

Zenithgebouw

Koning Albert II-laan 37  
1030 BRUSSEL

[www.vaph.be](http://www.vaph.be)

## INFONOTA

Aan: diensten ondersteuningsplan (DOP), gemachtigde  
experten, multidisciplinaire teams (MDT)

16 november 2020

INF/20/190

**Contactpersoon** Afdeling Toeleiding & Hulpmiddelen

**E-mail** Zie contactgegevens onderaan

**Telefoon** 02 249 30 00

## Update maatregelen voor DOP's en MDT's naar aanleiding van het coronavirus

**Aandacht: deze maatregelen zijn tijdelijk. U ontvangt een bericht wanneer ze wijzigen.**

**U vindt alle belangrijke informatie en updates ook via:**

- [de website van Agentschap Zorg & Gezondheid](#)
- [de website www.info-coronavirus.be](http://www.info-coronavirus.be)
- [de VAPH-webpagina's over het coronavirus](#)

Het aantal besmettingen en ziekenhuisopnames gerelateerd aan COVID-19 is de laatste maanden en weken dermate toegenomen dat verstrengde maatregelen moesten worden ingevoerd. Dat heeft ook gevolgen voor de werking van MDT's en DOP's bij het begeleiden van cliënten die ondersteuning vragen aan het VAPH. Daarom verspreiden we met deze infonota een update van de eerder bezorgde richtlijnen in de infonota's INF/20/151 en INF/20/163.

## Algemene regel

Om de stijgende curve van het aantal besmettingen en ziekenhuisopnames ten gevolge van COVID-19 om te buigen moeten ook MDT's en DOP's zoveel mogelijk face-to-face contacten vermijden wanneer dat kan. We moeten er echter alles aan doen om cliënten met een zorgnood zo goed mogelijk te helpen.

De algemene regel is daarom dat er maximaal geprobeerd wordt om de dienstverlening in de mate van het mogelijke verder te zetten vanop afstand (vb. telefonisch of via videochat), ongeacht of er sprake is van besmetting of quarantaine in de specifieke situatie. Alleen wanneer dat onmogelijk blijkt, is een face-to-face contact een oplossing op voorwaarde dat iedereen daartoe bereid is én alle nodige veiligheidsmaatregelen genomen kunnen worden.

## Elektronisch bezorgen van documenten

Deze werkwijze verandert niet. Het is nog steeds mogelijk om documenten via de post in te dienen bij het VAPH. Cliënten die niet in de mogelijkheid zijn om de documenten via de post te bezorgen, kunnen deze ook elektronisch indienen via het e-loket MijnVAPH.

Aanvragen door de persoon met een handicap of zijn vertegenwoordiger kunnen ook via het e-loket MijnVAPH worden ingediend. Deze documenten moeten niet ondertekend zijn door de cliënt en/of zijn wettelijke vertegenwoordiger, gelet op het feit dat het niet voor iedereen mogelijk is om documenten af te printen en in te scannen. Deze regeling geldt zowel voor algemene documenten (verzoek tot heroverweging, ...) als aanvraagdocumenten (bv. aanvraag hulpmiddelen en aanpassingen, vereenvoudigde aanvraag voor hulpmiddelen, aanvraagprocedure NAH, ...). Voor documenten die via het e-loket MijnVAPH worden ingediend door de persoon met een handicap of de wettelijk vertegenwoordiger, moet er **geen** ondertekend exemplaar met de post worden verstuurd.

Deze regeling is **niet** van toepassing voor documenten waar er nog andere actoren het document moeten ondertekenen (bv. aanvraag directe financiering geïnterneerden, medisch attest voor de aanvraag van een persoonsvolgend budget via de spoedprocedure, aanvraag van een tegemoetkoming in de kosten van

incontinentiemateriaal...). Deze documenten moeten via de post worden bezorgd. Tot op heden worden de poststukken verwerkt. Indien dit in de toekomst zou wijzigen, brengen we u daarvan op de hoogte.

