

ANNULER UN DOSSIER / ANNULER UNE DEMANDE

Grand-Âge

Demandeurs

Mise à jour : 07/07/2026



Objectif : Annuler un dossier Grand Age ou des demandes associées au dossier



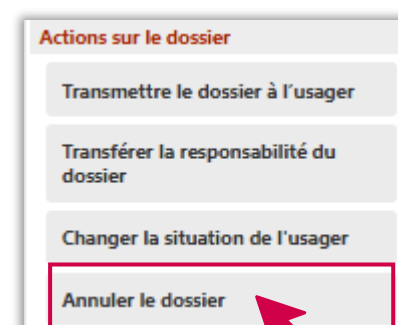
Prérequis : Posséder un droit « Grand Age Demandeur »
Être référent du dossier

LES ÉTAPES

Annuler un dossier

1 Accéder au tableau de bord « Mes dossiers »

- Cliquer sur le dossier concerné pour l'ouvrir
- Cliquer sur l'action « **Annuler le dossier** » (en bas à droite)



2 Annuler le dossier

- Renseigner un motif d'annulation dans la fenêtre qui s'ouvre et une précision si nécessaire
- Cliquer sur « **Valider** »
- Toutes les demandes associées au dossier seront **annulées**

Annuler le dossier Fermer X

Vous souhaitez fermer ce dossier et annuler les demandes en cours. Afin de procéder, vous devez renseigner un motif de fermeture.

Motif de fermeture *

- ☐ Erreur dans l'utilisation de Via Trajectoire
- ☐ Refus ou annulation par le demandeur ou sa famille
- ☐ Demande inappropriée
- ☐ Le demandeur est décédé
- ☐ Le demandeur a été admis dans un autre établissement
- ☐ Annulation pour permettre de contacter d'autres établissements

Précision

Les champs marqués d'un * sont obligatoires

Valider Annuler



ASTUCE

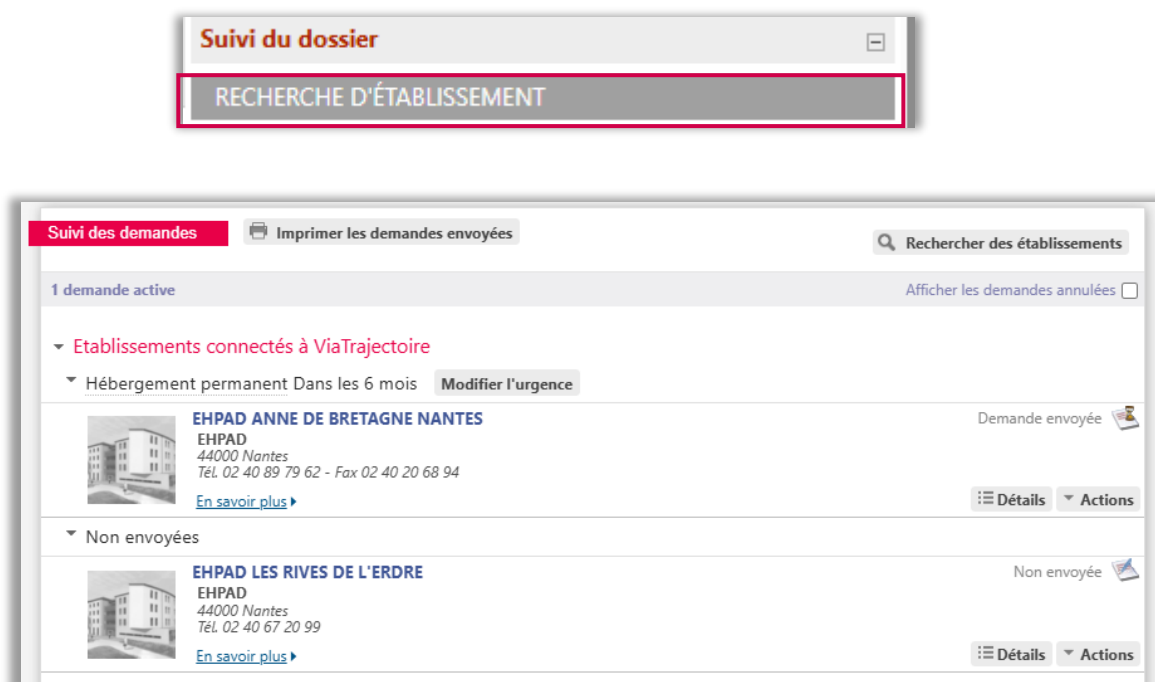
Vous avez la possibilité de réactiver un dossier annulé 15 jours après son annulation.

1

Annuler une demande

Accéder au suivi des demandes

- Dans le suivi du dossier, au niveau de la « Recherche d'établissement » les demandes envoyées et non envoyées apparaissent



2

Annuler une demande

- Cliquer sur **Actions** et sélectionner « **Annuler** »
- Indiquer le motif d'annulation ainsi qu'un commentaire à destination du receveur (facultatif)
- Cliquer sur « **Annuler la demande** »

Besoin d'aide ?



Contacter le support régional en cliquant ici →

Assistance