

Lorsqu'un dossier Grand-Âge a été créé, les demandes doivent être envoyées aux EHPAD/USLD souhaité(e)s. Le demandeur peut alors suivre ces demandes d'admission.



Cette fonctionnalité est accessible aux utilisateurs ayant les habilitations pour créer un dossier Grand-Âge.

Cette fiche pratique vous indique comment envoyer des demandes et suivre un dossier d'inscription en EHPAD/USLD.

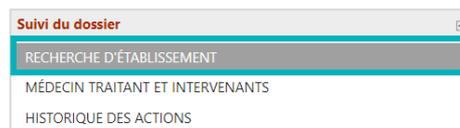
1 Accéder au dossier Grand-Âge



Se référer à la fiche pratique « **Se connecter à ViaTrajectoire** » (FP_VT_TM11)

2 Rechercher un établissement

1. Dans la partie **Suivi du dossier**, cliquez sur **Recherche d'établissement**



2. Cliquez sur le bouton **Rechercher des établissements**



3. Renseignez les **Critères de recherche**
4. Cliquez sur le bouton **Rechercher**

The screenshot shows the search criteria form on the left and the search results panel on the right. The search criteria form includes fields for Nom, Code postal - Ville, Distance, Type d'hébergement ou de prise en charge (with checkboxes for Permanent, Temporaire, Accueil de jour, Accueil de nuit, Accueil séquentiel, and Accompagnement renforcé à domicile (CRT)), Etablissement habilité à l'aide sociale (Tous), Tarif (€/mois) (0 to 7000), Type de prise en charge, Soins médico-techniques, and Critères de confort. A 'Rechercher' button is highlighted at the bottom right of the form. The search results panel on the right shows the 'Suivi du dossier' menu with 'RECHERCHE D'ÉTABLISSEMENT' highlighted, and the 'Contenu du dossier' section with 'VOLET ADMINISTRATIF' marked as 'En Cours (12 juin)', 'VOLET MÉDICAL' as 'Non Renseigné', and 'VOLET AUTONOMIE' as 'Non Renseigné'.

3 Sélectionner le(s) établissement(s)

1. Cliquez sur **Sélectionner** pour chaque établissement souhaité

Résultats de la recherche ← Retour au suivi des demandes

EHPAD DÉMO 50
EHPAD
50000 SAINT LO - 0,0 km
Tél. 02 33 00 00 00
[En savoir plus](#)

Sélectionner



Si l'établissement est membre d'un guichet unique d'admission, il vous est possible de sélectionner les membres de ce guichet.

Cet établissement est membre d'un groupe Fermer x

Vous venez de sélectionner l'établissement

EHPAD DÉMO 50
50000 SAINT LO
Tél. 02 33 00 00 00
Tarif : 2 250,00 € / mois
[En savoir plus](#)

Cet établissement est membre d'un guichet unique d'admission

guichet unique 14-50
Contact pour les admissions : Cadre de Santé DEMO

Membres du groupe

EHPAD DÉMO 50
50000 SAINT LO
Tél. 02 33 00 00 00
Tarif : 2 250,00 € / mois
[En savoir plus](#)

Sélectionné

EHPAD DEMO 2021
14000 CAEN
Tél. 02 31 00 00 00
Tarif : de 2 160,00 € à 2 250,00 € / mois
[En savoir plus](#)

Sélectionner

4 Envoyer la ou les demande(s)

1. Une fois l'établissement sélectionné, cliquez sur **Envoyer**

EHPAD DEMO BN 2017
EHPAD
Non envoyée
14000 CAEN - 53,6 km
Tél. 02 31 00 00 00
[En savoir plus](#)

Envoyer



Il vous est également possible de sélectionner l'ensemble des établissements souhaités dans un premier temps, puis d'envoyer les demandes par la suite.