Een overzicht van de mogelijkheden per document vindt u op de website:

<https://www.vaph.be/documenten/overzicht-bezorgen-van-documenten-na-17-juli-2020>

## **Begeleidingen in kader van vraagverheldering en opmaak van een OP PVB**

Deze werkwijze verandert niet. Mobiele en ambulante begeleidingen kunnen blijven doorgaan, maar indien mogelijk wordt overgaan tot begeleiding op afstand. Gelet hierop zal het VAPH telefonische klantencontacten of contacten via video-overleg e.d. blijven aanvaarden als mogelijk alternatief van een fysieke begeleiding door de diensten die personen met een (vermoeden van) handicap begeleiden in het doorlopen van hun proces van vraagverheldering en bij het opstellen en indienen van een OP PVB, zoals de Diensten Ondersteuningsplan (DOP) en Diensten Maatschappelijk Werk (DMW) van een mutualiteit. Dit op voorwaarde dat de diensten oordelen dat deze begeleiding op die wijze in de concrete situatie kwalitatief kan verlopen.

## **Registratiedatum van een OP PVB**

Deze werkwijze verandert niet. De aanvraagdatum van een vraag naar persoonsvolgend budget is de datum waarop het OP PVB ingediend wordt bij het VAPH. Als het OP PVB elektronisch wordt verzonden, geldt de datum waarop het OP PVB elektronisch werd aangeleverd als aanvraagdatum. Aangezien DOP's en DMW's gemachtigd zijn om een OP PVB elektronisch in te dienen via mijnVAPH en hiervoor geen fysiek contact noodzakelijk is met de cliënt, voorziet het VAPH geen uitzondering om de aanvraagdatum van een PVB-vraag te bepalen (zie ook punt elektronisch bezorgen van documenten).

## **Opmaak van het multidisciplinair verslag**

Ook voor de opmaak van het multidisciplinair verslag geldt de regel dat face-to-face contacten zo veel mogelijk vermeden moeten worden. Geplande contacten moeten echter niet geannuleerd worden indien ze veilig kunnen verlopen.

Om de werking als MDT toch te kunnen verderzetten, worden voor de opmaak van de modules tot nader order volgende uitzonderingen toegestaan:

- Een **module A** en **module C** worden aanvaard op basis van een contactname met de cliënt via telefoon, chat, sociale media, videoconferentie ... De noodzakelijke gegevens (bv. audiogram, medische verslagen...) kunnen per post of per mail aangeleverd worden aan het MDT.
- **Module D** wordt aanvaard op basis van een contactname met de cliënt via telefoon, chat, sociale media, videoconferentie ... Ook voor dringende, noodzakelijke aanpassingen aan de woning kan een virtueel bezoek (vb. via videochat of videobellen) aan (het desbetreffende deel van) de woning volstaan, eventueel aangevuld met gekende gegevens door eerdere huisbezoeken. Voorwaarde is wel dat u als MDT ervan overtuigd bent dat het gevraagde hulpmiddel de goedkoopste adequate en noodzakelijke oplossing is en dat het ook effectief kan geplaatst/gebruikt worden in die situatie. De nodige maten kunnen mits begeleiding door de cliënt zelf genomen worden. Filmpjes van aan te passen delen van de woning kunnen doorgestuurd worden. Als u geen mogelijkheden ziet of twijfelt over de juiste aanpak kunt u het KOC (zie contactgegevens onderaan) contacteren om samen uit te zoeken hoe er zonder huisbezoek alsnog een goed advies kan gegeven worden.

In geval er voor de beoordeling van de doelmatigheid van de aangevraagde hulpmiddelen getest moet worden, kan het MDT zich baseren op een testverslag dat de cliënt aanlevert.

Als de module volgens één van bovenstaande alternatieven tot stand kwam, moet het MDT dat vermelden in een opmerkingenveld in de module.

Bij de datum van de intake kan de datum van het eerste telefoongesprek genoteerd worden. Bij datum huisbezoek moet telkens 01/01/1111 ingevuld worden. Op die manier is het steeds duidelijk welke modules zonder huisbezoek opgemaakt werden.

