Cette fiche a pour objectif de vous indiquer comment effectuer une orientation en Service de Soins Médicaux et de réadaptation, Hospitalisation à Domicile, Unité de Soins Palliatifs, soit depuis un dossier déjà existant, soit par sa création.

1 Se connecter à ViaTrajectoire

Se référer à la fiche pratique **« Se connecter à ViaTrajectoire – Médecin Libéral ».**

2 Cas 1 : dossier initié par un service hospitalier

Lors de la création d'un dossier sanitaire par un service hospitalier, vous avez été désigné comme **médecin traitant** du patient.

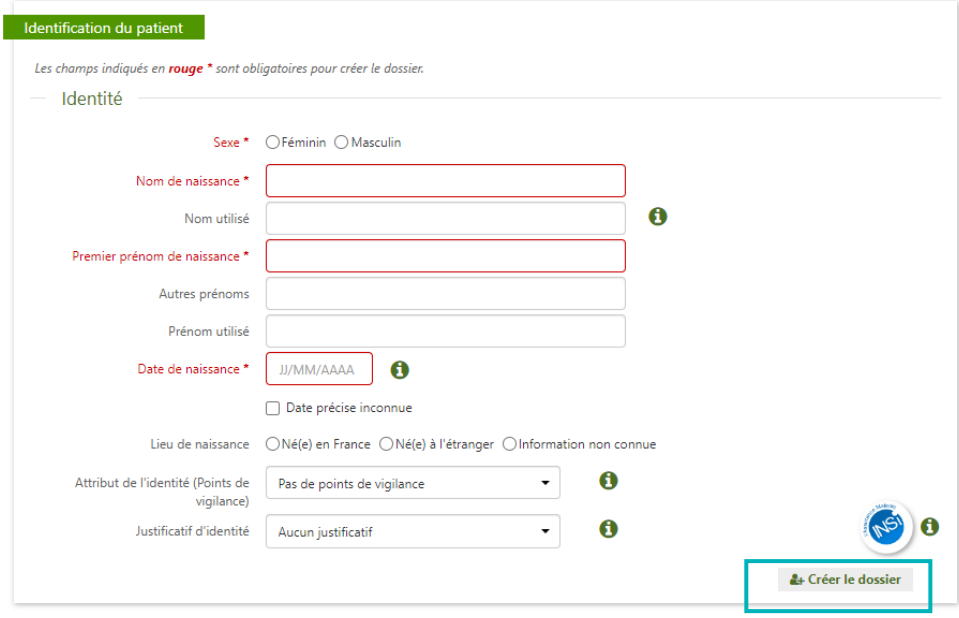
Vous avez la possibilité de **modifier ce dossier**, uniquement si vous êtes identifié comme le **référent actuel du dossier**.

L'unité du service hospitalier doit vous transférer ce dossier pour être référent. Si le référent est un service hospitalier, alors vous êtes seulement en lecture de la demande.

3 Cas 2 : aucun dossier n'est initié

L'établissement sanitaire n'a pas initié de dossier.
Après avoir vérifié qu'aucun dossier au nom du patient n'existe dans votre tableau de bord, vous pouvez procéder à sa création.

- Dans la barre principale, cliquez sur « **Créer un dossier** » puis sur « **SMR, HAD, Soins palliatifs** ».
- Remplissez les données obligatoires* (Sexe, nom de naissance, prénom ainsi que la date de naissance).
- En cliquant sur « **Créer le dossier** », un numéro de dossier est attribué et le dossier est créé.



4 Décider de l'orientation du patient

ViaTrajectoire permet d'orienter le patient selon sa **pathologie principale**, l'objectif de prise en charge, les conditions et le contexte de prise en charge du patient.

1 Deux possibilités, je sais où je souhaite orienter mon patient, je clique directement sur le type d'unité souhaitée

Ces quatre orientations vous permettent, d'accéder plus rapidement à vos résultats.

2 Je ne sais pas où orienter mon patient, je fais appel à l'algorithme complet de ViaTrajectoire

Pour chaque type d'orientation, vous devrez :

- Répondre aux questions de ViaTrajectoire qui apparaitront sous forme de case à cocher (questions discriminantes pour l'orientation en fonction du type d'orientation sélectionnée, objectif de prise en charge, conditions liées aux patient…)
- Et sélectionner la pathologie qui justifie l'orientation.

5 Compléter un dossier

Un dossier est constitué de plusieurs grandes parties, représentées dans l'encart à droite de l'écran.
Un dossier est complet lorsque tous les volets de la partie « **Contenu du dossier** » sont validés, ce qui débloque l'envoi de la demande (✅).

