

## ANNEXE 8

### PROJET D'ACCUEIL PERSONNALISE DE LA PERSONNE ACCUEILLIE

Le projet d'accueil personnalisé a pour ambition d'échanger et/ou de se mettre d'accord sur les besoins des uns et des autres mais aussi sur l'organisation de la vie au domicile de l'accueillant.

Il permet également une prise en charge individualisée en tenant compte de l'histoire de vie de la personne accueillie.

Ce document n'est ni exhaustif ni parfaitement adapté à toutes les situations et pourra donc faire l'objet d'ajustements libres en fonction de chacun.

Il pourra être négocié en amont de la signature d'un contrat mais aussi et surtout pendant la période d'essai. Il pourra également être actualisé tout au long de l'accueil en fonction des besoins et des évolutions.

Nom de l'accueillant :

Nom de l'accueilli(e) :

Nom du proche accompagnant l'accueilli(e) :

Lien avec l'accueilli(e) :

- Famille
- Tutelle/curatelle
- Autres (préciser) :

## PARCOURS DE VIE DE LA PERSONNE ACCUEILLIE

### Situation familiale :

- Marié(e)
- Pacsé(e)
- Veuf(ve) depuis le :
- Divorcé(e) depuis le :
- Célibataire

● Enfants  oui  non

Si oui combien ? .....

*Nom, Prénom :*

*Adresse :*

*Téléphone :*

*Nom, Prénom :*

*Adresse :*

*Téléphone :*

ACTIVITES / BESOINS	Besoin pour maintenir et promouvoir l'autonomie
<b>Déplacements à l'intérieur du domicile</b>	<i>Mots-clés : Capacités et besoins, possibilités, limites et interdits...</i>
<b>Déplacements à l'extérieur du domicile, promenades</b>	<i>Mots-clés : Seul, accompagner, périmètre, conditions, véhicule, fréquence...</i>
<b>transports</b>	<i>Mots-clés : Organisation, fréquence, périmètre, financement...</i>
<b>Loisirs</b>	<i>Mots-clés : centres d'intérêts, organisation, fréquence, accompagnement, financement...</i> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Restaurant</li> <li><input type="checkbox"/> Cinéma</li> <li><input type="checkbox"/> Concert</li> <li><input type="checkbox"/> Marché</li> <li><input type="checkbox"/> Bricolage</li> <li><input type="checkbox"/> Jardinage</li> <li><input type="checkbox"/> Coloriage</li> <li><input type="checkbox"/> Chant</li> <li><input type="checkbox"/> Danse</li> <li><input type="checkbox"/> Musique</li> <li><input type="checkbox"/> Travaux Manuels</li> <li><input type="checkbox"/> Couture, tricot, crochet</li> <li><input type="checkbox"/> Jeux de société</li> <li><input type="checkbox"/> Cuisiner</li> <li><input type="checkbox"/> Pétanque</li> <li><input type="checkbox"/> Lecture</li> <li><input type="checkbox"/> Pratique religieuse</li> <li><input type="checkbox"/> Pêche</li> <li><input type="checkbox"/> Télévision</li> </ul> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

<b>Toilette et hygiène corporelle</b>	<i>Mots-clés : Capacités et besoins, organisation et gestion, professionnels du soins, lieux, fréquence, horaires....</i>
<b>Habillage et déshabillage</b>	<i>Mots-clés : Capacités et besoins, organisation et gestion du linge, entretien, horaires...</i>
<b>Surveillance, veille de jour, veille de nuit</b>	<i>Mots-clés : Besoins, nécessités et capacités, spécificités...</i>
<b>alimentation</b>	<i>Mots-clés : Capacités et besoins, fréquence, horaires, régime, allergie(s), spécificités et soins éventuels...</i>
<b>achats</b>	<i>Mots-clés : Besoins, organisation, fréquence, périmètre d'accompagnement...</i>
<b>Argent de poche</b>	<i>Mots-clés : Montant, gestion, fréquence...</i>
<b>Démarches administratives</b>	<i>Mots-clés : Gestion et organisation, fréquences, partenaires, protection juridique...</i>
<b>Préparation des médicaments</b>	<i>Mots-clés : Gestion, partenaire, gestion des ordonnances et du réapprovisionnement...</i>