Voor **module B** kan er geen uitzondering toegestaan worden. De fysieke aanwezigheid van de persoon (in het kader van observatie) en van beide informanten is een noodzakelijke voorwaarde. Om toch tegemoet te komen aan de corona-maatregelen, wordt de aanwezigheid van personen tijdens de ZZI-afname beperkt tot de MDT-medewerker(s), twee informanten en de cliënt. Andere informanten kunnen nadien telefonisch worden gecontacteerd. Als het MDT inschat dat de module B niet tijdig kan vervolledigd worden, kan overmacht worden aangevraagd (cfr. infra). Concreet betekent dit dat een module B enkel kan worden opgesteld op basis van een face-to-face contact met beide informanten tegelijk én op voorwaarde dat de cliënt live geobserveerd moet worden. Klantcontacten in functie van module B die niet face-to-face kunnen doorgaan, moeten uitgesteld worden. Dat heeft tot gevolg dat aanvragen waarbij een module B noodzakelijk is, niet verder behandeld kunnen worden (vb. een aanvraag voor een PVB kan niet geprioriteerd worden, ook al werd reeds een module C ingediend).

Een uitzondering op deze richtlijn wordt gemaakt voor aanvragen **maatschappelijke noodzaak** waarbij de volledige aanvraagprocedure moet doorlopen worden.

- **Indien de persoon nog niet erkend werd als een persoon met een handicap:** Het MDT maakt een uitgebreide module A (met omschrijving van de beperkingen, zodat op basis van deze module geoordeeld kan worden over de handicap) en een module C op. De VTC oordeelt over de erkenning van de handicap en bekijkt of er sprake is van maatschappelijke noodzaak. Indien de VTC oordeelt dat de persoon niet erkend kan worden als een persoon met handicap, wordt een voornemen tot weigering van de handicap verstuurd. Als de VTC de handicap erkent, wordt de vraag maatschappelijke noodzaak wel onderzocht. Indien de VTC vervolgens van oordeel is dat er geen sprake is van maatschappelijke noodzaak, wordt de aanvraag alsnog on hold gezet totdat er een ZZI volgens de vooropgestelde richtlijnen kan worden afgenomen. Indien de VTC de aanvraag maatschappelijke noodzaak wel goedkeurt, krijgt het MDT de uitzonderlijke toestemming om een ZZI digitaal (telefonische afname volstaat niet, enkel via videochat) af te nemen. Nadat het ZZI is ingediend, wordt het PVB ter beschikking gesteld.
- **Indien de persoon wel al erkend is als een persoon met een handicap:** Het MDT maakt een module C op, waarna de VTC bekijkt of er sprake is van maatschappelijke noodzaak. Indien de VTC vervolgens van oordeel is dat er geen sprake is van maatschappelijke noodzaak, wordt de aanvraag alsnog on hold gezet totdat er een ZZI volgens de vooropgestelde richtlijnen kan worden afgenomen. Indien de VTC de aanvraag maatschappelijke noodzaak wel goedkeurt, krijgt het MDT de uitzonderlijke toestemming om een ZZI digitaal (telefonische afname volstaat niet, enkel via videochat) af te nemen. Nadat het ZZI is ingediend, wordt het PVB ter beschikking gesteld.
- De dossierbehandelaar van het VAPH kan zelf niet voorspellen wanneer er nog gewacht moet worden op een ZZI en wanneer het dossier reeds onvolledig moet voorgelegd worden. Daarom zullen dossiers enkel zonder ZZI geagendeerd worden op de commissie **na expliciete vraag van het MDT**. Als het MDT dus geen ZZI kan afnemen bij een aanvraag maatschappelijke noodzaak, moet het MDT dat laten weten aan het provinciaal kantoor dat de vraag behandelt. In die gevallen is het ook belangrijk dat de ondersteuningsnood voldoende grondig en concreet beschreven wordt in module C zodat de VTC kan oordelen over de prioriteitengroep wanneer er geen sprake zou zijn van maatschappelijke noodzaak.

