

# Guide ViaTrajectoire Grand âge

Création de dossier par l'utilisateur ou son accompagnant

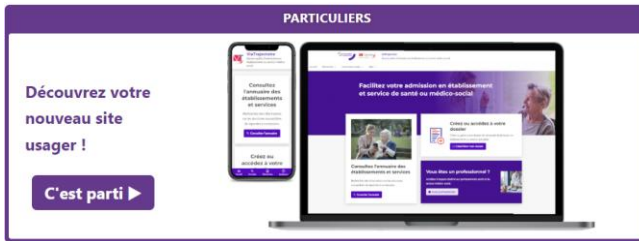
## De quoi s'agit-il ?

**Trouvez un établissement pour personnes âgées grâce à ViaTrajectoire.**

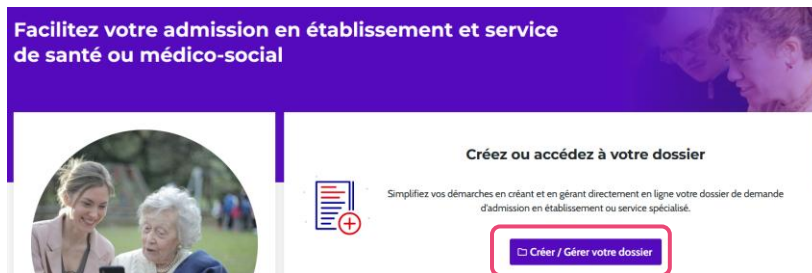
- De la recherche jusqu'à l'entrée effective en établissement, effectuez toute la démarche en ligne !
- Suivez les réponses en temps réel
- Mettez à jour votre dossier à tout moment

*Cette fiche est destinée aux usagers et à leurs aidants / accompagnants*

## 1. Se rendre sur le site [usager.viaTrajectoire.fr](http://usager.viaTrajectoire.fr)



Vous arrivez sur la page « **Facilitez votre admission en établissement et service de santé ou médico-social** » pour créer ou accéder à votre dossier :



## 2. Créer un dossier

✓ Des prérequis et des pièces à rassembler sont nécessaires (adresse email, carte vitale...) :

<p><b>Avant de commencer</b></p> <p><b>PRÉREQUIS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Disposer d'une adresse email valide afin d'être averti de l'avancement de votre démarche</li> </ul> <p><b>PIÈCES FACULTATIVES À RASSEMBLER</b></p> <p>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...)</p> <p>Dans l'ideal, vous pouvez rassembler les pièces suivantes avant la création de votre dossier :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Votre carte vitale</li> <li>• Votre avis d'imposition</li> </ul>	<p><b>DÉMARCHE À SUIVRE</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Composer son dossier</li> <li>2 Rechercher les établissements</li> <li>3 Contacter les établissements</li> <li>4 Consulter les réponses des établissements</li> </ol>	<p><b>!</b> A tout moment vous pouvez accéder à votre dossier, le modifier et consulter les réponses à votre demande.</p> <p><b>?</b> Besoin d'aide ? Consultez la <a href="#">Foire Aux Questions (FAQ)</a></p> <p><b>?</b> Il vous manque une pièce justificative ? Vous pouvez démarrer votre dossier. Vos pièces justificatives pourront être ajoutées à tout moment.</p>
---	--	---

### 3. Remplir le volet administratif

- ✓ Les champs avec \* sont obligatoires
- ✓ Valider la charte d'utilisation
- ✓ Renseigner une adresse email valide afin d'être averti de l'avancement de votre démarche
- ✓ Valider votre adresse mail
- ✓ Pensez à noter votre **numéro de dossier**

### 4. Déclarer son médecin traitant

Le médecin traitant est habilité à remplir **le volet médical et le volet autonomie** de votre dossier. Pour déclarer votre médecin traitant, cliquez sur « **Déclarer mon médecin traitant** »

- ✓ La démarche à effectuer auprès de votre médecin traitant vous est ensuite détaillée.»
- ✓ Vous pouvez **imprimer** et télécharger un document explicatif, en cliquant sur « **Télécharger les instructions** »

### 5. Finalisez votre dossier

Pour finaliser le dossier, vous devez le **signer électroniquement** : pour ce faire, indiquez si vous êtes le futur résident, ou un accompagnant, et cliquez sur « **Valider et lancer la recherche des établissements** »

## 6. Rechercher des établissements

Vous pouvez poursuivre la procédure, et effectuer une recherche dans l'annuaire de ViaTrajectoire par l'onglet « **Rechercher des établissements** »

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

Dernière actualisation du dossier : 02/12/2021

### 2 Rechercher les établissements

CRITERES DE RECHERCHE 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)

**Critères de localisation**

Code postal - Ville : 34470 - PEROLS  
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 :

**EHPAD LA MARTEGALE - PEROLS**

34470 - PEROLS  
Téléphone : 04 99 53 22 70

Type d'établissement : EHPAD  
Hébergements proposés : Permanent sans aide sociale, Temporaire sans aide sociale

Établissement habilité à l'aide sociale : Non  
Habilitation APL : Oui

[Fiche détaillée](#)

[Ajouter à ma sélection](#) 0.3km

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

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

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

## 7. Contacter les établissements

ViaTrajectoire  
Recherche et inscription en maison de retraite

DUPONT NOEL  
Dossier n°33725166  
Mon dossier Déconnexion

Accueil Qui sommes-nous ? Types d'hébergements Démarches Aides sociales Dossier médical

Mes informations Mon médecin traitant Validation du volet médical **Présélectionner les établissements** **Contacter les établissements** Consulter les réponses en ligne

### 3 Contacter les établissements

Demandes actives

1 demande active

Réponses

Vous n'avez aucune réponse

En liste d'attente

Aucune demande n'est sur liste d'attente.

