





[Accès sécurisé à la plateforme](#)

[S'identifier avec un lecteur de carte eID](#)

[S'identifier avec istme®](#)

[Choix du profil](#)

[Utilisation de la plateforme Trio](#)

[Notifications](#)

[Rechercher un assuré](#)

[Tâches](#)

[Trajet](#)

[Créer une annexe](#)

[Créer une notification](#)

[Besoin d'aide ?](#)

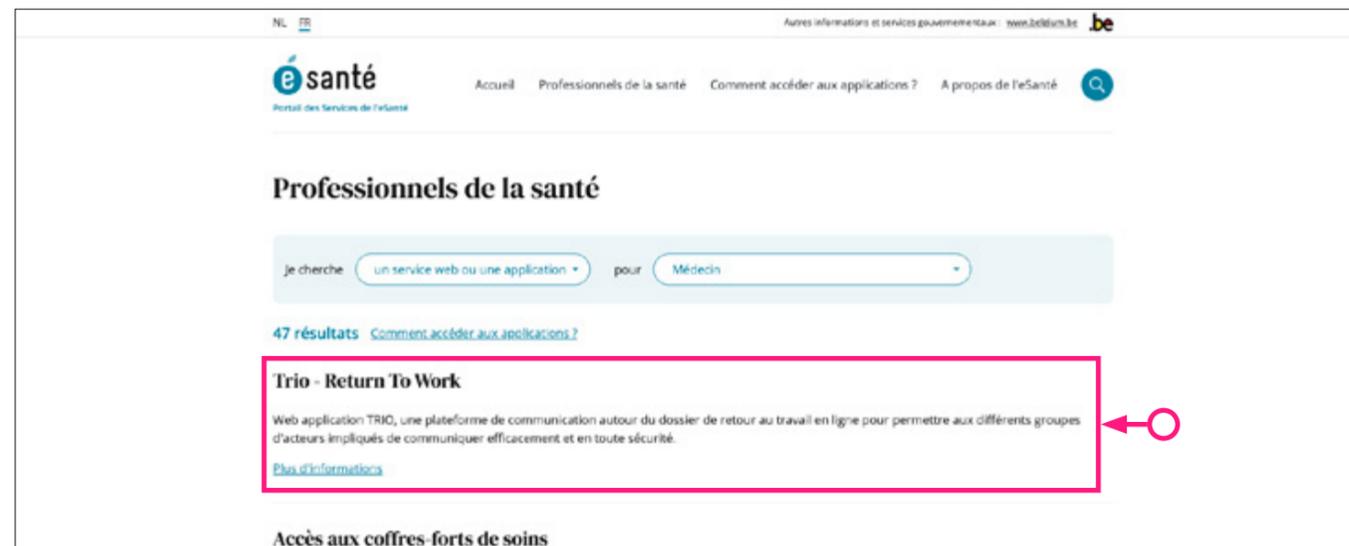
Accès sécurisé à la plateforme

Pour accéder à « *Trio – Return To Work* », vous devez vous authentifier sur le Portail eSanté : www.ehealth.fgov.be.

Cliquez sur « **Professionnels de la santé** » :

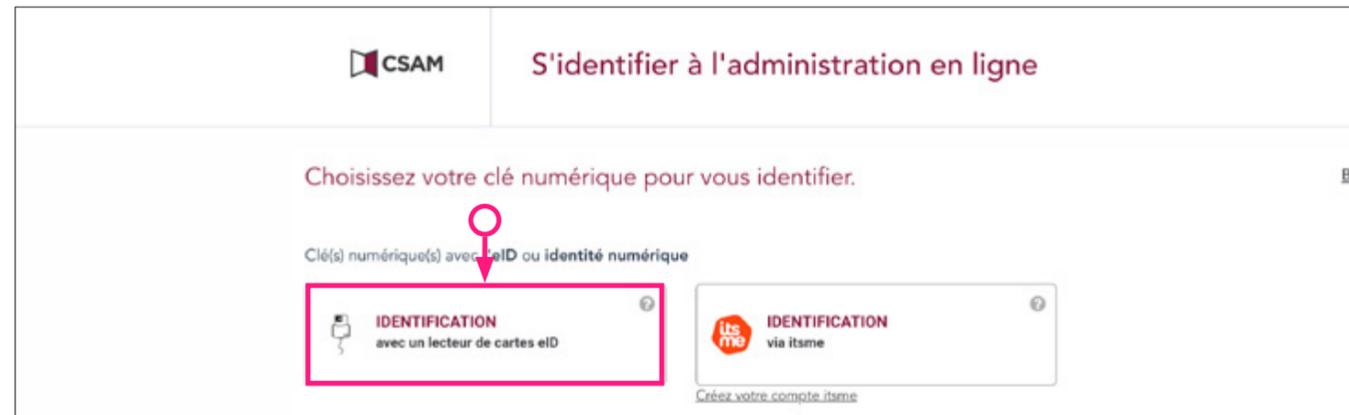


Sélectionnez « **Trio – Return To Work** » dans la liste des applications web :



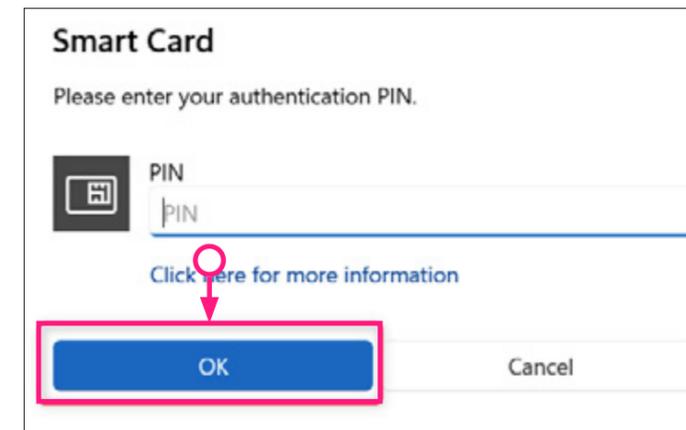
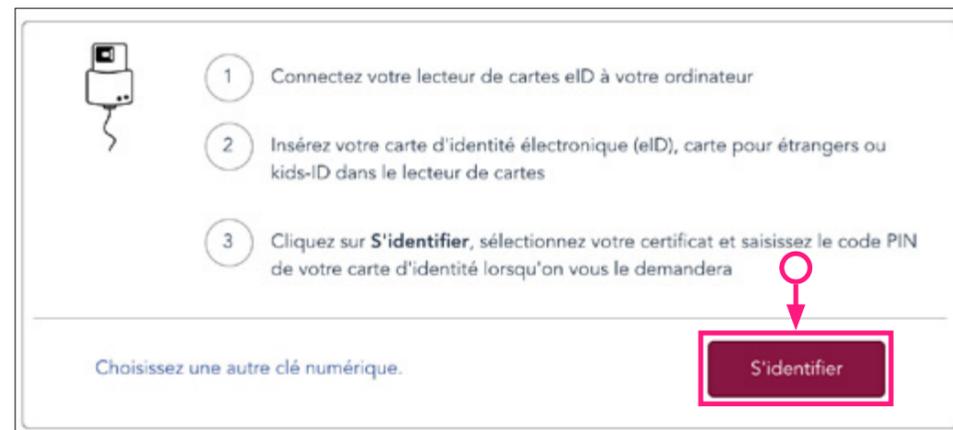
S'identifier avec un lecteur de carte eID

