

VAPH

VLAAMS AGENTSCHAP VOOR
PERSONEN MET EEN HANDICAP

Richtlijnen Persoonsvolgend Convenant (PVC)

Versie mei 2023

Inleiding

Minderjarige personen met een handicap, of meerderjarige personen met een handicap die een voortzetting van jeugdhulpverlening hebben, en die beschikken over een geldig indicatiestellingsverslag met typemodules van het VAPH kunnen aanspraak maken op persoonsvolgende middelen om tegemoet te komen aan hun dringende noden of complexe noden. De Intersectorale Regionale Prioriteitencommissie (IRPC) kent de persoonsvolgende convenanten (PVC) toe. Daarna wordt het dossier overgemaakt aan het VAPH die instaat voor de verdere opvolging en uitbetaling.

Persoonsvolgende middelen

De persoonsvolgende middelen kunnen worden aangewend voor de ondersteuning die geboden wordt door een MFC of door een vergunde zorgaanbieder, voor de organisatie van ondersteuning (zie aanwending van persoonsvolgende middelen door middel van een persoonlijke-assistentiebudget) of voor een combinatie van beide vormen van ondersteuning.

Voor de vaststelling van het bedrag van de persoonsvolgende middelen die worden toegekend wordt uitgegaan van de noden van de betrokken jongere en worden volgende modules en bedragen gehanteerd:

- schoolaanvullende dagopvang: 30.273 euro op jaarbasis
- schoolvervangende dagopvang: 42.658 euro op jaarbasis
- verblijf (hoge frequentie) in combinatie met dagopvang: 60.259 euro op jaarbasis
- verblijf met diagnostiek: 66.190 euro op jaarbasis
- verblijf in combinatie met behandeling: 66.190 euro op jaarbasis
- verblijf voor GES+: 70.793 euro op jaarbasis
- mobiele of ambulante begeleiding: 226,77 euro per begeleiding

Het budget van de PVC is verbonden aan de jongere. Als de cliënt verandert van voorziening of in een reguliere plaats instroomt, verliest de VAPH-voorziening het budget.

Aanwending van de persoonsvolgende middelen

Wanneer de persoonsvolgende middelen aangewend worden voor de ondersteuning door een MFC of een vergunde zorgaanbieder, sluit de jongere of zijn vertegenwoordiger een dienstverleningsovereenkomst met het MFC of met de vergunde zorgaanbieder.

Deze dienstverleningsovereenkomst en het aanvraagformulier persoonsvolgend convenant worden door het MFC of de vergunde zorgaanbieder via mail aan het VAPH bezorgd.

(convenanten.zorg@vaph.be)

Er wordt door het VAPH een persoonsvolgend convenant opgemaakt en naar het MFC of de vergunde zorgaanbieder doorgestuurd ter ondertekening.

Subsidiëring

Het VAPH subsidieert het MFC of de vergunde zorgaanbieder voor de ondersteuning die door het MFC of de vergunde zorgaanbieder werd meegedeeld aan het agentschap voor maximum het bedrag, toegekend voor de minderjarige.

Met het oog op de subsidiëring wordt het bedrag omgezet in personeelspunten met de formule:

- $\text{toegekend bedrag} / 925 = \text{maximaal aantal subsidieerbare personeelspunten}$
- 20% van deze personeelspunten worden omgezet in werkingstoelagen

Noot: Indien de VZA hiervoor een afwijking wil (meer personeelspunten dan 80%) moet contact opgenomen worden met het team afrekeningen.

Door deze omzetting naar personeelspunten stijgt de reële subsidiëring mee met een eventuele stijging van de reële personeelskost.