Établissements connectés. Effectuer ma démarche en ligne.

Trier par : Etat de la demande

**EHPAD LES AUBES - CCAS DE MONTPELLIER**

Établissement  
Lieu 34000 - MONTPELLIER  
Téléphone 04 99 53 77 12

[Fiche détaillée](#)

Demande  
Sélectionné le 03/08/2016 par vous-même

[Non envoyée](#)

Vous pouvez dans cette page consulter et modifier vos demandes d'admission en établissement d'hébergement pour personnes âgées.

Pour les établissements qui ne sont pas connectés à Via Trajectoire, la

[Volet médical non validé](#) [Présélectionner](#)

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

## 8. Envoyer la demande

Pour envoyer une demande à un des établissements sélectionnés, cliquer sur « **Envoyer la demande** » depuis la ligne de chaque établissement. L'envoi des demandes se fait établissement par établissement.

The screenshot shows a card for 'EHPAD LA FARIGOULE'. It includes an image of the building, the name 'EHPAD LA FARIGOULE', and contact information: 'Etablissement', 'Lieu 34160 - CASTRIES', and 'Téléphone 04 67 87 73 00'. There is a 'Fiche détaillée' button. To the right, under 'Demande', it says 'Sélectionné le 03/08/2016 par vous-même'. At the bottom right, there is a green 'Non envoyée' status box and two buttons: 'Envoyer la demande' (highlighted with a red box) and 'Désélectionner'.

Le **type d'hébergement** et **l'urgence** de la demande doivent être précisés pour chaque établissement.

The screenshot shows a modal window titled 'Envoyer la demande'. It has a close button (X) in the top right. The form contains three fields: 'Type d'hébergement \*' with a dropdown menu set to 'Hébergement permanent', 'Urgence de la demande' with a dropdown menu set to 'Immédiat', and 'Commentaire (facultatif)' with a text input area. At the bottom, there are two buttons: 'Envoyer la demande' (highlighted with a red box) and 'Retour'.

## 9. Consulter les réponses

Une fois la (les) demande(s) envoyée(s), celle(s)-ci sont accessible(s) depuis l'onglet « **Consulter les réponses en ligne** »

The screenshot shows the 'Consulter les réponses en ligne' page on the 'Ma Trajectoire' website. The page title is '4 Consulter les réponses des établissements'. On the left, there is a sidebar with a red box around it containing a summary of request statuses: 'Demandes actives' (1), 'Réponses' (0), 'En liste d'attente' (0), 'Envoyées sans réponses' (1), and 'Validation du volet médical' (0). The main content area shows a list of requests, with one highlighted for 'EHPAD LA FARIGOULE'. It includes the establishment name, location, phone number, and a 'Fiche détaillée' button. The request status is 'Demande envoyée en attente de réponse'. On the right, there is an 'Informations' box with text about consulting and modifying requests. At the top right, there is a user profile for 'DUPONT NOEL' with a 'Mon dossier' button and a 'Déconnexion' button. A red box highlights the 'Consulter les réponses en ligne' button in the top navigation bar.

L'encart de gauche récapitule **l'état des différentes demandes** : le nombre de réponses obtenues, le nombre de demandes positionnées sur la liste d'attente et le nombre de demandes envoyées et toujours sans réponses.

Vous pouvez visualiser la validation du volet médical par votre médecin.

# 10. Les différentes possibilités

Les établissements médico-sociaux auxquels vous avez envoyé votre demande ont 3 **possibilités de réponse** :

1. Refuser votre demande

**Demande refusée**

2. Mettre votre demande en liste d'attente

**Liste d'attente**

Lorsque votre demande est placée en liste d'attente par un établissement, vous avez la possibilité d'annuler la demande

**Annuler la demande**

3. Proposer une admission

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

**EHPAD LA FARIGOLE**  
Établissement  
Lieu 34160 - CASTRIES  
Téléphone 04 67 87 73 00  
Règles de confidentialité

**Admission proposée**

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

Répondre à la proposition  Annuler la demande

**Admission**

**Résumé de votre demande**  
Envoyée le : 03/08/2016  
Type d'hébergement demandé : Hébergement permanent  
Délais souhaité : Immédiat

**Réponse de l'établissement**  
Date d'entrée proposée : 01/09/2016  
Commentaires :

**Choisir une action**  
 Accepter la proposition  Refuser la proposition

**Choisir une action**  
 Accepter la proposition  Refuser la proposition  
Conserv. les demandes suivantes  
Commentaire (facultatif)

**Choisir une action**  
 Accepter la proposition  Refuser la proposition  
Motif \* \* Le demandeur ne peut pas entrer en établissement actuellement  
 Le demandeur ne souhaite plus être pris en charge par cet établissement  
 Le demandeur a été admis dans un autre établissement  
 Le demandeur a déménagé  
Commentaire (facultatif)

En acceptant la proposition, vous avez la possibilité de maintenir les demandes faites auprès d'autres établissements actifs. Vous validez en cliquant sur « **Accepter la proposition** ». Un mail de confirmation vous sera envoyé.

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

L'annulation s'effectue automatiquement auprès des autres établissements sollicités sauf **si le souhait du demandeur est de maintenir ces autres demandes actives**

**Vous rencontrez des difficultés lors de l'utilisation de ce service,  
contactez notre centre de services :**



**0 810 110 110**  
**Appel gratuit**  
**Lundi au vendredi de 8h30 à 18h30**