Pour s'identifier avec votre carte d'identité, choisissez « **Identification avec un lecteur de carte eID** ».



Cliquez sur « **S'identifier** ».

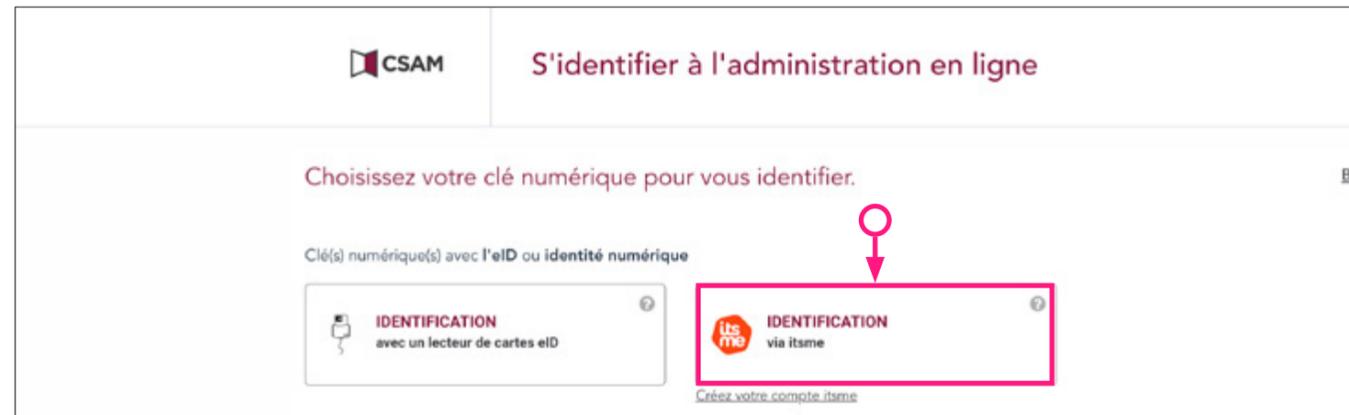
Introduisez, le code PIN de votre carte d'identité et cliquez sur « **OK** »



Vous êtes maintenant authentifié.

S'identifier avec itsme®

Pour s'identifier via itsme choisissez « **Identification via itsme®** » :



Remarque :

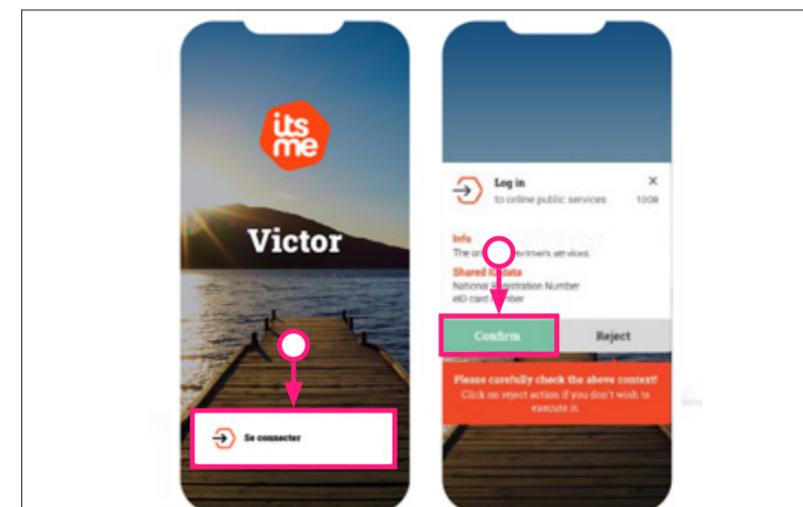
Si vous n'avez pas encore de compte itsme®, cliquez sur le lien « Créer votre compte itsme ».

Vous trouverez toutes les instructions sur la création de votre compte itsme sur www.itsme.be/fr/get-started/eid

Dans la fenêtre qui s'ouvre, introduisez votre numéro de GSM et cliquez sur « **Envoyer** » :



Ouvrez, maintenant, l'application itsme sur votre GSM et cliquez sur « Log in ». Confirmez que vous voulez bien vous logger sur l'application Trio.

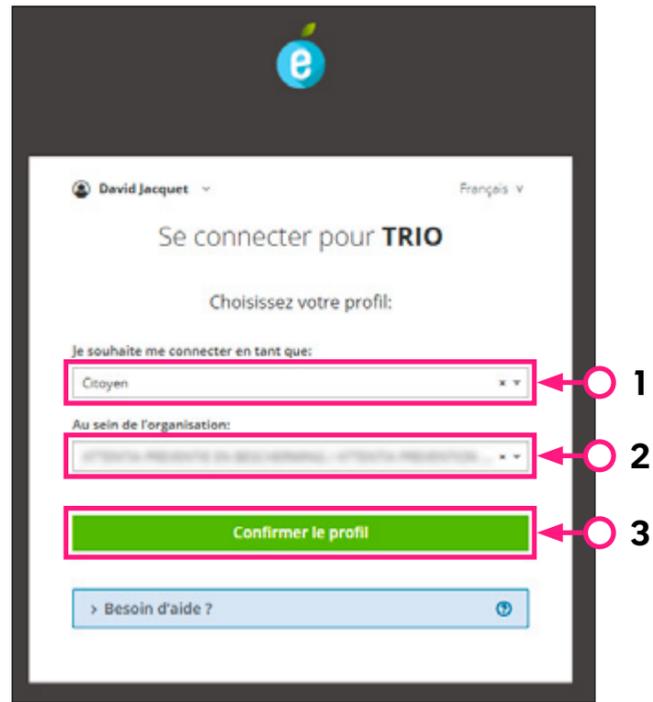


Vous êtes maintenant authentifié.

