



EFFECTUER UNE DEMANDE D'ADMISSION EN ETABLISSEMENT MEDICO-SOCIAL POUR PERSONNES AGEES

Guide de l'utilisateur

Vous cherchez une maison de retraite, pour vous ou un membre de votre famille ?
ViaTrajectoire Grand Âge facilite vos démarches !

Vous pouvez créer votre dossier de demande d'admission en établissement médico-social pour personnes âgées, en ligne, gratuitement et en toute simplicité. Votre dossier est créé, modifiable à tout moment, et peut être transmis en quelques clics aux établissements médico-sociaux que vous sélectionnerez parmi la liste proposée.

Ce manuel vous permettra de prendre en main l'outil ViaTrajectoire, et vous guidera dans les différentes étapes de création, d'envoi et de suivi de votre dossier de demande d'admission en établissement médico-social.

Vous pouvez également consulter le tutoriel vidéo créé par le GCS E-santé de Bourgogne, en cliquant [ici](#).

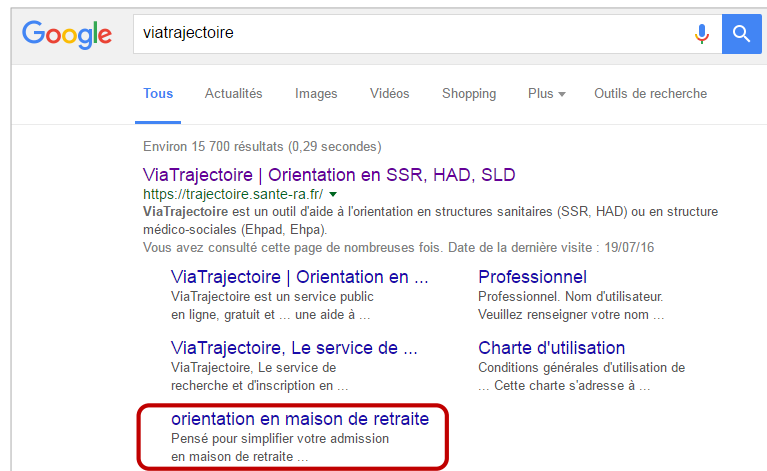
En cas de difficultés, vous pouvez contacter l'équipe en charge de ViaTrajectoire sur les départements de l'Aude (11), du Gard (30), de l'Hérault (34), de la Lozère (48) et des Pyrénées Orientales (66), en remplissant le formulaire de contact en ligne.

Pour remplir le formulaire de contact en ligne, [cliquez ici](#).

SE RENDRE SUR LE SITE DE VIATRAJECTOIRE

Vous pouvez :

- Saisir l'adresse <https://trajectoire.sante-ra.fr> directement dans votre barre d'adresse
- Ou rechercher « ViaTrajectoire » dans votre moteur de recherche : Il faut alors cliquer sur « **Orientation en maison de retraite** »



Vous arrivez sur la page « Recherche et inscription en maison de retraite »



RECHERCHER DANS L'ANNUAIRE

Saisissez un code postal ou le nom d'une ville. Attention, vous devez obligatoirement choisir dans le menu déroulant qui vous est proposé. Confirmez en cliquant sur **OK**.

