

# Extra informatie bij de model-IDO MFC

Hoe gebruikt u deze extra info?

Lees deze extra info samen met de model-IDO.

- Per artikel vindt u hier extra informatie.
- Elk artikel staat in de linkerkolom. Als er geen extra informatie bij dat artikel hoort, is de lege regel behouden om makkelijker te kunnen vergelijken met de IDO.
- Moeilijke woorden werden onderlijnd. In de lijst achteraan vindt u meer uitleg bij al die woorden. Ze staan volgens het alfabet.

## Wat is een IDO?

- IDO staat voor individuele dienstverleningsovereenkomst. Binnen een multifunctioneel centrum wordt ook vaak de term begeleidingsovereenkomst gebruikt.
- Het is een overeenkomst tussen een gebruiker en/of vertegenwoordiger en een multifunctioneel centrum.
- In de overeenkomst staan afspraken over de ondersteuning die het multifunctioneel centrum zal bieden. Die afspraken gaan over hoe lang, hoe vaak en voor welke prijs de ondersteuning geboden wordt.

## Wanneer moet een IDO opgemaakt worden?

- **Voor de start** van de zorg en ondersteuning, moet een overeenkomst opgemaakt worden tussen de gebruiker en/of vertegenwoordiger en het multifunctioneel centrum. Let op, dringende ondersteuning mag wel zonder IDO starten. De IDO moet dan binnen de vijf dagen na de start van de ondersteuning opgemaakt en ondertekend zijn.
- De IDO wordt pas ondertekend wanneer de gebruiker en/of vertegenwoordiger en het multifunctioneel centrum akkoord gaan met de gemaakte afspraken.

## Hoe gebruikt u als multifunctioneel centrum de model-IDO?

Wilt u een individuele dienstverleningsovereenkomst sluiten? Dan raden we aan om de model-IDO te gebruiken.

- U kunt de model-IDO aanpassen aan de individuele onderhandeling met de gebruiker en/of zijn wettelijk vertegenwoordiger. Er is dan geen garantie meer dat de IDO juridisch correct is.
- De meeste onderdelen zijn verplicht. Vul dus elk deel volledig in. Is er uitzonderlijk iets niet verplicht? Dan staat dit duidelijk vermeld.
- Passages die niet van toepassing zijn in de individuele situatie van de gebruiker, kunt u schrappen. Zo wordt de IDO niet onnodig lang. Laat enkel de titel (artikelnummer) staan met vermelding 'niet van toepassing', zo blijft deze extra informatie makkelijk te lezen naast de IDO.

## Hoe gebruikt u als gebruiker en/of vertegenwoordiger de model-IDO?

Het is mogelijk dat het multifunctioneel centrum waarmee u een overeenkomst wil afsluiten, de model-IDO niet gebruikt.

- U kunt het multifunctioneel centrum niet verplichten dit model-IDO te gebruiken.

- U kunt de model-IDO en deze extra info bij de model-IDO wel gebruiken als leidraad tijdens de onderhandeling. Zo weet u welke onderwerpen u zeker moet bespreken met uw multifunctioneel centrum en waarover u minstens afspraken moet maken.

**Op welke regelgeving steunt deze model-IDO?**

- Op 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 2011').
- Op het Besluit van de Vlaamse Regering van 26 februari 2016 houdende erkenning en subsidiëring van multifunctionele centra voor minderjarige personen met een handicap.
- Op het decreet van 7 mei 2004 betreffende de rechtspositie van de minderjarige in de integrale jeugdhulp [en binnen het kader van het decreet betreffende het jeugddelinquentierecht].

<b>Deel 1</b> <b>Afspraken voor de individuele <u>gebruiker</u></b>	Deze afspraken gelden alleen voor één <u>gebruiker</u> en het <u>multifunctioneel centrum</u> .
<b>Artikel 1</b> <b>De gegevens van de partijen van de IDO</b>	
<b>§1 Gegevens van het <u>multifunctioneel centrum</u></b>	
<b>§2 Gegevens van de <u>gebruiker</u></b>	<p>Wordt er verblijf geboden aan de <u>gebruiker</u>?</p> <p>Dan is het aangewezen om de uitbeter van het <u>groeipakket</u> op te nemen in de IDO. Het <u>multifunctioneel centrum</u> moet een melding sturen naar deze uitbeter omdat 2/3 van de gezinstoelagen van het <u>groeipakket</u> aan hen wordt uitbetaald.</p> <p>Heeft de <u>gebruiker</u> een handicap door een ongeval, beroepsziekte, medische fout of ander schadegeval? Als de <u>gebruiker</u> daarvoor een schadevergoeding ontvangt of mogelijk nog zal ontvangen, moet dat in de IDO staan. Bijlage 9 ‘hulp door derden’ moet ook worden ingevuld.</p> <p>De <u>gebruiker</u> krijgt maar één vergoeding voor dezelfde schade.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Vergoedt een verzekering de schade? Dan betaalt de <u>gebruiker</u> de ondersteuning met die vergoeding.</li> <li>● Dekkt de vergoeding niet alle kosten? Dan past het VAPH bij tot het bedrag dat het VAPH voorziet voor die kosten.</li> </ul> <p>Wordt de ondersteuning van de <u>gebruiker</u> door het VAPH rechtstreeks aan het <u>multifunctioneel centrum</u> gesubsidieerd?</p> <p>Dan sluit de <u>gebruiker en/of vertegenwoordiger</u> een overeenkomst met het VAPH en betaalt de</p>

	<p><u>gebruiker en/of vertegenwoordiger</u> de subsidie die het VAPH voorziet aan het <u>multifunctioneel centrum</u> voor de ondersteuning van de <u>gebruiker</u> (deels) terug.</p> <p>Meldt de <u>gebruiker en/of vertegenwoordiger</u> niet dat die een schadevergoeding ontvangt of mogelijk zal ontvangen? Dan kan het <u>multifunctioneel centrum</u> de IDO eenzijdig opzeggen.</p> <p>Let op: in bijlage 9 'hulp door derden' gaat het niet om de tegemoetkoming 'hulp van derden' van de mutualiteit. Die komt bovenop de ziekte- of invaliditeitsuitkering wanneer iemand hulp van anderen krijgt om gezondheidsredenen.</p>
<p><b>§3 Wie vertegenwoordigt de <u>gebruiker</u>?</b></p>	<p><b>Heeft de <u>gebruiker</u> geen officiële vertegenwoordiger?</b></p> <p>Dan kan deze paragraaf weg.</p>
<p>§3.1 <u>Vertegenwoordiger(s)</u> van de minderjarige gebruiker</p>	<p>Een minderjarige gebruiker heeft altijd een of meerdere <u>wettelijk vertegenwoordigers</u>. De contactgegevens van de persoon of personen die de minderjarige gebruiker vertegenwoordigen moeten opgenomen worden in de IDO.</p> <p>De (adoptie)ouders zijn de <u>wettelijke vertegenwoordigers</u> van een minderjarige gebruiker. De IDO kan gesloten worden door een van beide ouders, tenzij door een rechterlijke beslissing één van de ouders uit de ouderlijke macht gezet zou zijn.</p> <p>Een plusouder is geen vertegenwoordiger van een minderjarige gebruiker en kan geen IDO tekenen.</p> <p>Heeft de gebruiker een <u>voogd</u>? De <u>voogd</u> en niet de (adoptie)ouders is de <u>wettelijk vertegenwoordiger</u> van de gebruiker. De IDO wordt gesloten en ondertekend door de <u>voogd</u>.</p>

§3.2 <u>Vertegenwoordiger(s)</u> van de meerderjarige gebruiker	<p><b>Heeft de meerderjarige gebruiker een officiële vertegenwoordiger?</b></p> <p>Dan moeten die contactgegevens in de IDO komen. Het kan gaan over :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>een bewindvoerder</u></li> <li>• <u>een houder van een zorgvolmacht</u></li> <li>• <u>een lasthebber</u></li> </ul>
§3.2.1 <u>Bewindvoerder</u>	
§3.2.2 <u>Zorgvolmachthouder</u>	
§3.2.3 <u>Lasthebber</u>	
§3.3 Hulp van een <u>belangrijke betrokken derde</u>	<p>Wordt de <u>gebruiker en/of vertegenwoordiger</u> bijgestaan?</p> <p>Dan is het aangewezen om de gegevens van deze persoon op te nemen in de IDO.</p>
§3.4 Wat als de vertegenwoordiger verandert?	
<b>Artikel 2</b> <b>Startdatum en duur van de IDO</b>	
<b>§1 Startdatum</b>	
<b>§2 Duur</b>	
<b>§3 <u>Proefperiode</u></b>	<p><b>Bij de start</b> van de ondersteuning heeft de <u>gebruiker</u> recht op een <u>proefperiode</u> van maximaal zes maanden.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Een <u>proefperiode</u> is niet verplicht.</li> <li>• Het geeft de <u>gebruiker en/of vertegenwoordiger</u> en het <u>multifunctioneel centrum</u> de tijd om te ondervinden of de gewenste ondersteuning mogelijk is.</li> <li>• Na de <u>proefperiode</u> wordt de overeenkomst automatisch verlengd tot de afgesproken duur van</li> </ul>

