

# GUIDE UTILISATEUR VIATRAJECTOIRE MÉDECINS LIBÉRAUX

---



**SOMMAIRE**

<b>SOMMAIRE</b> .....	<b>2</b>
<b>1. Objet du document</b> .....	<b>3</b>
<b>1. Se connecter a ViaTrajectoire</b> .....	<b>4</b>
<b>2. Accéder à mes dossiers en cours</b> .....	<b>6</b>
<b>3. Créer un dossier</b> .....	<b>7</b>
<b>4. Remplir le dossier médical</b> .....	<b>8</b>
<b>5. Remplir le dossier autonomie</b> .....	<b>9</b>
<b>6. Ajouter une pièce jointe</b> .....	<b>10</b>
<b>7. Autres fonctionnalités sur un dossier</b> .....	<b>11</b>
<b>8. Envoi et suivi d'un dossier d'admission</b> .....	<b>12</b>
<b>9. Contact</b> .....	<b>13</b>

## 1. OBJET DU DOCUMENT

Ce document est à destination des médecins libéraux.

En tant que médecin traitant, ViaTrajectoire vous permet de gérer les dossiers de demande d'admission ou de prise en charge :

- de vos patients âgés → à la recherche d'un établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes (EHPAD), d'une résidence autonomie (RA) ou d'une unité de soins de longue durée (USLD),
- de vos patients nécessitant des suites de soins → en hospitalisation à domicile (HAD), service de soins de suite et de réadaptation (SSR) et unité de soins palliatifs (USP).

Ce guide a donc pour objectif de guider les médecins libéraux à la bonne utilisation de ViaTrajectoire.

*Ce document s'appuie sur la version 7.3 de ViaTrajectoire et a été remis à jour le 17/08/2022.*

## 1. SE CONNECTER A VIATRAJECTOIRE

Saisissez l'URL suivante depuis votre navigateur internet :

<https://trajectoire.sante-ra.fr>

Vous pouvez créer un raccourci ViaTrajectoire sur le bureau de votre ordinateur. Pour cela :

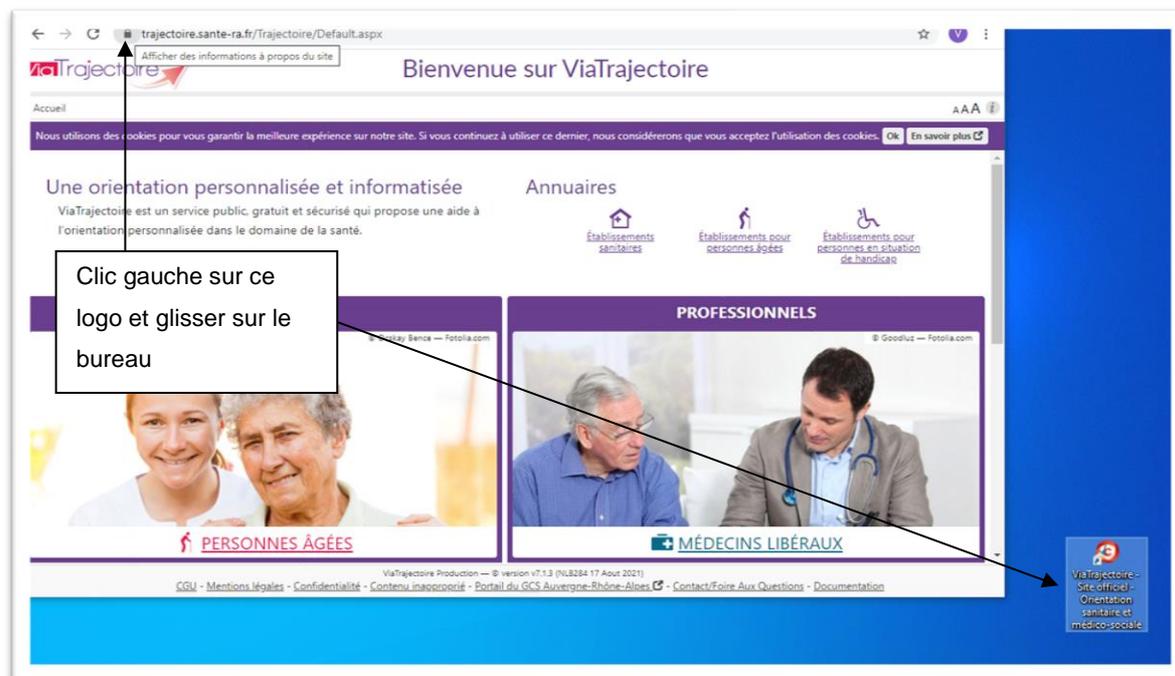


Figure 1 : Créer un raccourci ViaTrajectoire sur son bureau

Dirigez-vous vers l'espace MÉDECINS LIBÉRAUX pour accéder à votre espace ViaTrajectoire. Saisir votre identifiant et mot de passe.