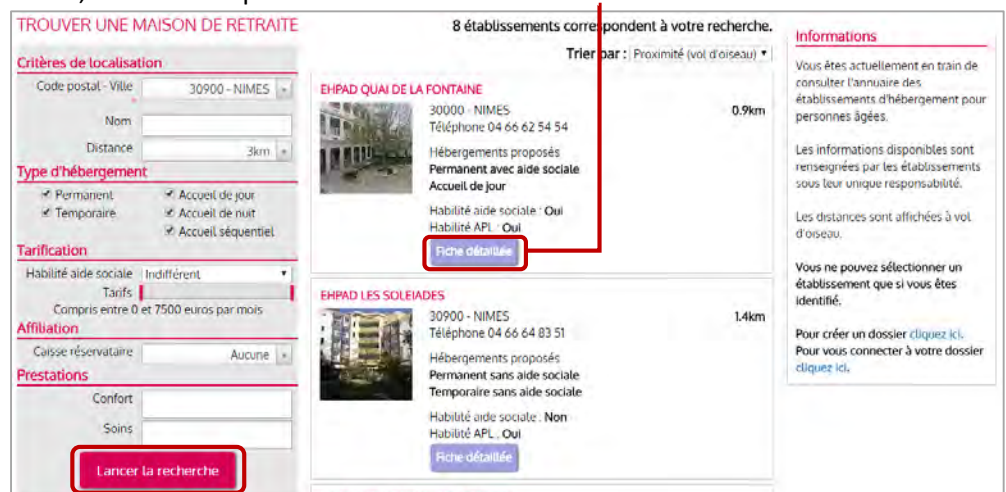


Une page listant les établissements s'affiche, vous avez la possibilité de lire **la fiche détaillée**:

Vous pouvez ensuite affiner votre recherche en sélectionnant des **critères de localisation**, un (ou des) **type(s) d'hébergement**, des critères de **tarification**, etc.

Pour prendre en compte ces critères dans votre recherche cliquez sur « **lancer la recherche** ».

La liste se réduit aux établissements correspondants aux critères choisis.



CRÉER MON DOSSIER

Cette page est accessible depuis la page d'accueil, ou depuis la recherche dans l'annuaire, dans le bandeau de droite « Informations » (cf. ci-dessus).

Elle précise les prérequis (adresse e-mail), les pièces à rassembler (carte vitale, avis d'imposition) et la marche à suivre.

Avant de commencer

PRÉREQUIS

- Disposer d'une adresse email valide
Afin d'être averti de l'avancement de votre démarche

PIÈCES À RASSEMBLER

- Votre carte vitale
- Votre avis d'imposition

DÉMARCHE À SUIVRE

- Composer son dossier
- Rechercher les établissements
- Contacter les établissements
- Consulter les réponses des établissements

! A tout moment vous pouvez accéder à votre dossier, le modifier et consulter les réponses à votre demande

? Besoin d'aide ? Consultez la [Foire Aux Questions \(F.A.Q\)](#)

? il vous manque une pièce justificative ? Cliquez sur finir plus tard. Les champs que vous aurez complétés seront sauvegardés.

DÉMARRER

Pour débiter la création de votre dossier, cliquez sur « **Démarrer** » : Vous pouvez alors débiter la création de votre dossier.

CRÉER MON DOSSIER

Monsieur Madame

Nom de naissance *

Nom d'usage

Prénom *

Date de naissance *
jj/mm/aaaa

Pays de naissance
FRANCE

Ville de naissance
Ville

Adresse actuelle (N°, rue) *

Code postal - Ville *
Code postal ou ville

Adresse email *

Choisissez un mot de passe *

Le champ est obligatoire

Confirmation du mot de passe *

VALIDER ET PASSER À L'ÉTAPE SUIVANTE **ANNULER**

Toutes les cases marquées d'une * doivent être remplies (des info-bulles donnent les détails nécessaires).

! Pensez à bien **vérifier l'adresse mail** saisie, un mail de confirmation vous sera envoyé pour confirmer la création du dossier.

! Le mot de passe doit contenir au moins 8 caractères, avec au moins une majuscule, une minuscule et un chiffre.
Exemple : *Trajectoire1*

Quand le mot de passe a été confirmé, cliquez sur le bouton « **Valider et passer à l'étape suivante** » (ou sur le bouton « **Annuler** » si vous avez fait une erreur)

Vous devez alors prendre connaissance de la charte d'utilisation de ViaTrajectoire, et l'accepter en cliquant sur « **J'accepte la charte** ».

Information : Vous pouvez retrouver cette charte dans le bandeau gris en bas de l'ensemble des pages du site.



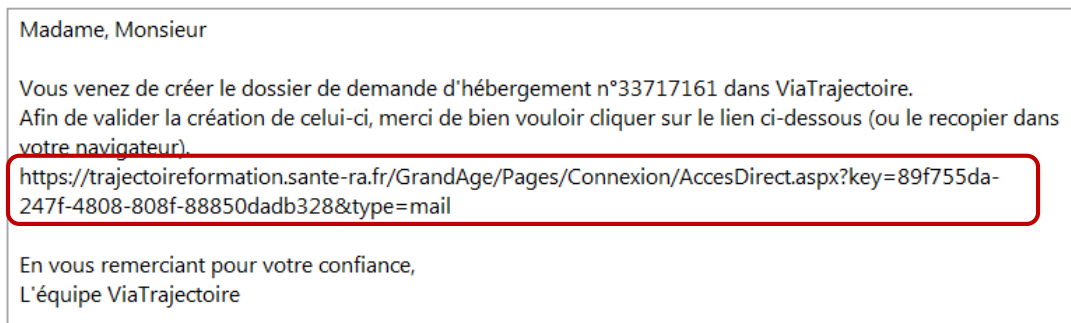
Il faut maintenant valider votre adresse e-mail.

