Pb Infectieux	N°	Statut	Identité	Création	Hospit.	Admis.	Remplissage	Unités contactées	Unité d'admission	Service demandeur	
<input type="checkbox"/>								Adm   Médi   Soi				
<input type="checkbox"/>								Adm   Médi   Soi				
<input type="checkbox"/>								Dossier Validé	1			
<input type="checkbox"/>								Adm   Médi   Soi				

Cliquer sur la demande pour ouvrir le dossier

- Vous pouvez modifier les volets que vous souhaitez en cliquant sur le bouton **Modifier**

- Puis cliquez sur **Confirmer la modification** :



**Bien enregistrer les modifications et valider à nouveau le volet concerné.**

La mise à jour de la demande d'orientation sera envoyée automatiquement à l'ensemble des unités d'établissements sollicitées (sans ré-envoi manuel de la demande d'orientation par le rédacteur), dès revalidation du volet modifié.

## 2 La modification d'un dossier après réponse du service d'aval

La demande d'orientation a été préalablement envoyée et un accord, un accord de principe ou un refus peuvent avoir été notifiés par le(s) receveur(s).

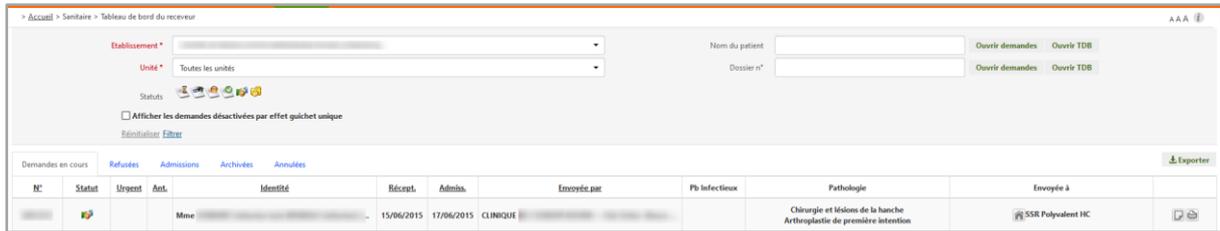
Plusieurs actions sur un dossier validé engendreront une annulation de la réponse du service d'aval. Ces actions sont les suivantes :

- L'ajout/suppression d'une pièce jointe ;
- La modification de la date d'hospitalisation ;
- La modification de la date d'admission souhaitée.

Une de ces modifications entraîne le changement de statut de la demande d'orientation au statut **Demande d'admission en attente de réponse**.

NB : En cas de changement sur le volet **Orientation**, l'ensemble des volets devront être revalidés.

**Remarque : La demande d'orientation apparait en gras sur le tableau de bord de l'unité receveuse pour signaler la mise à jour du dossier.**



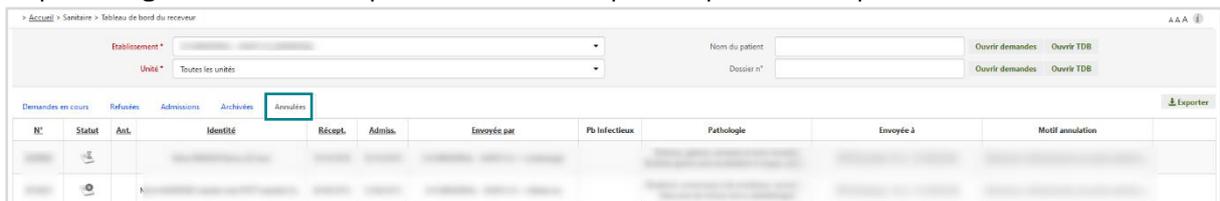
### 3 La réactivation d'un dossier annulé

La réactivation permet de reprendre un dossier préalablement créé et annulé.

- Pour accéder au dossier à mettre à jour, entrez dans le tableau de bord.
- Le tableau de bord prescripteur est accessible via le menu **Sanitaire** :



Depuis l'onglet **Annulées**, cliquer sur un dossier patient pour le récupérer.



- Depuis le dossier patient, sur la droite, dans la partie **Action sur le dossier**, cliquez sur le bouton **Réactiver Dossier** :



Le dossier pourra être actualisé puis envoyé aux unités préalablement sélectionnées ou à de nouvelles unités.

Une unité sanitaire/un DAC a la possibilité de transférer un dossier sanitaire au médecin traitant.

Cette fiche pratique vous indique comment donner la responsabilité du dossier au médecin traitant.