	<p>de IDO.</p> <p>Is er geen proefperiode? Dan kan deze paragraaf weg.</p>
<p><b>Artikel 3</b>  <b>Welke zorg en ondersteuning krijgt de gebruiker?</b></p>	<p>Een gebruiker kan ondersteund worden</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) binnen de erkenning van het <u>multifunctioneel centrum</u>  Deze model-IDO MFC en bijbehorende extra informatie is van toepassing.  De ondersteuning wordt opgenomen in artikel 3 §1 en/of §2.</li> <li>2) buiten de erkenning van het <u>multifunctioneel centrum</u>  Deze model-IDO MFC en bijbehorende extra informatie is niet van toepassing.  U kunt de <u>model-IDO MFC-PAB</u> en <u>bijhorende extra informatie</u> gebruiken.</li> </ol> <p>1) Een <u>multifunctioneel centrum</u> heeft een erkenning van het VAPH. Deze erkenning bepaalt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• hoeveel subsidies zij van het VAPH ontvangen;</li> <li>• hoeveel overeenkomsten zij daarvoor moeten afsluiten met gebruikers en/of vertegenwoordigers.</li> </ul> <p>Ter info: Als gebruikers met een <u>persoonlijke-assistentiebudget (PAB)</u> beschikken over een jeugdhulpverleningsbeslissing voor <u>dagopvang</u>, kunnen ze gebruik maken van <u>dagopvang</u> binnen de erkenning van het <u>multifunctioneel centrum</u>. Dit valt onder de <u>combinatieregeling</u>. PAB combineren met <u>verblijf</u> of begeleiding kan niet binnen deze <u>combinatieregeling</u>. Wil een gebruiker met een <u>persoonlijke-assistentiebudget (PAB)</u> gebruik maken van <u>verblijf</u> of begeleiding, dan kan deze dat inkopen met het <u>persoonlijke-assistentiebudget (PAB)</u> buiten de erkenning van het <u>multifunctioneel centrum</u>. Dat kan ook voor <u>dagopvang</u>. (zie punt 2 voor de model-IDO MFC-PAB).</p> <p>In het geval van de <u>combinatieregeling</u> moet de gebruiker en/of vertegenwoordiger:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• het <u>multifunctioneel centrum</u> altijd op de hoogte brengen dat de gebruiker een <u>persoonlijke-assistentiebudget (PAB)</u> heeft;</li> <li>• het VAPH op de hoogte brengen van de combinatie via het formulier "<u>melding van de combinatie</u></li> </ul>

	<p><a href="#">van het persoonlijke-assistentiebudget (PAB) met andere zorgvormen”</a>.</p> <p>Het <u>persoonlijke-assistentiebudget (PAB)</u> wordt dan verlaagd op basis van het gebruik van de <u>dagopvang</u>. Een gebruiker kan maximum 10 dagdelen <u>dagopvang</u> combineren met <u>persoonlijke-assistentiebudget (PAB)</u>.</p> <p>Als de combinatie dagopvang-PAB minstens 4 opeenvolgende weken wijzigt, dan moet de <u>gebruiker en/of vertegenwoordiger</u> een nieuw combinatieformulier aan het VAPH bezorgen.</p> <p>2) Daarnaast kan een <u>multifunctioneel centrum</u> ook een overeenkomst aangaan buiten hun erkenning.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● voor deze overeenkomst ontvangt het <u>multifunctioneel centrum</u> geen rechtstreekse subsidie van het VAPH</li> <li>● de gebruiker en/of vertegenwoordiger betaalt de ondersteuning met een <u>persoonlijke-assistentiebudget (PAB)</u> rechtstreeks aan het <u>multifunctioneel centrum</u>.</li> <li>● U gebruikt hiervoor niet de model-IDO MFC en bijbehorende extra informatie maar de <a href="#">model-IDO MFC-PAB</a> en <a href="#">bijbehorende extra informatie</a>.</li> </ul>
<p><b>§1 Collectieve ondersteuningsfuncties</b></p>	<p>Duid aan of er <u>verblijf</u> of <u>dagopvang</u> is.</p> <p>Vermeld:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>waar de ondersteuning gegeven wordt</b> Gaat het om verschillende plaatsen? Noteer de meest voorkomende plaats.</li> <li>● <b>hoe vaak de ondersteuning gepland is</b> De vork geeft weer hoe vaak <u>verblijf</u> of <u>dagopvang</u> in een doorsnee week geboden wordt aan de gebruiker. Zo ligt het aantal dagen ondersteuning per week niet strikt vast en kan daar flexibel mee omgegaan worden. De IDO moet niet aangepast worden als er een korte aanpassing is in hoe vaak de ondersteuning plaatsvindt (bv. door vakantieperiode, door ziekte, ...).</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>op welke dagen of dagdelen de ondersteuning gepland is, om welk uur de hulp start en eindigt</b> (aanbevolen) De start en het einde van een dag of <u>dagdeel</u> kan verschillen van <u>multifunctioneel centrum</u> tot <u>multifunctioneel centrum</u> en kan onderling besproken worden. Een dagdeel is een voor- of namiddag.</li> </ul> <p>Bij opmerkingen kunnen de <u>gebruiker en/of vertegenwoordiger</u> en het <u>multifunctioneel centrum</u> bijkomende afspraken opnemen. Bijvoorbeeld:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Ligt het aantal dagdelen ondersteuning niet vooraf vast? Dan kunnen de <u>gebruiker en/of vertegenwoordiger</u> en het <u>multifunctioneel centrum</u> hierover verdere afspraken maken. <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Er kunnen afspraken gemaakt worden over hoe de <u>gebruiker en/of vertegenwoordiger</u> ondersteuning kan aanvragen, en hoe het <u>multifunctioneel centrum</u> de ondersteuning registreert en bewijst.</li> </ul> </li> </ul> <p>Is er geen <u>verblijf</u> of <u>dagopvang</u>? Dan kan deze paragraaf weg.</p>
<p><b>§2. <u>Individuele ondersteuningsfuncties</u></b></p>	<p>Duid aan welke individuele ondersteuning er is. Vermeld:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>waar de ondersteuning geboden wordt</b> Gaat het om verschillende plaatsen? Noteer de meest voorkomende plaats.</li> <li>● <b>hoe vaak de ondersteuning geboden wordt</b> Noteer hoeveel uur de <u>gebruiker</u> hulp krijgt in een doorsnee week of maand. Let op: Tijdens de dagdelen dat het <u>multifunctioneel centrum</u> al collectieve ondersteuningsfuncties biedt, wordt verondersteld dat <u>individuele ondersteuningsfuncties</u> (uitgezonderd mobiele begeleiding) inbegrepen zitten in de collectieve ondersteuningsfuncties. Een begeleiding is minimaal een uur en maximaal twee uur.</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>op welke dagen de ondersteuning gepland is (aanbevolen)</b></li> </ul> <p><b>Bij opmerkingen kunnen de <u>gebruiker en/of vertegenwoordiger</u> en het <u>multifunctioneel centrum</u> bijkomende afspraken opnemen.</b></p> <p>Bijvoorbeeld:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ligt het aantal uren ondersteuning niet vooraf vast? Dan kunnen de <u>gebruiker en/of vertegenwoordiger</u> en het <u>multifunctioneel centrum</u> hierover verdere afspraken maken. <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Er kunnen afspraken gemaakt worden over hoe de <u>gebruiker en/of vertegenwoordiger</u> ondersteuning kan aanvragen.</li> </ul> </li> </ul> <p>Is er geen individuele ondersteuning? Dan kan deze paragraaf weg.</p>
<p><b>§3 Samenwerking met externe diensten</b></p>	<p>Wat als het <u>multifunctioneel centrum</u> voor delen van de ondersteuning overeengekomen in artikel 3 §1 en § 2 een externe dienst inschakelt?</p> <p>De IDO vermeldt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• de gegevens van de externe dienst(en)</li> <li>• waar <u>gebruiker en/of vertegenwoordiger</u> de juiste gegevens kan opvragen, als er iets zou veranderen aan de externe diensten waarmee het <u>multifunctioneel centrum</u> samenwerkt</li> </ul> <p><b>Heeft de gebruiker een <u>persoonlijke-assistentiebudget (PAB)</u>?</b></p> <p>De <u>gebruiker en/of vertegenwoordiger</u> kan ook een aparte overeenkomst opmaken met de externe dienst voor de ondersteuning die de dienst biedt. Die ondersteuning moet dan niet in deze IDO staan.</p> <p>Deze paragraaf is aanbevolen als er ondersteuning opgenomen in artikel 3 §1 en §2 wordt uitgevoerd door een externe dienst.</p> <p>Is dat niet het geval, kan deze paragraaf weg.</p>
<p><b>Artikel 4</b> <b>Eigen financiële bijdrage en individueel</b></p>	<p>Deze kosten worden met eigen middelen betaald.</p> <p>De <u>gebruiker en/of vertegenwoordiger</u> kan deze kosten niet met een <u>persoonlijke-assistentiebudget</u></p>