Un mail, en provenance de no_reply.trajectoire@sante-ra.fr vous est instantanément envoyé sur l'adresse mail renseignée précédemment.

Important : Si vous ne le voyez pas apparaître dans votre boîte de réception, pensez à vérifier dans votre courrier indésirable.

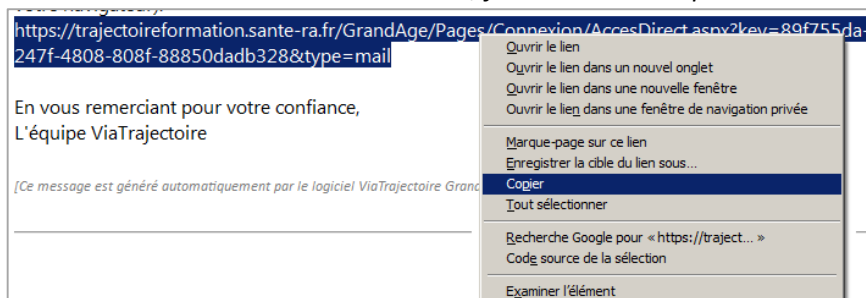


Rendez-vous sur votre boîte de messagerie, et cliquez sur le mail pour l'ouvrir, puis cliquez sur le lien transmis :



Important : Si, comme dans l'exemple ci-contre, le lien n'est pas cliquable (il n'est pas écrit en bleu et souligné), vous devez :

- Sélectionner le texte du lien (depuis « **https** » jusqu'à « **=mail** »)
- Positionner le curseur de votre souris sur cette sélection, faire un clic droit puis sélectionner « **Copier** »



- Ouvrir une nouvelle page internet, et vous rendre dans la barre d'adresse
- Faire un clic droit et sélectionner « **Coller** »
- Appuyer sur « **Entrer** » pour valider

L'adresse mail est alors validée :

ViaTrajectoire
Une orientation personnalisée

Recherche et inscription en maison de retraite

PLATEFORME DE FORMATION

1 Composer son dossier en 6 étapes

1 Créer mon dossier 2 Valider mon adresse email 3 Compléter le volet administratif

Adresse e-mail validée

Vous venez de valider votre adresse e-mail.
Votre dossier a été créé sous la référence : **33721169**
Vous pouvez désormais retrouver votre dossier à tout moment.

! Notez bien votre référence : 33721169 , elle vous permettra de vous connecter à votre dossier

ETAPE SUIVANTE

! Pensez à noter votre numéro de dossier
Passez à l'étape suivante en cliquant sur
« **Etape suivante** »

REEMPLIR LE VOLET ADMINISTRATIF

! Les champs marqués d'une * sont obligatoires

Volet administratif

Etat civil de la personne concernée

Civilité * Monsieur Madame

Nom de naissance * DUPONT

Nom d'usage

Prénom principal * NOEL

Autres prénoms

Date de naissance * 12/04/1928

Pays de naissance FRANCE

Ville de naissance Ville

N° de sécurité sociale

Coordonnées actuelles

N° Voie, rue, boulevard * Rue Becqueret

Code postal - Ville * 34000 - MONTPELLIER

Téléphone fixe 04 00 00 00 00

Téléphone portable

Adresse email * fanny.durand@chu-nimes.fr

Situation familiale

Statut marital Célibataire Vit maritalement Pacsé(e) Marié(e)
 Séparé(e) Veuf(ve) Divorcé(e)

Nombre d'enfants

Mesure de protection juridique Oui Non Demande en cours

Personnes à contacter, représentant légal et personne de confiance

Au sujet de la demande, la personne concernée doit elle être contactée directement ? * Oui Non

Une personne de confiance a-elle été désignée par la personne concernée ? Oui Non

Ajouter un contact **Ajouter**

Une personne "à contacter au sujet du dossier" doit être renseignée

Les informations saisies précédemment sont récupérées (état civil et coordonnées).