Le transfert de dossier vers un autre rédacteur en établissement ou vers le médecin traitant) peut être réalisé par les utilisateurs disposant d'un profil **Prescripteur médical, équipe soignante, gestionnaire administratif et social.**

## 1 Accéder au dossier

- Le **tableau de bord prescripteur** est accessible via le menu **Sanitaire**



- Depuis l'onglet **Demandes en cours**, cliquez sur le dossier patient concerné pour y accéder.

Plan blanc	Pb infectieux	N°	Statut	Identité	Création	Hospit.	Admiss.	Remplissage	Unités contactées	Unité d'admission	Service demandeur
<input type="checkbox"/>					19 avr.		16 mai	Dossier Validé	1		
<input type="checkbox"/>					12 avr.			Adm. Méd. Soi.			
<input type="checkbox"/>					01 mars		13 avr.	Dossier Validé	1		
<input type="checkbox"/>					23/11/2021			Dossier Validé			

## 2 Transférer le dossier du patient vers le médecin traitant

### 2.1 Renseigner le médecin traitant dans le volet administratif et social

Le médecin traitant doit être renseigné dans le volet administratif et social.

1. Dans la zone **Contenu du dossier**, cliquez sur **Volet Admin. & Social**.

Contenu du dossier		
ORIENTATION		05/07/2023 +
VOLET MEDICAL		
VOLET SOINS ET PROJET		
<b>VOLET ADMIN. &amp; SOCIAL</b>		25/10/2023 +
SERVICE DEMANDEUR		29/06/2023 +
PIECES JOINTES (0)		

2. Cliquez sur **Sélectionner**

Médecin traitant \*  Pas de médecin traitant

**→ Sélectionner**



Vous pouvez ensuite **prendre contact avec ce médecin afin qu'il accepte le dossier une première fois.**

Lors de cette première acceptation, le médecin traitant sera en lecture seule des données.

## 2.2 Transfert au Médecin Traitant

1. Pour débloquer l'option **Transfert au MT**, cliquez sur **RAD avant SMR** (Retour A Domicile avant SMR) en bas à droite du dossier.



2. Cliquez sur **Transfert au MT**.



Le médecin traitant devra **accepter** une nouvelle fois le dossier. Il **aura ainsi la responsabilité du dossier et pourra le compléter**.

NB : Tant que le dossier n'est pas accepté par le médecin traitant, il reste dans vos dossiers en cours et vous avez la possibilité de le reprendre en charge en cliquant sur **Retour au service**.

Une fois le dossier accepté par le médecin traitant, il ne sera plus visible dans votre tableau de bord.



Cette fiche vous détaille les fonctionnalités du transfert de dossier d'admission vers un nouveau rédacteur en service d'aval.

En cas de transfert du patient dans une autre unité ou un autre établissement, un service MCO a la possibilité de transférer une demande d'admission en SMR et HAD à une autre unité prescriptrice.



la transfert de dossier vers une autre unité prescriptrice peut être réalisé par les utilisateurs disposant d'un profil **prescripteur médical, équipe soignante, gestionnaire administratif et social.**

## 1 Accéder au dossier

- Le tableau de bord prescripteur est accessible via le menu **Sanitaire** :



- Depuis l'onglet intitulé **Demandes en cours**, cliquez sur un dossier patient pour y accéder :

Plan blanc	Pb Infectieux	N°	Statut	Identité	Création	Hospit.	Admiss.	Remplissage	Unités contactées	Unité d'admission	Service demandeur	
<input type="checkbox"/>					19 avr.		16 mai	Dossier Validé	1			
<input type="checkbox"/>					12 avr.			Adm. Méd. Soi.				
<input type="checkbox"/>					01 mars		13 avr.	Dossier Validé	1			
<input type="checkbox"/>					23/11/2021			Dossier Validé				

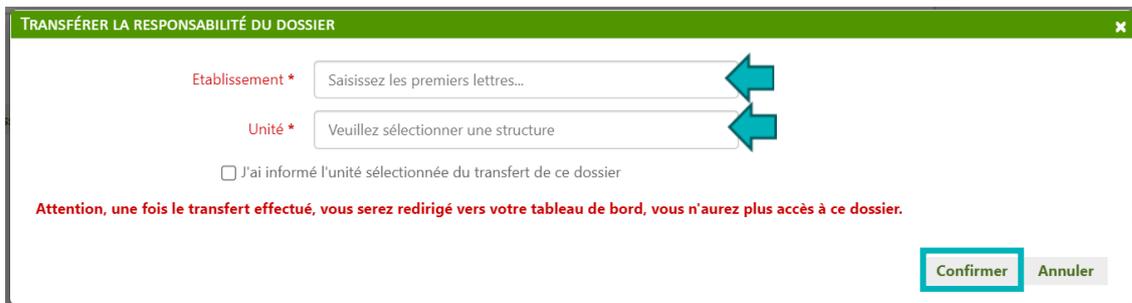
## 2 Transférer le dossier du patient

Depuis le dossier patient, sur la droite, dans la partie **Action sur le dossier**, un bouton vous permet de **transférer la demande d'admission** vers un autre rédacteur en attendant la prise en charge du patient en service d'aval.