Figure 2 : Page d'accueil et onglet de connexion Médecins libéraux

Connexion à l'espace médecin libéral
Fermer x

### Authentification par carte CPS ou l'application e-CPS

#### Authentification par carte CPS

Permet de vous connecter grâce à votre carte CPS. Avant de procéder :

- Vérifiez que votre carte est correctement insérée dans votre lecteur de carte.
- Vérifiez que celle-ci est bien lue par votre poste. [Comment faire?](#)

#### Authentification par l'application e-CPS

Permet de vous connecter grâce à votre téléphone mobile. Avant de procéder :

- Installez l'application e-CPS sur votre téléphone mobile
- Enregistrez-vous sur <https://wallet.esw.esante.gouv.fr>

### Authentification forte par e-mail

**Ce mode de connexion est uniquement possible si vous vous êtes déjà connecté par CPS ou e-CPS.**

Après avoir saisi votre identifiant et votre mot de passe, vous devrez saisir un code à usage unique que vous recevrez par e-mail.

Votre identifiant est le numéro inscrit sur votre carte CPS, au dessus de votre nom. Il correspond à 8 suivi de votre N°RPPS, ou 0 suivi de votre N°Adeli.

[Mot de passe oublié?](#)

Besoin d'aide ? Consultez [la procédure de connexion à ViaTrajectoire](#).

Connexion par carte CPS ou E-CPS, suivre les instructions

Possibilité de se connecter également par mot de passe à usage unique mais la première connexion devra se faire par CPS obligatoirement

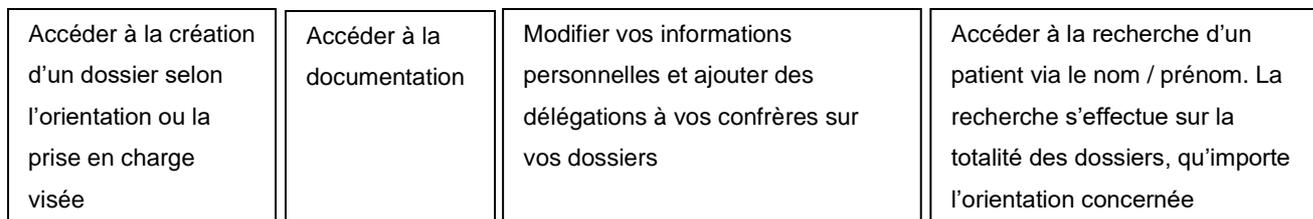
Figure 3 : Connexion par CPS ou OTP

Si vous n'avez pas encore de carte CPS, veuillez cliquer sur ce lien :

<https://esante.gouv.fr/offres-services/cartes-de-professionnels-de-sante>

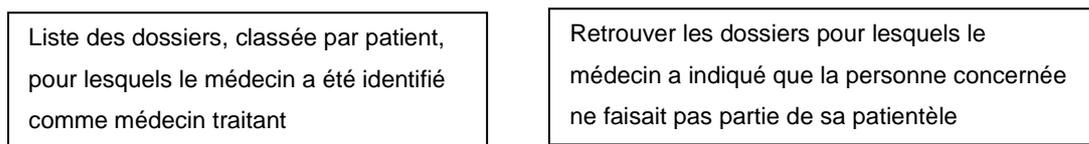
## 2. ACCÉDER À MES DOSSIERS EN COURS

L'écran d'accueil permet d'accéder aux différents dossiers d'orientation de vos patients ou de créer un nouveau dossier.



Dossiers en cours		Dossiers annulés et hors patientèle		Dossiers archivés	
▼ M TEST Test (né le 13/11/1933, 88 ans)					
Dossier	Statut du dossier	Réfèrent du dossier	Date de modification	Action attendue	
46374226	Non envoyée	Vous	21/07/2022	Compléter le dossier	
▼ M TEST Frederik (né le 01/07/1933, 89 ans)					
Dossier	Statut du dossier	Réfèrent du dossier	Date de modification	Action attendue	
43691202	Demande envoyée	Vous	05/07/2022		
▼ M MOUSTACHE Rene (né le 29/03/1939, 83 ans)					
Dossier	Statut du dossier	Réfèrent du dossier	Date de modification	Action attendue	
46620229	Non envoyée	Vous	29/03/2022	Compléter le dossier	
▼ Mme BAUDRY Lee Lou (née le 04/03/2019, 3 ans)					
Dossier	Statut du dossier	Réfèrent du dossier	Date de modification	Action attendue	
220	En attente de réponse	Vous	18/02/2022		
▼ Mme LOUET Lucie (née le 14/12/1912, 109 ans)					
Dossier	Statut du dossier	Réfèrent du dossier	Date de modification	Action attendue	
44152213	Non envoyée	Vous	05/01/2022	Compléter le dossier	