! Si la personne concernée ne peut être contactée directement, il faut ajouter les coordonnées d'une personne à contacter pour le suivi du dossier.
Les coordonnées d'une personne de confiance peuvent également être indiquées.

Cliquez sur « Ajouter » pour entrer les coordonnées d'une personne à contacter, ou d'une personne de confiance.

Ajouter une personne de confiance et/ou une personne à contacter

Après avoir cliqué sur « Ajouter » (cf. ci-dessus), la fenêtre suivante s'ouvre :

Contact ✕

Les champs marqués d'un * sont obligatoires

Ce contact sera :

La personne à contacter au sujet du dossier et/ou
 La personne de confiance choisie par la personne concernée

Identité **Adresse**

Monsieur Madame

Nom de naissance * :

Nom d'usage :

Prénom(s) * :

Date de naissance :

Lien de parenté ou nom de l'organisme tuteur :

N° Voie, rue, boulevard :

Code postal :

Ville :

* Vous devez saisir au moins un numéro de téléphone ou mail

Téléphone fixe :

Téléphone portable :

Adresse email :

Le contact renseigné peut être la personne à contacter et/ou la personne de confiance.

Cliquez sur « Ajouter le contact pour enregistrer.

Nota : vous pouvez modifier ou supprimer le contact après avoir validé, en cliquant sur le petit crayon, à côté des coordonnées du contact.

Personne de confiance Personne à contacter	M Paul DUPONT Né(e) le 25/12/1957 04 11 22 33 44	
---	---	--

Aspects financiers

Pensions de retraite : €/mois

Autres revenus (ex. fonciers) : €/mois

Comment la personne concernée pense-t-elle financer ses frais de séjour ?

Seule Avec l'aide d'un ou plusieurs tiers

Aide sociale à l'hébergement : Oui Non Demande en cours / envisagée

Allocation logement (APL/ALS) : Oui Non Demande en cours / envisagée

Allocation personnalisée à l'autonomie (APA) : Oui Non Demande en cours / envisagée

Prestation de compensation du handicap / Allocation compensatrice pour tierce personne : Oui Non

Pièces jointes

Pièces utiles à joindre au dossier

- Votre dernier avis d'imposition ou de non imposition
- Vos justificatifs des pensions

Vous pouvez aussi ajouter tout autre document que vous jugez utile au dossier.

Attention, il est illégal de transmettre des documents comportant des informations de nature médicale dans ce cadre. Ces données doivent être transmises de façon sécurisée entre professionnels médicaux (de préférence en ligne par connexion sécurisée ou sous pli confidentiel).

Les pièces jointes sont visibles par l'ensemble des intervenants ayant accès au dossier.

Ajouter une pièce jointe

Pour des raisons techniques et de sécurité, les pièces jointes sont limitées par les contraintes suivantes :

- La taille maximale des fichiers est de 1 Mo
- Les types de fichiers autorisés sont : txt;docx;doc;jpg/gif/png/pdf;xls;xlsx;jpeg/mht
- Deux fichiers ne peuvent pas avoir le même nom
- Les noms des fichiers ne doivent pas contenir le nom du demandeur

Pièces jointes au dossier

- Aucune pièce jointe présente pour ce dossier

Le remplissage des aspects financiers n'est pas obligatoire mais permet d'indiquer le reste à charge lors du choix de l'établissement.


En cliquant sur « Ajouter une pièce jointe », vous pouvez rechercher le document que vous souhaitez ajouter, dans les fichiers présents dans votre ordinateur.

Vous pouvez ajouter des commentaires en bas de page, n'hésitez pas à indiquer tout ce qui vous semble utile. N'indiquez pas d'informations médicales : le dossier médical doit être rempli par votre médecin traitant dans l'étape suivante.

Pensez à enregistrer. Vous pouvez choisir de continuer ultérieurement, ou de passer à la suite.

DECLARER SON MEDECIN 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 »

 Si vous remplissez la demande pour un parent, c'est le médecin de votre parent qu'il faut déclarer.

