

« GRAND ÂGE »

Portail Particuliers PA / EHPAD

Contact(s) : support@normand-esante.fr
02.50.53.70.02

Date de dernière mise à jour : 25/11/2024

Nb de pages : 20



viaTrajectoire
Une orientation personnalisée

SOMMAIRE

FICHE : SE CONNECTER A VIATRAJECTOIRE / PARTICULIER

FICHE : CREER UN DOSSIER

FICHE : NAVIGUER DANS LE DOSSIER

FICHE : SELECTIONNER LE MEDECIN TRAITANT

FICHE : RECHERCHER ET SELECTIONNER DES ETABLISSEMENTS

FICHE : ENVOYER ET SUIVRE DES DEMANDES

FICHE : ACCEPTER OU REFUSER UNE PROPOSITION

FICHE : GESTION DES RELANCES AUTOMATIQUES

Préambule

Ce guide présente les fonctionnalités de l'espace "Particuliers - Personnes âgées" de ViaTrajectoire. Ce site permet de réaliser gratuitement et de manière sécurisée les demandes d'inscription en EHPAD, en lien avec le médecin traitant qui se chargera de compléter la partie médicale du dossier de son patient.

Les EHPAD de Normandie reçoivent ces demandes de manière dématérialisée et apportent une réponse aux futurs résidents directement sur la plateforme sécurisée.

Cette fiche pratique vous indique comment se connecter à l'outil de parcours ViaTrajectoire côté particulier.

1 Accéder à la page d'accueil

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

<https://usager.viajaectoire.fr>

The screenshot shows the homepage of the ViaTrajectoire website. At the top, there is a navigation bar with the logo 'service public de l'assonormie' and 'ViaTrajectoire - Site Particuliers et Aidants'. Below the navigation bar, there is a main banner with the text 'Facilitez votre admission en établissement et service de santé ou médico-social'. The main content area is divided into several sections: 'Consultez l'annuaire des établissements et services' with a search button, 'Créez ou accédez à votre dossier' with a button 'Créer / Gérer mon dossier', and 'Vous êtes un professionnel ?' with a button 'Accès professionnels'.

1.1 Accès par l'espace particulier personnes âgées (Demande en EHPAD/USLD)

This is a close-up of the 'Créez ou accédez à votre dossier' section from the screenshot. It features a document icon with a red plus sign. The text reads: 'Simplifiez vos démarches en créant et en gérant directement en ligne votre dossier de demande d'admission en établissement ou service spécialisé.' Below this text is a purple button with the text 'Créer / Gérer mon dossier'.

1 Pour créer une demande en EHPAD

Vous avez besoin d'être accueilli en établissement d'hébergement pour personnes âgées (EHPAD, Résidence autonomie, Unité de soins de longue durée) :

créer un dossier

accéder à un dossier existant



Se référer à la fiche pratique **FP_VT_GA34 (Portail usager - Créer un dossier)**

2 Pour accéder à la demande côté usagers avec votre numéro de dossier et le mot de passe.

Vous avez besoin d'être accueilli en établissement d'hébergement pour personnes âgées (EHPAD, Résidence autonomie, Unité de soins de longue durée) :

créer un dossier

accéder à un dossier existant

Pour accéder à votre dossier, il faut saisir **votre numéro de dossier et son mot de passe**. Si la combinaison Numéro de dossier/Mot de passe

 ACCÉDER À
MON DOSSIER

N° de dossier

Mot de passe

[J'ai oublié mon mot de passe](#)

NB : s'il s'agit d'une **première connexion** sur un dossier créé par un professionnel de santé ou un accompagnant d'une structure de ville, vous avez reçu un mail de la part de ViaTrajectoire (no_reply.trajectoire@sante-ra.fr) contenant un lien cliquable qui servira uniquement pour cette première connexion.

