

ANNULER UN DOSSIER

Domicile

Demandeurs

Mise à jour : 17/08/2026



Objectif : Annuler un dossier



Prérequis : Disposer du profil
« Accompagnant administratif et social »
OU « Accompagnant
paramédical/médical »

LES ÉTAPES

1

Annuler un dossier

Dans votre tableau de bord, cliquer sur le dossier que vous souhaitez annuler.

Peu importe où vous êtes dans le dossier, dans le bandeau en haut récapitulatif du dossier, vous trouverez un bouton « **Autres actions** ».

Cliquer dessus puis sur « **Annuler le dossier** »

M. BELLART JEAN (48 ans)
78 chemin de pellegrin - 34000 MONTPELLIER

☰ Tableau de bord ↓ Dossier suivant ↑ Dossier précédent ⋮ Autres actions ^

➡ Transférer la responsabilité du dossier

✕ Annuler le dossier

Vous pouvez annuler le dossier quelque soit son statut (sauf si la prise en charge est effective bien évidemment).

2

Renseigner le motif d'annulation

Une fenêtre s'ouvre pour que vous puissiez renseigner le motif d'annulation. Sélectionner-le, ajouter un commentaire si vous le souhaitez, puis cliquer sur « **Confirmer l'annulation** »

Annuler le dossier

Vous souhaitez fermer le dossier et annuler les demandes en cours. Pour ce faire, vous devez sélectionner un motif d'annulation.

* Sélectionner un motif

☐ Erreur dans l'utilisation de ViaTrajectoire

☐ Refus ou demande d'annulation de la personne

☐ La personne a été admise en établissement d'hébergement

☐ La personne est décédée

Commentaire (facultatif)

500 caractères maximum 0/500

✓ Confirmer l'annulation

✕ Annuler

3

Retrouver les dossiers annulés

Tous vos dossiers annulés sont visibles dans le tableau de bord, dans l'onglet « **Annulés** » pendant 15 jours. Ils passeront dans l'onglet « Archivés » ensuite.

Dossiers en cours	Finalisés	Archivés	Annulés
N° ↓	Statut avant annulation ↓	Identité ↓	
9		M. BIDIO JEAN (27 ans à la date de l'annulation)	

Vous pouvez le réactiver sous 15 jours en cliquant sur « Autres actions » lorsque vous ouvrez le dossier puis sur « **Réactiver** ».

❗ Dossier annulé

Dossier annulé le 14/08/2026. Pour modifier ce dossier, il faut le réactiver.

Tableau de bord

↓ Dossier suivant

↑ Dossier précédent

Autres actions

Rechercher un établissement dans l'annuaire

— Critères de recherche

⇌ Transférer la responsabilité du dossier

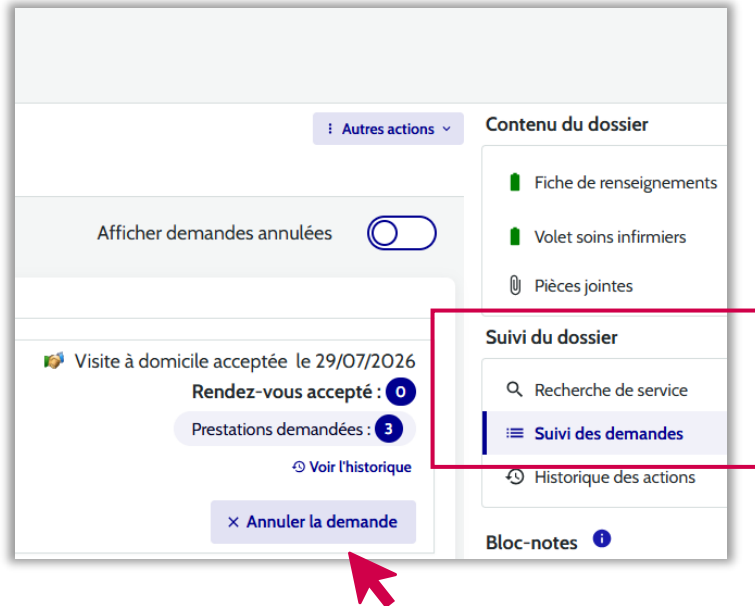
🔄 Réactiver le dossier

4

Annuler une demande

Vous avez la possibilité aussi d'annuler simplement une demande de prestations, et pas forcément tout le dossier complet.

Pour cela, rendez-vous sur le dossier, puis dans « **Suivi du dossier** » > « **Suivi des demandes** », cliquer sur « **Annuler la demande** » de l'établissement demandé



Besoin d'aide ?



Contactez le support régional en cliquant ici →

Assistance