

Individuele dienstverleningsovereenkomst RTH

| | |
|---|----|
| Deel 1: Afspraken voor de individuele gebruiker | 2 |
| Artikel 1: De gegevens van de partijen van deze overeenkomst | 2 |
| Artikel 2: Startdatum en duur van de IDO | 5 |
| Artikel 3: Welke zorg en ondersteuning krijgt de gebruiker? | 6 |
| Artikel 4: Persoonlijke bijdrage en individueel toewijsbare kosten | 8 |
| Artikel 5: Niet-afgesproken afwezigheid van gebruiker of individuele begeleider | 9 |
| Artikel 6: Beheer persoonlijke gelden en goederen van de gebruiker | 9 |
| Deel 2: Collectieve afspraken | 11 |
| Artikel 7: Terbeschikkingstelling van een wooneenheid door de RTH-aanbieder | 11 |
| Artikel 8: De overeenkomst aanpassen | 11 |
| Artikel 9: De overeenkomst opzeggen | 11 |
| Artikel 10: Facturen | 12 |
| Artikel 11: Persoonlijke goederen | 13 |
| Artikel 12: Welke rechtbank oordeelt over conflicten? | 14 |
| Deel 3: Wie ondertekent de overeenkomst? | 15 |

Deel 1: Afspraken voor de individuele gebruiker

Artikel 1: De gegevens van de partijen van deze overeenkomst

§1. Gegevens van de aanbieder van rechtstreeks toegankelijke hulp (RTH-aanbieder)

Naam:

Straat + nummer:

Postcode + woonplaats:

Adres maatschappelijke zetel:

(als dat anders is dan het adres hierboven)

Vertegenwoordigd door:

- Voornaam:
- Achternaam:
- Functie:
- Telefoonnummer:
- E-mailadres:

Ondernemingsnummer:

§2. Gegevens van gebruiker

Voornaam:

Achternaam:

Straat + nummer:

Postcode + woonplaats:

(domicilieadres)

E-mailadres:

Telefoonnummer:

Dossiernummer VAPH:

Rijksregisternummer:

§3. Wie vertegenwoordigt de gebruiker?

§3.1. Vertegenwoordiger(s) van de minderjarige gebruiker

Deze overeenkomst wordt gesloten door de vertegenwoordiger(s) van de persoon met een handicap.

Gegevens van de vertegenwoordiger(s):

| | vertegenwoordiger 1 | vertegenwoordiger 2 |
|----------|---------------------|---------------------|
| Voornaam | | |

| | | |
|----------------|--|--|
| Achternaam | | |
| Adres | | |
| Telefoonnummer | | |
| E-mailadres | | |

§3.2. Vertegenwoordiger(s) van de meerderjarige gebruiker

§3.2.1. Bewindvoerder

Heeft de gebruiker een (of meerdere) bewindvoerder(s)?

- Neen.
- Ja.

De IDO wordt gesloten door de gebruiker en de bewindvoerder(s) of door de bewindvoerder(s) alleen, volgens de inhoud van het vonnis.

Dit is de bewindvoerder(s). Hij ondertekent de IDO alleen of samen met de gebruiker:

| | Bewindvoerder 1 | Bewindvoerder 2 |
|----------------------------------|---|---|
| Voornaam | | |
| Achternaam | | |
| Adres | | |
| Telefoonnummer | | |
| E-mailadres | | |
| Inhoud van de vertegenwoordiging | <input type="checkbox"/> bewindvoerder over de goederen <input type="checkbox"/> bewindvoerder over de persoon volgens het vonnis van de vrederechter van [datum] | <input type="checkbox"/> bewindvoerder over de goederen <input type="checkbox"/> bewindvoerder over de persoon volgens het vonnis van de vrederechter van [datum] |

§3.2.2. Zorgvolmachthouder

Is er een zorgvolmacht?

- Neen.
- Ja, de IDO wordt gesloten door de zorgvolmachthouder(s) in naam en voor rekening van de gebruiker

Dit is de zorgvolmachthouder

| | Zorgvolmachthouder 1 | Zorgvolmachthouder 2 |
|----------------|----------------------|----------------------|
| Voornaam | | |
| Achternaam | | |
| Adres | | |
| Telefoonnummer | | |
| E-mailadres | | |

§3.2.3. Lasthebber

Is er een gewone lastgeving?