- Cliquez sur le bouton **Transfert Patient**



- Renseignez le **nom de la structure et de l'unité** qui va prendre en charge le patient en attendant son entrée en structure d'aval
- Cocher la case **J'ai informé l'unité sélectionnée du transfert de ce dossier**
- Puis terminer en cliquant sur **Confirmer**.



**Remarque : Une fois le transfert confirmé, vous n'aurez plus accès au dossier concerné.**

En tant que professionnel de santé dans le secteur sanitaire, il est possible de créer un dossier de demande d'admission en établissement pour Personnes Agées en récupérant automatiquement une partie des données saisies dans un dossier sanitaire.



Cette opération peut être réalisée par les utilisateurs disposant d'un profil **Prescripteur médical, équipe soignante, gestionnaire administratif et social**.

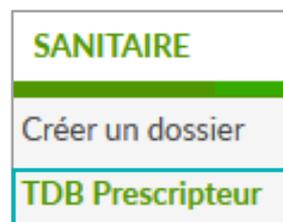
## 1 Accéder au dossier Sanitaire



Se référer à la fiche pratique **Se connecter à ViaTrajectoire (FP\_VT\_TM11)**

## 2 Créer un dossier GA à partir du dossier Sanitaire

1. Entrez dans le dossier du patient via le tableau de bord
2. Dans la partie **Actions sur le dossier**, cliquez sur **Créer dossier GA**.



**NB** : il est recommandé d'attendre que le dossier sanitaire soit intégralement complété avant de cliquer sur **Créer dossier GA**.



Il vous est alors proposé la création d'un dossier médico-social. Une fois les éléments complémentaires ajoutés, cliquez sur **Créer le dossier**.

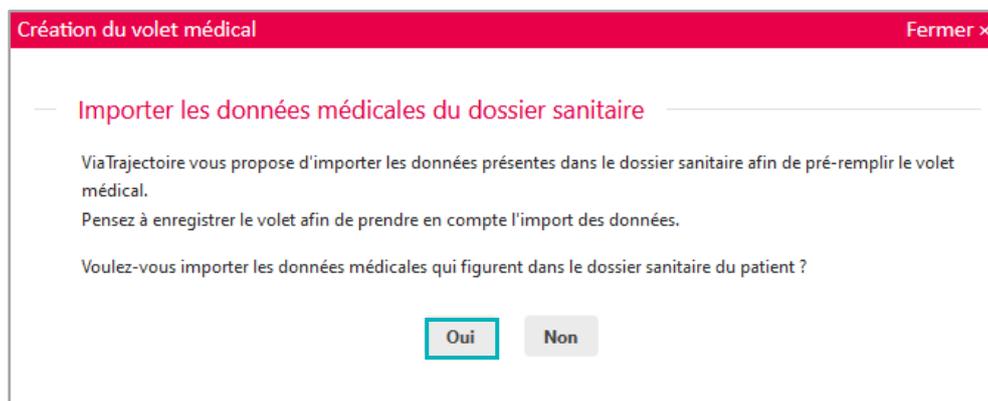
3. Complétez le volet administratif puis dans la partie **Contenu du dossier**, cliquez sur **VOLET MEDICAL**



Contenu du dossier	
VOLET ADMINISTRATIF	Validé (04 nov)
VOLET MÉDICAL	Non Renseigné
VOLET AUTONOMIE	Non Renseigné
PIÈCES JOINTES	

Un message vous propose la création du volet médical à partir du dossier sanitaire.

- Cliquez sur le bouton **Oui**



**Création du volet médical** Fermer x

— Importer les données médicales du dossier sanitaire —

ViaTrajectoire vous propose d'importer les données présentes dans le dossier sanitaire afin de pré-remplir le volet médical.

Pensez à enregistrer le volet afin de prendre en compte l'import des données.

Voulez-vous importer les données médicales qui figurent dans le dossier sanitaire du patient ?

Oui Non

Les éléments en commun dans les dossiers Sanitaire et Grand Âge sont préremplis. Il est nécessaire de compléter et **Valider** les éléments.

**La même opération sera à répéter sur le volet Autonomie.**



Une fois la copie effectuée, les dossiers Sanitaire et Grand Âge seront indépendants. Les mises à jour seront donc à effectuer dans les deux dossiers.