5.1 Compléter le contenu du dossier

5.1.1 Le volet orientation

Sélectionner la **pathologie** du patient à l'origine de la demande, en cliquant sur la famille de pathologie puis en affinant par les sous familles proposées.

5.1.2 Le volet médical

Précisez la **situation médicale** de la personne (comorbidités, traitement en cours, antécédents, allergies…) et entre autres si des soins techniques ou des intervenants spécifiques sont nécessaires.

5.1.3 Le volet soins et projets

Ce volet précise la **dépendance** du patient et ses besoins.

5.1.4 Le volet administratif et social

Il comprend les informations suivantes : identité, statut marital, nombre d'enfants, situation du logement, personne de confiance, prise en charge financière, intervenants extérieurs….

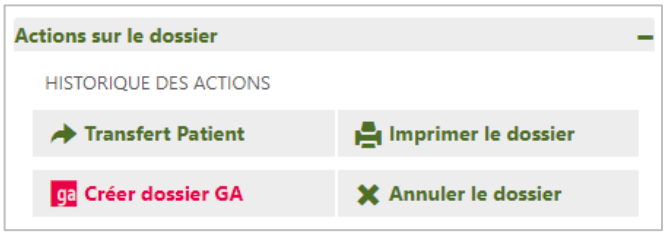
5.1.5 Pièces Jointes

Vous aurez la possibilité d'**ajouter des pièces-jointes** de nature médicale.

5.2 Actions sur le dossier

En bas à droite du dossier dans l'encart « **Actions sur le dossier** », vous avez la possibilité :

- De voir l'**historique des actions,**
- D'**annuler le dossier,**
- D'**imprimer le dossier,**

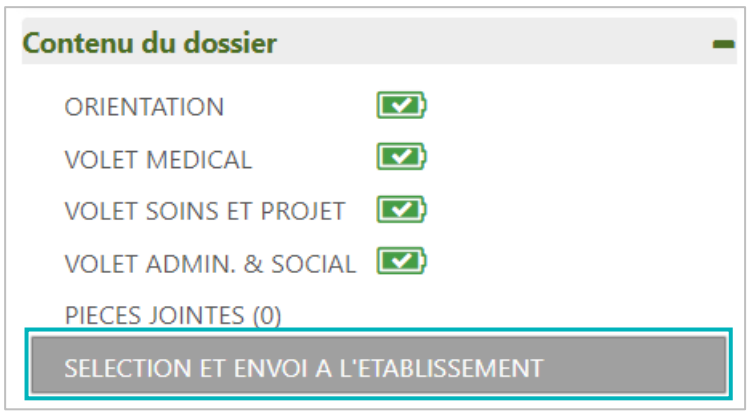


- De créer un **dossier GA**, pour faire une demande en hébergement pour personnes âgées (avec reprise de certaines données du dossier sanitaire).

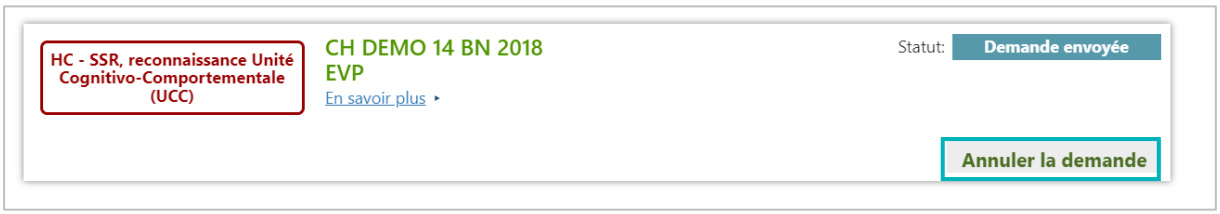
IMPORTANT : En haut à droite, dans la partie « **Dossier** », attention à bien noter **une date de prise en charge prévue postérieure à la date d'hospitalisation.** Cette erreur fréquente peut causer des problèmes lors de la finalisation du dossier.
Les dates peuvent être modifiées directement en cliquant sur l'icone calendrier.

5.3 Suivi du dossier

Vous pouvez effectuer une recherche des établissements et envoyer des demandes.



