

CRÉER UN DOSSIER

Grand Age

Demandeurs

Mise à jour : 08/07/2026



Objectif : Initier et compléter une demande d'accueil en établissement pour personnes âgées

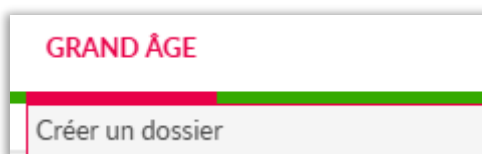


Prérequis : Disposer d'une habilitation demandeur Grand Age

LES ÉTAPES

1 Créer un dossier Grand Âge

Ouvrir le menu « Grand Age » puis l'onglet « Créer un dossier » pour initier un dossier d'hébergement.



2 Sélectionner l'établissement et l'unité demandeuse

Accueil > Grand Âge > Créer un dossier médico-social pour personnes âgées

Etablissement	CHITS HOPITAL SAINTE MUSSE - TOULON (830000345)	▼
Unité	Cardiologie Hospitalisation	▼

3 Renseigner les informations de la personne concernée

Il faut saisir les informations d'identité du demandeur afin de vérifier si ce dernier possède déjà un dossier créé auparavant.

Il faut compléter à minima les champs suivants :

- Sexe
- Nom de naissance
- Premier prénom de naissance
- Date de naissance
- Adresse actuelle
- Code postale - Ville

Cliquer sur le bouton "**Créer le dossier**"



ASTUCE

Si vous êtes formés à la gestion de l'INS, vous pouvez cliquer sur pour lancer l'appel au service INSi



4

Remplir le volet Administratif

Renseigner tous les champs à minima obligatoire * dans les catégories suivantes :

- Lieu de vie et coordonnées de la personne,
- Situation familiale
- Contexte de la demande d'admission
- Coordonnées des personnes à contacter au sujet de la demande
- Les demandes (types d'hébergements souhaités)
- Aspects financiers
- Commentaires

Puis cliquer sur le bouton "**Valider**" pour enregistrer les données renseignées dans chaque volet.

5

Remplir le volet Médical

Ce volet peut être renseigné uniquement par les professionnels ayant le droit « Accéder au volet médical » en écriture.

Si l'utilisateur provient du domicile, le volet est à remplir par un médecin de ville qui suit l'utilisateur (médecin traitant, médecin spécialiste...).

Renseigner tous les champs à minima obligatoire *

Puis cliquer sur le bouton "**Valider**" pour enregistrer les données renseignées dans chaque volet.



ASTUCE

Désigner un médecin traitant depuis l'onglet « Médecin traitant et intervenants » dans le suivi du dossier :

6

Remplir le volet Autonomie

Renseigner tous les champs à minima obligatoire *

Si l'utilisateur vient du domicile, le volet est à remplir par un médecin qui suit l'utilisateur (médecin traitant, médecin spécialiste...).

Puis cliquer sur le bouton "**Valider**" pour enregistrer les données renseignées dans chaque volet.



ASTUCE

Si les volets ont été correctement renseignés, ils seront en vert

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

Si un ou plusieurs volets sont incomplets ou non renseignés, ils seront de couleur rouge

Contenu du dossier		
VOLET ADMINISTRATIF	Validé	(11 juin)
VOLET MÉDICAL	En Cours	(11 juin)
VOLET AUTONOMIE	Validé	(11 juin)
PIÈCES JOINTES		

Besoin d'aide ?



Contacter le support régional en cliquant ici →

Assistance