Choix du profil

Pour pouvoir vous connecter :

1. Sélectionnez le profil « **Citoyen** ».
2. Sélectionnez l'organisme pour lequel vous travaillez dans le menu déroulant « **Au sein de l'organisation** ».
3. Cliquez ensuite sur « **Confirmer le profil** » :

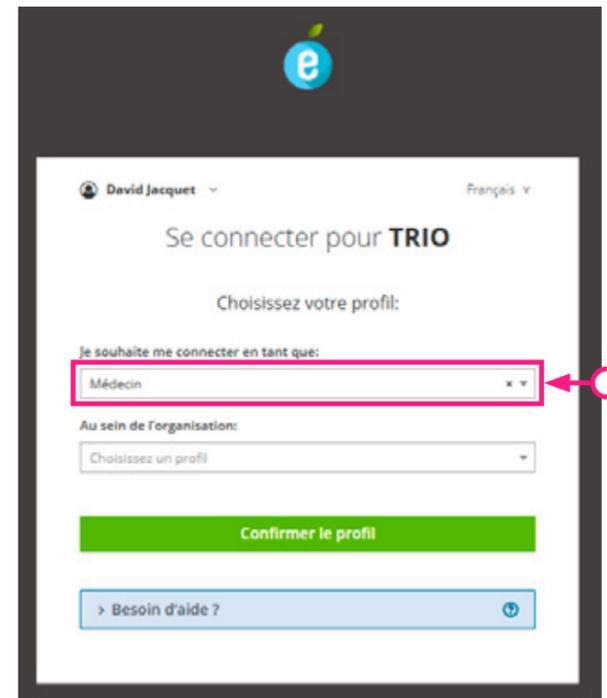


Une fois l'authentification validée, le service en ligne est lancé.



Remarque :

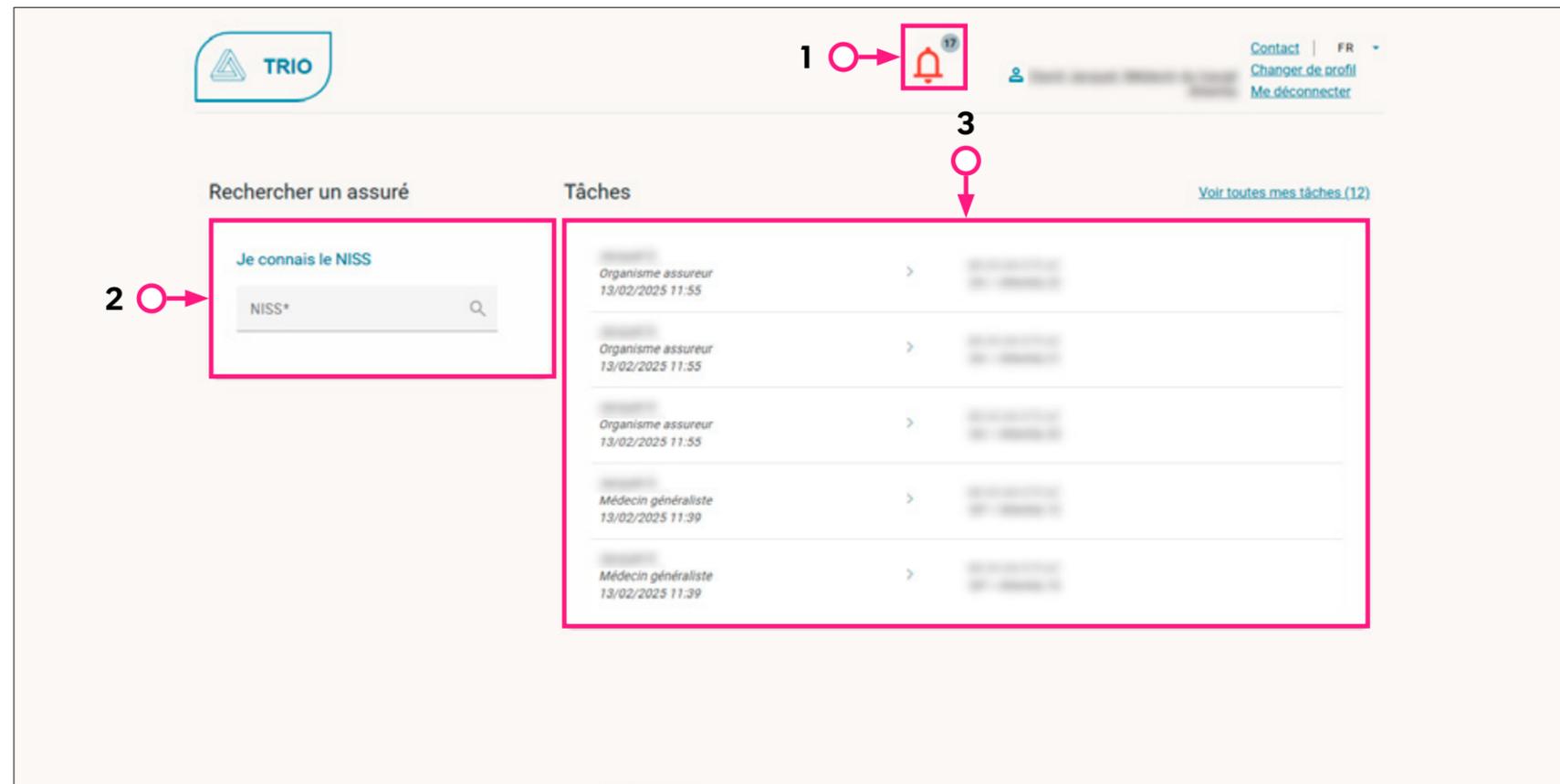
Les médecins généralistes doivent sélectionner le rôle « **Médecin** » pour se connecter, et **non citoyen** :



Un médecin conseil ou un médecin du travail **NE DOIT PAS** sélectionner médecin, sinon il se connecte en tant que médecin généraliste et non médecin pour une organisation.