Figure 4 : Tableau de bord ViaTrajectoire Médecins Libéraux



Dossiers en cours		Dossiers annulés et hors patientèle		Dossiers archivés	
▼ M TEST Test (né le 13/11/1933, 88 ans)					
Dossier	Statut du dossier	Réfèrent du dossier	Date de modification	Action attendue	
46374226	Non envoyée	Vous	21/07/2022	Compléter le dossier	
▼ M TEST Frederik (né le 01/07/1933, 89 ans)					
Dossier	Statut du dossier	Réfèrent du dossier	Date de modification	Action attendue	
43691202	Demande envoyée	Vous	05/07/2022		
▼ M MOUSTACHE Rene (né le 29/03/1939, 83 ans)					
Dossier	Statut du dossier	Réfèrent du dossier	Date de modification	Action attendue	
46620229	Non envoyée	Vous	29/03/2022	Compléter le dossier	
▼ Mme BAUDRY Lee Lou (née le 04/03/2019, 3 ans)					
Dossier	Statut du dossier	Réfèrent du dossier	Date de modification	Action attendue	
220	En attente de réponse	Vous	18/02/2022		
▼ Mme LOUET Lucie (née le 14/12/1912, 109 ans)					
Dossier	Statut du dossier	Réfèrent du dossier	Date de modification	Action attendue	
44152213	Non envoyée	Vous	05/01/2022	Compléter le dossier	
2035697	En cours de rédaction	Vous	15/04/2021	Compléter le dossier	

Figure 5 : Mes dossiers en cours

### 3. CRÉER UN DOSSIER GRAND AGE

Le dossier d'admission en établissement d'hébergement pour personnes âgées peut être créé par le patient lui-même ou son aidant, qui gèrera alors l'envoi et le suivi des demandes une fois le volet médical validé. Si vous êtes à l'initiative de la création du dossier, vous devrez gérer le dossier jusqu'à son aboutissement (admission du patient ou annulation du dossier) ou en transférer la gestion à votre patient ou à un de ses aidants.

Pour créer un dossier patient, deux possibilités s'offrent à vous, créer un dossier à partir de l'onglet [créer un dossier] (figure 6) ou directement dans l'encart [créer un dossier] (figure 7) sur la page d'accueil. Cliquez sur l'un ou l'autre.

The screenshot shows the 'ViaTrajectoire' web application interface. At the top, there is a navigation bar with the following items: 'Consulter la liste des patients', 'Créer un dossier' (highlighted in red), 'Documentation', 'Mon compte', and 'Aide'. Below this, there is a 'Plateforme de formation' section with a dropdown menu showing 'Hébergements pour personnes âgées', 'SSR, HAD, Soins Palliatifs', and 'Plateformes TND'. The main content area is titled 'Liste des patients' and contains a table with columns: 'Dossier', 'Statut du dossier', 'Référént du dossier', 'Date de modification', and 'Action attendue'. The table lists several patients, including 'M TEST Test (né le 13/11/1933, 88 ans)', 'M TEST Frederik (né le 01/07/1933, 89 ans)', 'M MOUSTACHE Rene (né le 29/03/1939, 83 ans)', and 'Mme BAUDRY Lee Lou (née le 04/03/2019, 3 ans)'. On the right side, there is an 'Accès direct' section with a search form for 'Patient' (Nom, Prénom) and 'Dossier' (Hébergement PA, SSR, HAD, Soins palliatifs, Plateforme TND). At the bottom right, there is an 'Espace Professionnels en établissement' section with a link to 'Basculer vers l'espace dédié aux professionnels en établissement de santé/médico-social'.

Figure 6 : TDB ViaTrajectoire Médecin libéral, création d'un dossier

Remplir les informations sur l'identification du patient et [créer le dossier] vous pourrez ensuite remplir les différents volets du dossier :

Création d'un dossier d'admission en établissement pour personnes âgées

The screenshot shows the 'Identification du patient' form. It includes the following fields and options:

- Sexe \***: Radio buttons for 'Féminin' and 'Masculin'.
- Nom de naissance \***: Text input field.
- Nom utilisé**: Text input field with a help icon.
- Premier prénom de naissance \***: Text input field.
- Autres prénoms**: Text input field.
- Prénom utilisé**: Text input field.
- Date de naissance \***: Text input field with a date mask 'jj/mm/aaaa'.
- Lieu de naissance**: Radio buttons for 'Date précise inconnue', 'Né(e) en France', 'Né(e) à l'étranger', and 'Information non connue'.
- Nationalité**: Text input field.
- Adresse actuelle (N°, rue) \***: Text input field.
- Code postal - Ville \***: Text input field with a dropdown arrow.