Eveneens met het oog op de subsidiëring worden rekening houdend met de ondersteuning, vermeld in de individuele dienstverleningsovereenkomst, voor de verschillende modules, navolgende equivalenten aan personeelspunten gehanteerd:

	Aantal dagen in dienstverleningsovereenkomst				
	Min. 5	4	3	2	1
Schoolaanvullende dagopvang	32,73	26,18	19,64	13,09	6,55
Schoolvervangende dagopvang	46,12	36,89	27,67	18,45	9,22
Verblijf in combinatie met dagopvang	65,14	52,12	39,09	26,06	13,03
Verblijf in combinatie met diagnostiek	71,56	57,25	42,93	28,62	14,31
Verblijf in combinatie met behandeling	71,56	57,25	42,93	28,62	14,31
Verblijf voor GES+	76,53	61,23	45,92	30,61	15,31

De aantallen , vermeld in de tabel, zijn aantallen op jaarbasis. Als de duur van de dienstverleningsovereenkomst niet een heel jaar bestrijkt worden de aantallen vermeld in de tabel verhoudingsgewijs verminderd.

Voor een mobiele of ambulante begeleiding worden 0,245 punten per begeleiding toegekend.

Aan het VAPH worden **geen** facturen opgemaakt. Er kunnen nog enkel facturen worden opgemaakt mbt de eigen financiële bijdrage of woon- en leefkosten en de eigen toewijsbare kosten. Deze facturen zijn voor de ouders/bewindvoerder. (zie verder)

Registratie

Wanneer de ondersteuning van de jongere met een persoonsvolgend convenant bij een MFC of een vergunde zorgaanbieder opgestart wordt, moet de begeleidingsovereenkomst en de dagregistraties geregistreerd worden onder MFC in de geïntegreerde registratietool (GIR).

Indien u als vergunde zorgaanbieder niet erkend bent als MFC kan u via mail de vraag tot registratie van persoonsvolgende convenanten minderjarigen stellen. U neemt hiervoor contact op met erkenningen@vaph.be

De werkwijze omtrent het registreren van begeleidingsovereenkomsten en dagregistraties kan je terugvinden in de handleiding <https://www.vaph.be/documenten/handleiding-geintegreerde-registratietool-gir>

Voorschotten

Na ontvangst van de ondertekende persoonsvolgende convenant en na registratie van de begeleidingsovereenkomst in de GIR, zal het VAPH maandelijks een voorschot betalen.

Een subsidie-eenheid ontvangt van het VAPH een maandelijks voorschot incl. persoonsvolgende convenant (PVC), op basis van de geregistreerde personeelsgegevens, de geregistreerde gebruikersgegevens en de personeelspunten en werkingskosten opgenomen in de erkenningsbesluiten.

De persoonsvolgende convenanten die in rekening worden gebracht voor het voorschot zijn de reeds voor het VAPH gekende PVC die zullen lopen in de voorschotmaand.

De extra personeelspunten PVC en werkingskosten worden toegevoegd aan het totaal van de maand waarvoor voorschot berekend wordt. Let wel, indien geen extra personeel wordt ingezet, dwz deze punten dus onbenut blijven, zal het personeelsvoorschot niet hoger liggen.

Meer informatie over voorschotten vindt u in de [handleiding Isis](#).

Afrekening

Na afloop van een werkingsjaar wordt een afrekening per subsidie-eenheid opgemaakt. Hierin wordt de totale subsidiekost voor alle ondersteuningsvormen berekend. Deze berekening gebeurt op basis van ingediende gegevens enerzijds (bv; tewerkstellingsgegevens van alle werknemers) en de geregistreerde ondersteuning in de GIR anderzijds (vouchers, MFC, PVC, RTH, NAH,...).

Bij de afrekening worden de bedragen gehanteerd rekening houdend met het toegekend bedrag, start- en einddatum van de overeenkomst en met de dagregistraties.

Het indienen van het afrekeningsdossier, de verwerking en het inkijken gebeurt in Isis. Voor meer info: <https://www.vaph.be/professionelen/vza/subsidiering/afrekening> richtlijnen afrekeningsdossier desbetreffend jaar.

