

Créer un dossier Grand Âge

Accompagnant médico-social

Espace professionnel



De quoi s'agit-il ?

Vous accompagnez au quotidien des personnes âgées et en perte d'autonomie, **vous disposez d'un compte professionnel** ViaTrajectoire vous permettant d'initier un nouveau dossier, et également de suivre des dossiers en cours.

Savoir initier une demande d'accueil en établissement pour personnes âgées

Cette fiche est destinée à tous les utilisateurs accompagnant les personnes âgées et disposant d'un compte professionnel sur ViaTrajectoire.

1. Se connecter à ViaTrajectoire : <https://trajectoire.sante-ra.fr/Trajectoire/>



2. Renseignez votre « Nom d'utilisateur » et votre « Mot de passe » puis cliquez sur le bouton « Se connecter »



3. Créer un dossier Grand Age

Créer un dossier : initier un dossier d'accueil ou d'hébergement (formulaire CERFA)



4. Sélectionnez l'établissement et l'unité demandeuse

A l'aide des menus déroulants :



5. Renseignez l'ensemble des informations de la personne accompagnée
puis cliquez sur le bouton « **Créer le dossier** »

Créer un nouveau dossier médico-social

Les champs marqués d'un * sont obligatoires

Sexe * ☐ 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

Nationalité

Adresse actuelle (N°, rue) *

Code postal - Ville *

Attribut de l'identité (Points de vigilance) ?

Justificatif d'identité ?

?

6. Remplissez le volet Administratif du dossier Grand Age
Puis cliquez sur le bouton « **Valider** » pour enregistrer les données renseignées

Si vous ne disposez pas des droits nécessaires pour compléter la partie médicale et autonomie, alors elles seront à compléter par le médecin traitant ou autre médecin désigné par la famille. Seul un dossier ayant les 3 volets renseignés pourra être adressé aux structures du Grand Âge.

7. Renseignez le nom du médecin traitant afin qu'il soit informé de la démarche
Dans le menu « **Suivi du dossier** », « **Médecin traitant et intervenants** »



Une fois le médecin sélectionné, la famille devra prendre rendez-vous auprès de lui pour le remplissage de la partie médicale et autonomie. Vous serez informé lorsque celles-ci seront validées.

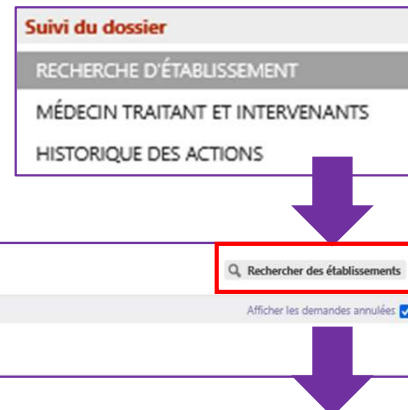
8. Ajoutez des pièces jointes

Les pièces jointes peuvent être non médicales et médicales et seront visibles par les structures. Dans le menu « **Contenu du dossier** », « **Pièces jointes** »

Contenu du dossier		
VOLET ADMINISTRATIF	Validé	(22 juil.)
VOLET MÉDICAL	Validé	(22 juil.)
VOLET AUTONOMIE	Validé	(22 juil.)
PIÈCES JOINTES		

9. Rechercher un établissement

Dans le menu « **Suivi du dossier** », « Recherche d'établissement »



This screenshot shows the top header of the application. On the left, there is a red button labeled 'Suivi des demandes' and a link 'Imprimer les demandes envoyées'. On the right, there is a search bar with the text 'Rechercher des établissements' and a magnifying glass icon. Below the search bar, there is a checkbox labeled 'Afficher les demandes annulées' which is checked. A large blue arrow points downwards from this section to the next screenshot.

Renseigner vos critères de recherche cliquez sur “**Rechercher**” pour afficher la liste des résultats.

This screenshot shows the 'Critères de recherche' (Search criteria) form. It contains several input fields and checkboxes: 'Nom' (text input), 'Code postal - Ville' (dropdown menu showing '66300 - CAMELAS'), 'Distance' (dropdown menu showing '150 km'), 'Type d'hébergement ou de prise en charge' (checkboxes for 'Permanent', 'Temporaire', 'Accueil de jour', 'Accueil de nuit', 'Accueil séquentiel', and 'Accompagnement renforcé à domicile (CRT)'), 'Etablissement habilité à l'aide sociale' (dropdown menu showing 'Tous'), 'Tarif (€/mois)' (range slider from 0 to 7000), 'Prendre en compte le volet médical' (checked checkbox), 'Type de prise en charge' (dropdown menu), 'Soins médico-techniques' (dropdown menu), and 'Critères de confort' (dropdown menu). A red box highlights the 'Rechercher' button at the bottom right.

ViaTrajectoire est un outil d'aide à l'orientation, la liste des résultats de votre recherche va donc afficher l'ensemble des établissements correspondants à vos critères de recherches, y compris la prise en compte du volet médical par défaut.

10. Envoyer la demande aux établissements de votre choix avec l'accord de l'utilisateur

Après avoir cliqué sur bouton « **Sélectionner** » de l'établissement choisi, cliquez sur le bouton « **envoyer** » pour adresser la demande vers la structure.

The first screenshot shows the 'Résultats de la recherche' (Search results) page. It displays a list of search results under the heading '2 demandes actives'. The first result is 'EHPAD DU MOULIN - ESPIRA DE L'AGLY', with details: 'EHPAD', '66600 ESPIRA-DE-L'AGLY - 0,3 km', and 'Tél. 04 68 57 44 00'. There is a link 'En savoir plus' and a red box highlighting the 'Sélectionner' button. A large blue arrow points downwards to the second screenshot. The second screenshot shows the same result, but the status is 'Non envoyée' (Not sent) and there is a red box highlighting the 'Envoyer' button.



Besoin de plus d'informations



En cas de problème sur votre compte ou vos habilitations, rapprochez-vous du référent structure de votre établissement.

Sur notre site Internet, vous trouverez une mine d'informations dans votre Espace Utilisateurs ViaTrajectoire : fiches pratiques détaillées, webinaires, témoignages...

[Cliquez ici !](#)



En cas de difficultés, notre centre de services est à votre disposition du lundi au vendredi, de 8h30 à 18h30

0 820 250 035 – assistance@esante-occitanie.fr

***Contactez-nous si besoin d'un accompagnement spécifique :
viatrajectoire@esante-occitanie.fr***