Déclarer mon médecin traitant

POURQUOI DÉCLARER SON MÉDECIN TRAITANT ?

La plupart des établissements demande que le volet médical du dossier soit rempli. Afin de pouvoir envoyer votre dossier à tous les EHPAD choisis, il est préférable de faire remplir le volet médical. Pour que votre médecin puisse saisir en ligne le volet médical, déclarez votre médecin en cliquant sur le bouton ci-dessous. Le médecin déclaré pourra alors avoir accès à votre dossier.



ETAPE PRÉCÉDENTE ETAPE SUIVANTE

Il suffit de taper les 3 premières lettres du nom du médecin et le code postal, puis de cliquer sur « **Rechercher** » pour faire apparaître une liste issue de l'annuaire de l'ASIP (*Agence des Systèmes d'Information Partagée de Santé*)

Vous pouvez sélectionner votre médecin traitant en cliquant sur « **Sélectionner** ».

Nota : il est possible de modifier le nom du médecin traitant

Rechercher son médecin traitant

Nom
DEL

Prénom

Code postal
30900

RECHERCHER

Monsieur DELON BERNARD
CABINET DU DR BERNARD DELON KM DELTA 850 RUE ETIENNE LENOIR
30900 NIMES

Sélectionner

Madame DELOISON MARIE
CABINET DU DR MARIE DELOISON PARC KENNEDY BAT B 285 RUE GILLES
ROBERVAL
30900 NIMES

Sélectionner

L'annuaire national des médecins est fourni par l'Asip-santé. Il publie les informations relatives aux porteurs de carte CPx produites par le GIP-CPS.



Médecin traitant

Monsieur BERNARD DELON
CABINET DU DR BERNARD DELON KM DELTA 850 RUE
ETIENNE LENOIR
30900 NIMES

Modifier mon médecin traitant

Faire remplir son volet médical

ETAT DE VOTRE VOLET MÉDICAL

-  La partie médicale n'a pas été saisie par votre médecin.
-  La partie autonomie n'a pas été saisie par votre médecin.

DÉMARCHE À SUIVRE

- 1 Prenez rendez-vous auprès de votre médecin traitant afin qu'il puisse remplir votre dossier médical.
- 2 Lors de votre rendez-vous, demandez lui de remplir la partie médicale et la partie autonomie de votre dossier.

IMPRIMER LES INSTRUCTIONS POUR VOTRE MÉDECIN

Si votre médecin ne connaît pas encore ViaTrajectoire, imprimez les instructions qu'il doit suivre pour remplir votre dossier.

Télécharger les instructions

ETAPE PRÉCÉDENTE ETAPE SUIVANTE

La démarche à effectuer auprès de votre médecin traitant vous est ensuite détaillée.

Vous pouvez imprimer un document explicatif à lui adresser s'il ne connaît encore pas ViaTrajectoire, en cliquant sur « **Télécharger les instructions** »

FINALISER SON 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** ».

Si vous souhaitez modifier des informations, vous pouvez cliquer sur « Etape précédente ».


Vous êtes sur le point de terminer votre inscription

La personne ayant rempli le dossier est :

le futur résident
 le représentant du futur résident agissant en sa qualité de Tuteur / curateur / Membre de la famille

certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements figurant ci-joint.
Cochez l'une des deux propositions pour signer électroniquement l'exactitude des renseignements

ETAPE PRÉCÉDENTEVALIDER ET LANCER LA RECHERCHE DES ÉTABLISSEMENTS

 Vous pouvez poursuivre la procédure, même si votre médecin n'a pas encore rempli le dossier médical, ni la grille d'autonomie.

RECHERCHER DES ÉTABLISSEMENTS

TROUVER UNE MAISON DE RETRAITE

Critères de localisation

Code postal - Ville : 34000 - MONTPELLIE...

Nom :

Distance : 10 km

Type d'hébergement

Permanent Accueil de jour
 Temporaire Accueil de nuit
 Accueil séquentiel

Tarification

Habilité aide sociale : Indifférent

Tarifs : /

Compris entre 0 et 7250 euros par mois

Affiliation

Caisse réservataire : Aucune

Prestations

Confort :


Soins :

Lancer la recherche

30 établissements correspondent à votre recherche.