- Neen.
 Ja, de IDO wordt gesloten door de lasthebber(s) in naam en voor rekening van de gebruiker

Dit is de lasthebber(s) en ondertekent de IDO:

| | Lasthebber 1 | Lasthebber 2 |
|----------------|--------------|--------------|
| Voornaam | | |
| Achternaam | | |
| Adres | | |
| telefoonnummer | | |
| E-mailadres | | |

§3.3. Hulp van een belangrijke betrokken derde

Krijgt de gebruiker of zijn vertegenwoordiger hulp om de overeenkomst op te maken, op te volgen of aan te passen?

- Neen.
 Ja, de gebruiker of zijn vertegenwoordiger krijgt die hulp van een belangrijke betrokken derde zoals bedoeld in artikel 12 van het Besluit van de Vlaamse Regering van 4 februari 2011 betreffende de algemene erkenningsvoorwaarden en kwaliteitszorg van voorzieningen voor opvang, behandeling en begeleiding van personen met een handicap (hierna BVR van 4 februari 2011 genoemd):

Voornaam:
 Achternaam:
 E-mailadres:
 Telefoonnummer:

§3.4. Wat als de vertegenwoordiger verandert?

Krijgt de gebruiker andere vertegenwoordigers na opmaak van deze overeenkomst? Dan geeft de gebruiker of de vertegenwoordiger de nieuwe gegevens door aan de RTH-aanbieder.

Artikel 2: Startdatum en duur van de IDO

§1. Startdatum

De IDO start op [datum].

§2. Duur

De overeenkomst is van:

- onbepaalde duur
- bepaalde duur: de overeenkomst stopt op [datum].

§3. Proefperiode

De overeenkomst heeft een proefperiode:

- Neen.
- Ja, die proefperiode duurt [aantal] weken / maanden. De proefperiode start op [datum] en stopt op [datum].

Na de proefperiode loopt de overeenkomst automatisch verder. De overeenkomst stopt dan op de datum uit Artikel 2 §2 van deze IDO.

§3.1. Wanneer kan de gebruiker of zijn vertegenwoordiger de overeenkomst opzeggen tijdens de proefperiode?

Tijdens de proefperiode kan de gebruiker of zijn vertegenwoordiger de IDO altijd opzeggen. De RTH-aanbieder moet geen reden krijgen. De opzegtermijn is [aantal] weken. Pas daarna stopt de IDO definitief.

§3.2. Wanneer kan de RTH-aanbieder de overeenkomst opzeggen tijdens de proefperiode?

Tijdens de proefperiode kan de RTH-aanbieder de IDO enkel opzeggen als een van volgende limitatief opgesomde situaties zich voordoet:

- overmacht, bijv. brand, verlies van vergunning, ...
- de gebruiker beantwoordt niet langer aan de bijzondere voorwaarden uit de collectieve rechten en plichten;
- de RTH-aanbieder kan niet beantwoorden aan de noden en zorgvragen van de gebruiker;

- de gebruiker komt de verplichtingen van de IDO of de collectieve rechten en plichten niet na.

De opzegtermijn is [aantal] weken. Pas daarna stopt de IDO definitief.

§3.3. Wat als iemand de opzegtermijn niet respecteert?

Volgt de **gebruiker of zijn vertegenwoordiger** de opzegtermijn van §3.1. niet?

Dan kan de RTH-aanbieder een verbrekingsvergoeding vragen aan de gebruiker.

Volgt de **RTH-aanbieder** de opzegtermijn van § 3.2. niet?

Dan kan de gebruiker of zijn vertegenwoordiger een verbrekingsvergoeding vragen aan de RTH-aanbieder.

Die verbrekingsvergoeding mag niet meer zijn dan de vergoeding verschuldigd voor één maand zorg en ondersteuning.

Is de opzegtermijn korter dan één maand? Dan is de verbrekingsvergoeding gelijk aan de vergoeding verschuldigd voor de zorg en ondersteuning tijdens de opzegtermijn.