Cette fiche pratique vous indique comment signaler aux unités de soins de suite contactées que le patient rentre à domicile, ou dans le lieu de vie actuel, avant la prise en charge par la structure d'aval (ex : SMR).

**Prérequis :** Il est indispensable de renseigner les coordonnées du patient lors de la création de la demande afin que l'unité de soins de suite puisse le contacter pour convenir des modalités d'admission.

## 1 Ajouter la date de retour du patient à domicile

J'ouvre le dossier concerné pour tracer le retour à domicile en attendant la prise en charge. Pour cela, 2 accès sont possibles dans la demande :

The screenshot shows a web interface with several sections:

- Contenu du dossier:** A list of tabs with checkmarks and dates (06/06/2023). The 'VOLET ADMIN. & SOCIAL' tab is highlighted with a red box and a circled '1'.
- Suivi du dossier:** Includes 'ENVOIS ET REPONSES' and 'HISTORIQUE DES ACTIONS'.
- Bloc Notes:** Labeled '(Réservé à l'équipe de soins)'.
- Actions sur le dossier:** A grid of buttons including 'Transfert Patient', 'Imprimer le dossier', 'Créer dossier GA', 'Demande anticipée', 'Transfert au MT', 'Expertise', 'Annuler le dossier', and 'RAD avant SMR'. The 'RAD avant SMR' button is highlighted with a red box and a circled '2'.

### 1 Dans le volet administratif et social

Cliquer sur **Modifier**, puis aller dans la partie **Prise en charge de soins ou du séjour, aides financières**.

- Il vous faudra cocher la case Retour à domicile, ou maintien dans le lieu de vie actuel, en attendant la prise en charge.
- Puis renseigner la date du retour à domicile avant entrée en SMR.

Puis cliquez sur **Valider** pour sauvegarder la modification.

+ Identité

+ Niveau de confiance

+ Coordonnées

+ Logement

+ Situation actuelle

+ Contacts

- Prise en charge des soins ou du séjour, aides financières

Type de demande

En cours d'hospitalisation ⓘ

Anticipée avant hospitalisation ⓘ

Sans hospitalisation préalable ⓘ

Date d'hospitalisation \* JJ/MM/AAAA ⓘ

Date d'intervention JJ/MM/AAAA ⓘ

Retour à domicile, ou maintien dans le lieu de vie actuel en attendant la prise en charge

Date de retour à domicile avant entrée en SMR ⓘ JJ/MM/AAAA ⓘ

## 2 Le bouton RAD avant SMR

En cliquant sur **RAD avant SMR** dans la partie **Actions sur le dossier** :

- Cocher la case Retour à domicile ou maintien dans le lieu de vie actuel en attendant la prise en charge.
- Ajouter la date du retour à domicile.
- Cliquer sur Enregistrer.

**SIGNALER LE RETOUR À DOMICILE AVANT ENTRÉE EN SMR** ✕

Retour à domicile, ou maintien dans le lieu de vie actuel en attendant la prise en charge

Date de retour à domicile avant entrée en SMR JJ/MM/AAAA ⓘ

Vous pourrez alors voir dans **Résumé du dossier**, la date du retour à domicile.

**Résumé du dossier**

N° dossier 2 [redacted]  
 Unité C [redacted]  
 Identité [redacted] (66 ans)  
 Adresse 11100 [redacted]  
 Statut Demande d'admission ayant reçu un accord de principe  
 Orientation HC - Réadaptation des affections de l'appareil locomoteur  
 Date hospitalisation 15/07/2023   
 Date entrée souhaitée 12/07/2023   
 Date de RAD avant SMR 22/07/2023

## 2 Tableau de bord

Demandes en cours											
Anticipées		Retour à domicile avant SMR			Patients sortis		Archivées		Annulées		
Plan blanc	Pb Infectieux	N°	Statut	Identité			Création	Hospit.	Admiss.	Remplissage	Unités contactées
<input type="checkbox"/>		2034866		[redacted]			[redacted]	[redacted]	[redacted]	Dossier Validé	1

Sur votre tableau de bord, la demande basculera dans l'onglet **Retour à domicile avant SMR**, le lendemain du jour du retour au domicile du patient quel que soit le statut de la demande.

## 3 Processus de validation



Vous devez poursuivre le **processus de validation**, que la demande soit dans l'onglet « Demandes en cours » ou « Retour à domicile avant SMR ».