toewijsbare kosten	(PAB) betalen.
§1 <u>Eigen financiële bijdrage</u>	<p><b>Wordt <u>verblijf of dagopvang</u> geboden door het <u>multifunctioneel centrum</u>?</b></p> <p>Dan moet de <u>gebruiker en/of vertegenwoordiger</u> verplicht een <u>eigen financiële bijdrage</u> betalen aan het <u>multifunctioneel centrum</u> voor <u>verblijf en dagopvang</u>.</p> <p>De hoogte van de <u>eigen financiële bijdrage</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● is wettelijk bepaald</li> <li>● verschilt per ondersteuningsfunctie</li> <li>● verschilt per leeftijd</li> </ul> <p>Vervoer van en naar de <u>dagopvang</u> is inbegrepen in de <u>eigen financiële bijdrage</u>.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Voor gebruikers onder 21 jaar is er geen verschil in de <u>eigen financiële bijdrage</u> als men beroep doet op dit vervoer</li> <li>● Voor gebruikers vanaf 21 jaar is er wel een verschil in de <u>eigen financiële bijdrage</u> als men beroep doet op dit vervoer</li> </ul> <p>Het <u>multifunctioneel centrum</u> vermindert de <u>eigen financiële bijdrage</u> voor <u>dagopvang</u> met 3 euro als de <u>gebruiker</u> geen maaltijd neemt bij het <u>multifunctioneel centrum</u>.</p> <p><b>Wordt <u>begeleiding</u> geboden door het <u>multifunctioneel centrum</u>?</b></p> <p>Dan kan het <u>multifunctioneel centrum</u> voor begeleiding een <u>eigen financiële bijdrage</u> aanrekenen aan de <u>gebruiker en/of vertegenwoordiger</u>, maar is dit niet verplicht. De maximale hoogte is wettelijk bepaald. Het <u>multifunctioneel centrum</u> kan beslissen een lagere of geen bijdrage aan te rekenen voor begeleiding. Per dag kan het <u>multifunctioneel centrum</u> maximaal 2 begeleidingen aanrekenen.</p> <p>De hoogte van de <u>eigen financiële bijdrage</u> wordt per dag begrensd. Dit betekent dat op een dag dat meerdere ondersteuningsfuncties geboden worden, de totale <u>eigen financiële bijdrage</u> voor die dag een bepaalde hoogte (vastgelegd in de regelgeving), niet mag overschrijden.</p>

De hoogte van de eigen financiële bijdrage is niet alleen per dag, maar ook per maand begrensd:

- Is de gebruiker jonger dan 21 jaar en heeft hij recht op het groeipakket?  
Dan mag de bijdrage op maandbasis niet hoger zijn dan het basisbedrag, eventuele leeftijdstoelage en handicapspecifieke zorgtoelage van het groeipakket en de inkomensvervangende tegemoetkoming en/of integratietegemoetkoming.
- Is de gebruiker geplaatst via jeugdrechtbank of gemandateerde voorziening? Of beslist de intersectorale toegangspoort dat 1/3 van het groeipakket op het spaarboekje van de gebruiker komt?  
Dan is de bijdrage beperkt tot 2/3e van het basisbedrag, eventuele leeftijdstoelage en handicapspecifieke zorgtoelage van het groeipakket en de inkomensvervangende tegemoetkoming en/of integratietegemoetkoming.
- Is de gebruiker jonger dan 21 jaar en heeft hij geen recht op groeipakket?  
Dan moet er geen bijdrage betaald worden als het inkomen van de gebruiker of van de persoon die de gebruiker ten laste heeft, lager is dan een bepaalde grens. Ook deze inkomensgrens is vastgelegd in regelgeving.
- Voor gebruikers vanaf 21 jaar moet er rekening gehouden worden met persoonlijke inkomsten.

Om de hoogte van de eigen financiële bijdrage te berekenen, heeft het multifunctioneel centrum gegevens nodig over de samenstelling van het groeipakket van de gebruiker. Het multifunctioneel centrum kan deze gegevens opvragen bij de wettelijk vertegenwoordiger. Dit kan ook bij de uitbater van het groeipakket, maar enkel als zij een uitdrukkelijke lastgeving ontvangen van de wettelijk vertegenwoordiger. Meer info over de voorwaarden waaraan deze lastgeving moet voldoen, is [hier](#) terug te vinden.

Als de gebruiker ondersteund wordt door verschillende multifunctionele centra, dan moeten zij onderling afspreken wie welk bedrag aanreket zodat de maximale hoogte van de eigen financiële bijdrage per dag en per maand voor de gebruiker niet overschreden wordt.

	<p>De wettelijk vastgelegde <u>eigen financiële bijdragen</u> per ondersteuningsvorm worden jaarlijks geïndexeerd. Daarom worden de prijzen hier niet vermeld. De prijzen zijn terug te vinden op de <a href="#">website van het VAPH</a> en worden daar jaarlijks aangepast.</p> <p>Noteer in de tabel de eenheidsprijs van de <u>eigen financiële bijdrage</u> per ondersteuningsfunctie.</p>
<p><b>§2 Individueel toewijsbare kosten</b></p>	<p>Een <u>multifunctioneel centrum</u> kan, naast de <u>eigen financiële bijdrage</u>, alleen nog <u>individueel toewijsbare kosten</u> aanrekenen.</p> <p>Het <u>multifunctioneel centrum</u> mag volgende kosten niet aanrekenen als <u>individueel toewijsbare kost</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● kosten voor infrastructuur of onderhoud van infrastructuur</li> <li>● energiekosten</li> <li>● vervoer naar de collectieve dagbesteding</li> <li>● kosten en heffingen ten laste van het <u>multifunctioneel centrum</u></li> <li>● kosten voor de collectieve atelierwerking binnen de dagopvang</li> <li>● administratiekosten</li> </ul> <p>De regeling voor de kosten die verschuldigd zijn door de <u>gebruikers</u>, wordt in overleg met het <u>collectief overlegorgaan</u> of via collectieve inspraak bepaald.</p> <p>Een overzicht van deze kosten wordt toegevoegd aan de collectieve rechten en plichten (bijlage 1).</p> <p>Persoonlijk en/of occasioneel vervoer kan wel aangerekend worden als <u>individueel toewijsbare kost</u>.</p>
<p><b>§3 Eigen Financiële bijdragen en individueel toewijsbare kosten betalen</b></p>	<p>Tijdens de ondersteuning bezorgt het <u>multifunctioneel centrum</u> een overzicht van de aangerekende financiële bijdragen en individueel toewijsbare kosten.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Het is beter om die niet op jaarbasis aan te rekenen. De <u>gebruiker en/of vertegenwoordiger</u> heeft dan geen duidelijk overzicht over zijn uitgaven doorheen het jaar.</li> </ul>