Artikel 3: Welke zorg en ondersteuning krijgt de gebruiker?

§1. Rechtstreeks toegankelijke hulp

| | Hoe vaak? | Op welke dagen? | Start- en einduur | RTH-punten |
|---|-----------|-----------------|-------------------|------------|
| Collectieve ondersteuningsfuncties | | | | |
| <input type="checkbox"/> verblijf Waar? ... | ... | ... | ... | ... punten |
| <input type="checkbox"/> dagopvang Waar? ... | ... | ... | ... | ... punten |
| Individuele ondersteuningsfuncties | | | | |
| <input type="checkbox"/> begeleiding | | | | |
| <input type="checkbox"/> mobiele begeleiding Waar? ... | ... | ... | | ... punten |
| <input type="checkbox"/> ambulante begeleiding Waar? ... | ... | ... | | ... punten |
| <input type="checkbox"/> groepsbegeleiding Waar? ... | ... | ... | | ... punten |
| <input type="checkbox"/> begeleid werken Waar? ... | ... | ... | | ... punten |
| <input type="checkbox"/> globale individuele ondersteuning Waar? ... (minderjarigen) | ... | ... | | ... punten |
| <input type="checkbox"/> open functie (specifiek voor de pilootfase) | ... | ... | | ... punten |

| | | | |
|------------------|--|--|--|
| Waar? ... | | | |
| Opmerkingen: ... | | | |

Het aantal punten per ondersteuningsfunctie is wettelijk vastgelegd, met uitzondering van deze voor de open functie, in het Besluit van de Vlaamse Regering van 22 februari 2013 betreffende rechtstreeks toegankelijke hulp voor personen met een handicap (hierna BVR van 22 februari 2013 genoemd), artikel 6.

De punten worden aangerekend op de persoonlijke RTH-teller van de gebruiker. Dit gebeurt pas nadat de ondersteuning geboden is.

De RTH-aanbieder bezorgt per maand / per kwartaal / jaarlijks een overzicht van de ingezette RTH-punten aan de gebruiker of vertegenwoordiger.

§2. Kortverblijf via rechtstreeks toegankelijke hulp voor PVB budgethouders

| | Hoe vaak? | Op welke dagen? | Start- en einduur |
|--|-------------|-----------------|-------------------|
| Collectieve ondersteuningsfuncties | | | |
| <input type="checkbox"/> overnachting Waar? ... | ... nachten | ... | ... |
| <input type="checkbox"/> overnachting in combinatie met dagopvang Waar? ... | ... nachten | ... | ... |

Het ingezette aantal nachten wordt afgetrokken van het beschikbare aantal nachten RTH kortverblijf van de gebruiker.

De RTH-aanbieder bezorgt per maand / per kwartaal / jaarlijks een overzicht van het aantal gebruikte nachten voor kortverblijf aan de gebruiker of vertegenwoordiger.

§3. Samenwerking met externe diensten

De RTH-aanbieder werkt samen met deze externe diensten voor de ondersteuning onder Artikel 3, §1 en §2 van deze IDO:

| | Externe dienst 1 | Externe dienst 2 |
|--|------------------|------------------|
| Naam | | |
| Adres (<i>maatschappelijke zetel</i>) | | |
| Vestigingsplaats | | |
| Contactgegevens | | |

De gebruiker kan de nieuwste lijst met externe diensten altijd opvragen bij [naam verantwoordelijke].

Artikel 4: Persoonlijke bijdrage en individueel toewijsbare kosten

§1. Persoonlijke bijdrage

De maximale persoonlijke bijdrage zoals gedefinieerd in het BVR van 22 februari 2013, artikel 15 zijn wettelijk vastgelegd per ondersteuningsfunctie, met uitzondering van deze voor de open functie.