Trier par : Proximité (vol d'oiseau)

EHPAD MONPELLIERET - CCAS DE MONTPELLIER Ajouter à ma sélection




34000 - MONTPELLIER
Téléphone 04 99 52 77 12

Hébergements proposés
Permanent avec aide sociale

Habilité aide sociale : **Oui**
Habilité APL : **Oui**

Fiche détaillée

EHPAD LES GLYCINES Ajouter à ma sélection




34000 - MONTPELLIER
Téléphone 04 67 61 10 60

Hébergements proposés
Permanent sans aide sociale

Habilité aide sociale : **Non**
Habilité APL : **Non**

Fiche détaillée

LES COURALIES GROUPE ACPPA Ajouter à ma sélection



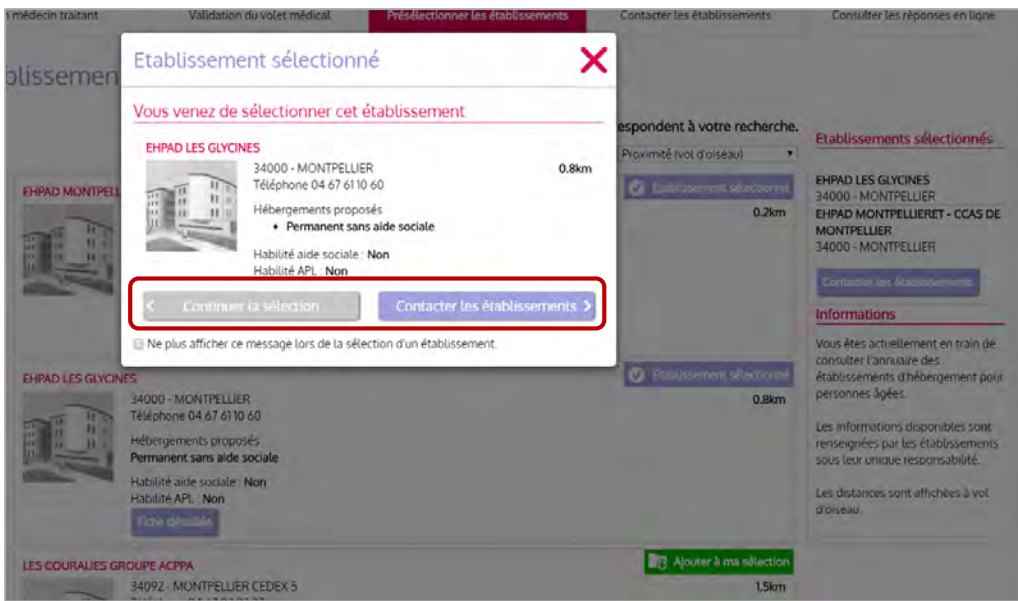
34092 - MONTPELLIER CEDEX 5

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

Page 8 sur 11



Vous pouvez sélectionner les établissements que vous souhaitez contacter un par un. Pour continuer d'ajouter des établissements cliquez sur « **Continuer la sélection** ».

Lorsque vous avez sélectionné le dernier établissement souhaité, cliquez sur « **Contacter les établissements** »

 Tant que le volet médical n'est pas rempli par votre médecin traitant, le dossier n'est pas envoyé aux établissements.