Bijdrageregeling MFC of woon- en leefkosten

Het VAPH legt binnen de regelgeving convenanten niet vast dat u de bijdrageregeling MFC volgt (minderjarigen) of als VZA woon- en leefkosten toepast (volwassenen). In de bijdrageregeling MFC is opgenomen dat er nog individueel toewijsbare kosten aangerekend kunnen worden, maar deze mogen geen betrekking hebben op infrastructuur of onderhoud van infrastructuur, energiekosten, vervoer naar de collectieve dagbesteding, kosten en heffingen ten laste van de voorziening, kosten voor de collectieve atelierwerking binnen de dagondersteuning of administratiekosten.

Een verschil bij persoonsvolgende convenanten is dat de bijdrage - anders dan bij reguliere MFC-ondersteuning - niet doorgegeven moet worden aan het VAPH en dus ook niet in mindering wordt gebracht van de subsidiëring.

Aanwending van persoonsvolgende middelen door middel van een persoonlijke-assistentiebudget

Minderjarigen die niet verwezen zijn door een gemandateerde voorziening of onder toezicht staan van een jeugdrechter kunnen de persoonsvolgende middelen tevens aanwenden voor de organisatie van ondersteuning als een persoonlijke-assistentiebudget voor:

- praktische, inhoudelijke en organisatorische hulp of ondersteuning bij huishoudelijke en lichamelijke activiteiten en bij verplaatsingen;
- praktische hulp of ondersteuning bij handelingen van het dagelijks leven in verband met schoollopen en werksituatie;
- praktische, inhoudelijke en organisatorische hulp of ondersteuning bij het uitoefenen van dagactiviteiten;
- agogische, pedagogische of orthopedagogische begeleiding en/of ondersteuning van de persoon met een handicap of zijn ouders, inzonderheid de aanpak van specifieke problemen, toekomstplanning, opbouw van een sociaal netwerk, begeleiding of

- ondersteuning voor de gezondheid en veiligheid, coaching, ontwikkelingsstimulering bij jonge kinderen, aanleren van zelfredzaamheid en andere specifieke vaardigheden;
- bijstand door een doentolk Vlaamse Gebarentaal die niet overeenkomstig andere regelingen subsidieerbaar is.

Als het totale bedrag van de persoonsvolgende middelen die zijn toegekend of een deel ervan gebruikt wordt voor de organisatie van ondersteuning, kan slechts 87,5% van het bedrag dat zal gebruikt worden voor deze ondersteuning effectief worden besteed.

Procedure

De persoon met een handicap of zijn vertegenwoordiger deelt per brief aan de afdeling Vergunnen en Financien (AVF) het bedrag mee dat op jaarbasis zal worden aangewend als PAB. Via convenanten.zorg@vaph.be of per post naar VAPH t.a.v. Afdeling Vergunnen en Financien, Zenithgebouw, Koning Albert II-laan 37, 1030 BRUSSEL

AVF kijkt na of er persoonsvolgende middelen zijn toegekend door de Intersectorale Toegangspoort en of er ruimte is om het budget te besteden als PAB. Als dat het geval is, kan de cliënt beschikken over het gevraagde bedrag. Dit bedrag wordt in de persoonsvolgende middelen verrekend conform de regelgeving. Het resterende bedrag kan verder besteed worden in een MFC of bij een vergunde zorgaanbieder.

AVF deelt aan een eventueel betrokken MFC of VZA mee dat de cliënt een deel van de persoonsvolgende middelen zal besteden als PAB.

De cliënt ontvangt vervolgens een beslissingsbrief van team budgetbesteding van het VAPH (budgetbesteding@vaph.be) met de nodige toelichting rond de besteding als PAB. Dit team zal de besteding op gelijkaardige wijze als een regulier PAB opvolgen.

Indien de jongere wenst te stoppen met de besteding als PAB - bijvoorbeeld om meer ondersteuning te kunnen genieten vanuit een MFC of VZA - dient hij het team budgetbesteding hiervan schriftelijk op de hoogte te brengen via budgetbesteding@vaph.be of per post naar VAPH t.a.v. Team Budgetbesteding, Zenithgebouw, Koning Albert II-laan 37, 1030 BRUSSEL.

Hebt u nog vragen?

Neem contact op met het VAPH via convenanten.zorg@vaph.be of via 02 249 33 66