§1.1. In kader van rechtstreeks toegankelijke hulp

| <u>Ondersteuningsfuncties</u> | | Persoonlijke bijdrage |
|---|---|-----------------------|
| Collectieve ondersteuningsfuncties | | |
| <input type="checkbox"/> | verblijf | ... euro |
| <input type="checkbox"/> | dagopvang | ... euro |
| Individuele ondersteuningsfuncties | | |
| <input type="checkbox"/> | begeleiding | |
| <input type="checkbox"/> | mobiele begeleiding | ... euro |
| <input type="checkbox"/> | ambulante begeleiding | ... euro |
| <input type="checkbox"/> | groepsbegeleiding | ... euro |
| <input type="checkbox"/> | begeleid werken | ... euro |
| <input type="checkbox"/> | open functie (specifiek voor de pilootfase) | ... euro |

§1.2. In kader van RTH Kortverblijf:

| <u>Ondersteuningsfuncties</u> | | Persoonlijke bijdrage |
|---|--|-----------------------|
| Collectieve ondersteuningsfuncties | | |
| <input type="checkbox"/> | overnachting | ... euro |
| <input type="checkbox"/> | overnachting in combinatie met dagopvang | ... euro |

§2. Individueel toewijsbare kosten

Bovenop de persoonlijke bijdrage kunnen enkel nog individueel toewijsbare kosten aangerekend worden. Een overzicht van deze kosten kan teruggevonden worden in bijlage 1 - Collectieve rechten en plichten.

§3. Persoonlijke bijdragen en individueel toewijsbare kosten betalen

- De persoonlijke bijdragen en individueel toewijsbare kosten worden maandelijks/per kwartaal/jaarlijks aangerekend (zie ook artikel 10 in deze IDO).
- De RTH-aanbieder bezorgt een overzicht van de aangerekende kosten aan de gebruiker en/of vertegenwoordiger.

De gebruiker en/of vertegenwoordiger betaalt via domiciliëring:

- Neen.
- Ja (zie **Bijlage 6 – Domiciliëringsmandaat**).

De gebruiker en/of vertegenwoordiger betaalt op dit rekeningnummer van de vergunde zorgaanbieder:

- IBAN ...
- BIC ...
- met deze mededeling: ...

De RTH-aanbieder kan op ... de persoonlijke bijdragen aanpassen aan de index. Die indexering gebeurt volgens deze formule:

...

De RTH-aanbieder brengt de budgethouder schriftelijk op de hoogte van de geïndexeerde persoonlijke bijdrage.

Artikel 5: Niet-afgesproken afwezigheid van gebruiker of individuele begeleider

Kan niet-geboden zorg en ondersteuning door niet-afgesproken afwezigheid van de Gebruiker of de individuele begeleider worden ingehaald op een ander moment?

- Neen.
- Ja, volgens deze afspraken: ...

Moet er een vergoeding betaald worden als afgesproken zorg en ondersteuning niet kan doorgaan door afwezigheid van de gebruiker?

- Neen.
- Ja, volgens deze afspraken: ...

Als afgesproken zorg en ondersteuning niet kan doorgaan, wordt geen persoonlijke bijdrage aangerekend.

Niet geleverde prestaties worden niet aangerekend op de RTH-teller van de gebruiker.

Artikel 6: Beheer persoonlijke gelden en goederen van de gebruiker

De RTH-aanbieder beheert de persoonlijke gelden (het inkomen en/of spaargeld) en goederen van de gebruiker:

Neen.

Ja, de RTH-aanbieder en de gebruiker en/of vertegenwoordiger sluiten een lastgevingsovereenkomst af (zie **Bijlage 7**).

Deel 2: Collectieve afspraken

Artikel 7: Terbeschikkingstelling van een wooneenheid door de RTH-aanbieder

De gebruiker maakt gebruik van een woning/kamer/studio/... die ter beschikking wordt gesteld door de RTH-aanbieder:

- Neen.
- Ja, een duidelijke beschrijving van de ruimtes maakt deel uit van deze IDO.
(zie **Bijlage 5 – Plaatsbeschrijving**)

Artikel 8: De overeenkomst aanpassen

De gebruiker en/of vertegenwoordiger én de RTH-aanbieder kunnen vragen om de IDO aan te passen. Dit gebeurt via een schriftelijk verzoek.

Binnen **[aantal]** weken na het schriftelijk verzoek wordt een overlegmoment ingepland waarop de partijen de vraag bespreken.

