A11
Bilan mensuel et plan de continuité

Prendre du recul une fois par mois. Et vérifier que l'organisation tiendrait sans vous.

Cette fiche n'a aucune valeur administrative. Elle fait partie de la boîte à outils Les Décisions de l'aidant. Elle ne remplace ni un avis médical, ni l'évaluation des professionnels de votre territoire.

L'ESSENTIEL EN UNE PHRASE

Une bonne organisation, c'est celle qui continue quand vous n'êtes pas là.

MODE D'EMPLOI

1	Gardez vingt minutes en fin de mois, seul ou avec les autres aidants. C'est court, et c'est pour ça qu'on arrive à le tenir.
2	Partez des faits : tâches faites, incidents, relais utilisés, démarches qui ont avancé. Pas d'une impression générale.
3	Choisissez au maximum trois ajustements. Au-delà, aucun ne sera fait.
4	Et refaites la partie « plan de continuité » à chaque bilan, même si rien n'a changé. Sinon, elle devient une page qu'on ne lit plus.

Mois concerné	
Date du bilan	
Fait avec qui	
Prochaine date de bilan	

1. CE QUE LE MOIS M'A APPRIS

Question	Réponse courte, en une ligne
Qu'est-ce qui a bien fonctionné ?	
Qu'est-ce qui m'a épuisé ?	
Quel besoin du parent a évolué ?	
Quel relais a été utile ?	
Quelle démarche reste ouverte ?	

2. L'EXERCICE DES VINGT-QUATRE HEURES

Imaginez qu'on ne puisse plus vous joindre à partir de ce soir. Pour chaque ligne, deux questions : qui sait répondre, et où c'est écrit.

La question	Qui sait répondre	Où c'est écrit
Les traitements en cours		
Les rendez-vous prévus ce mois-ci		
Qui détient un double des clés		
Qui prévenir en premier		
Comment signaler une absence d'intervenant		
Ce qu'il aime manger, ce qu'il refuse		
Ses habitudes et son rythme de journée		

Comptez les lignes où la réponse est « moi » et « nulle part ».

Ces lignes-là, et elles seules, disent à quel point on peut se passer de vous. Une organisation peut marcher parfaitement pendant des mois, et disparaître le jour où on ne vous joint plus. Pourquoi ? Parce qu'elle n'existait que dans votre tête.

La dernière ligne, les habitudes, on l'oublie à chaque fois. C'est pourtant la première chose que demande quelqu'un qui arrive.

3. LE PLAN DE CONTINUITÉ : TROIS DURÉES

L'erreur classique, c'est de chercher quelqu'un qui vous remplacerait en tout. Personne ne le peut. Et comme on ne trouve pas, on ne prépare rien.

Découpez par durée. Chacune a sa réponse. Et la première suffit la plupart du temps, parce que la plupart des absences durent moins de deux jours.

Durée	Ce qui doit absolument être assuré	Qui	Son numéro
Deux jours	Traitements, repas, un passage. Rien d'autre.		
Deux semaines	Ce qui doit continuer : rendez-vous, coordination, courses, intervenants.		
Deux mois	Ce qui doit être décidé par quelqu'un d'autre que vous.		

Une ligne vide est une réponse, si vous l'assumez

Vous ne savez pas qui tiendrait deux mois ? Ne remplissez pas au hasard. Laissez la ligne vide, notez-le, et prenez rendez-vous avec le service social ou la structure de soutien aux aidants de votre secteur. Un plan honnête vaut mieux qu'un plan rempli pour rien.

Ce que je ne sais pas couvrir	
Qui je contacte à ce sujet, et avant quand	

4. TESTER LE RELAIS

Un plan qu'on n'a jamais testé, ce n'est qu'une idée. Pour savoir s'il marche, il faut le faire marcher une fois, pendant que ce n'est pas grave.

1	Confiez une journée entière, sans appeler. C'est le plus dur, et c'est ce qui donne le résultat.
2	Demandez à la personne de trouver seule une information dans le classeur du domicile (l'outil A04), plutôt que de la lui donner.
3	Notez ensuite ce qui a manqué. Pas ce qui s'est mal passé : ce que la personne n'a pas su faire, faute d'information.

Le test	Ce qui a fonctionné	Ce qui a manqué
Date du test		
Qui a pris le relais		
Ce que j'ajoute au classeur après ce test		

En fait, ce qui manque le plus souvent, ce ne sont pas des interdits oubliés. Ce sont des permissions : ce que la personne avait le droit de décider, et qu'elle n'a pas osé faire. Vérifiez que votre classeur dit aussi ce qui est permis.

5. MES TROIS PRIORITÉS DU MOIS PROCHAIN

Priorité	La première action concrète	Pour quand
1.		
2.		
3.		

À enchaîner avec

L'outil A04, « Le classeur du domicile », sur lequel repose tout ce qui précède : c'est lui que votre remplaçant ouvrira. L'outil A05, « Grille de répartition entre aidants », pour répartir ce qui peut l'être avant d'en avoir besoin. Et l'outil A01, « Les quatre piliers », à reprendre tous les six mois : le bilan du mois repère ce qui change, les quatre piliers disent si la situation tient toujours.

A11 · Bilan mensuel et plan de continuité

Version 2.2, octobre 2026. La dernière version est toujours sur la page de téléchargement. Le code A11, lui, ne change jamais. Cette fiche accompagne le livre « Devenir aidant familial sans s'effondrer » (Nicolas MARVING). Le livre explique dans quel ordre prendre les décisions, et pourquoi.

Depuis la version 2.0, le plan de continuité est découpé par durées (deux jours, deux semaines, deux mois) et non plus par risques, comme dans la méthode du livre. L'exercice des vingt-quatre heures et le test du relais sont nouveaux.