

Le tableau suivant présente les documents de planification du programme des SICPH requis pour les personnes qui reçoivent des services financés par SICPH. De plus amples détails sont disponibles dans les politiques respectives et les documents d'accompagnement sur le [site Web du programme des SICPH](#).

Document et autorité responsable	Description	Élaboré par	Fréquence des mises à jour/examens et responsabilité de surveillance	Récipiendaire d'une copie
<b>1. Plan individuel</b> <i>Paragraphe 11(1) – article 12 de la Loi sur les adultes ayant une déficience intellectuelle</i> <i>Programme des SICPH – <u>Politique de planification individuelle</u></i>	<p>La planification individuelle se veut un processus holistique et intentionnel visant à créer un plan individuel pour chaque personne qui reçoit des services de soutien du programme des Services d'intégration communautaire des personnes handicapées (SICPH) et à l'aider à déterminer les services et les soutiens dont elle peut avoir besoin pour répondre à ses besoins et atteindre ses objectifs.</p>	<p>Le plan individuel est élaboré, mis à jour ou révisé et surveillé par les membres de l'équipe de planification choisis par la personne qui reçoit les services de soutien du programme des SICPH.</p>	<p>Au moins une fois par année  Une responsabilité partagée entre les membres de l'équipe de planification, le fournisseur de services et/ou la TSC ou le TSC</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La personne et son réseau de soutien</li> <li>• Les membres de l'équipe de planification</li> <li>• L'entité agissant à titre de subrogé (le cas échéant)</li> <li>• Le(s) fournisseur(s) de services</li> <li>• La travailleuse ou le travailleur des services communautaires de la personne</li> </ul>
<b>2. Mon plan de soutien</b> <i>Programme des SICPH – <u>Politique relative au plan de soutien</u></i>	<p>Un plan intitulé « <a href="#">Mon plan de soutien</a> » est élaboré et tenu à jour pour toutes les personnes recevant des services fournis par des organismes et/ou résidant dans un emplacement de cohabitation financé par le programme des SICPH.</p> <p>« Mon plan de soutien » décrit comment les services de soutien sont fournis au quotidien; il est essentiel pour assurer l'adéquation entre les services de soutien et les besoins évalués d'une personne.</p> <p>D'autres plans propres à une situation, comme le soutien relatif au comportement, les pratiques restrictives ou les restrictions, les protocoles de soins de santé, les tâches déléguées au personnel infirmier et le soutien personnalisé (à domicile seulement), peuvent être inclus dans « Mon plan de soutien ».</p>	<p>Un « Mon plan de soutien » est élaboré et tenu à jour par le(s) fournisseur(s) de services.</p> <p>Le fournisseur de services communique avec la TSC ou le TSC si un plan ou un protocole particulier à la situation est requis dans le cadre d'un plan de type « Mon plan de soutien ».</p>	<p>Au moins une fois par année  Fournisseur de services avec le soutien de la TSC ou du TSC et de la personne agissant à titre de subrogé</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La personne et son réseau de soutien</li> <li>• L'entité agissant à titre de subrogé (le cas échéant)</li> <li>• Le(s) fournisseur(s) de services</li> <li>• La travailleuse ou le travailleur des services communautaires de la personne</li> </ul>

<b>3. Plan financier personnel</b>	<p>Un <a href="#">plan financier personnel (Personal Financial Plan)</a> est élaboré à l'intention des personnes qui reçoivent des services financés par les SICPH si elles ont besoin d'aide pour gérer leurs finances.</p> <p>La plupart des personnes qui reçoivent des services d'aide à la vie autonome n'ont possiblement pas besoin d'un plan financier.</p>	<p>Un plan financier personnel est élaboré par les membres de l'équipe de planification.</p>	<p>Au moins une fois par année</p> <p>Une responsabilité partagée entre le fournisseur de services, la TSC ou le TSC, la personne agissant à titre de subrogé, y compris le TCP, le cas échéant, et le Programme de réglementation des soins en résidence pour l'inspection des dossiers.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La personne et son réseau de soutien</li> <li>• L'entité agissant à titre de subrogé (le cas échéant)</li> <li>• Le(s) fournisseur(s) de services</li> <li>• La travailleuse ou le travailleur des services communautaires de la personne</li> </ul>
------------------------------------	---	--	---	---