	<p>Het VAPH past de maximale <u>eigen financiële bijdrage</u> jaarlijks op 1 januari en 1 juli aan aan de index. Als daardoor ook de <u>eigen financiële bijdrage</u> die het <u>multifunctionele centrum</u> aanrekenen verandert, dan informeert die de <u>gebruiker en/of vertegenwoordiger</u> vooraf over de nieuwe prijs.</p>
<p><b>Artikel 5</b>  <b>Niet-afgesproken afwezigheid van <u>gebruiker</u> of individuele begeleider</b></p>	<p><b><u>Multifunctionele centra</u> moeten een algemeen afsprakenkader hebben over afwezigheden dat afgestemd is met het collectief overlegorgaan.</b></p> <p><b>De IDO bevat afspraken over afwezigheden passend binnen het algemeen afsprakenkader van het <u>multifunctioneel centrum</u>.</b></p> <p>Als ondersteuning niet heeft plaatsgevonden, kan het <u>multifunctioneel centrum</u> deze prestatie niet registreren en geen <u>eigen financiële bijdrage</u> aanrekenen aan de <u>gebruiker en/of vertegenwoordiger</u>.</p>
<p><b>Artikel 6: <u>Socioculturele toelage</u></b></p>	<p><b>Is de gebruiker jonger dan 21 jaar? Of wordt er geen gebruik gemaakt van verblijf?</b></p> <p>De gebruiker heeft geen recht op een <u>socioculturele toelage</u>. Dit artikel mag weg.</p> <p>De hoogte van de <u>socioculturele toelage</u> van een <u>gebruiker</u> hangt af van:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• het aantal dagen dat hij in het <u>multifunctioneel centrum</u> verblijft</li> <li>• de doelgroep die de <u>gebruiker</u> toegekend kreeg bij zijn jeugdhulpverleningsbeslissing</li> </ul> <p>Informatie over de berekeningswijze vindt u <a href="#">hier</a>.</p>
<p><b>Artikel 7: Zakgeld</b></p>	<p><b>Verblijft de <u>gebruiker</u> in het <u>multifunctioneel centrum</u> door een beslissing van de jeugdrechter of een gemandateerde voorziening wegens maatschappelijke noodzaak?</b></p> <p>Dan heeft de <u>gebruiker</u> recht op zakgeld.</p> <p>Is dat niet het geval, dan kan dit artikel weg.</p> <p>De hoogte van het zakgeld hangt af van:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• de leeftijd van de <u>gebruiker</u></li> <li>• het inkomen van de <u>gebruiker</u></li> </ul> <p>De exacte bedragen vindt u <a href="#">hier</a>.</p>

	<p>Het <u>multifunctioneel centrum</u> moet kunnen aantonen dat de <u>gebruiker</u> het geld ontvangen heeft. Als het geld cash aan de <u>gebruiker</u> gegeven wordt, dan moet de <u>gebruiker</u> een document tekenen dat hij het zakgeld ontvangen heeft.</p>
<p><b>Artikel 8</b>  <b>Beheer persoonlijke gelden en goederen van de <u>gebruiker</u></b></p>	<p>Beheert geen enkel personeelslid van het <u>multifunctioneel centrum</u> gelden of persoonlijke goederen van de <u>gebruiker</u> dat het vastgelegde bedrag per maand overschrijdt? Dan kan dit artikel weg.  Het vastgelegde bedrag wordt jaarlijks aangepast aan de index. Begin januari informeert het VAPH de <u>multifunctionele centra</u> over de hoogte van het bedrag voor dat jaar.</p> <p>Uitzonderlijk kan een personeelslid van een <u>multifunctioneel centrum</u> geld en goederen van een <u>gebruiker</u> beheren.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● enkel als er geen andere mogelijkheden zijn</li> <li>● enkel op vraag van de <u>gebruiker</u></li> </ul> <p>Het personeelslid mag het <u>persoonlijke-assistentiebudget (PAB)</u> van de <u>gebruiker</u> niet beheren.</p> <p>In dat geval:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● geeft de <u>gebruiker en/of vertegenwoordiger</u> een volmacht via een lastgevingsovereenkomst (bijlage 9)</li> <li>● moet het <u>multifunctioneel centrum</u> een <u>toezichtsraad</u> oprichten  De samenstelling van die raad staat in bijlage 2 - collectieve rechten en plichten.</li> </ul> <p>In bijlage 9 - lastgevingsovereenkomst staan alle nodige afspraken. Volgende afspraken moeten het <u>multifunctioneel centrum</u> en de <u>gebruiker en/of vertegenwoordiger</u> verplicht<sup>1</sup> maken:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● de startdatum van de lastgevingsovereenkomst</li> <li>● een inventaris van de maandelijkse inkomsten van de <u>gebruiker</u></li> </ul>

<sup>1</sup> Volgens artikel 6 van het BVR van 15 juni 1994 betreffende het beheer van gelden of goederen van personen met een handicap door beheerders of personeelsleden van voorzieningen vergund of erkend door het VAPH.

	<p>Daarbij is er een onderscheid tussen arbeidsinkomsten, vervangingsinkomsten en andere persoonlijke inkomsten die meer zijn dan het maandelijkse bedrag van 150 euro. In de inventaris staat ook het vermogen van de <u>gebruiker</u> als dit ook door de lasthebber beheert wordt.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● financiële afspraken over: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ de persoonlijke bijdrage van de <u>gebruiker</u>, met het bedrag, de manier van berekening en betaling</li> <li>○ de noodzakelijke aankopen voor of in naam van de <u>gebruiker</u>, en over de maandelijkse afrekening van deze bedragen</li> </ul> </li> <li>● hoe de zorgaanbieder de <u>gebruiker en/of vertegenwoordiger</u> betreft bij het beheer van de gelden of goederen</li> <li>● de verzekeringsovereenkomsten die de lasthebber sluit over of voor de <u>gebruiker</u></li> <li>● de financiële regelingen als de overeenkomst geschorst wordt en als de overeenkomst of ondersteuning beëindigd wordt</li> <li>● hoe de partijen de overeenkomst kunnen aanpassen of opzeggen</li> <li>● hoe de berekening en betaling van de beheerskosten verloopt als dit voorkomt</li> </ul>
<p><b>Deel 2</b> <b>Collectieve afspraken</b></p>	<p>Deze afspraken gelden voor alle <u>gebruikers</u> van het <u>multifunctioneel centrum</u>.</p>
<p><b>Artikel 9: Terbeschikkingstelling van een wooneenheid door een <u>multifunctioneel centrum</u></b></p>	<p><b>Wordt er geen verblijf geboden?</b> Dan mag dit artikel weg.</p> <p><b>Wordt er wel verblijf geboden?</b> U voegt het best een gedetailleerde <u>plaatsbeschrijving</u> toe. Dan is het duidelijk welke schade er al was, en welke schade van de <u>gebruiker</u> is.</p>
<p><b>Artikel 10 <u>Handelingsplan</u></b></p>	<p>Elke <u>gebruiker</u> heeft een <u>handelingsplan</u> (bijlage 1). Het <u>handelingsplan</u> is een deel van de IDO en wordt ondertekend door het <u>multifunctioneel centrum</u> en de <u>gebruiker en/of vertegenwoordiger</u>. Het <u>handelingsplan</u> moet er zijn voor de zorg en ondersteuning start. Het <u>handelingsplan</u> beschrijft uitgebreid hoe de ondersteuning concreet zal plaatsvinden.</p>

- Belangrijk daarbij is dat ook aandacht gegeven wordt aan het kader waarin men zich engageert om de ondersteuning te bieden. Bijvoorbeeld: het maximaal aantal gebruikers in een leefgroep, gemiddeld aantal begeleiders in een leefgroep ... Gebeuren daar structurele wijzigingen? Dan moet het multifunctioneel centrum dat eerst bespreken met de leden van het collectief overlegorgaan.

Voor de start van de zorg en ondersteuning is het mogelijk dat het multifunctioneel centrum nog geen volledig beeld van de gebruiker heeft. Enkel de basis komt dan in het handelingsplan.

Het multifunctioneel centrum en de gebruiker en/of vertegenwoordiger:

- werken samen het handelingsplan verder uit binnen de zes maanden na de start van de ondersteuning
- bespreken het plan regelmatig en passen het eventueel aan.
  - In de IDO staat om de hoeveel tijd het handelingsplan besproken wordt en hoe dat gebeurt.
  - Minstens elk schooljaar is er een bespreking. Bij meerderjarige gebruikers is dat minstens om de 3 jaar.
  - Beide partijen kunnen extra overleg vragen.
  - het multifunctioneel centrum nodigt de gebruiker en/of vertegenwoordiger uit voor de bespreking.
  - De gebruiker kan een belangrijke betrokken derde vragen om te helpen bij de opmaak en de besprekingen van het handelingsplan.
  - Aanpassingen aan het handelingsplan kunnen alleen in overleg met beide partijen, en als de gebruiker en/of vertegenwoordiger akkoord gaan.