Lors de cette première connexion vous devrez :

- Valider la charte d'usage de l'outil ViaTrajectoire
- Choisir votre nouveau mot de passe
- Saisir un numéro de téléphone pour recevoir le code de validation lors de vos prochaines connexions

Première connexion

Vous venez de vous connecter avec succès au dossier n° [REDACTED]

DEFINIR UN MOT DE PASSE

Pour pouvoir accéder à votre dossier et valider votre email vous devez saisir un mot de passe

Nouveau mot de passe *

Obligatoire

Répéter le mot de passe *

RENSEIGNER UN NUMÉRO DE TÉLÉPHONE PORTABLE

Dans le cadre de l'authentification forte, un code de confirmation vous sera envoyé par email ou sms. Pour pouvoir le recevoir par SMS, veuillez renseigner votre numéro de téléphone portable ci-dessous. Ce numéro de téléphone ne sera utilisé que pour l'authentification.

Téléphone Portable

1.2 Accès à l'espace usagers Personnes en situation de handicap (suivi des notifications en ESMS)

Actuellement l'accès au dossier d'orientation n'est pas déployé en région. Seule la partie **Rechercher un établissement ou service** est disponible.

Vous disposez d'une orientation MDPH en établissement ou service pour personnes en situation de handicap :

accéder au suivi de vos décisions d'orientation et à votre dossier de demande d'admission

Viatrajectoire est un outil d'aide à l'orientation qui permet aux professionnels comme aux particuliers de réaliser des demandes d'inscription en EHPAD/USLD de manière dématérialisée et sécurisée. L'accès à cet outil Web est gratuit pour l'ensemble des utilisateurs.

Cette fiche détaille les modalités de création d'un dossier.

1 Créer un dossier

- Sur la page d'accueil, cliquez sur le bouton **Créer mon dossier**

Créez ou accédez à votre dossier



Simplifiez vos démarches en créant et en gérant directement en ligne votre dossier de demande d'admission en établissement ou service spécialisé.

📁 Créer / Gérer mon dossier

Vous avez besoin d'être accueilli en établissement d'hébergement pour personnes âgées (EHPAD, Résidence autonomie, Unité de soins de longue durée) :

créer un dossier

accéder à un dossier existant

- Avec l'ensemble des pièces justificatives requises et une adresse email valide, cliquez sur le bouton **Démarrer**

Avant de commencer

PRÉREQUIS

- Disposer d'une adresse email valide afin d'être averti de l'avancement de votre démarche.

PIÈCES FACULTATIVES À RASSEMBLER

Au moment de l'instruction de votre dossier ou de l'entrée en établissement, un certain nombre de pièces justificatives seront demandées. Elles ne sont pas obligatoires pour créer votre dossier et il n'est pas nécessaire de toutes les joindre dans le dossier ViaTrajectoire. Nous vous invitons à vous rapprocher de l'établissement concerné afin de leur transmettre les justificatifs demandés par d'autres moyens (mails, fax, courrier...).

Dans l'idéal, vous pouvez rassembler les pièces suivantes avant la création de votre dossier :

- Votre carte vitale
- Votre avis d'imposition

DÉMARCHE À SUIVRE

- 1 Composer son dossier
- 2 Rechercher les établissements
- 3 Contacter les établissements
- 4 Consulter les réponses des établissements

DÉMARRER

- A la 1^{ère} étape, **remplissez** les cases précédées d'un astérisque rouge * puis **validez**

CRÉER MON DOSSIER

* Féminin Masculin

Nom de naissance *

Nom utilisé

Premier prénom de naissance *

Autres prénoms

Prénom utilisé

Date de naissance *

 Date précise inconnue

Lieu de naissance

Né(e) en France Né(e) à l'étranger Information non connue

Ville de naissance

Nationalité

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

- A la seconde étape, rendez-vous sur la boîte email de l'adresse renseignée lors de l'inscription et **cliquez sur le lien hypertexte** du message automatique, sous 4 jours.

Valider mon adresse email

Vous venez de compléter la première étape.
Votre dossier a été créé sous la référence: **46767227**

Un e-mail de confirmation vous a été envoyé à l'adresse [redacted]
Veuillez cliquer sur le lien qui apparaît dans le contenu de l'e-mail, afin de valider votre adresse e-mail et de passer à l'étape suivante.

Attention : Sans validation de votre part dans les 4 prochains jours, le dossier sera automatiquement supprimé.

Si vous n'avez pas reçu d'e-mail, vérifiez les courriers indésirables dans votre boîte de réception.

Si vous vous êtes trompé d'adresse email ou que vous n'avez pas reçu d'email veuillez cliquer sur ce lien : [je change mon adresse email](#)

mer. 27/04/2022 09:22
no_reply.trajectoire@sante-ra.fr
[ViaTrajectoire PA Formation] Validation de la création de dossier de demande d'hébergement

Madame, Monsieur

Vous venez de créer le dossier de demande d'hébergement n°46767227 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/AccessDirect.aspx?key=b519d78f-beca-4825-8bc3-0d25899c0105&type=email>
Si vous gérez le dossier pour l'utilisateur, 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.]

- Une fois l'adresse e-mail validée, le dossier est créé. Cliquez sur **étape suivante**

Adresse e-mail validée

Vous venez de valider votre adresse e-mail.
Votre dossier a été créé sous la référence : **46767227**
Vous pouvez désormais retrouver votre dossier à tout moment.

! Notez bien votre référence : **46767227**, elle vous permettra de vous connecter à votre dossier

ÉTAPE SUIVANTE

2 Compléter les données administratives

- Durant la troisième étape, les informations nécessaires à minima sont précédées d'un astérisque rouge * puis cliquez sur **étape suivante**

Complétez le **volet administratif** :

- L'état civil de la personne concernée
- Le lieu de vie et coordonnées
- La situation familiale
- Le contexte de la demande d'admission
- Les coordonnées des personnes à contacter au sujet de cette demande
- Les demandes
- Les aspects financiers
- L'ajout de pièces jointes éventuelles

Lieu de vie et coordonnées de la personne

Situation actuelle de la personne * Domicile Chez enfant/proche Résidence autonomie Résidence service seniors
 EHPAD Long séjour Autre

N° Voie, rue, boulevard * 1 rue

Code postal - Ville * 14000 - CAEN

Téléphone fixe

Téléphone portable

Téléphone portable pour recevoir le code de sécurité lors de la connexion au dossier

Non validé. Vous pouvez changer ou valider votre téléphone portable dédié à l'authentification en cliquant [ici](#)

Adresse email *

Vous pouvez changer votre adresse e-mail en cliquant [ici](#)

Est-ce que la personne concernée bénéficie des prestations suivantes ? Accueil de jour
 HAD
 SPASAD
 SSIAD
 SAAD
 Autre

Est-ce que la personne concernée est accompagnée par un dispositif d'appui à la coordination ? (CLIC , MAIA , PTA ...) Oui Non

Situation familiale

Statut marital Célibataire Vie maritale Pacsé(e) Marié(e) Séparé(e) Veuf(ve)
 Divorcé(e)

Nombre d'enfants

Existence d'un animal de compagnie Oui Non

Coordonnées des personnes à contacter au sujet de cette demande

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

Mesure de protection juridique Oui Non Demande en cours

Autres personnes à contacter

En fin de page, vous pouvez :

- Ajouter une ou des pièces jointes (dernier avis d'imposition et justificatifs de pensions) puis :

- 1 Valider le volet administratif en cliquant sur le bouton **étape suivante**
- 2 Commencer à remplir les autres volets si vous n'avez pas encore toutes les informations du volet administratif requises, en cliquant sur **Finir plus tard**
- 3 Enregistrer l'état d'avancement des informations déjà remplies en cliquant sur **Enregistrer maintenant**.

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.
Au moment de l'instruction de votre dossier ou de l'entrée en établissement, un certain nombre de pièces justificatives seront demandées. Il n'est pas nécessaire de toutes les joindre dans le dossier ViaTrajectoire. Nous vous invitons à vous rapprocher de l'établissement concerné afin de leur transmettre les justificatifs demandés par d'autres moyens (mails, fax, courrier...).

 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](#)

Pièces jointes au dossier

- Aucune pièce jointe présente pour ce dossier

Commentaires

(500 caractères maximum)

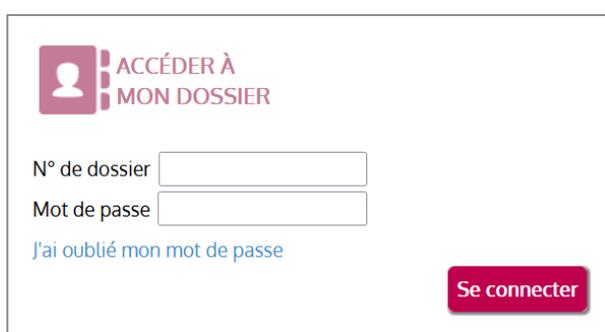
1 2 3

[ÉTAPE SUIVANTE](#) [FINIR PLUS TARD](#) [ENREGISTRER MAINTENANT](#)

Cette fiche a pour objectif de présenter comment naviguer dans un dossier ViaTrajectoire, depuis le portail Usagers, pour accéder à toutes les informations et réaliser les actions nécessaires.

1 Accéder au dossier

- Afin d'accéder au dossier, indiquez le numéro de dossier et le mot de passe que vous avez déterminé lors de la création du dossier
- Cliquer sur **Se Connecter**.



ACCÉDER À
MON DOSSIER

N° de dossier

Mot de passe

[J'ai oublié mon mot de passe](#)

Se connecter

- Un code d'authentification (OTP) sera envoyé sur l'adresse mail rattachée au dossier. Il sera à ressaisir dans la fenêtre qui s'affiche et cliquer sur **Valider**



Authentification forte ✖

Veillez saisir ci-dessous le code OTP que vous avez reçu par email (h.h***@no***.fr)

Code OTP **Valider**

Si vous n'avez pas reçu votre code, vous pouvez en demander un autre

2 Naviguer dans le dossier

1 **Mon dossier** permet de revenir à la page principale de mon dossier

2 **Paramètres** permet de

- Modifier le mot de passe
- Modifier l'adresse mail (un lien de validation sera adressé par mail)
- Ajouter le numéro de téléphone pour la réception du code de d'authentification (sans paramétrage du téléphone, le code OTP sera reçu par mail)

Paramètres du dossier

Changer de mot de passe

Modifier mon mot de passe

Changer d'adresse Email (h.h***@no***.fr)

Modifier mon email

Ajouter un Téléphone portable OTP

Ajouter mon numéro

Annuler mon dossier et toutes mes demandes

Annuler mon dossier

Retour

3 **Accueil** permet de revenir à la page d'accueil du portail Usagers

4 **Besoin d'aide ?** ramène vers le formulaire de contact et vers le numéro de la hotline nationale dédiée aux usagers

5 Les différents onglets de navigation dans le dossier

- **Mes informations** : données administratives, financières, pièces jointes
- **Mon médecin traitant** : le médecin sélectionné pour compléter les données médicales et d'autonomie
- **Validation du volet médical** : visibilité sur la complétion des données médicales
- **Rechercher les établissements** : moteur de recherche multicritères. Permet de rechercher et sélectionner des établissements
- **Contacteur les établissements** : envoi de la demande aux établissements sélectionnés
- **Consulter les réponses en ligne** : voir les réponses des établissements sélectionnés
- **Historique des actions** : historique des toutes les actions menées dans ViaTrajectoire, par les rédacteurs et les receveurs du dossier.

6 La **dernière actualisation du dossier**.

Cette fiche a pour but d'indiquer comment rechercher et sélectionner des établissements dans un dossier ViaTrajectoire, en vue de leur soumettre une demande d'hébergement.

1 Indiquer le statut du demandeur

Avant de lancer une recherche, il sera demandé d'indiquer le statut du demandeur, puis de cliquer sur **Valider et Lancer la recherche d'établissements**

1 Composer son dossier en 6 étapes

1 Créer mon dossier > 2 Valider mon adresse email > 3 Compléter le volet administratif > 4 Déclarer mon médecin > 5 Faire remplir le volet médical > 6 Finaliser et lancer ma recherche

Vous êtes sur le point de terminer votre inscription

Attention : Une fois votre dossier finalisé, vous devez le consulter régulièrement.
En cas d'inactivité prolongée sur le dossier, vous serez invité par courriel à accéder à votre dossier dans ViaTrajectoire. Sans action de votre part, le dossier sera archivé et les demandes adressées aux établissements seront annulées.

J'atteste remplir ce dossier en qualité de :

futur résident
 représentant du futur résident (tuteur, curateur, membre de la famille ...)

Je certifie sur l'honneur la véracité des informations renseignées et/ou la exacte administrative du dossier.

ÉTAPE PRÉCÉDENTE VALIDER ET LANCER LA RECHERCHE DES ÉTABLISSEMENTS

2 Rechercher des établissements

Une fois connecté au dossier, cliquez sur **Rechercher les établissements**



Se référer à la Fiche Pratique **Naviguer dans mon dossier (FP_VT_GA35)**

Plusieurs établissements sont déjà présélectionnés selon les informations administratives renseignées.

Néanmoins, vous pouvez **préciser vos critères** grâce au **formulaire de recherche** sur la gauche de la page : seul le code postal est obligatoire à renseigner et plusieurs critères peuvent être cumulés.

Dernière actualisation du dossier : 27/04/2022.

2 Rechercher les établissements

CRITERES DE RECHERCHE

Critères de localisation

Code postal - Ville * 76000 - ROUEN
 Nom de l'établissement
 Distance 20 km

Type d'hébergement

Permanent Accueil de jour
 Temporaire Accueil de nuit
 Accueil séquentiel

Tarification

Établissement habilité à l'aide sociale Tous les établissements
 Tarifs
 Compris entre 750 et 3750 euros par mois

Affiliation

Il existe plus de 50 résultats mais seuls les 50 premiers sont affichés. Vous pouvez affiner votre recherche pour voir d'autres établissements.

Trier par : Proximité (vol d'oiseau)

EHPAD n°1



76000 - ROUEN
 Téléphone :

Type d'établissement : EHPAD
 Hébergements proposés :
 Permanent avec aide sociale
 Temporaire avec aide sociale
 Accueil de jour
 Permanent sans aide sociale
 Temporaire sans aide sociale

Établissement habilité à l'aide sociale : Oui
 Habilité APL : Oui

Fiche détaillée

Ajouter à ma sélection

0km

Établissements sélectionnés

Aucun établissement sélectionné

Informations

Vous êtes actuellement en train de consulter l'annuaire des établissements d'hébergement pour personnes âgées.

Les informations disponibles sont renseignées par les établissements sous leur unique responsabilité.

Les distances sont affichées à vol d'oiseau.

Pour accéder à la liste des

- Cliquez sur **Lancer la recherche** lorsque les critères désirés sont renseignés.

CRITERES DE RECHERCHE

Critères de localisation

Code postal - Ville * 76000 - ROUEN
 Nom de l'établissement
 Distance 20 km

Type d'hébergement

Permanent Accueil de jour
 Temporaire Accueil de nuit
 Accueil séquentiel

Tarification

Établissement habilité à l'aide sociale Tous les établissements
 Tarifs
 Compris entre 750 et 3750 euros par mois

Affiliation

Caisse réservataire Aucune

Prestations

Confort
 Activité physique adaptée
 Etablissement sécurisé

Soins
 Diététicien

Lancer la recherche

3 Sélectionner des établissements

Une liste d'établissements est générée :

- 1 Pour plus d'informations sur l'établissement, cliquez sur **Fiche détaillée**
- 2 Pour candidater à l'établissement, cliquez sur **Ajouter à ma sélection**.

Trier par : Proximité (vol d'oiseau) ▾

EHPAD n°1



76000 - ROUEN
Téléphone : C.....

Type d'établissement : EHPAD
Hébergements proposés :

- Permanent avec aide sociale
- Temporaire avec aide sociale
- Permanent sans aide sociale
- Temporaire sans aide sociale

Établissement habilité à l'aide sociale : Oui
Habilité APL : **Oui**

[Fiche détaillée](#)

0.8km

2 [Ajouter à ma sélection](#)

EHPAD TIERS TEMPS



76000 - ROUEN
Téléphone : +33 23 51 45 353

Type d'établissement : EHPAD
Hébergements proposés :

- Accueil de jour
- Permanent sans aide sociale
- Accueil séquentiel

Établissement habilité à l'aide sociale : Non
Habilité APL : **Non**

[Fiche détaillée](#)

0.8km

[Ajouter à ma sélection](#)

Les
sélectionnés.

ments

EHPAD n°3



14000 - CAEN
Téléphone : 02 31 00 00 00

Type d'établissement : EHPAD
Hébergements proposés :

- Permanent avec aide sociale
- Temporaire avec aide sociale
- Accueil de jour

Établissement habilité à l'aide sociale : Oui
Habilité APL : **Non communiqué.**

[Fiche détaillée](#)

0km

Établissement sélectionné

EHPAD n°4



14000 - CAEN
Téléphone : 02 31 00 00 00

Type d'établissement : EHPAD
Hébergements proposés :

- Permanent avec aide sociale
- Temporaire avec aide sociale
- Accueil séquentiel

Établissement habilité à l'aide sociale : Oui
Habilité APL : **Oui**

[Fiche détaillée](#)

0km

Établissement sélectionné

Cette fiche pratique a pour objectif de présenter comment envoyer et suivre une demande d'un dossier Grand Âge, après sélection.

1 Envoyer une demande

 Se référer à la Fiche Pratique **Rechercher et sélectionner des établissements (FP_VT_GA37)**

Lorsqu'un établissement est sélectionné, il reste à lui soumettre la demande.

- Dans la barre de menu de votre dossier, cliquez sur **contacter les établissements**



- Sur cette page, vous pouvez :
 - 1 Imprimer la liste des établissements sélectionnés en cliquant sur **télécharger la liste des demandes**.
 - 2 Soumettre votre dossier à l'établissement en cliquant sur **Envoyer la demande**.
 - 3 Retirer l'établissement de votre liste en cliquant sur **Désélectionner**

Établissements connectés. Effectuer ma démarche en ligne.

Trier par : État de la demande **1** [Télécharger la liste des demandes](#)

EHPAD Demo 2021 Non envoyée

 **Nom de l'établissement**
Lieu 14000 - CAEN
Téléphone : 02 31 00 00 00
Type d'établissement : EHPAD
[Fiche détaillée](#)

Demande
Établissement sélectionné le 27/04/2022 par vous-même

[Critères de recherche utilisés](#) **2** [Envoyer la demande](#) [Désélectionner](#)

EHPAD Demo BN 2016 Non envoyée

 **Nom de l'établissement**
Lieu 14000 - CAEN
Téléphone : 02 31 00 00 00
Type d'établissement : EHPAD
[Fiche détaillée](#)

Demande
Établissement sélectionné le 27/04/2022 par vous-même

[Critères de recherche utilisés](#) **3** [Envoyer la demande](#) [Désélectionner](#)

- Une fenêtre s'ouvre lorsque vous envoyez une demande :
 - Les deux premiers champs à renseigner sont obligatoires
 - Cliquez sur **Envoyer la demande**

2 Suivre les demandes

- Pour suivre vos demandes, cliquez sur **Consulter les réponses en ligne** de la barre de menu du dossier

La page se présente de la même manière que celle pour contacter les établissements. Des encarts vous indiquent l'état d'avancement de votre demande :

Cette fiche a pour but de détailler les modalités d'acceptation ou de refus d'une proposition d'admission par un EHPAD, une USLD.

1 Répondre à une réponse en ligne

- Pour communiquer votre réponse suite à la proposition d'une admission en établissement, cliquez sur **Consulter les réponses en ligne**



- Lorsqu'une admission est proposée, vous pouvez y répondre en cliquant sur **Répondre à la proposition**

Mes demandes

Hébergement permanent - Immédiat [Modifier l'urgence](#)

EHPAD Demo 2021



Nom de l'établissement
Lieu 14000 - CAEN
Téléphone : 02 31 00 00 00
Type d'établissement : EHPAD

[Fiche détaillée](#)

[Critères de recherche utilisés](#)

Admission proposée

Demande
Établissement sélectionné le 28/04/2022 par vous-même
Envoyée le 28/04/2022
Date d'entrée proposée: 09/05/2022

Répondre à la proposition
[Annuler la demande](#)

1.1 Accepter une demande

Une nouvelle fenêtre s'affiche automatiquement.

- Vous pouvez répondre **Accepter la proposition** afin d'être admis au sein de l'établissement

✕

Admission

Résumé de votre demande

Envoyée le : 28/04/2022
Type d'hébergement demandé : Hébergement permanent
Délai souhaité : Immédiat

Réponse de l'établissement

Date d'entrée proposée : 09/05/2022

Choisir une action

Accepter la proposition

Refuser la proposition

[Retour](#)

Une seconde fenêtre s'affiche.

Elle vous demande de **confirmer la proposition** et vous laisse le choix de rédiger un commentaire :

- 1 N'oubliez surtout pas de cocher les cases des **unités concernées (1)** pour rendre la proposition active.
- 2 Cliquez sur **Accepter la proposition**.

Admission ✕

Résumé de votre demande

Envoyée le : **28/04/2022**
Type d'hébergement demandé : **Hébergement permanent**
Délai souhaité : **Immédiat**

Réponse de l'établissement

Date d'entrée proposée : **09/05/2022**

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

1 EHPAD Demo BN 2016 - Statut : Envoyé - Urgence : Immédiat
 EHPAD Demo BN 2017 - Statut : Envoyé - Urgence : Immédiat

2

1.2 Refuser une demande

- Lors de l'affichage de la première fenêtre de réponse, cliquez sur **Refuser la proposition**

Admission ✕

Résumé de votre demande

Envoyée le : **28/04/2022**
Type d'hébergement demandé : **Hébergement permanent**
Délai souhaité : **Immédiat**

Réponse de l'établissement

Date d'entrée proposée : **09/05/2022**

Choisir une action

Accepter la proposition **Refuser la proposition**

Cette fiche vous indique comment fonctionne la relance automatique et comment procéder afin d'éviter qu'elle soit supprimée automatiquement.

1 Conserver son dossier

La « relance automatique » est une fonction de ViaTrajectoire qui **envoie à la personne ayant la responsabilité du dossier, une alerte par mail et sur l'outil**, lors de la connexion. Cette alerte vous demande de mettre à jour votre dossier pour le maintenir sur les listes d'attente des EHPAD.

À partir de la réception de cette alerte, le référent du dossier a **un mois** pour signaler directement dans ViaTrajectoire, s'il doit être maintenu et donc être actualisé.

Deux mails d'information invitant le référent à se connecter au dossier sont envoyés directement par l'outil ViaTrajectoire (voir les exemples au point 2). Cette alerte se déclenche automatiquement **six mois après la dernière mise à jour** du dossier.

Lors de la connexion sur le dossier faisant l'objet d'une relance automatique, la fenêtre ci-dessous s'affiche. Il faut donc :

- Cliquer sur « **Maintenir et actualiser le dossier** »
- Puis **mettre à jour le volet administratif** si nécessaire
- Et **demander au médecin traitant de mettre à jour la partie médicale**.

Les EHPAD sollicités recevront automatiquement la mise à jour du dossier.

Actualisation du dossier ✕

Votre dossier de demande d'admission en EHPAD n°36369171 n'a pas été modifié depuis le 19/12/2017.
si vous souhaitez maintenir votre dossier et les demandes en cours, pensez à actualiser les données contenues dans les différents volets.

Sans action de votre part, le dossier et les demandes en attente de réponse seront automatiquement annulés le 31/01/2018.

[Maintenir et actualiser mon dossier](#) [Annuler mon dossier](#) [Me le rappeler plus tard](#)



Important :

- Lors de l'annulation du dossier, les envois vers les différents EHPAD sont également annulés. Tant que le dossier n'est pas archivé, ce dernier peut être mis à jour et adressé vers de nouvelles structures.

- Après annulation, le dossier s'archivera 6 mois après la dernière date de modification. Un dossier Archivé n'est plus utilisable.

2 Exemples de mails de la fonction de relance automatique :

- 6 mois + 1 jours sans modification sur le dossier :



- 6 mois + 15 jours sans modifications sur le dossier :

