

Renseignements sur le membre

Nom du membre

Guide de l'évêque pour le plan d'accès à l'autonomie

- 1. Après vous être occupé des besoins urgents, demandez au membre d'élaborer un plan d'accès à l'autonomie (voir *Manuel général d'instructions*, sections 22.3.2 et 22.3.3).
- 2. Demandez à une dirigeante de la Société de Secours, un dirigeant du collège des anciens ou une sœur/un frère de service pastoral d'aider le membre à élaborer son plan si nécessaire.
- 3. Après avoir évalué le plan que le membre a élaboré, déterminez si l'Église doit apporter son aide et en quoi elle consistera (voir le *Manuel général d'instructions*, section 22.4).

	du membre et déterminez la nature de l'aide à apporter				
Il se peut que les membres qui ne peuvent pas subvenir eux-mêmes à leurs besoins de base aient besoin de l'aide de leur famille élargie, ou des aides de la collectivité, du gouvernement ou de l'Église. Utilisez le tableau ci-dessous pour tenir un historique de l'aide apportée par l'Église.					
Date	Nature de l'aide (le cas échéant)	Montant ou durée			
28 juillet	Exemple : courses	Exemple : 2 semaines			

Guide de l'évêque pour le plan d'accès à l'autonomie — suite

_			_			
R	ense	IONA	ments	SHIP I	e me	mhre

Nom du membre

Assurer le suivi du plan d'accès à l'autonomie du membre

- 1. Ayez régulièrement un entretien avec le membre pour passer son plan d'autonomie en revue et faire le suivi de ses engagements.
- 2. Demandez au membre de participer à des groupes d'autonomie.

Date	Progrès accomplis	Prochaine étape		
28 juillet	Exemple : a participé au nettoyage de l'église. A rejoint le groupe d'autonomie de pieu « Des études pour un meilleur emploi ».	Exemple : continue de participer à un groupe d'autonomie.		

Remarque : comme l'Église n'emploie pas le membre, ne consignez pas ses progrès comme si vous remplissiez la feuille d'heures d'un emploi.