Let op: De IDO beschrijft de inhoud, de duur en de regelmaat van de ondersteuning. Verandert dat door een aanpassing van het handelingsplan? Dan moeten het multifunctioneel centrum en de gebruiker en/of vertegenwoordiger de IDO aanpassen. Lees verder Artikel 11



**Artikel 11**  
**De IDO aanpassen**

**Wordt de gebruiker ondersteund in het multifunctioneel centrum door een beslissing van de jeugdrechter of via een gemandateerde voorziening wegens maatschappelijke noodzaak?**

Dan kan de gebruiker en/of vertegenwoordiger of het multifunctioneel centrum de ondersteuningsfuncties en de frequentie niet zomaar aanpassen. Dit zal dan ook in overleg met die instanties moeten gebeuren.

**Veranderen de ondersteuningsfuncties of de regelmaat van de zorg en ondersteuning?** Dan volstaat de IDO niet meer en moeten het multifunctioneel centrum en de gebruiker en/of vertegenwoordiger die aanpassen.

Kortdurende aanpassingen in de ondersteuning (maximum 3 maanden), bijvoorbeeld door vakantieperiodes, korte afwezigheid door ziekte, ... moeten niet telkens aangepast worden. Pas als de aangeboden functies en de frequentie, niet meer overeenkomen met de werkelijke situatie, moet de begeleidingsovereenkomst aangepast worden.

De gebruiker en/of vertegenwoordiger en het multifunctioneel centrum kunnen vragen om de IDO aan te passen.

- Ze vragen het best schriftelijk om de IDO aan te passen.
- Het multifunctioneel centrum vermeldt het best binnen welke termijn het overleg over de aanpassing plaatsvindt.

Gaan beide partijen akkoord met de verandering?

- **Ze passen de bestaande IDO aan.**  
Beide partijen ondertekenen de nieuwe IDO.
- **Of ze beschrijven de verandering in een addendum.**  
De rest van de bestaande IDO blijft gelden.  
Beide partijen ondertekenen het addendum.

Let op:

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verandert de IDO? Dan is het mogelijk dat het <u>multifunctioneel centrum</u> en de <u>gebruiker en/of vertegenwoordiger</u> ook het <u>handelingsplan</u> moeten aanpassen. Zie Artikel 10 en Bijlage 1 – Handelingsplan.</li> <li>• Gaat de <u>gebruiker en/of vertegenwoordiger</u> of het <u>multifunctioneel centrum</u> niet akkoord met de verandering? Dan blijft de bestaande <u>IDO</u> gelden.</li> </ul>
<p><b>Artikel 12</b> <b>De IDO opzeggen</b></p>	<p><b>Wordt de <u>gebruiker</u> ondersteund in het <u>multifunctioneel centrum</u> door een beslissing van de jeugdrechter of via een gemandateerde voorziening wegens maatschappelijke noodzaak?</b> Dan kan de <u>gebruiker en/of vertegenwoordiger</u> of het <u>multifunctioneel centrum</u> de IDO niet zomaar opzeggen. Dit zal dan ook in overleg met die instanties moeten gebeuren. Bij betrokkenheid van deze diensten zijn dezelfde regels voor het beëindigen van een IDO van toepassing.</p> <p>Wil de <u>gebruiker en/of vertegenwoordiger</u> of het <u>multifunctioneel centrum</u> de ondersteuning stoppen? Dan moeten zij de overeenkomst opzeggen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De ene partij stuurt een opzegbrief naar de andere partij. Dat gebeurt het best via een aangetekende brief. Zo is het duidelijk wanneer de opzegtermijn start.</li> </ul> <p>Ze moeten een opzegtermijn volgen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Standaard is dat drie maanden.</li> <li>• De <u>gebruiker en/of vertegenwoordiger</u> en het <u>multifunctioneel centrum</u> kunnen een andere termijn afspreken.</li> </ul> <p>Tijdens de opzegperiode:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• blijft de <u>gebruiker en/of vertegenwoordiger</u> het <u>multifunctioneel centrum</u> betalen volgens de IDO</li> <li>• krijgt de <u>gebruiker</u> de ondersteuning van het <u>multifunctioneel centrum</u> volgens de IDO</li> </ul> <p>Na onderling akkoord kunnen de <u>gebruiker en/of vertegenwoordiger</u> en het <u>multifunctioneel centrum</u> hiervan afwijken.</p> <p>Soms is het moment van ondersteuning afhankelijk van de nood aan ondersteuning van de <u>gebruiker</u>. Bijvoorbeeld: data voor mobiele begeleidingen worden maar doorheen het jaar vastgelegd op basis van nood bij de <u>gebruiker</u>.</p>

	<p>Ook dan moet het duidelijk zijn wat dat betekent voor de opzegperiode.  Bijvoorbeeld: is er een minimum aantal begeleidingen per jaar afgesproken? Dan kan de opzeg pro rata berekend worden. Is dat niet het geval? Dan blijft ook tijdens de opzeg het aantal begeleidingen op basis van nood.</p>
<p><b>§1 Wanneer kan de <u>gebruiker en/of vertegenwoordiger</u> de IDO opzeggen</b></p>	<p>De <u>gebruiker en/of vertegenwoordiger</u> kan de IDO altijd opzeggen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● De <u>gebruiker en/of vertegenwoordiger</u> hoeft geen reden op te geven.</li> <li>● Zolang de opzegtermijn loopt, blijven de IDO en bijkomende verplichtingen gelden.</li> <li>● Na de opzegtermijn stopt de IDO definitief.</li> </ul>
<p><b>§2 Wanneer kan het <u>multifunctioneel centrum</u> de IDO opzeggen?</b></p>	<p>Het <u>multifunctioneel centrum</u> kan de IDO enkel stopzetten in deze situaties (tijdens de proefperiode enkel in de eerste 4 situaties):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Er is overmacht.  Bijvoorbeeld een brand.</li> <li>● De <u>gebruiker</u> voldoet niet meer aan de voorwaarden die het <u>multifunctioneel centrum</u> aan alle <u>gebruikers</u> oplegt.  Bijvoorbeeld: de <u>gebruiker</u> krijgt een bijkomende handicap en valt buiten de doelgroep van het <u>multifunctioneel centrum</u>.</li> <li>● het <u>multifunctioneel centrum</u> kan niet meer beantwoorden aan de vraag van de <u>gebruiker</u>.  Bijvoorbeeld: het <u>multifunctioneel centrum</u> kan de <u>gebruiker</u> niet meer opvangen, omdat de gezondheid van de <u>gebruiker</u> sterk achteruitgaat.</li> <li>● De <u>gebruiker en/of vertegenwoordiger</u> komt de afspraken van de IDO of collectieve rechten en plichten niet na.  Bijvoorbeeld door de kosten niet te betalen.</li> <li>● De <u>gebruiker</u> gaf met opzet foute info in de verklaring op eer over: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ de vergoeding voor hulp door derden, of</li> <li>○ de ondersteuning door een voorziening.</li> </ul> </li> <li>● De <u>gebruiker</u> ontvangt een vergoeding voor hulp door derden: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ maar sloot daarvoor geen overeenkomst af met het VAPH, of</li> </ul> </li> </ul>

- komt de verplichtingen uit die overeenkomst niet na.

Het multifunctioneel centrum bezorgt eerst een **voornemen van beslissing** om over te gaan tot eenzijdige beëindiging van de zorg en ondersteuning aan de budgethouder. Daarin moet worden vermeld wat de reden van de opzeg is.

Tijdens het voornemen:

- blijft het multifunctioneel centrum ondersteuning bieden aan de gebruiker
- gaat het multifunctioneel centrum mee op zoek naar een gepaste oplossing op de continuïteit te garanderen (inspanningsverbintenis)
  - is er een overleg met de gebruiker en/of vertegenwoordiger om te bekijken of er een andere oplossing mogelijk is
  - er heeft bemiddeling plaatsgevonden zoals beschreven in het decreet integrale jeugdhulp

Het multifunctioneel centrum kan pas overgaan tot definitieve beëindiging van de ondersteuning:

- na overleg met de gebruiker en/of vertegenwoordiger
- na bemiddeling<sup>2</sup> aan te vragen als de opzeg gebeurt na een conflict en zonder akkoord van de gebruiker en/of vertegenwoordiger. Ligt er geen conflict aan de basis, moet cliëntoverleg aangevraagd worden. (Ook de gebruiker en/of vertegenwoordiger kan bemiddeling of cliëntoverleg aanvragen)

**Werkt de gebruiker en stopt de arbeidsovereenkomst of wordt die tijdelijk geschorst?**

Het multifunctioneel centrum kan de IDO om die reden **niet** stopzetten.