At the bottom right, there is a red button labeled 'Créer le dossier'.

Figure 7 : Création d'un dossier

## 4. REMPLIR LE DOSSIER MÉDICAL D'UN DOSSIER GRAND AGE

Cliquez sur le nom du patient pour accéder à son dossier et remplissez le volet médical et le volet autonomie, puis complétez le dossier administratif si besoin. Cliquez sur [Compléter le dossier] vous serez automatiquement dirigé vers le volet médical.

Figure 8 : Dossier du patient et volet médical

Pour faciliter le traitement des dossiers, utilisez la sélection des pathologies dans le volet médical [Ajouter une pathologie] :

Sélectionner des pathologies		
Cancérologie - cancers évolutifs	Cardio-vasculaire	Dermatologie
Endocrino-métabolisme	Etats démentiels	Gastro-entérologie
Hématologie	Motricité	Neurologie
Pneumologie	Psychiatrie non démentielle	Rhumatologie
Syndromes infectieux	Syndromes inflammatoires	Uro-néphrologie

Figure 9 : Sélectionner les pathologies

Important : ViaTrajectoire affiche les écarts entre l'offre des établissements pour personnes âgées et les informations contenues dans le volet médical, au moment de l'envoi.

## 5. REMPLIR LE VOLET AUTONOMIE D'UN DOSSIER GRAND AGE

Lorsque vous êtes sur le dossier du patient, cliquez sur [volet autonomie], dans [le contenu du dossier] à droite de votre écran. Ce volet permet le calcul automatique du Groupe Iso Ressource – GIR – du patient.

The screenshot displays the patient dossier interface for M BONHOMME Michelin (89 ans). The main area shows the 'Volet autonomie' section with a table for 'Evaluation de l'autonomie - AGGIR'. The table has columns for 'Ne fait pas du tout', 'pas spontanément', 'pas totalement', 'pas correctement', 'pas habituellement', and 'Ne pose pas de problème'. The rows list various activities: Transferts, Déplacement, Toilette, Elimination, Habillage, Alimentation, Orientation, Alerter, and Cohérence. Each activity has sub-rows for different aspects (e.g., 'À l'intérieur', 'À l'extérieur', 'Haut', 'Bas', 'Facile', 'Moyen', 'Bas', 'Se servir', 'Manger', 'Temps', 'Espace', 'Communication').

Annotations on the screenshot:

- A box labeled 'Accéder aux différents volets du dossier' points to the sidebar menu.
- A box labeled 'Après avoir rempli le dossier du patient cliquez sur [Valider]' points to the 'Valider' button in the top right of the form area.

The sidebar on the right shows the 'Le contenu du dossier' section with three items: 'VOLET ADMINISTRATIF', 'VOLET MEDICAL', and 'VOLET AUTONOMIE', each with a 'A RENSEIGNER' status. Below this are 'Actions sur le dossier' including 'Télécharger le dossier', 'Imprimer les codes pour l'usager', and 'Annuler le dossier'.

Figure 10 : Dossier du patient et volet autonomie

## 6. AJOUTER UNE PIÈCE-JOINTE

Il est possible d'ajouter dans le dossier du patient des pièces-jointes permettant la décision du médecin coordonnateur et des professionnels des établissements receveurs.

> Accueil > Dossier de demande d'admission en EHPAD

Tableau de bord

**M BONHOMME Michelin (89 ans)** (1 rue de l'église , 49000 - ANGERS)

Dossier n°47465229  
Référént Dr. Pays de la Loire MEDECIN TRAITANT  
Statut En cours de rédaction

**Pièces jointes**

Au moment de l'instruction du dossier ou de l'entrée en établissement, un certain nombre de pièces justificatives seront demandées. Il n'est pas nécessaire de toutes les joindre dans le dossier Via Trajectoire. Nous vous invitons à vous rapprocher de l'établissement concerné afin de leur transmettre les justificatifs demandés par d'autres moyens (mail, fax, courrier...)