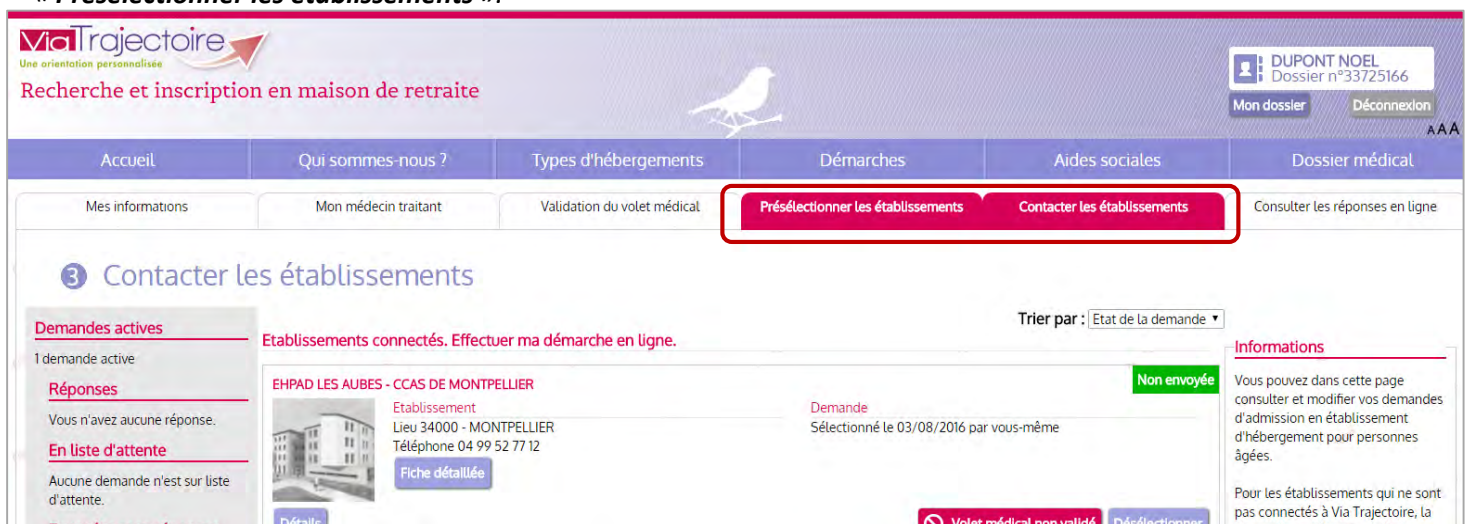
ENVOYER UNE (OU DES) DEMANDE(S) AUX ETABLISSEMENTS MEDICO-SOCIAUX

Lorsque le volet médical est validé, vous avez la possibilité d'envoyer votre demande aux établissements sélectionnés.


Nota : si vous vous êtes déconnecté avant de pouvoir envoyer votre demande (en attendant que votre médecin remplisse le volet médical par exemple), il suffit de vous reconnecter depuis la page d'accueil, avec le numéro de dossier et le mot de passe que vous aviez choisi (cf. p.3).

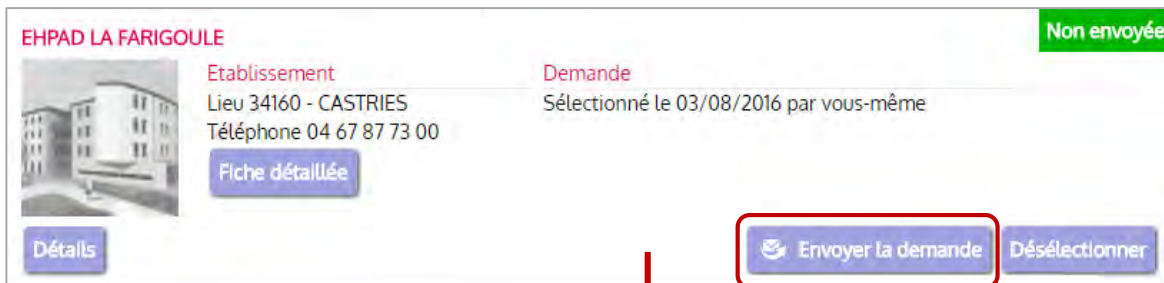
*Vous retrouvez l'ensemble des établissements sélectionnés dans l'onglet « **Contacter les établissements** ».*

*Vous pouvez également ajouter d'autres établissements à votre sélection en vous rendant sur l'onglet « **Présélectionner les établissements** ».*