<sup>2</sup> Decreet betreffende de integrale jeugdhulp, artikel 30.

	<p><b>Wat als de <u>gebruiker en/of vertegenwoordiger</u> niet akkoord gaat met het stopzetten van de ondersteuning?</b></p> <p>Dan kan de <u>gebruiker en/of vertegenwoordiger</u> het voornemen van beëindiging van de ondersteuning betwisten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● binnen de 30 dagen</li> <li>● bij de <u>klachtencommissie</u> van het <u>multifunctioneel centrum</u></li> </ul> <p>De contactgegevens staan in <b>Bijlage 2-Collectieve rechten en plichten</b>.</p> <p>De <u>klachtencommissie</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● wordt uitgebreid met iemand die volledig los staat van het <u>multifunctioneel centrum</u> en van de <u>gebruiker</u>.</li> <li>● luistert naar beide partijen.</li> <li>● gaat na of het <u>multifunctioneel centrum</u> alle stappen heeft gezet om tot een oplossing te komen. <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Is dat niet gebeurd? De klachtencommissie ondersteunt het multifunctioneel centrum en de <u>gebruiker en/of vertegenwoordiger</u> bij de stappen die gezet moeten worden.</li> </ul> </li> <li>● probeert beide partijen te verzoenen. <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Heeft de <u>klachtencommissie</u> een oplossing? Dan komt die in de IDO. Voor die oplossing kan het <u>multifunctioneel centrum</u> eventueel samenwerken met een andere zorgaanbieder.</li> </ul> </li> </ul>
<p><b>§3 Wat als iemand de opzegtermijn niet respecteert ?</b></p>	<p><b>Volgt de <u>gebruiker en/of vertegenwoordiger</u> de opzegtermijn niet?</b></p> <p>Dan kan het <u>multifunctioneel centrum</u> een vergoeding vragen.</p> <p><b>Volgt het <u>multifunctioneel centrum</u> de opzegtermijn niet?</b></p> <p>Dan kan de <u>gebruiker en/of vertegenwoordiger</u> een vergoeding vragen.</p> <p>Die vergoeding is de prijs voor drie maanden zorg en ondersteuning. Dit betekent de <u>eigen financiële bijdrage</u> voor drie maanden zorg en ondersteuning.</p>

	<p>Uitzondering: Tijdens de proefperiode is die vergoeding maximaal de prijs voor een maand zorg en ondersteuning.</p> <p>Dit betekent de persoonlijke bijdrage voor maximaal een maand zorg en ondersteuning.</p>
<p><b>Artikel 13</b> <b>Facturen</b></p>	<p>In de <u>IDO</u> staan afspraken over:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• facturen van <u>financiële bijdrage</u> en <u>individueel toewijsbare kosten</u> (Artikel 5)</li> </ul>
<p><b>§1 Betalingen van de <u>gebruiker en/of vertegenwoordiger</u> aan het <u>multifunctioneel centrum</u></b></p>	<p>In de IDO staat binnen welke termijn de <u>gebruiker en/of vertegenwoordiger</u> een factuur moet betalen. Betaalt de <u>gebruiker en/of vertegenwoordiger</u> de factuur niet of te laat?</p> <p>Dan kan het <u>multifunctioneel centrum</u> extra kosten aanrekenen. Dat kan enkel als de kosten afgesproken zijn in de IDO.</p> <p>De <u>gebruiker en/of vertegenwoordiger</u> kan die kosten niet betalen met het <u>persoonlijke-assistentiebudget (PAB)</u>.</p>
<p><b>§2 Terugbetalingen van het <u>multifunctioneel centrum</u> aan de gebruiker en/of vertegenwoordiger</b></p>	<p>In de IDO staat binnen welke termijn een <u>multifunctioneel centrum</u> eventuele betalingen moet uitvoeren.</p> <p>Voert het <u>multifunctioneel centrum</u> een terugbetaling niet of te laat uit?</p> <p>Dan kan de <u>gebruiker en/of vertegenwoordiger</u> een extra vergoeding vragen. Dat kan enkel als de kosten afgesproken zijn in de IDO.</p>
<p><b>Artikel 14</b> <b>Persoonlijke goederen</b></p>	
<p><b>Artikel 15</b> <b>Welk gerechtelijk arrondissement is bevoegd bij conflicten?</b></p>	<p><b>Aanbevolen</b></p> <p>In de <u>IDO</u> staat best welk gerechtelijk arrondissement bevoegd is bij conflicten waarbij het <u>multifunctioneel centrum</u> en de <u>gebruiker en/of vertegenwoordiger</u> niet onderling tot een oplossing komen.</p> <p>Wij raden aan te kiezen voor het gerechtelijk arrondissement waar de <u>gebruiker</u> gedomicilieerd is.</p>

	<p>Het VAPH stelt een model-IDO ter beschikking maar heeft niet de bevoegdheid om te bemiddelen of een oordeel te vellen bij een conflict. Uitsluitend rechtbanken kunnen oordelen over een contract. Het VAPH en Zorginspectie kunnen wel controle uitvoeren of de bepalingen uit BVR 2011 over de IDO gerespecteerd worden.</p>
<p><b>DEEL 3</b></p>	<p><b>Wie ondertekent de IDO?</b></p>
<p><b>Artikel 16</b> <b>Bijlagen en ondertekening</b></p>	<p>Beide partijen moeten de overeenkomst ondertekenen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● de <u>gebruiker en/of vertegenwoordiger</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Is de <u>gebruiker</u> minderjarig? <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ de <u>wettelijk vertegenwoordiger(s)</u> ondertekent de IDO</li> <li>▪ de <u>gebruiker</u> vanaf 12 jaar moet betrokken worden bij en akkoord zijn met hoe zijn ondersteuning georganiseerd wordt tenzij objectief duidelijk is dat deze gebruiker niet tot een redelijke beoordeling van zijn belangen in staat is.</li> </ul> </li> <li>○ Is de <u>gebruiker</u> meerderjarig? <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ De <u>gebruiker</u> tekent de IDO, tenzij in volgende situaties: <ul style="list-style-type: none"> <li>● Is er een <u>bewindvoerder</u>? <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <u>bewindvoering</u> over persoon en over goederen: de <u>bewindvoerder(s)</u> tekent de IDO. Bij meerdere <u>bewindvoerders</u> is het voldoende dat een van hen tekent. Is er een professionele <u>bewindvoerder</u>, moet minstens deze professionele <u>bewindvoerder</u> tekenen. <i>Bij meerdere <u>bewindvoerders</u> geldt het principe dat er getekend wordt met akkoord van de andere. Is er een conflict tussen de <u>bewindvoerders</u>, tekenen ze allen de IDO.</i></li> <li>○ enkel <u>bewindvoering</u> over persoon of over goederen: de gebruiker en <u>bewindvoerder</u> tekenen samen de IDO.</li> </ul> </li> <li>● Is er een <u>lastgeving/zorgvolmacht</u> in werking? <ul style="list-style-type: none"> <li>○ de gebruiker is wilsbekwaam: Zowel de gebruiker als de</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>

lasthebber/zorgvolmachthouder kunnen apart de IDO tekenen.

- de gebruiker is wilsonbekwaam: De zorgvolmachthouder tekent de IDO.

- de vertegenwoordiger van het multifunctioneel centrum

De bijlagen maken deel uit van de overeenkomst. Beide partijen moeten die voor akkoord ondertekenen.

#### **Verandert er iets aan de bijlage?**

Dan moeten beide partijen de bijlage aanpassen en opnieuw ondertekenen.

De IDO zelf blijft onveranderd.

#### **Wordt een minderjarige gebruiker 18 jaar?**

Het principe van zelfregie staat centraal.

Het VAPH verwacht een proactieve houding van het multifunctioneel centrum bij de overgang van minder- naar meerderjarigheid van een gebruiker. Dit betekent dat het multifunctioneel centrum in dialoog gaat met deze gebruiker - indien handelingsbekwaam - over de IDO. Komen de bestaande afspraken overeen met de vraag van de gebruiker, dan tekent de gebruiker de bestaande IDO mee. Dit kan via een addendum. Wil de gebruiker andere of geen ondersteuning, dan wordt een nieuwe IDO opgemaakt tussen het multifunctioneel centrum en de gebruiker of zet de gebruiker de bestaande IDO stop.