Unités contactées

HC - Réadaptation des personnes en état de conscience altérée

CENTRE DE READAPTATION DE L'ESTUAIRE - SMR Polyvalent  
 EVC CRF Beaumanoir  
 1 PLACE BEAUMANOIR NANTES 44100 215.075298075183 km

Réadaptation des personnes en état de conscience altérée

Fiche de l'unité

Ressources requises manquantes ou non renseignées:

- Explorations fonctionnelles respiratoires
- Cardiologie et Maladies vasculaires (SM)
- Médecine physique et de réadaptation (SM)

La pathologie définie lors de l'orientation n'est pas prise en charge.

Demande envoyée  
 Annuler la demande

Historique des échanges

Le receveur finalisera le dossier avec la date réelle d'admission dans sa structure.

Cette fiche pratique vous indique comment rédiger une demande anticipée en cas de chirurgie programmée.

## 1 Créer le dossier sanitaire

Deux cas possibles :

1. Soit, j'ouvre une demande en cours concernée par une demande anticipée dans **TDB Prescripteur**
2. Soit, je crée un nouveau dossier.



Se référer à la fiche pratique « **Créer un dossier** » (FP\_VT\_S08).

Deux méthodes pour indiquer une demande anticipée sur le dossier :

- Soit renseigner sur le **volet Admin. & social**,
- Soit dans **Actions sur le dossier**.

## 2 Compléter les données obligatoires dans les différents volets

Lors de la création d'une demande anticipée, il sera obligatoire de compléter les volets suivants :

- Orientation
- Administratif et social
- Service demandeur

Les données des volets suivants, ne seront à compléter en intégralité que lors de l'hospitalisation du patient :

- Médical
- Soins et projets



**NB :** Pour que la demande ViaTrajectoire soit considérée comme anticipée, une procédure doit être appliquée et est expliquée ci-dessous.

### 3 Dans le volet Admin. & social

Ouvrez le dossier concerné pour tracer la demande anticipée, la complétude du dossier est la même, sauf dans le volet **Admin. & social**.

Contenu du dossier			
ORIENTATION	<input checked="" type="checkbox"/>		+
VOLET MEDICAL	<input checked="" type="checkbox"/>		+
VOLET SOINS ET PROJET	<input checked="" type="checkbox"/>		+
<b>VOLET ADMIN. &amp; SOCIAL</b>	<input checked="" type="checkbox"/>		+
SERVICE DEMANDEUR	<input checked="" type="checkbox"/>		+
PIECES JOINTES (0)			

Dans le dossier, volet **Admin. & social ?** au niveau de la partie **Prise en charge des soins ou du séjour, aides financières**, trois choix possibles : En cours d'hospitalisation, Anticipé avant hospitalisation ou « Sans hospitalisation préalable ».

Prise en charge des soins ou du séjour, aides financières

Demande anticipée  En cours d'hospitalisation  
 Anticipé avant hospitalisation  
 Sans hospitalisation préalable

- Pour que la demande soit anticipée, il faudra cocher **Anticipé avant hospitalisation** et la date d'hospitalisation sera obligatoire, avec apparition d'un « i » d'information à côté de celle-ci.

Prise en charge des soins ou du séjour, aides financières

Demande anticipée  En cours d'hospitalisation  
 Anticipé avant hospitalisation  
 Sans hospitalisation préalable

Date d'hospitalisation i \*

Date d'intervention



« i » correspond à la date d'hospitalisation connue ou prévisionnelle

- Il sera nécessaire de bien valider le volet afin de ne pas bloquer le service d'aval dans sa réponse sur cette demande.

Valider



## 4 Dans Action sur le dossier

Vous avez aussi la possibilité de modifier la demande directement sur **Actions sur le dossier** en cliquant sur **Demande anticipée**.

Vous aurez alors 3 choix possibles de demande anticipée ainsi que la date d'hospitalisation connue ou prévisionnelle à renseigner.

DATE D'HOSPITALISATION

Demande anticipée

En cours d'hospitalisation

Anticipé avant hospitalisation

Sans hospitalisation préalable

Date d'hospitalisation ⓘ \* 05/01/2023 📅

Enregistrer Annuler

## 5 Visibilité dans le TDB Prescripteur

Vous retrouverez les demandes anticipées dans votre tableau de bord dans l'onglet **Anticipées**

Demandes en cours										
Anticipées	Retour à domicile avant SMR		Patients sortis		Archivées		Annulées			
Plan blanc	Pb Infectieux	N°	Statut	Identité	Création	Hospit.	Admiss.	Remplissage	Unités contactées	
<input type="checkbox"/>			👤		26/10/2020	03/09/2021	03/09/2021	Dossier Validé	🏠 1	

Cette fiche pratique vous indique comment consulter l'historique des actions sur un dossier sanitaire.



L'historique des actions est accessible aux utilisateurs disposant d'un profil **Prescripteur médical, équipe soignante, gestionnaire administratif et social**.

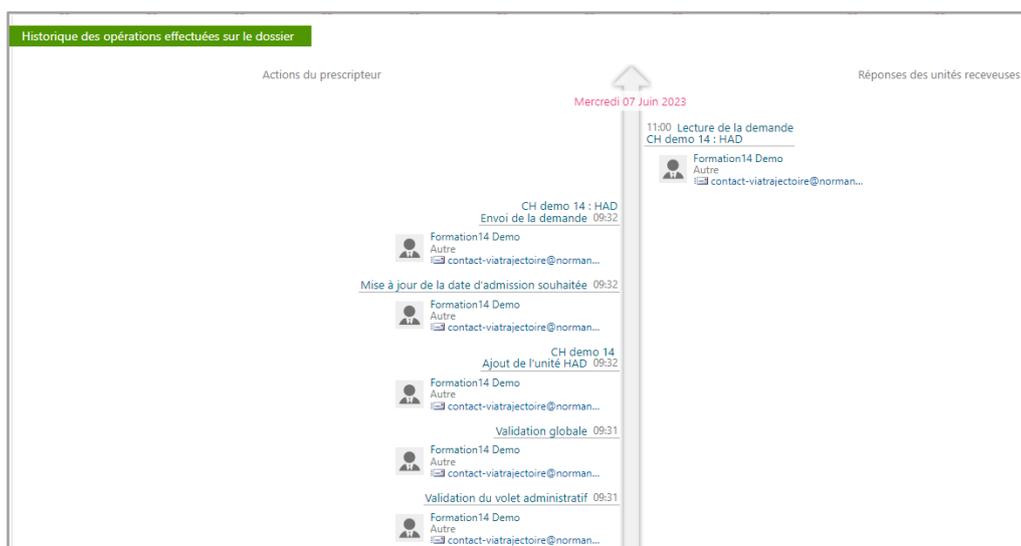
Au sein d'un dossier d'admission, le menu à droite dans la partie **Suivi du dossier** permet d'accéder à l'**Historique des actions** :



Dans cette partie, il est possible de visualiser :

- Les **opérations effectuées** sur le dossier par le service prescripteur (création et modification du dossier, validation des volets, etc...)
- Les **réponses des unités** de soins contactées (refus, accord de principe, acceptation etc...).

La date et l'heure à laquelle chaque opération a été réalisée ainsi que son auteur sont retranscrits de façon chronologique :



Lorsqu'une demande a reçu un accord de principe de la part d'une structure d'aval et que la date d'admission envisagée est dépassée, ViaTrajectoire offre la possibilité au rédacteur de relancer l'unité receveuse.

**Cette fiche pratique détaille la procédure à suivre pour effectuer une relance.**

## 1 Créer un dossier et l'orienter vers une structure de soins

Se référer aux fiches pratiques :



- **Créer un dossier (FP\_VT\_S08)**
- **Envoyer et suivre un dossier d'admission en SMR, HAD, USP (FP\_VT\_S16)**

## 2 Identifier la demande bénéficiant d'un accord de principe

Lorsqu'une demande d'orientation vers un établissement sanitaire a reçu un accord de principe, un symbole avec un point d'interrogation apparaît dans la colonne **Statut** du tableau de bord.

Etablissement *		Unité *		Statuts		Nom du patient		Dossier n°		Ouvrir Dossier	Ouvrir TDB
[Menu déroulant]		[Menu déroulant]		[Icônes]		[Champ]		[Champ]		[Bouton]	[Bouton]
Réinitialiser Filtre											
Demandes en cours Anticipées Retour à domicile avant SMR Patients sortis Archivées Annulées [Exporter]											
Plan blanc	Pb Infectieux	N°	Statut	Identité	Création	Hospit.	Admiss.	Remplissage	Unités contactées	Unité d'admission	Service demandeur
<input type="checkbox"/>			[Statut avec ?]		09 juin	06 juin	19 juin	Dossier Validé	3		
<input type="checkbox"/>			[Statut avec ?]		09 juin			Adm. Méd. Soi.			
<input type="checkbox"/>			[Statut avec ?]		09 juin	06 juin	14 juin	Dossier Validé	1		

## 3 Relancer la demande

- Entrez dans le dossier en cliquant sur la ligne pour accéder au **Suivi des demandes**.

Lorsque la date d'admission envisagée est dépassée une alerte s'affiche en rouge.

- Vous avez alors la possibilité de relancer l'unité ciblée en cliquant sur **Relancer la demande**.

Lorsque la demande a été relancée, un symbole rouge (trio de flèches) apparaît à côté du statut du dossier dans le tableau de bord.