<b>Prise des médicaments</b>	<i>Mots-clés : Gestion, partenaire, horaires...</i>
<b>Gestion des RDV médicaux</b>	<i>Mots-clés : Organisation, fréquence</i>
<b>Gestion des secours</b>	<i>Mots-clés : affichage, sensibilisation...</i>

<b>ACTIVITES / BESOINS</b>	<b>règles de vie</b>
<b>cigarettes</b>	<i>Mots-clés : Organisation, possibilités et interdits..</i>
→ <i>Ce qui est convenu ensemble</i>	
<b>Alcool et autres</b>	<i>Mots-clés : Organisation et interdits...</i>
→ <i>Ce qui est convenu ensemble</i>	
<b>Gestion de l'entretien de la chambre et des parties réservées à l'accueilli(e)</b>	<i>Mots-clés : Organisation, fréquence</i>
→ <i>Ce qui est convenu ensemble</i>	
<b>Musique, activités dans la chambre</b>	<i>Mots-clés : possibilités...</i>
→ <i>Ce qui est convenu ensemble</i>	
<b>Repas</b>	<i>Mots-clés : organisation, horaires....</i>
→ <i>Ce qui est convenu ensemble</i>	

<b>Visites, relations</b>	<i>Mots-clés : Organisation, accompagnement, fréquence, limites, relations intimes, visite de/à la famille...</i>
→ <i>Ce qui est convenu ensemble</i>	
<b>Téléphone</b>	<i>Mots-clés : Organisation, fréquence, possibilités, accompagnement...</i>
→ <i>Ce qui est convenu ensemble</i>	
<b>Sieste</b>	<i>Mots-clés : Organisation, fréquence, possibilités, nécessités...</i>
→ <i>Ce qui est convenu ensemble</i>	
<b>Coucher</b>	<i>Mots-clés : Organisation...</i>
→ <i>Ce qui est convenu ensemble</i>	
<b>Participation à la vie de la maison</b>	<i>Mots-clés : Organisation, capacités, possibilités, compétences, rythmes...</i>
→ <i>Ce qui est convenu ensemble</i>	

<b>SUJET DIVERS</b>	
<p><b>Organisation de la continuité de l'accueil et des temps de répit</b></p> <hr/> <p>➔ <i>Ce qui est convenu ensemble</i></p>	<p><i>Mots-clés : besoins, fréquences, organisation, options possibles pour l'accueilli(e) (retour en famille, séjour en vacances adaptés, établissements, autres familles d'accueil...), organisation avec partenaires (famille, tutelle...), calendrier...</i></p>
<p><b>Organisation en cas d'hospitalisation de l'accueilli(e)</b></p> <hr/> <p>➔ <i>Ce qui est convenu ensemble</i></p>	<p><i>Mots-clés : gestion du linge, visite, délai d'hospitalisation, rupture de contrat, renégociation des termes du contrat en cas de dépendance accrue....</i></p>
<p><b>Gestion de l'absence de l'accueilli(e) pour convenance personnelle (à l'initiative ou à la demande de l'accueilli(e) ou de sa famille)</b></p> <hr/> <p>➔ <i>Ce qui est convenu ensemble</i></p>	<p><i>Mots-clés : Organisation, fréquence, calendrier, indemnités...</i></p>
<p><b>Gestion de l'absence de l'accueillant pour formation</b></p> <hr/> <p>➔ <i>Ce qui est convenu ensemble</i></p>	<p><i>Mots-clés : Organisation, gestion...</i></p>
<p><b>Gestion du décès à domicile</b></p> <hr/> <p>➔ <i>Ce qui est prévu</i></p>	<p><i>Mots-clés : organisation, prise en charge, contrat obsèques, rôle de chacun...</i></p>

<b>Gestion des droits et prestations de l'accueilli(e)</b>	<i>Mots-clés : demande PCH, APA, APL, aide sociale à l'hébergement...</i>
→ <i>Ce qui est prévu</i>	
<b>Projets d'avenir</b>	
→ <i>Pour l'accueilli(e)</i>	
→ <i>Pour l'accueillant</i>	

**Date et signatures :**

**Signature de l'accueillant**

**Signature de la personne accueillie**

**Signature du tiers accompagnant l'accueilli(e)**

**\*En cas d'agrément couple, les deux membres doivent signer**