Het multidisciplinair overleg voor de opmaak van de modules moet niet fysiek plaatsvinden. Als alternatief kan een telefonisch overleg met de vereiste disciplines volstaan. Een overleg via mail is niet voldoende om te spreken van een multidisciplinair overleg.

## Administratieve termijnen en aanvraag overmacht

De algemene uitgebreide maatregelen ter bestrijding van COVID-19 en de in deze infonota gestelde algemene regel om zoveel mogelijk face-to-face contacten te vermijden als dat kan zorgen er vermoedelijk opnieuw voor dat personen en organisaties, ook al reorganiseren zij zich maximaal om hun werking te vrijwaren, buiten hun wil hun verplichtingen in een aantal situaties niet meer kunnen nakomen. Gelet op deze uitzonderlijke situatie worden de richtlijnen uit INF/20/151 en de praktische afspraken m.b.t. de toepassing van het begrip 'overmacht' zoals uiteengezet in INF/20/163 als volgt aangepast en uitgebreid (uitbreidingen t.o.v. INF/20/163 **in geel**):

- indien een persoon of organisatie ernstige problemen ondervindt om ingevolge de vernieuwde maatregelen die werden genomen ter bestrijding van COVID 19 de reglementaire termijnen te behalen, bijvoorbeeld voor het indienen en vervolledigen van aanvragen en voor het indienen van facturen en betaalbewijzen, kan in deze dossiers overmacht met motivering aangevraagd worden. Het gaat over volgende termijnen:
  - o termijnen correctie OP PVB (onvolledig/onvoldoende) bij vragen PVB
  - o termijn indienen modules MDV bij vragen PVB, hulpmiddelen, tolken Vlaamse gebarentaal en vervoers- en verblijfskosten in het gewone onderwijs
  - o termijnen vervolledigen aanvragen hulpmiddelen en vervoers- en verblijfskosten in het gewone onderwijs (correct gehandtekend aanvraagformulier, attesten school ...)
  - o termijnen voor het bezorgen van opgevraagde informatie en attesten (vb. ivm verlenging van een goedkeuring voor incontinentiemateriaal)
  - o termijnen om hulpmiddelen aan te kopen of aanpassingen te laten uitvoeren (geldigheidstermijn van IMB-goedkeuringen)
  - o termijnen indienen van facturen en betaalbewijzen
- indien het MDT ernstige problemen ondervindt voor het tijdig aanleveren van de verslagen ingevolge de maatregelen die werden genomen ter bestrijding van COVID 19 kan overmacht aangevraagd worden via het formulier 'overmacht' of het formulier 'laattijdig vervolledigen van een PVB vraag'- beide formulieren zijn te vinden op onze website met als reden 'maatregelen COVID 19'(deze optie werd toegevoegd aan de formulieren en dient angekruist te worden).
- op het formulier 'overmacht' of het formulier 'laattijdig vervolledigen van een PVB-vraag' waar door het MDT' maatregelen covid 19' angekruist wordt, moet het MDT omstandig motiveren waarom in het concrete dossier de maatregelen ter bestrijding van COVID-19 er dan voor gezorgd hebben dat

de modules niet tijdig konden aangeleverd worden (b.v. geen huisbezoek of persoonlijk contact mogelijk omdat het gaat over een woonsituatie waarbij er geen aandacht/mogelijkheid is om de hygiënemaatregelen te volgen, omdat betrokkene of personen uit zijn netwerk in quarantaine verbleven, omdat betrokkene behoort tot de risicogroep, omdat er geen toegang was tot de collectieve wooneenheid waar betrokkene verblijft, omdat betrokkene zich niet houdt aan de richtlijnen en er een onveilige situatie ontstaat voor de medewerker MDT, ...). Formulieren zonder bijkomende motivatie worden geweigerd.