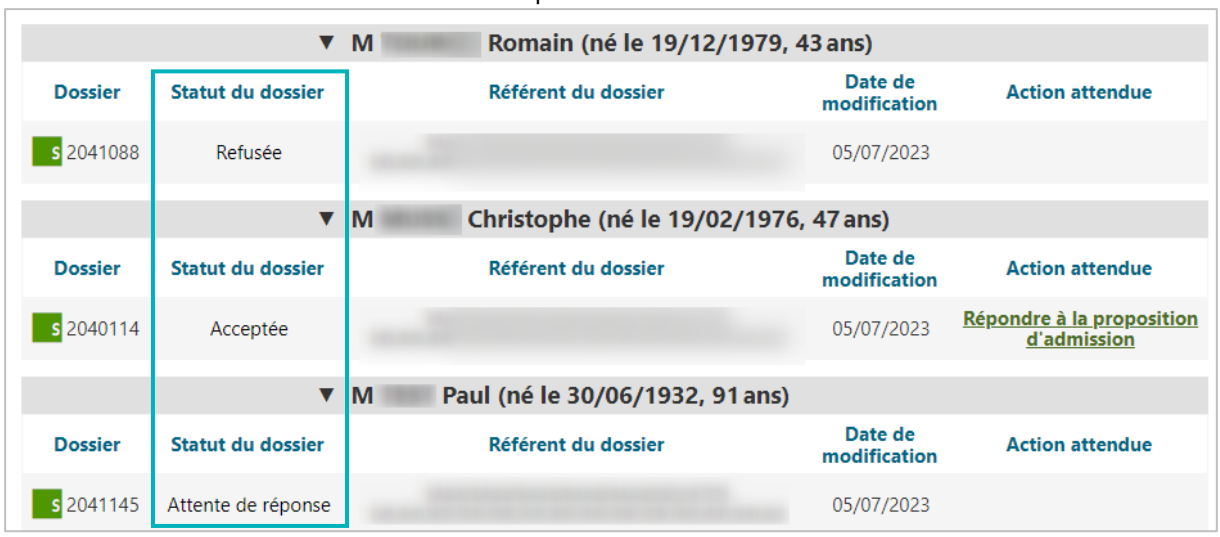
- Cliquez sur « **Sélection et envoi à l'établissement,**
- Cliquez sur « **Rechercher une unité de soins et envoyer le dossier** ».
  Vous pouvez effectuer une recherche d'après les unités conformes à l'orientation, les unités receveuses qui prennent en charge la pathologie principale, ou à partir d'une adresse postale.
  Après avoir cliqué sur « **Rechercher** », vous avez la possibilité de faire une recherche par **mot clés**.
- Le résultat de la recherche apparait sous forme de liste.
  Cliquez sur le bouton « **Envoyer** » pour sélectionner un établissement et une unité correspondante.
- Les demandes envoyées apparaissent dans le menu « **Suivre les demandes** ».



- Cliquez sur « **Annuler la demande** » si besoin.
- Cliquez sur « **En savoir plus** » pour avoir plus d'informations sur l'unité.

Les Service de Soins Médicaux et de Réadaptation, d'Hospitalisation à Domicile, d'Unité de Soins Palliatifs peuvent apporter plusieurs réponses (acceptation provisoire, acceptation ou refus) de la prise en charge.

Le statut d'avancement du dossier est indiqué dans le tableau de bord :



▼ M [redacted] Romain (né le 19/12/1979, 43 ans)

Dossier	Statut du dossier	Référent du dossier	Date de modification	Action attendue
S 2041088	Refusée	[redacted]	05/07/2023	

▼ M [redacted] Christophe (né le 19/02/1976, 47 ans)

Dossier	Statut du dossier	Référent du dossier	Date de modification	Action attendue
S 2040114	Acceptée	[redacted]	05/07/2023	Répondre à la proposition d'admission

▼ M [redacted] Paul (né le 30/06/1932, 91 ans)

Dossier	Statut du dossier	Référent du dossier	Date de modification	Action attendue
S 2041145	Attente de réponse	[redacted]	05/07/2023	

Si la demande est acceptée, il sera nécessaire de confirmer l'admission :

- Cliquer sur « **répondre à la proposition d'admission** » (à partir de votre tableau de bord dans la colonne « action attendue »)
- Cliquer sur « **confirmer la demande** »

Dossiers en cours | Dossiers annulés et hors patientèle | Dossiers archivés

▼ M [redacted] Christophe (né le 19/02/1976, 47 ans)

Dossier	Statut du dossier	Référent du dossier	Date de modification	Action attendue
S 2040114	Acceptée	[redacted]	05/07/2023	Répondre à la proposition d'admission