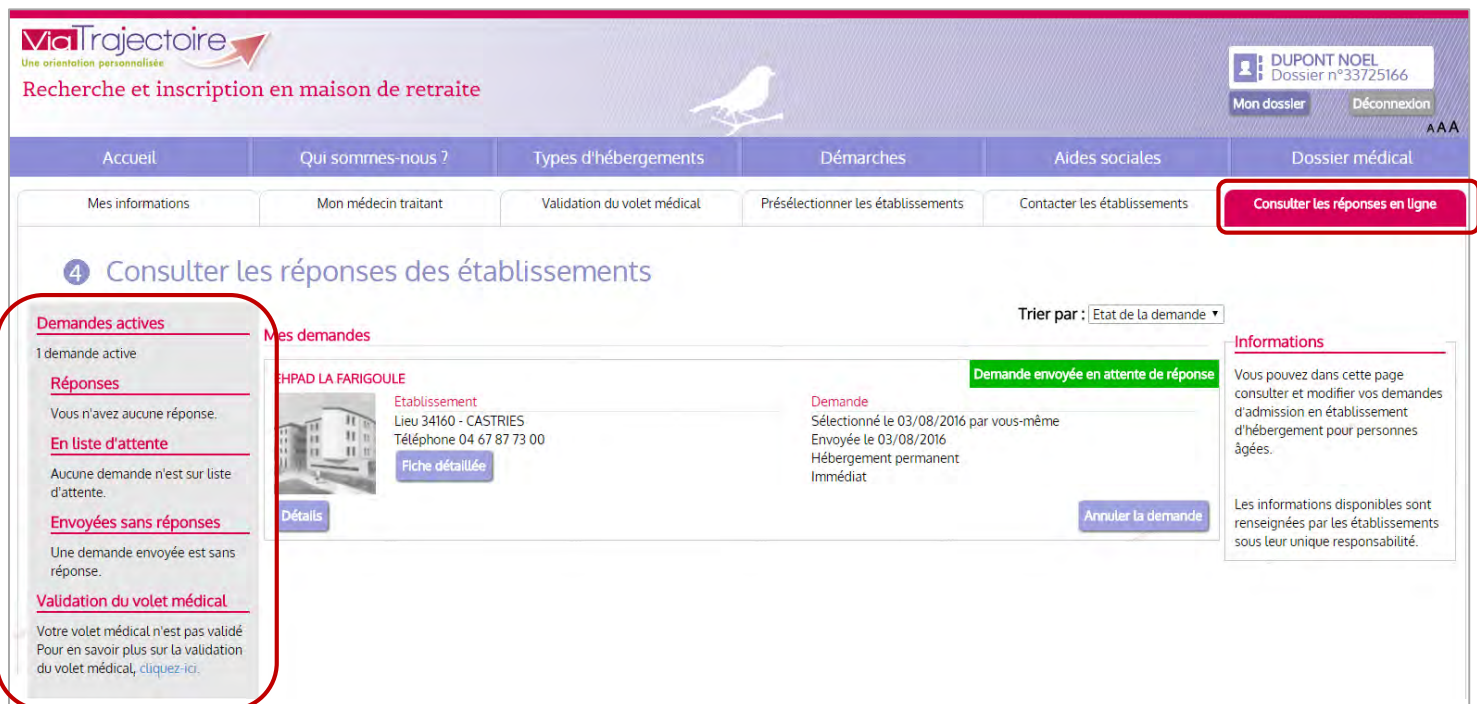
Pour envoyer une demande à un des établissements sélectionnés, cliquer sur « **Envoyer la demande** » depuis la ligne de chaque établissement.

 L'envoi des demandes se fait établissement par établissement : il faut répéter l'opération suivante pour tous les établissements que vous souhaitez contacter.



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

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



L'encart de gauche récapitule l'état des différentes demandes : le nombre de réponses obtenues, le nombre de demandes positionnées sur liste d'attente, et le nombre de demandes envoyées et toujours sans réponse. Vous pouvez aussi visualiser la validation du volet médical par votre médecin traitant.

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

1. Refuser votre demande



2. Mettre votre demande sur liste d'attente



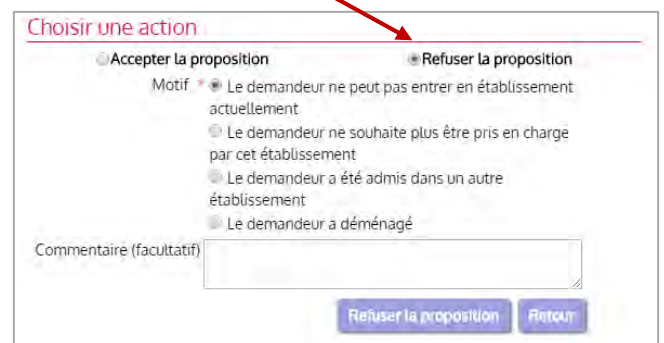
Lorsque votre demande est placée en liste d'attente par un établissement, vous avez la possibilité **d'annuler la demande**.

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.



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** ».