

Plan général de relais familial

Guide indépendant · version 1.4 · 2026-10-27

Format A4 · à imprimer à taille réelle.

Un tableau vierge à compléter hors du site avec les personnes concernées.

Les points à préparer

1. Échanger d'abord sur les souhaits de la personne aidée et les informations qu'elle accepte de partager.
2. Compléter les colonnes : tâche choisie / personne ou service / moment / relais en cas d'absence.
3. Lister les tâches concrètes : courses, présence, démarches, transport, entretien du logement.
4. Vérifier que chacun accepte la tâche et peut l'assurer ; ne pas affecter un soin sans compétence.
5. Prévoir les limites de disponibilité de l'aidant principal et une solution de remplacement.
6. Noter un contact de coordination sur le papier conservé en lieu sûr.
7. Prévoir une révision du plan après un changement de situation.

Répartir les tâches et prévoir les absences

Tâche	Personne ou service	Moment	Relais prévu

Mes notes, sur papier ou dans mon fichier personnel

Sources pour vérifier les repères

<https://www.monparcourshandicap.gouv.fr/aidant/les-solutions-de-repit-pour-les-aidants>

Repères documentaires, sans approbation professionnelle attestée. Les conditions et coordonnées peuvent évoluer.

Ne transmettez aucun dossier personnel au guide. À compléter hors du site. Ce document ne remplace pas un professionnel ou un organisme compétent.