Als er een akkoord is tussen de gebruiker en/of vertegenwoordiger en de RTH-aanbieder wordt de overeenkomst aangepast. De aanpassingen worden opgenomen in een addendum bij deze overeenkomst. Als er geen akkoord is tussen de gebruiker en/of vertegenwoordiger en de RTH-aanbieder blijft de huidige overeenkomst bestaan.

Artikel 9: De overeenkomst opzeggen

De IDO opzeggen tijdens de proefperiode?

Dan gelden de afspraken uit Artikel 2, §3 van deze IDO.

§1. Wanneer kan de gebruiker en/of vertegenwoordiger de IDO opzeggen?

Is de proefperiode voorbij? Of is er geen proefperiode?

Dan kan de gebruiker de overeenkomst op elk moment opzeggen. De RTH-aanbieder moet geen reden krijgen.

- Om de IDO op te zeggen stuurt de gebruiker een aangetekende brief naar de maatschappelijke zetel van de RTH-aanbieder (zie Artikel 1, §1 van deze IDO).
- De opzegtermijn is de wettelijke termijn van 3 maanden (artikel 39 van het Besluit van de Vlaamse Regering van 4 februari 2011 betreffende de algemene erkenningsvoorwaarden en kwaliteitszorg van voorzieningen voor opvang, behandeling en begeleiding van personen met een handicap, of deze overeengekomen termijn van **...** weken/maanden. Pas daarna stopt de IDO definitief.

§2. Wanneer kan de RTH-aanbieder de IDO stopzetten?

Is de proefperiode voorbij? Of is er geen proefperiode?

Dan kan de RTH-aanbieder de IDO enkel opzeggen als een van volgende limitatief opgesomde situaties zich voordoet:

- overmacht;
 - de gebruiker beantwoordt niet langer aan de bijzondere voorwaarden uit de collectieve rechten en plichten;
 - de RTH-aanbieder kan niet beantwoorden aan de noden en zorgvragen van de gebruiker;
 - de gebruiker komt de verplichtingen van de IDO of de collectieve rechten en plichten niet na.
-
- Om de IDO op te zeggen, stuurt de RTH-aanbieder een aangetekende brief naar de gebruiker. In die brief staat de reden van de opzeg.
 - De RTH-aanbieder zoekt mee naar een andere oplossing voor de gebruiker.
 - De opzegtermijn is de wettelijke termijn van 3 maanden (artikel 39 van het . Besluit van de Vlaamse Regering van 4 februari 2011 betreffende de algemene erkenningsvoorwaarden en kwaliteitszorg van voorzieningen voor opvang, behandeling en begeleiding van personen met een handicap, of deze overeengekomen termijn van ... weken/maanden. Pas daarna stopt de IDO definitief.

§3. Wat als iemand de opzegtermijn niet respecteert?

Volgt de **gebruiker** de opzegtermijn van §1. niet?

Dan kan de RTH-aanbieder een verbrekingsvergoeding vragen aan de gebruiker.

Volgt de **gebruiker** de opzegtermijn van §2. niet?

Dan kan de gebruiker een verbrekingsvergoeding vragen aan de RTH-aanbieder.

Die verbrekingsvergoeding voor zowel de gebruiker als de RTH-aanbieder komt overeen met de vergoeding die verschuldigd zou zijn voor zorg en ondersteuning gedurende een periode van drie maanden.

Artikel 10: Facturen

§1. Betalingen van de gebruiker aan de RTH-aanbieder

De gebruiker betaalt de facturen (zie Artikels 5 van deze IDO) binnen de 30 dagen na de datum op de factuur.

- Doet de gebruiker dat niet?
Dan stuurt de RTH-aanbieder een herinnering naar de gebruiker
De RTH-aanbieder kan hiervoor een administratieve kost van ... euro aanrekenen aan de gebruiker
- Betaalde de gebruiker ... dagen na de herinnering nog niet?
Dan stuurt de RTH-aanbieder een 'ingebrekestelling' naar de gebruiker
Die moet dan dit betalen:

- het bedrag van de factuur
 - de administratieve kost van de herinnering
 - ... % nalatigheidsinterest
- Betaalt de gebruiker **nog steeds niet binnen de ... maanden na de datum op de factuur?**
Dan betaalt die een schadevergoeding van ... euro aan de RTH-aanbieder

§2. Terugbetalingen van de RTH-aanbieder aan de gebruiker

Moet de RTH-aanbieder iets terugbetalen aan de gebruiker?