Plan blanc	Pb infectieux	N°	Statut	Identité	Création	Hospit.	Admiss.	Remplissage	Unités contactées	Unité d'admission	Service demandeur
<input type="checkbox"/>					09 juin	06 juin	19 juin	Dossier Validé	3		
<input type="checkbox"/>					09 juin			Adm. Méd. Soi.			
<input type="checkbox"/>					09 juin	06 juin	14 juin	Dossier Validé	1		

L'unité receveuse est alors notifiée de ce même symbole dans son tableau de bord et peut de nouveau :

- Proposer un **Accord de principe**,
- **Accepter la demande**
- **Refuser la demande.**

Le nouveau statut apparaîtra alors dans votre tableau de bord.

Cette fiche pratique vous indique comment se passe le système de relance automatique du module sanitaire ViaTrajectoire, sur les demandes d'admissions en SMR, HAD et USP.

## 1 Qu'est-ce que la relance automatique du prescripteur ?

La relance automatique est envoyée à l'utilisateur 2 mois après la date de la dernière action effectuée sur le dossier pour tout dossier « non confirmé » par le prescripteur et sans « attestation d'arrivée » du receveur. (Ces dossiers ne sont ni finalisés, ni comptabilisés dans les statistiques.)

Si aucune action dans les 30 jours après la relance automatique, le dossier sera annulé et les demandes associées au dit dossier le seront également.

## 2 Quelle chronologie pour ces relances ?

Le système de relance automatique sanitaire s'exécutera tous les jours et permettra :

- **A plus de 2 mois :**

De relancer tous les dossiers sur lesquels il y aura eu au moins une proposition d'admission **mais non confirmée et non modifiée** .

DEMANDE DE MISE À JOUR DU DOSSIER

Mise à jour de la demande : la demande date de plus de 2 mois. Si celle-ci doit être maintenue, veuillez actualiser les données. Sans action de votre part, la demande sera automatiquement annulée le J+1mois.

Maintenir et actualiser le dossier   Annuler le dossier   Me le redemander plus tard

Vous avez été relancé pour cette demande. Si vous ne la confirmez pas, les propositions d'accord ne seront plus valables. Si la demande n'est plus en cours, vous devez annuler le dossier.



Cette relance par mail concernera uniquement les prescripteurs ayant activé les notifications mails.

- **A 3 mois :**

D'annuler les dossiers relancés et restés inactifs.

- **A 3 mois et 15 jours :**

Les demandes actives associées seront annulées (Motif : Annulation automatique ViaTrajectoire) puis archivées 15 jours après annulation.

Il sera possible de réactiver le dossier pendant 15 jours après l'annulation, plus aucune action ne sera possible une fois le dossier archivé.

Le dossier a été annulé le 29/12/2022. Pour modifier ce dossier, il faudra le réactiver à l'aide du bouton « Réactiver Dossier ».

Exemple de message avant annulation automatique :

« Sans réactivation de votre part des dossiers annulés, ceux-ci seront archivés le 15 février 2023.

Tout dossier « non confirmé » par le prescripteur et sans « attestation d'arrivée » du receveur ne sont ni finalisés, ni comptabilisés dans les statistiques. »

## 3 Quelles actions à mener ?

### Actions côté prescripteur :

- Confirmer les accords des patients admis (statut à ajouter)
- Valider tous les volets en cas de modification de dossier
- Annuler les dossiers obsolètes

### Actions côté receveur :

- Attester l'arrivée du patient
- Modifier les accords de principe sans date dans un délai de 7 jours (hors demande anticipée) soit en refus, soit en accord avec date

# Créer et compléter un dossier d'admission au service PRADO

PRADO

L'orientation **PRADO** (**PR**ogramme d'**Accompagnement** du retour A **DO**micile) sur ViaTrajectoire est accessible à tous les établissements sanitaires prescripteurs, conventionnés avec la CPAM.

La possibilité de réaliser des demandes PRADO en passant par ViaTrajectoire est activable pour les établissements conventionnés (CPAM). C'est le cas pour les PRADO suivants :

- Volet chirurgie
- Volet insuffisance cardiaque
- Volet broncho pneumopathie chronique obstructive (BPCO)
- Volet Accident Vasculaire Cérébral (AVC)
- Volet personne âgées

**Cette fiche pratique vous indique comment créer un dossier d'admission au service PRADO.**



Le **volet Orientation** peut être **validé** uniquement par les utilisateurs disposant d'un profil « **Prescripteur Médical** ».

Il peut cependant être **complété** par des utilisateurs ayant un profil « **Equipe soignante** »

## 1 Créer le dossier



Se référer à la fiche pratique « **Créer un dossier** » (FP\_VT\_S08).