**Pièces jointes non médicales**

Les pièces jointes non médicales sont visibles par l'ensemble des intervenants ayant accès au dossier. Veillez à ne pas ajouter de document de nature médicale dans cette partie. **Ajouter**

**Pièces jointes médicales**

Les pièces jointes médicales sont visibles uniquement par les médecins ayant accès au dossier. **Ajouter**

**Le contenu du dossier**

VOLET ADMINISTRATIF **A RENSEIGNER**

VOLET MEDICAL **A RENSEIGNER**

VOLET AUTONOMIE **A RENSEIGNER**

**PIECE JOINTES**

SELECTION ET ENVOI A L'ETABLISSEMENT

**Actions sur le dossier**

HISTORIQUE DES ACTIONS

Télécharger le dossier Imprimer les codes pour l'usager

Annuler le dossier Créer un dossier sanitaire

**2.** Cliquez sur [**Ajouter**]

**1.** Cliquez sur [**Pièces jointes**]

Figure 11 : Dossier du patient, pièce jointe

**Ajouter une pièce jointe**

1. Importez un dossier en respectant les différentes contraintes

Parcourir **Choisir un fichier** (aucun fichier choisi)

Nom du document

La pièce jointe est de nature médicale

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 nom des fichiers ne doivent pas dépasser **50 caractères**
- Les types de fichiers autorisés sont : **txt, docx, doc, jpg, gif, png, pdf, xls, xlsx, jpeg, mht, pdf**
- Deux fichiers ne peuvent pas avoir le même nom

Vous pouvez utiliser le lien suivant pour compresser vos pièces jointes si elles sont trop grandes.  
[http://www.ilovepdf.com/fr/compresser\\_pdf](http://www.ilovepdf.com/fr/compresser_pdf)

**2.** Puis cliquez sur [**Ajouter**]

Annuler **Ajouter**

Figure 12 : Ajouter une pièce jointe au dossier du patient

## 7. AUTRES FONCTIONNALITÉS SUR CE DOSSIER GRAND AGE

**Dossier n°47465229**  
Référént Dr. Pays de la Loire MEDECIN TRAITANT  
Statut En cours de rédaction

**Le contenu du dossier**

- VOLET ADMINISTRATIF **A RENSEIGNER**
- VOLET MEDICAL **A RENSEIGNER**
- VOLET AUTONOMIE **A RENSEIGNER**
- PIECE JOINTES
- SELECTION ET ENVOI A L'ETABLISSEMENT

**Actions sur le dossier**

HISTORIQUE DES ACTIONS

- Télécharger le dossier**
- Imprimer les codes pour l'utilisateur**
- Annuler le dossier**
- Créer un dossier sanitaire**

**[Sélection et envoi à l'établissement]** : permet de choisir un établissement et de lui transmettre le dossier de mon patient

Possibilité de **[Télécharger le dossier]** : en vue de l'imprimer au format national (cerfa N° 14732 03) pour les structures pour personnes âgées non connectées à ViaTrajectoire.

**[Imprimer les codes pour l'utilisateur]** : permet d'imprimer une fiche résumant les codes d'accès pour que le demandeur ou son aidant puisse accéder au suivi de ses demandes (volet médical et volet autonomie non visibles)

**[Annuler le dossier]** : si la personne souhaite annuler sa demande

Possibilité en parallèle de **[Créer un dossier sanitaire]**, plusieurs informations du dossier Grand Age seront reprises pour éviter une nouvelle saisie

Figure 13 : Zoom sur la partie droite dans le dossier du patient.

## 8. ENVOYER ET SUIVRE UN DOSSIER D'ADMISSION GRAND AGE

Pour rechercher des établissements d'hébergement, cliquez sur « Sélection et envoi à l'établissement » dans la colonne de droite. Définissez ensuite les critères de recherche :

**1.** Cliquez sur « Sélection et envoi à l'établissement »

**2.** Définissez les critères de recherche puis « Rechercher »

Figure 14 : Rechercher un établissement

Envoyez la demande aux établissements souhaités

Figure 15 : Sélectionner des établissements

Vous trouverez la liste des établissements contactés, juste en dessous, avec le statut de chaque demande et la réponse des établissements contactés (Envoyée, Mise sur liste d'attente, Refusée, Admission proposée) avec la possibilité de gérer les demandes :

Figure 16 : Gérer les demandes d'établissements

Le dossier demeure modifiable à tout moment sans nécessité de le renvoyer. Les établissements receveurs contactés ont accès à la dernière version des volets du dossier ayant été validés, directement en ligne.

## 9. CONTACT



**Pour toute question sur l'utilisation de l'outil :**

[contact@viatrajectoire-pdl.fr](mailto:contact@viatrajectoire-pdl.fr) ou 02 40 69 10 79