Dan moet dat binnen de 30 dagen na de datum op de factuur.

- Doet de RTH-aanbieder dat niet?
Dan stuurt de gebruiker en/of vertegenwoordiger een herinnering naar de vergunde zorgaanbieder.
Dan is de RTH-aanbieder een administratieve kost van ... euro verschuldigd aan de gebruiker en/of vertegenwoordiger.
- Betaalde de RTH-aanbieder ... dagen na de herinnering nog niet?
Dan stuurt de gebruiker een 'ingebrekestelling' naar de RTH-aanbieder
Die moet dan dit betalen:
 - het bedrag van de factuur
 - de administratieve kost
 - ... % nalatigheidsinterest
- Betaalt de RTH-aanbieder **nog steeds niet binnen de ... maanden na de datum op de factuur?**
Dan betaalt die een schadevergoeding van ... euro aan de gebruiker

Artikel 11: Persoonlijke goederen

Neemt de gebruiker persoonlijke goederen van thuis mee naar de RTH-aanbieder?

Dan bezorgt de gebruiker een lijst van die goederen aan de RTH-aanbieder, zie **Bijlage 4 – Persoonlijke goederen**.

Het is de verantwoordelijkheid van de gebruiker dat de lijst met persoonlijke goederen altijd juist blijft.

Verhuist de gebruiker persoonlijke goederen van of naar de RTH-aanbieder?

Dan informeert de gebruiker de RTH-aanbieder schriftelijk (zie **Bijlage 4**).

De goederen van de lijst blijven altijd eigendom van de gebruiker.

De RTH-aanbieder mag ze gebruiken als dat nodig is om de gebruiker te ondersteunen.

Gebruikt een persoon handelend in opdracht van de RTH-aanbieder of een andere gebruiker die goederen verkeerd is daardoor schade aan die goederen? Dan betaalt de RTH-aanbieder of zijn aansprakelijkheidsverzekering die schade.

Artikel 12: Welke rechtbank oordeelt over conflicten?

Is er een conflict over de overeenkomst?

Dan zoeken de gebruiker en de RTH-aanbieder samen een oplossing.

Lukt dat niet?

Dan zijn de rechtbanken van het arrondissement ... bevoegd.

Deel 3: Wie ondertekent de overeenkomst?

Deze IDO:

- vervangt volgende overeenkomst: ...
- bevat individuele afspraken, collectieve afspraken en alle bijlagen

De gebruiker bevestigt dat die deze documenten ontving:

- een exemplaar van deze IDO (Deel 1: individuele afspraken en Deel 2: collectieve afspraken)
- Bijlage 1: Collectieve rechten en plichten
- Bijlage 2: Toestemming persoonlijke gegevens opvragen
- Bijlage 3: Bijzondere volmacht medicatie (Sjabloon VAPH)
- Bijlage 4: Lijst persoonlijke goederen
- Bijlage 5: Plaatsbeschrijving
- Bijlage 6: Domiciliëringsmandaat
- Bijlage 7: lastgeving (Sjabloon VAPH)

Opgemaakt in [aantal] exemplaren

in [plaats], op [datum],

Verklaring op eer dat de minderjarige boven 12 jaar werd betrokken bij de bespreking van (het inhoudelijke gedeelte van) de IDO en akkoord is met de ondersteuning die georganiseerd zal worden, tenzij objectief duidelijk is dat deze niet tot een redelijke beoordeling van zijn belangen in staat is.

Voor akkoord,

Gelezen en goedgekeurd (met de hand schrijven),

De gebruiker en/of vertegenwoordiger(s)

Voornaam:

Achternaam:

Handtekening

De RTH-aanbieder

Voornaam:

Achternaam:

Functie:

Handtekening: