

# GERER UN GUICHET UNIQUE D'ADMISSION

Grand Age

Demandeur

Mise à jour : 24/04/2026



**Objectif** : Gérer de façon simplifiée la réception et le suivi des dossiers sur plusieurs structures du grand âge



**Prérequis** : Création du guichet unique par l'équipe ViaTrajectoire régionale  
Disposer d'une habilitation « référent structure » et d'une habilitation permettant d'accéder au tableau de bord du guichet unique

## LES ÉTAPES

1

### Gérer les habilitations

- Donner des habilitations sur le guichet unique d'admission :

Administration > Comptes et habilitations > Attribuer une habilitation à un utilisateur > Choisir l'utilisateur et l'habilitation souhaitée > Sélectionner votre guichet unique

La gestion des comptes et des habilitations se fait à l'identique d'un établissement > Référent

2

### Accéder au tableau de bord du guichet

- Cliquer sur « Mes demandes reçues sur Guichet » dans l'onglet Grand Age :



3

### Gérer les demandes reçues via le guichet

- Apparaît la liste des demandes
- Cliquer sur la ligne correspondante à une demande pour voir quel(s) établissement(s) du guichet ont été sollicités.

| A Traiter  | Refusés | Admis                                              | Archivés | Annulés |
|------------|---------|----------------------------------------------------|----------|---------|
| N° dossier | Statut  | Identité                                           |          |         |
| 53017266   |         | Mme TEST Sev (85 ans)                              |          |         |
|            | Statut  | Etablissement                                      |          |         |
|            |         | EHPAD LA ROSELIERE DU CH DE BLOIS (410004923)      |          |         |
|            |         | EHPAD ORANGERIE & OASIS DU CH DE BLOIS (410003677) |          |         |

4

## Apporter une réponse sur un dossier Grand Age

- Cliquer sur l'une des lignes pour accéder au dossier de l'utilisateur pour être redirigé dans le dossier



### ASTUCE

Dans le dossier, il est possible de saisir des informations dans la fiche de suivi ou les notes internes : ces commentaires peuvent être dupliqués sur les autres établissements pour lesquels l'utilisateur a envoyé une demande

**Ajouter une note interne** Fermer x

Enregistrer la note suivante :

Copier la note ci-dessus sur les autres demandes

Prise de contact téléphonique avec usager

**Hébergement permanent - Dans les 6 mois**

☐ EHPAD ORANGERIE & OASIS DU CH DE BLOIS (410003677) - Statut : Envoyé

**Enregistrer** **Annuler**

- Possibilité d'apporter une réponse à partir du tableau de bord, en cliquant sur « Répondre » puis, en sélectionnant dessous « Actions » :

| N° dossier | Statut | Identité                                           | Situation   | Référént   | Adresse actuelle | Dépendance        | Réception  | Particularités de prise en charge |
|------------|--------|----------------------------------------------------|-------------|------------|------------------|-------------------|------------|-----------------------------------|
| 53017266   |        | Mme TEST Sev (85 ans)                              |             |            | 41000 - BLOIS    | 4                 | 08/06/2026 |                                   |
|            | Statut | Etablissement                                      | Hébergement | Visite     | Avis médical     | Charge de travail | Avancement |                                   |
|            |        | EHPAD LA ROSELIERE DU CH DE BLOIS (410004923)      | Permanent   | 04/07/2026 |                  |                   |            |                                   |
|            |        | EHPAD ORANGERIE & OASIS DU CH DE BLOIS (410003677) | Permanent   |            |                  |                   |            |                                   |

**Actions :**

**Répondre** ☐ ☒

Cocher dans la colonne « Répondre », une action :

- Liste d'attente
- Demande refusée
- Admission proposée (uniquement si un seul établissement sélectionné)



### ASTUCES

- La proposition d'admission n'est possible que sur le(s) établissement(s) sollicité(s).
- Si la demande convient mieux pour un autre établissement du guichet qui n'a pas été sollicité, alors il faut contacter l'utilisateur ou le référent du dossier et lui faire cette suggestion afin qu'il renvoie une demande.

## Besoin d'aide ?



Contacter le support régional en cliquant ici →

Assistance