Suivi des demandes Imprimer les demandes envoyées Rechercher des établissements

3 établissements sélectionnés Afficher les demandes annulées

▼ Etablissements connectés à ViaTrajectoire

▼ Non envoyées

EHPAD DEMO 2021
EHPAD
14000 CAEN
Tél. 02 31 00 00 00
[En savoir plus](#)

Non envoyée

EHPAD DÉMO 50
EHPAD
50000 SAINT LO
Tél. 02 33 00 00 00

Détails Actions

Envoyer

Supprimer

2. Une fois que vous avez cliqué sur le bouton **Envoyer**, vous devez :

- 1 Renseigner le **type d'hébergement** souhaité
- 2 L'**urgence de la demande** (sera reprise en fonction de l'urgence renseignée dans le volet administratif)
- 3 Cliquer sur **Envoyer la demande**

The screenshot shows a form titled 'Envoyer une demande' with a red header. It contains three main fields: 'Type d'hébergement' with a dropdown menu, 'Urgence de la demande' with a dropdown menu, and a 'Commentaire (facultatif)' text area. Red error messages are visible next to the dropdowns: 'Vous devez renseigner un type d'hébergement' and 'Vous devez renseigner une urgence'. A yellow warning icon is present at the bottom with the text: 'Le consentement de la personne âgée et/ou de son entourage doit avoir été recueilli avant l'envoi de cette demande.' A blue button labeled 'Envoyer la demande' is at the bottom right. Numbered callouts 1, 2, and 3 are overlaid on the form to indicate the steps described in the text.

Toute demande envoyée passe au statut :

Demande envoyée

5 Les réponses des EHPAD/USLD

5.1 Le refus de la demande

Lorsque l'EHPAD/USLD refuse la demande, elle passe au statut :

Demande refusée

5.2 La liste d'attente

Lorsque l'EHPAD/USLD place la demande sur liste d'attente, elle passe au statut :

Liste d'attente

5.3 La proposition d'admission

Lorsque l'EHPAD/USLD propose une admission, la demande passe au statut :

Admission proposée pour le 28/02/2022

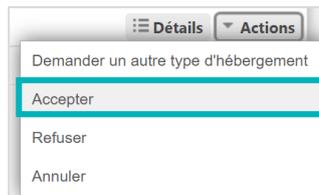
6 Accepter ou refuser la proposition

6.1 Accepter la proposition

1. Cliquez sur le menu déroulant **Actions**

The screenshot shows the 'Suivi des demandes' interface. At the top, there are buttons for 'Imprimer les demandes envoyées' and 'Rechercher des établissements'. Below, it indicates '1 demande active' and a link to 'Afficher les demandes annulées'. A section titled 'Etablissements connectés à ViaTrajectoire' is expanded to show 'Hébergement permanent Immédiate' with a 'Modifier l'urgence' button. A card for 'EHPAD DEMO 2021' is displayed, showing the address '14000 CAEN' and phone number '02 31 00 00 00'. To the right of the card, it says 'Admission proposée pour le 28/02/2022' with a green checkmark icon. At the bottom right of the card, there are 'Détails' and 'Actions' buttons.

2. Cliquez sur le bouton **Accepter**



3. Cliquez sur **Accepter la proposition**



Si d'autres établissements ont été sollicités et que vous souhaitez conserver les demandes, il faut cocher la case prévue à cet effet (et continuer de suivre ces demandes). Dans le cas contraire, les autres demandes seront annulées.



La demande passe alors au statut accepté 

Une fois l'admission effective prononcée par l'EHPAS/USLD, le dossier passe au statut admis dans votre tableau de bord.

Dossiers en cours		Non suivis	Admis	Archivés	Annulés						
N°	Statut	Héberg.	Identité	Adresse actuelle	Usager connecté	Dépendance	Type de prise en charge	Modif.	Remplissage	Demandes	
46422229		San.	Perm.	TEST MARIE (79 ans)	50000 - st lo		6	22 févr.	adm. méd. aut.	1/1	

6.2 Refuser la proposition

1. Depuis le menu déroulant **Actions**, cliquez sur **Refuser**



2. Renseignez le **motif** du refus et cliquez sur **Refuser la proposition**

6.3 Annuler la demande

1. Depuis le menu déroulant **Actions**, cliquez sur **Annuler**

2. Renseignez le **motif** d'annulation et cliquez sur **Annuler la demande**



Une demande annulée peut être renvoyée.

7 Demander un autre type d'hébergement

1. Depuis le menu déroulant **Actions**, cliquez sur **Demander un autre type d'hébergement**

2. Sélectionnez le **Type d'hébergement** souhaité et cliquez sur **Envoyer la demande**