Is de meerderjarige gebruiker niet handelingsbekwaam, dan worden tijdig stappen ondernomen om een beschermingsstatuut aan te vragen.



Wat betekenen deze woorden?	
<b>Addendum</b>	In het addendum leest u wat er in een bestaande IDO verandert. De rest van de IDO blijft gelden.
<b>Belangrijke betrokken derde<sup>3</sup></b>	<p>De <u>gebruiker</u> kan een <u>belangrijke betrokken derde</u> aanduiden. De <u>gebruiker</u> kiest zelf. Dat kan een familielid of een vriend zijn. Het kan geen personeel van het <u>multifunctioneel centrum</u> zijn.</p> <p>De belangrijke betrokken derde kan de <u>gebruiker</u> bijstaan bij de bespreking en de opmaak van de IDO en het handelingsplan. De belangrijke betrokken derde heeft recht op informatie over de IDO en het handelingsplan, als de <u>gebruiker</u> akkoord gaat.</p> <p>Opgelet: de belangrijke betrokken derde is niet automatisch dezelfde persoon als de vertrouwenspersoon die een vrederechter aanstelde, of de vertrouwenspersoon die bedoeld wordt in de wet patiëntenrechten. Die vertrouwenspersonen kunnen wel een personeelslid van het <u>multifunctioneel centrum</u> zijn.</p>
<b>Bewindvoerder/ bewindvoering</b>	<p>Bewindvoering is een beschermingsstatuut op maat van de persoon met een handicap die zijn eigen zaken niet kan beheren.</p> <p>De vrederechter beslist:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wie de bewindvoerder is (familielid, vriend of advocaat)</li> <li>- wat de taken van de bewindvoerder zijn (bescherming over de persoon, de goederen of allebei)</li> <li>- of de bewindvoerder die taken alleen (vertegenwoordiging) of samen met de persoon met een handicap (bijstand) uitoefent</li> </ul>
<b>Bijstandsorganisatie</b>	<p>Deze organisatie helpt de <u>gebruiker en/of vertegenwoordiger</u> met een persoonlijk budget:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● het persoonlijk budget op te starten en te beheren</li> <li>● de ondersteuning te organiseren</li> </ul> <p>De organisatie geeft ook advies over de verschillende aspecten van het budgethouder zijn, zoals de verplichtingen als werkgever.</p>
<b>Collectief overlegorgaan</b>	<p>Een <u>multifunctioneel centrum</u> dat <u>verblijf</u> biedt, moet een collectief overlegorgaan hebben. Dit wordt ook soms gebruikersraad genoemd.</p> <p>Het collectief overlegorgaan telt minstens drie <u>gebruikers</u> (of hun vertegenwoordigers). De leden worden uit en door de <u>gebruikers</u> of hun vertegenwoordigers gekozen voor vier jaar.</p> <p>Dat collectief overleg:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● vertegenwoordigt de <u>gebruikers</u> en verdedigt hun belangen</li> <li>● stelt vragen en geeft advies aan het <u>multifunctioneel centrum</u></li> </ul>

<sup>3</sup> zoals bedoeld in artikel 12 van het Besluit van de Vlaamse regering van 4 februari 2011

	<p>Het <u>multifunctioneel centrum</u> overlegt vooraf met het collectief overlegorgaan ten minste over wijzigingen van:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• de collectieve rechten en plichten</li> <li>• de algemene woon- en leefsituatie</li> <li>• het concept van de zorgaanbieder</li> </ul>
<b>Collectieve ondersteuningsfuncties</b>	Dit is ondersteuning in groep. Dit kan gaan over <u>verblijf</u> en <u>dagopvang</u> .
<b>Combinatieregeling</b>	De combinatieregeling is van toepassing als een gebruiker met een <u>persoonlijke-assistentiebudget (PAB)</u> dagopvang krijgt in een <u>multifunctioneel centrum</u> én deze ondersteuning niet door de budgethouder betaald wordt vanuit het <u>persoonlijke assistentiebudget (PAB)</u> maar rechtstreeks gesubsidieerd wordt door het VAPH. Het <u>persoonlijke-assistentiebudget (PAB)</u> wordt verminderd afhankelijk van het aantal dagdelen dat men dagopvang krijgt in het <u>multifunctioneel centrum</u> .
<b>Dagopvang</b>	<p>Een <u>multifunctioneel centrum</u> kan twee vormen van dagopvang aanbieden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• schoolaanvullende dagopvang: bij deze dagopvang gaan de kinderen of jongeren naar school. Voor en na de schooluren worden ze begeleid door een <u>multifunctioneel centrum</u>.</li> <li>• schoolvervangende dagopvang: bij deze dagopvang wordt er tijdens de schooluren voor de kinderen of jongeren een alternatief programma aangeboden. Het gaat zowel om de kinderen of jongeren die vrijgesteld zijn van leerplicht als om kinderen of jongeren die tijdelijk niet naar school gaan.</li> </ul>
<b>Eigen financiële bijdrage</b>	Een gebruiker en/of vertegenwoordiger moet een eigen financiële bijdrage betalen voor ondersteuning in de vorm van dagopvang of verblijf die het <u>multifunctioneel centrum</u> biedt. De hoogte van deze bijdrage ligt wettelijk vast. Voor begeleiding kan het <u>multifunctioneel centrum</u> ook een eigen financiële bijdrage aanrekenen. Dit is niet verplicht, de maximale hoogte is wel wettelijk bepaald.
<b>Gebruiker</b>	De <u>gebruiker</u> is de persoon met een handicap die de zorg en ondersteuning krijgt.
<b>Gebruiker en/of vertegenwoordiger</b>	<p>De gebruiker is de persoon die ondersteuning krijgt van het <u>multifunctioneel centrum</u>.</p> <p>De vertegenwoordiger is:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• bij minderjarigen: de wettelijk vertegenwoordiger. Dit zijn meestal de ouders tenzij er een voogd wordt toegewezen.</li> <li>• bij meerderjarigen: een bewindvoerder, volmachthouder of lasthebber</li> </ul> <p>In de model-IDO spreken we telkens van ‘gebruiker en/of vertegenwoordiger’.</p> <p>Dit omdat de IDO gesloten wordt met de gebruiker, zijn vertegenwoordiger of door beide afhankelijk van:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• de leeftijd van de gebruiker</li> <li>• of er een officiële vertegenwoordiger is</li> </ul>
<b>Groeipakket</b>	Een pakket van tegemoetkomingen dat elk kind in Vlaanderen krijgt om gezinnen te ondersteunen in de opvoeding van hun kinderen. Het pakket is op maat van elk kind en elk gezin. De hoogte van het bedrag is afhankelijk van de individuele situatie.
<b>Handelingsplan</b>	Het handelingsplan beschrijft uitgebreid hoe het <u>multifunctioneel centrum</u> de gevraagde ondersteuning zal uitvoeren. Mogelijk gebruikt het <u>multifunctioneel centrum</u> een andere term voor het handelingsplan.
<b>Individueel toewijsbare kosten</b>	<p>Een <u>multifunctioneel centrum</u> kan, naast de eigen financiële bijdrage, alleen nog individueel toewijsbare kosten aanrekenen.</p> <p>Het <u>multifunctioneel centrum</u> mag volgende kosten niet aanrekenen als individueel toewijsbare kost:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• kosten voor infrastructuur of onderhoud van infrastructuur</li> <li>• energiekosten</li> <li>• vervoer naar de collectieve dagbesteding</li> <li>• kosten en heffingen ten laste van het <u>multifunctioneel centrum</u></li> <li>• kosten voor de collectieve atelierwerking binnen de dagondersteuning</li> <li>• administratiekosten</li> </ul>
<b>Individuele dienstverlenings-overeenkomst (IDO)</b>	<p>Dat is een overeenkomst tussen een <u>multifunctioneel centrum</u> en een gebruiker en/of vertegenwoordiger. Daarin staan afspraken over de ondersteuning die de zorgaanbieder zal bieden, zoals:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• welke zorg en ondersteuning</li> <li>• hoe lang die zorg en ondersteuning duurt</li> <li>• hoe vaak die zorg en ondersteuning gebeurt</li> <li>• hoeveel die zorg en ondersteuning kost</li> </ul>
<b>Individuele ondersteunings-functies</b>	Dit is ondersteuning aan (of in het kader van) één <u>gebruiker</u> .
<b>Intersectorale toegangspoort (ITP)</b>	Sinds 1 maart 2014 behandelt de intersectorale toegangspoort (ITP) aanvragen van ondersteuning voor minderjarigen die vroeger door het VAPH werden behandeld. De toegangspoort is een dienst van de jeugdhulp binnen het agentschap Opgroeien van de Vlaamse overheid.
<b>Klachtencommissie</b>	Is de gebruiker en/of vertegenwoordiger niet tevreden met het antwoord van de directie op een klacht over het <u>multifunctioneel centrum</u> ? Dan kan de gebruiker en/of vertegenwoordiger zijn klacht indienen bij de klachtencommissie.