Utilisation de la plateforme Trio

L'écran d'accueil est la première interface visible après la connexion. Il affiche les principales fonctionnalités accessibles.



1. Lien vers les notifications reçues ([plus d'infos](#))
2. Recherche d'un assuré sur base du Numéro d'Identification à la Sécurité Sociale (NISS) ([plus d'infos](#))
3. Liste des tâches en cours ([plus d'infos](#))



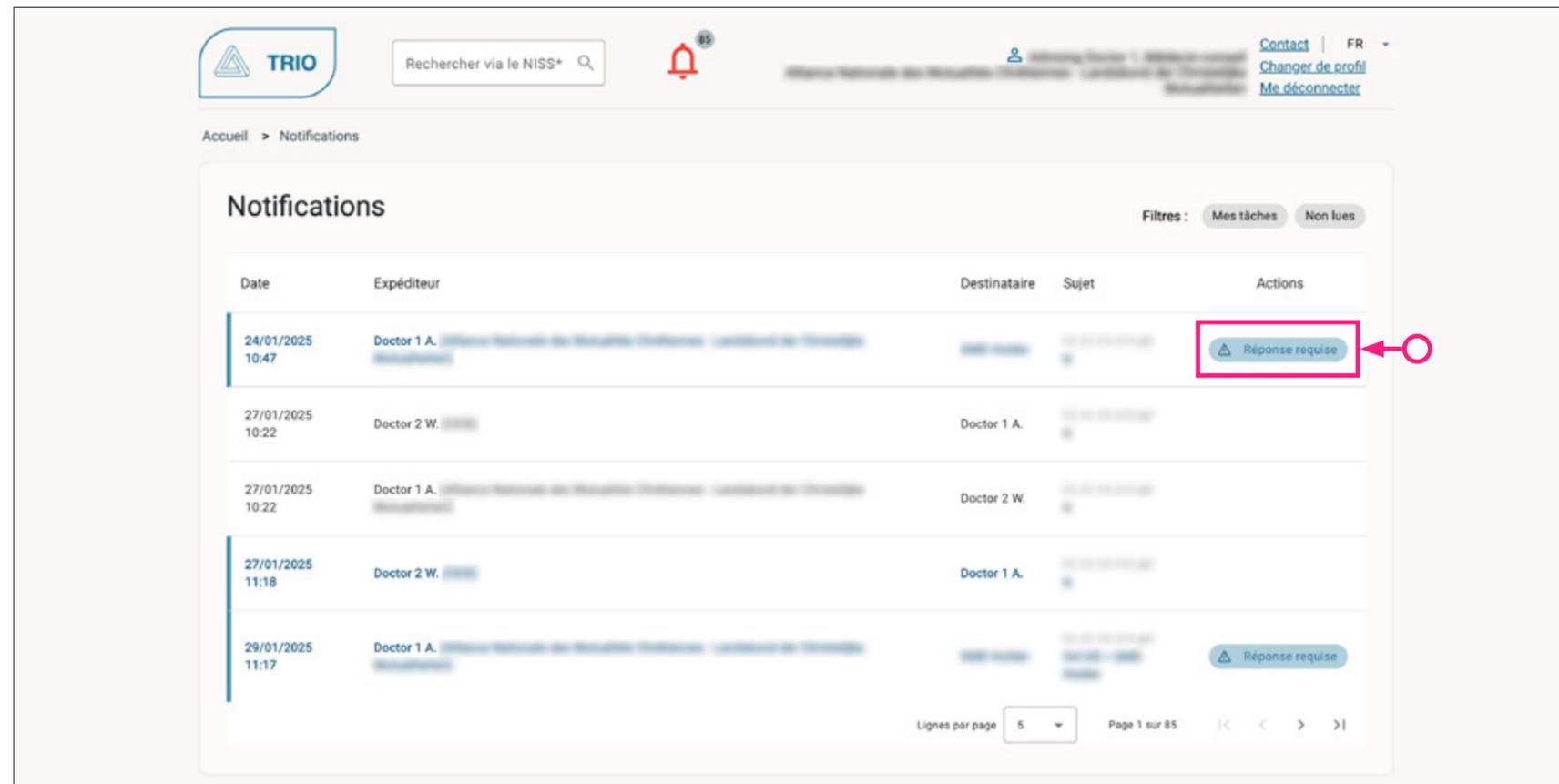
Qui peut voir quoi dans l'application ?

Tous les utilisateurs ont accès à toutes les fonctionnalités de l'application **SAUF** :

- Les médecins généralistes ne peuvent pas créer ni éditer un trajet ;
- Les utilisateurs de mutualités peuvent accéder au dossier d'un assuré seulement si l'assuré est affilié à la mutualité de l'utilisateur connecté. Ils ne peuvent pas créer ni éditer de trajet Codex ;
- Les utilisateurs des Services de prévention externes peuvent accéder au dossier d'un assuré seulement si un employeur de l'assuré est affilié au service de prévention de l'utilisateur connecté. Ils ne peuvent pas créer ni éditer de trajets RTW/AMI.

Utilisation de la plateforme Trio / Notifications

Les notifications marquées comme "Réponse requise" nécessitent une réponse de l'utilisateur. Elles sont aussi appelées "Tâches".



Filtres :

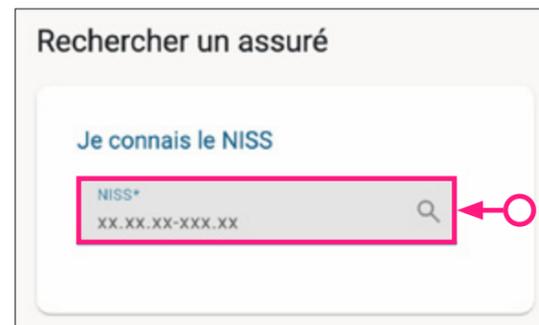
Mes Tâches : permet de n'afficher que les notifications avec réponse requise.

Non lues : permet de n'afficher que les notifications non lues.

Cliquez sur la notification pour voir le contenu et pouvoir y répondre.

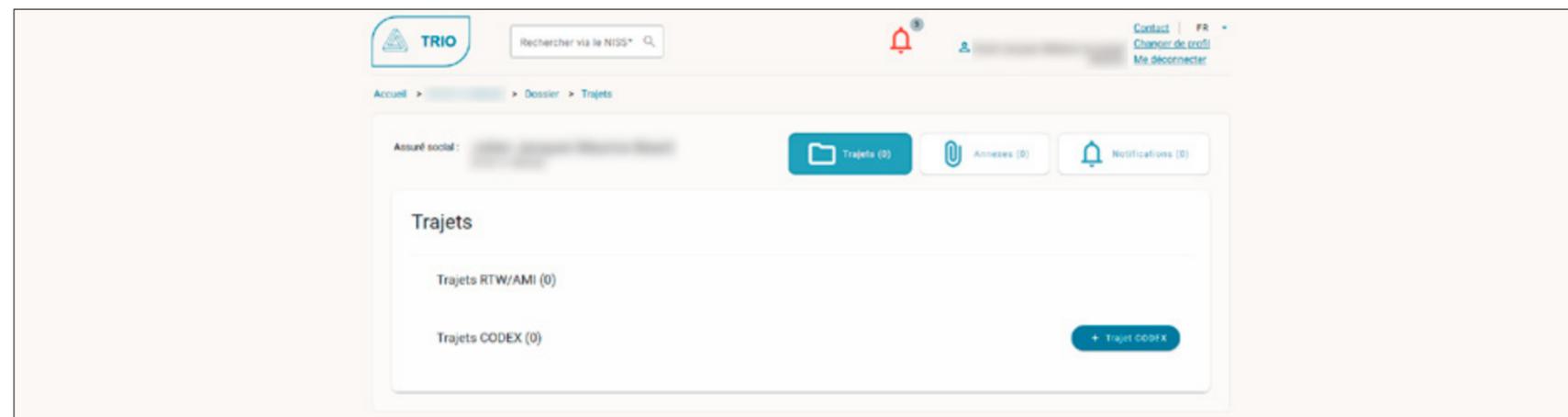
Utilisation de la plateforme Trio / Rechercher un assuré

Vous pouvez rechercher un assuré sur base du Numéro d'Identification à la Sécurité Sociale (NISS)



Si aucun dossier n'est trouvé, il vous est proposé d'en créer un.

Tous les utilisateurs (médecins généralistes, utilisateurs des mutualités, utilisateurs des Services de prévention externes) peuvent créer un dossier.



Utilisation de la plateforme Trio / Tâches

Vous pouvez cliquer sur « [Voir toutes mes tâches](#) » afin de visualiser celles-ci. Une «**Tâche**» est une notification avec réponse requise.

Tâches

[Voir toutes mes tâches \(122\)](#)

Doctor 1 A.
Organisme assureur
05/02/2025 14:25

Doctor 1 A.
Organisme assureur
05/02/2025 14:25

Notifications

Filtres : Mes tâches Non lues

Date	Expéditeur	Destinataire	Sujet	Actions
05/02/2025 14:25	Doctor 1 A.	Practitioner 1 G.		<input type="button" value="Réponse requise"/>
05/02/2025 14:26	Doctor 1 A.	Practitioner 1 G.		<input type="button" value="Réponse requise"/>

Les tâches marquées comme « **Réponse requise** » nécessitent une réponse de l'utilisateur. Cliquez sur la tâche pour voir le contenu et pouvoir y répondre :

Notification

05/02/2025 14:25 Doctor 1 A.

Réponse requise

Réponse requise

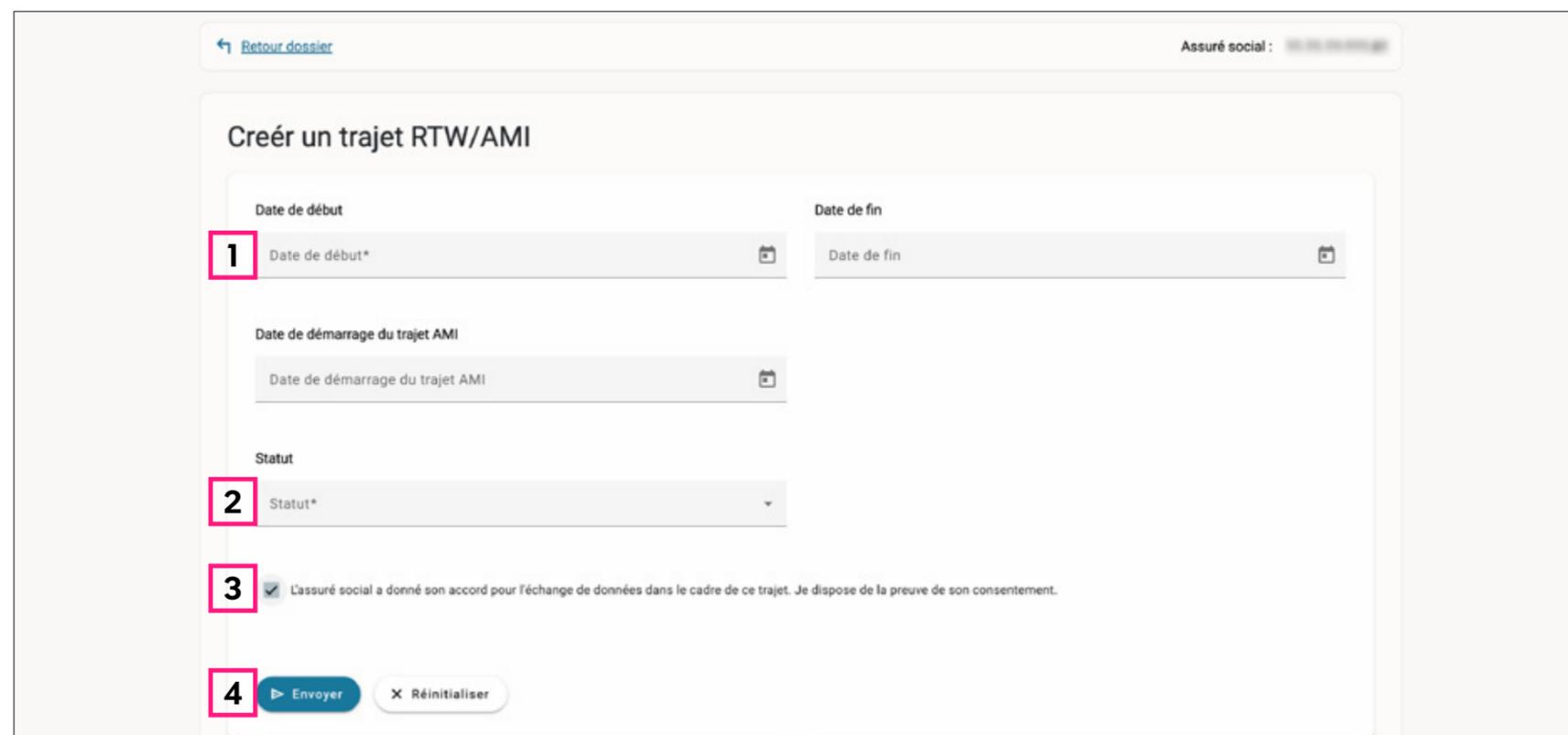
Oui

Non

Utilisation de la plateforme Trio / Trajet (1/2)

Un assuré possèdera un seul dossier et aura 1 ou plusieurs trajet(s).

Cliquez sur "**Trajets RTW/AMI**" pour créer un trajet de ce type :



1. Complétez les données demandées. 2. Indiquez le statut du trajet.
3. N'oubliez pas de cocher l'accord du consentement de l'assuré. 4. Cliquez sur « **Envoyer** »

i **Qui peut créer un trajet ?**

- Les médecins généralistes ne peuvent pas créer ni éditer un trajet ;
- Les utilisateurs de mutualités ne peuvent pas créer ni éditer de trajet CODEX ;
- Les utilisateurs des Services de prévention externes ne peuvent pas créer ni éditer de trajets RTW/AMI.

i Lors de la création d'un Trajet CODEX, vous devrez sélectionner le type de trajet.

Type de trajet

- Réintégration CODEX
- Force majeure médicale
- Visite pré-reprise

Utilisation de la plateforme Trio / Trajet (2/2)

Lorsque le consentement de l'assuré est retiré au niveau d'un trajet, les fonctionnalités pour ce trajet sont restreintes.

 Informations limitées pour cause d'absence de consentement de l'assuré.

Liste des types d'annexes encore autorisés après le retrait du consentement de l'assuré :

- Réintégration CODEX
 - Décision réintégration CODEX
 - Rapport motivé
 - Copie du plan de réintégration CODEX pour le médecin-conseil
 - Plan de réintégration CODEX accepté
 - Plan de réintégration CODEX refusé
- Medical force majeure
 - Dossier de santé
 - Dossier de santé - définitivement inapte à faire le travail
 - Dossier de santé - n'est pas définitivement inapte à faire le travail

i

On ne peut plus ajouter d'annexe ni créer de notification pour les types trajets ci-dessous :

- Visite de pré-reprise
- RTW/AMI

i

Pour les autres types de trajets, l'ajout de certains types d'annexes reste possible. Les notifications ne seront envoyées que si une annexe autorisée est ajoutée.

Utilisation de la plateforme Trio / Créer une annexe (1/2)

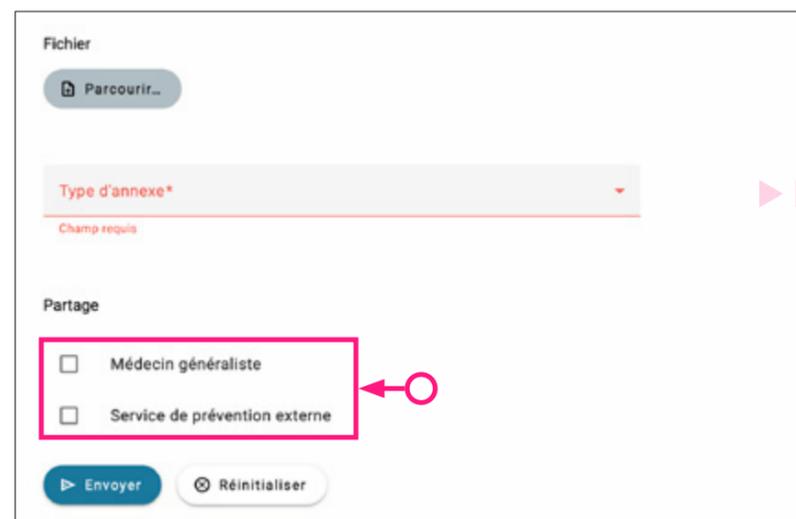
Il est possible d'ajouter des documents en annexe à un dossier ou à un trajet pour compléter le suivi.

Cliquez sur « **Annexe** » pour ajouter une annexe.

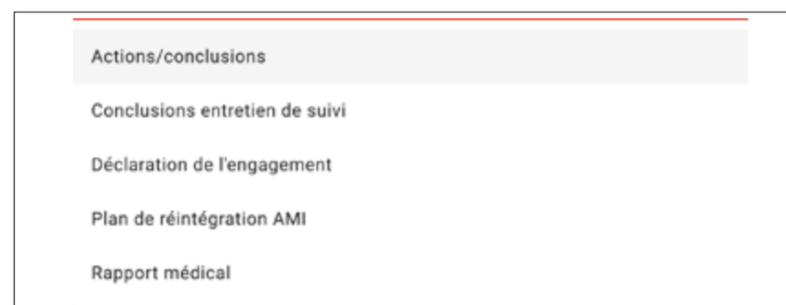


Cliquez sur « **Parcourir** » pour sélectionner un fichier depuis votre ordinateur.

Lorsque le fichier a été ajouté, cliquez sur « **Ouvrir** » pour insérer votre annexe dans le dossier.



Précisez ensuite, le type d'annexe :



Remarque :

On ne peut ajouter qu'une seule annexe à la fois. Il faut valider le formulaire pour la première annexe et recommencer l'opération pour ajouter une deuxième annexe.



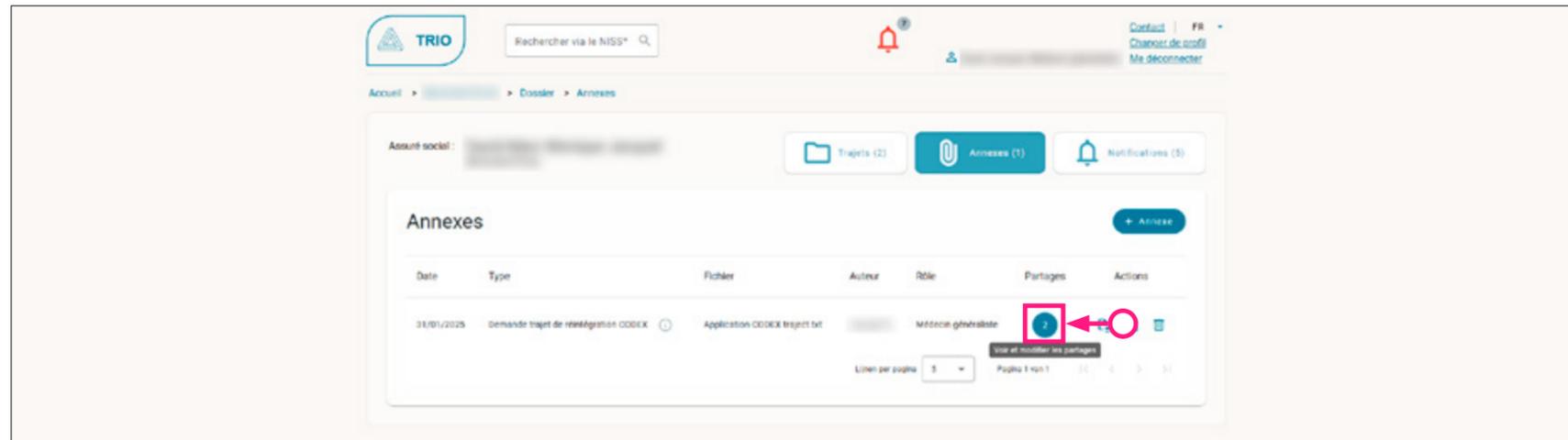
Remarque :

Vous devez sélectionner les personnes avec qui partager l'annexe. Sans cela, elle ne pourra être téléchargée que par le type d'organisation qui l'a téléversée ou par un médecin généraliste si c'est un médecin généraliste qui l'a téléversée.

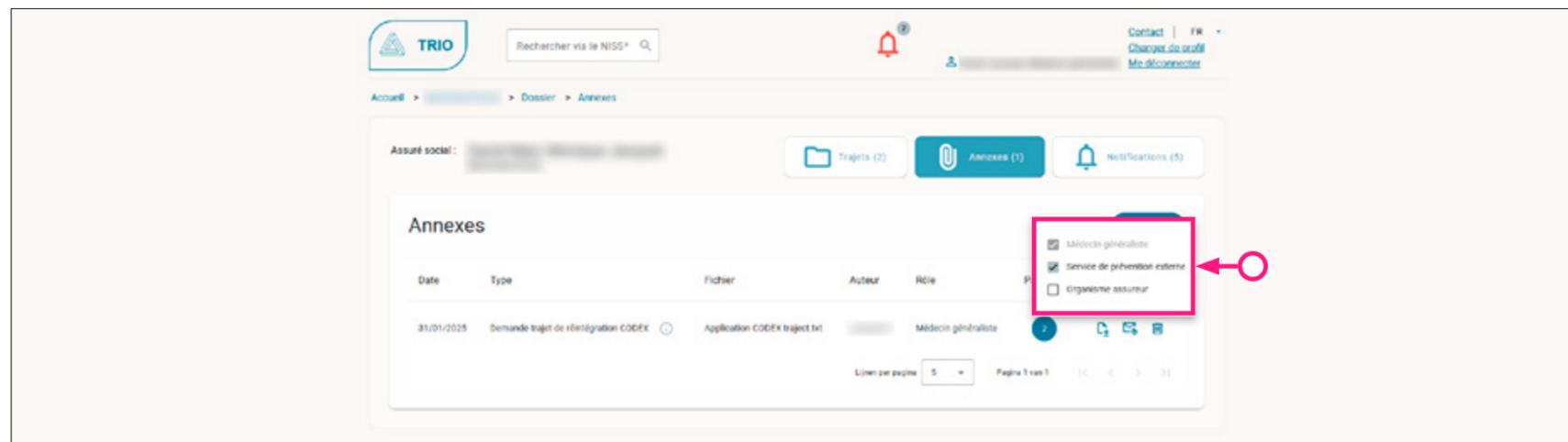
Toutefois, tous les utilisateurs peuvent voir la liste complète des annexes du dossier ou du trajet. Seules les personnes avec qui l'annexe a été partagée pourront la télécharger.

Utilisation de la plateforme Trio / Créer une annexe (2/2)

Vous pouvez adapter avec qui partager depuis la liste des annexes en cliquant sur le nombre.

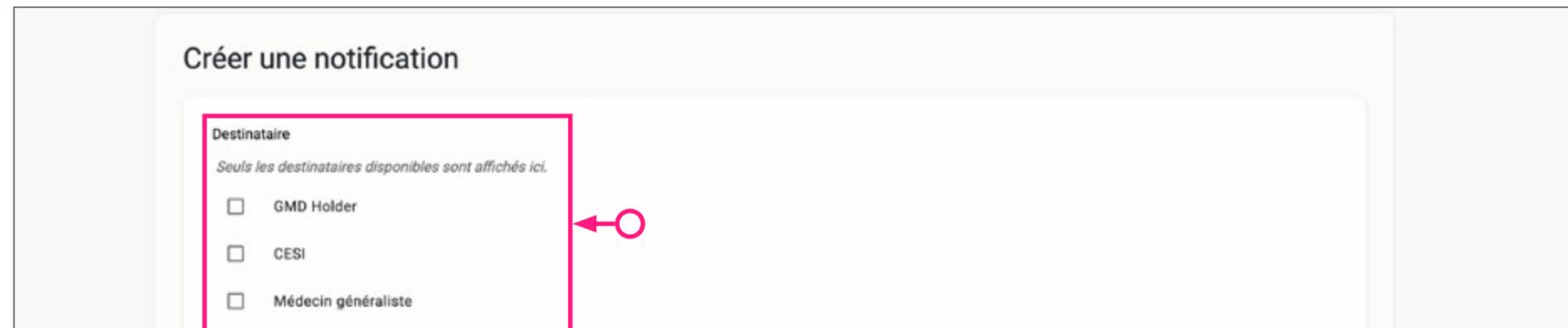
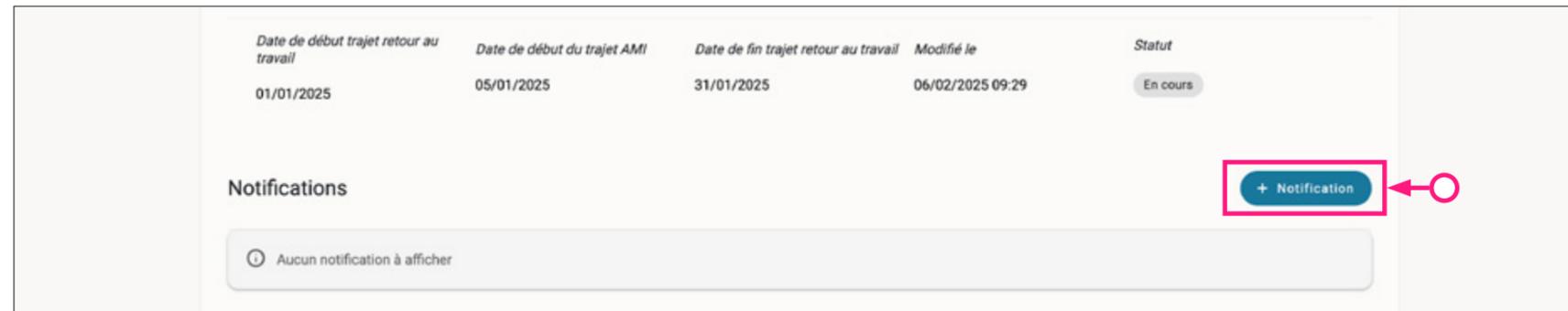


Seul le médecin généraliste ou l'organisation ayant téléchargé une annexe peut la supprimer.



Utilisation de la plateforme Trio / Créer une notification (1/2)

Cliquez sur « **Notification** » pour créer une nouvelle notification :



La liste des destinataires est personnalisée à l'assuré et au type d'utilisateur connecté (un service de prévention ne pourra pas s'envoyer de notification).
 Pour envoyer une notification à un médecin généraliste, effectuez une recherche par numéro INAMI, nom et prénom (* pour une recherche partielle) ou code postal.



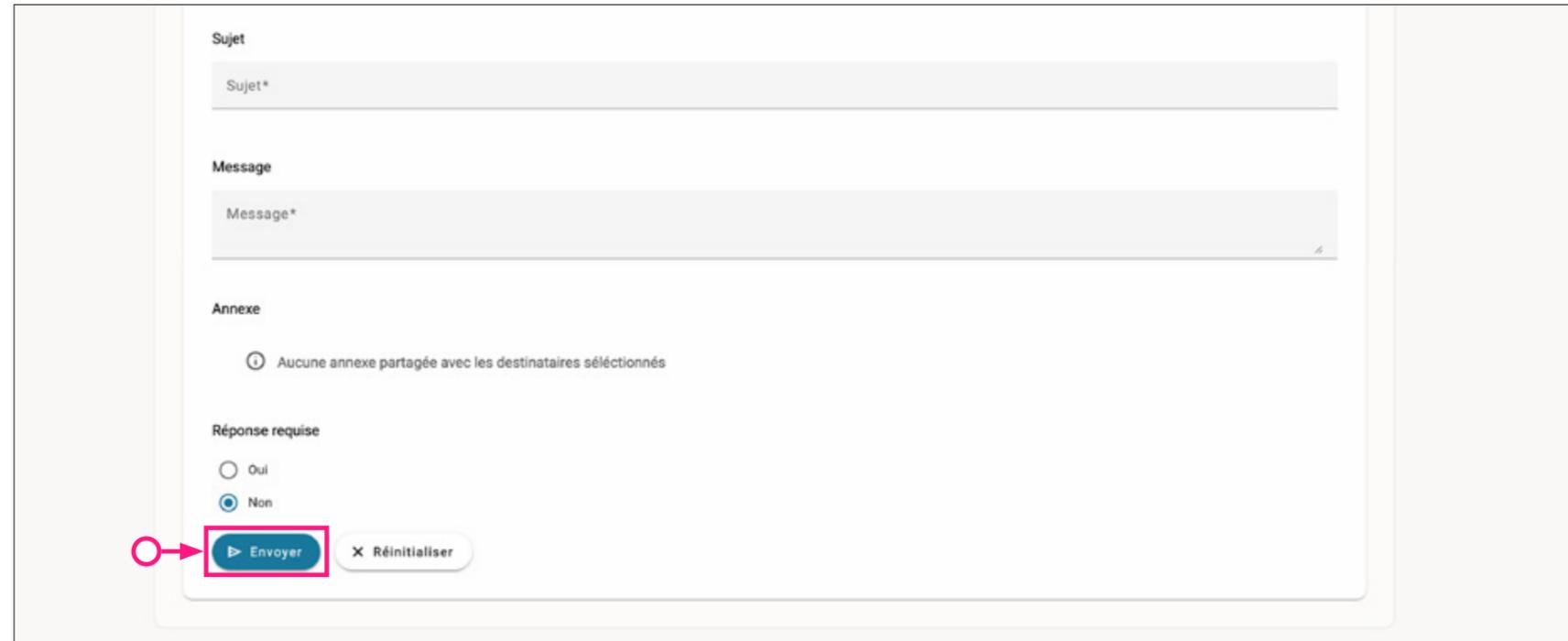
Remarque :

Veillez à être le plus précis possible lorsque vous effectuez une recherche par code postal pour un professionnel de la santé.



Utilisation de la plateforme Trio / Créer une notification (2/2)

Complétez les champs requis et cliquez sur « **Envoyer** » :



Sujet

Sujet*

Message

Message*

Annexe

Aucune annexe partagée avec les destinataires sélectionnés

Réponse requise

Oui

Non

Envoyer Réinitialiser

i

Lorsque plusieurs destinataires sont sélectionnés, l'application génère une notification distincte pour chacun d'eux. Chaque notification apparaîtra individuellement dans la liste, en fonction du nombre de destinataires sélectionnés.

Besoin d'aide ?

Pour toute question ou assistance concernant la plateforme TRIO, veuillez contacter notre service d'assistance aux utilisateurs :

- Formulaire de contact : <https://www.ehealth.fgov.be/ehealthplatform/fr/contact>
- Numéro de téléphone : **02/788.51.55** du lundi au vendredi de 7h00 à 20h00
- Adresse email : support@ehealth.fgov.be