## 2 Déterminer l'orientation



Se référer à la fiche pratique « **Décrire une orientation** » (FP\_VT\_S09).

**Pour télécharger le fichier contenant la liste des pathologies éligibles à un service PRADO : [CLIQUER ICI](#)** (fichier accessible en pas de page).

Après avoir décrit la pathologie, en fonction des éléments sélectionnés, différentes orientations sont proposées.

1. Sélectionnez **Lieu de Vie – Domicile coordination soins primaires (ex : Prado)**
2. Puis cliquez sur **Valider**.

Données médicales déterminant l'orientation

**Si l'orientation est en lien avec des complications d'un épisode de COVID-19, cochez cette case**

Pathologie principale Adultes Modifier

- Orthopédie, Traumatologie, Polytraumatismes
- Chirurgie et lésions du pied
- Fracture articulaire (traitement chirurgical ou orthopédique)

Objectif de prise en charge \*  [ ]

Pour prise en charge médicale, rééducation complexe, prise en charge d'un enjeu professionnel ou fonctionnel

Conditions liées au patient \*  [ ]

Le patient est âgé, fragile et/ou polyopathologique ; les soins sont complexes et/ou lourds

Les soins sont complexes et/ou lourds, requérant une coordination, mais ne nécessitent pas obligatoirement une prise en charge spécialisée

Le patient nécessite des soins spécialisés/experts ; les soins sont complexes et/ou lourds

Les soins médicaux sont simples, les soins de nursing sont lourds

Environnement du patient \*  [ ]

L'environnement ou la complexité des soins justifie une prise en charge en hospitalisation complète

Le contexte permet une prise en charge à domicile, sous réserve d'adaptations (aménagement ou services)

---

Orientation sélectionnée

Lieu de vie - Domicile coordination soins primaires (ex: Prado)	1 Affections des personnes âgées polyopathologiques, dépendantes ou à risque de dépendance	HC - SSR polyvalent	HC - SSR affections de l'appareil locomoteur
Lieu de vie - Domicile coordination non médicale (ex: SSIAD, réseau, Prado PA ...)	HAD - HAD		

Admission directe

2

Tableau de bord ↑ Dossier Précédent ↓ Dossier Suivant Sauvegarder Valider

### 3 Valider l'orientation PRADO

Pour bénéficier du PRADO, le patient ne doit pas être bénéficiaire de l'Aide Médicale d'Etat (AME) et doit consentir à la demande.

- Complétez les items
- Cliquez sur **Rédiger une demande PRADO.**

**PASSAGE EN ORIENTATION PRADO**

 **PRADO, le service de retour à domicile après chirurgie**

Votre unité ayant une convention avec un organisme de l'Assurance Maladie [ ] vous pouvez orienter le patient vers ce service si un retour à domicile accompagné par les professionnels de santé libéraux vous semble pertinent.

**Éléments à prendre en compte dans la décision d'orientation du patient vers le service PRADO Chirurgie :**

Le patient est-il bénéficiaire d'une Aide Médicale d'Etat (AME) ?  Oui  Non

Le patient a été informé et consent à cette demande

Revenir sur le choix de l'orientation | **Rédiger une demande PRADO** | Rédiger une demande d'admission vers d'autres types de structures

## 4 Compléter la fiche de demande PRADO

Les champs marqués d'une \* sont obligatoires pour valider le volet.

Ceux indiqués en rouge sont également obligatoires à chaque enregistrement du volet.

- Cliquez sur **Valider** une fois la saisie terminée.

NB : le formulaire s'adapte en fonction du type de PRADO demandé.

- Cliquez sur **Envoyer la demande**

- Après validation, la demande est envoyée à la CPAM et son **statut** apparaît :

Dans le tableau de bord, les demandes vers un PRADO sont précisées par le **logo**



et le suivi de l'avancement du **statut** de la demande est **visible**.

Accueil > Sanitaires > Tableau de bord du prescripteur

Etablissement \*     Nom du patient     Ouvrir Dossier    Ouvrir TDB  
 Unité \*     Dossier n°     Ouvrir Dossier    Ouvrir TDB

Statuts Réinitialiser: [Filter](#)

Demands en cours    Anticipées    Retour à domicile avant SSR    Patients sortis    Archivées    Annulées    [Exporter](#)

Plan blanc	Pb Infectieux	N°	Statut	Identité	Création	Hospit.	Admiss.	Remplissage	Unités contactées	Unité d'admission	Service demandeur
<input type="checkbox"/>								Dossier Validé			
<input type="checkbox"/>								Dossier Validé			