	<p>Zet het <u>multifunctioneel centrum</u> de zorg en ondersteuning van de gebruiker stop, en gaat de gebruiker niet akkoord?  Dan kan de gebruiker en/of vertegenwoordiger meteen naar de klachtencommissie gaan.</p> <p>De klachtencommissie bestaat uit:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• een vertegenwoordiger van de inrichtende macht van het <u>multifunctioneel centrum</u></li> <li>• een persoon aangewezen door het collectief overlegorgaan (of via collectief overleg)</li> </ul> <p>Wanneer de gebruiker en/of vertegenwoordiger naar de klachtencommissie gaat nadat het <u>multifunctioneel centrum</u> de ondersteuning stopzet, komt er een extra persoon in de commissie die volledig losstaat van het <u>multifunctioneel centrum</u> en de <u>gebruiker</u>.</p>
<p><b>Lastgeving/ Lasthebber</b></p>	<p>Een overeenkomst waarbij de persoon met de handicap (= lastgever), eventueel met hulp van een notaris, iemand (= lasthebber) aanwijst om handelingen in zijn plaats te stellen (bv. keuze van arts, verkopen van goederen, beheer van PVB ...).</p> <p>De persoon met een handicap blijft budgethouder. Een lastgeving eindigt wanneer de persoon met een handicap wilsonbekwaam wordt (of een van beide partijen de lastgeving opzegt).</p> <p><u>Een specifieke lastgevingsovereenkomst is de lastgevingsovereenkomst in kader van het beheer van gelden en goederen<sup>4</sup></u>  Daarbij geeft de budgethouder een personeelslid van de vergunde zorgaanbieder toelating om persoonlijk bezit van de gebruiker te beheren. Daarvoor moet een lastgevingsovereenkomst opgemaakt worden tussen de budgethouder, het personeelslid en de vergunde zorgaanbieder.</p> <p>In de lastgevingsovereenkomst staat duidelijk wat het personeelslid mag doen met dat bezit.</p>
<p><b>Multifunctioneel centrum</b></p>	<p>Een multifunctioneel centrum (MFC) richt zich tot personen met een handicap tot en met 21 jaar (uitzonderlijk verlengbaar tot en met 25 jaar) die nood hebben aan specifieke ondersteuning. Een multifunctioneel centrum kan begeleiding, dagopvang en verblijf aanbieden.</p> <p>Voor ondersteuning van een multifunctioneel centrum is een jeugdhulpbeslissing van de <u>intersectorale toegangspoort (ITP)</u> nodig.</p>
<p><b>Persoonlijke-</b></p>	<p>Het persoonlijke-assistentiebudget (PAB) is een budget op maat voor</p>

<sup>4</sup> Besluit van de Vlaamse Regering van 15 juni 1994 betreffende het beheer van gelden of goederen van personen met een handicap door beheerders of personeelsleden van voorzieningen [of aanbieders van zorg en ondersteuning als vermeld in het decreet van 7 mei 2004 tot oprichting van het intern verzelfstandigd agentschap met rechtspersoonlijkheid Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap

<b>assistentiebudget (PAB)</b>	minderjarige personen met een handicap om assistentie thuis of op school te organiseren en te betalen, of om kortdurende ondersteuning in te kopen bij VAPH-zorgaanbieders (zoals een <u>multifunctioneel centrum</u> of een vergunde zorgaanbieder) of bij organisaties geregistreerd bij het VAPH (ouderinitiatieven, groene zorginitiatieven).
<b>Plaatsbeschrijving</b>	In dat document staat de toestand van de ruimte die de <u>gebruiker</u> ter beschikking gesteld krijgt, en vermeldt eventuele bestaande schade. Een plaatsbeschrijving wordt opgemaakt bij de start van de overeenkomst voor het gebruik van een woning/kamer/studio/....
<b>Proefperiode</b>	In die periode hebben de <u>gebruiker</u> en het <u>multifunctioneel centrum</u> de tijd om te ervaren of zorg en ondersteuning van het <u>multifunctioneel centrum</u> past bij de vraag van de <u>gebruiker</u> .  De proefperiode: <ul style="list-style-type: none"> <li>● is <b>niet verplicht</b>.</li> <li>● duurt <b>maximum zes maanden</b>.</li> <li>● begint <b>meteen als de ondersteuning start</b>.</li> </ul>
<b>Socioculturele toelage</b>	Een gebruiker die ouder is dan 21 jaar en verblijft in een <u>multifunctioneel centrum</u> krijgt een socioculturele toelage, op voorwaarde dat deze door de gebruiker of zijn bewindvoerder besteed wordt voor activiteiten of diensten die bijdragen tot de sociale integratie of tot de handhaving ervan.
<b>Toezichtsraad</b>	De toezichtsraad: <ul style="list-style-type: none"> <li>● kijkt minstens om de zes maanden de rekeningen na voor het beheer van gelden of goederen van de <u>gebruiker</u></li> <li>● onderzoekt elke mondelinge of schriftelijke klacht van een <u>gebruiker</u>, van één van de familieleden of van elke belanghebbende over het beheer van gelden of goederen</li> </ul>
<b>Verblijf</b>	Het verblijf met overnachting, met inbegrip van de opvang en ondersteuning gedurende de ochtend en de avonden.
<b>Voogd</b>	Een persoon die instaat voor en beslissingen neemt voor een minderjarige wanneer deze geen ouders meer heeft of deze uit hun ouderlijke macht gezet zijn.
<b>Wettelijk vertegenwoordiger</b>	Vertegenwoordiger van een minderjarige. Dit zijn de (adoptie)ouders van een minderjarige tenzij zij de ouderlijke macht verliezen door een gerechtelijke beslissing. Er wordt dan een voogd aangesteld door de vrederechter die wettelijke vertegenwoordiger is.
<b>Zorgvolmacht/ Zorgvolmachthouder</b>	Een zorgvolmacht is een specifieke vorm van lastgeving met als doel een bescherming te organiseren voor het geval dat de lastgever/zorgvolmachtgever wilsonbekwaam wordt. De persoon met de handicap (=zorgvolmachtgever) wijst, eventueel met behulp van een notaris, iemand (=zorgvolmachthouder) aan om handelingen in zijn plaats te stellen

	<p>(bv. keuze van arts, verkopen van goederen, beheer van het PVB ...). Dat moet voor de persoon wilsonbekwaam wordt.</p> <p>Een zorgvolmacht vermijdt dat een vrederechter later een bewindvoerder moet aanstellen.</p>
--	--

Overzicht bijlagen	
Bijlage 1: Handelingsplan	Artikel 10: Handelingsplan
Bijlage 2: Collectieve rechten en plichten	Artikel 4 §2: Individueel toewijsbare kosten
Bijlage 3: Toestemming persoonlijke gegevens opvragen	
Bijlage 4: Bijzondere volmacht medicatie	
Bijlage 5: Lijst persoonlijke goederen	Artikel 14: Persoonlijke goederen
Bijlage 6: Plaatsbeschrijving	Artikel 9: Terbeschikkingstelling van een wooneenheid door een multifunctioneel centrum
Bijlage 7: Hulp door derden	Artikel 1 §2: De gegevens van de gebruiker
Bijlage 8: Domiciliëringsmandaat	
Bijlage 9: Lastgeving	Artikel 8: Beheer persoonlijke gelden en goederen van de gebruiker

VAPH heeft voor deze bijlagen een sjabloon:

- Bijlage 4: Bijzondere volmacht medicatie
- Bijlage 7: Hulp door derden
- Bijlage 9: Lastgeving

Voor de andere bijlagen maakt de zorgaanbieder zelf een sjabloon dat het best past binnen de situatie.