- indien de persoon met een handicap/wettelijke vertegenwoordiger of een andere organisatie er niet in slaagt om zijn verplichtingen in het kader van het vervolledigen van een aanvraag te vervullen ingevolge de maatregelen die werden genomen ter bestrijding van COVID 19 (b.v. in kader van correctie OP PVB, indienen facturen, ...) kunnen zij overmacht aanvragen via een schriftelijk aanvraag tot overmacht in de vorm die men verkiest (vb. via e-mail, per brief, via pdf opladen in mijnvaph). De belangrijkste aandachtspunten hierbij zijn ook om duidelijk en volledig te vermelden:
  - voor wie de overmacht gevraagd wordt
  - omstandig te motiveren waarom de maatregelen ter bestrijding van COVID-19 er dan in de concrete situatie voor gezorgd hebben dat de verplichtingen (vb. indienen van een factuur voor een specifiek hulpmiddel) niet konden nagekomen worden binnen de geldende termijn
- indien 'overmacht' met als reden 'maatregelen covid 19' wordt aanvaard zal de aanvraagdatum voor de betrokken aanvraag niet verschuiven en zal de aanvraag ook niet stopgezet worden indien de voorziene termijn voor vervollediging van aanvragen niet wordt gehaald.
- overmacht met reden 'maatregelen COVID 19' (met omstandige motivatie) kan aangevraagd/aangekruist worden tot nader order voor alle termijnen met betrekking tot IMB en PVB die lopen op de datum van het verzenden van deze infonota tot de datum dat het VAPH nieuwe richtlijnen hierover communiceert. De toepassing van deze uitzonderlijke mogelijkheid hangt samen met de duur van de richtlijn om fysieke contacten zoveel mogelijk te vermijden. Om deze reden kan er voorlopig nog geen einddatum gegeven worden voor de periode waarbinnen overmacht met reden 'maatregelen COVID-19' kan aangevraagd worden. Van zodra hierover duidelijkheid is, zal hierover onmiddellijk gecommuniceerd worden.
- uitzonderlijk gelden er geen regels m.b.t. de indientermin van het formulier 'overmacht' of het formulier 'laattijdig vervolledigen van een PVB-vraag'. Overmacht aanvragen voor een aanvraag die op de datum van het versturen van deze infonota reeds beslist of stopgezet is, is niet mogelijk.

- Voor aanvragen PVB na nood zal ook overmacht met reden COVID 19 kunnen aangevraagd worden en is er een specifieke regeling in kader van verlenging tijdelijk budget (zie hieronder punt 'tijdelijk PVB na noodsituatie').
- deze werkwijze kan indien nodig en afhankelijk van de evolutie van de coronacrisis aangepast worden.

## Tijdelijk PVB na noodsituatie

Door bovenstaande maatregelen en de bijkomende maatregelen vanuit de overheid in de strijd tegen het coronavirus, bestaat de kans dat personen met een tijdelijk PVB na noodsituatie er niet in slagen om tijdig een definitief PVB na noodsituatie te bekomen. Daarom kunnen de MDT's ook in kader van deze procedure een aanvraag tot overmacht indienen bij het provinciaal kantoor, waarna de terbeschikkingstelling van het tijdelijk PVB na noodsituatie mogelijks kan worden verlengd. Het is daarbij belangrijk dat elke aanvraag tot overmacht grondig gemotiveerd wordt. De beoordeling van de aanvragen overmacht kan leiden tot drie resultaten:

- De overmacht wordt niet aanvaard. In dit geval wordt het tijdelijk PVB na noodsituatie niet verlengd. De persoon verliest zijn/haar recht op een PVB na noodsituatie niet, maar als de aanvraag niet op tijd is afgerond kan dit wel leiden tot een breuk in de budgetlijn.
- Er is sprake van een korte onderbreking omwille van corona. Als de inschaler of een informant bijvoorbeeld in quarantaine moet, is er sprake van een korte onderbreking. In dat geval kan het tijdelijk PVB na nood met één maand verlengd worden.
- Er is sprake van een lange onderbreking omwille van corona. Als de persoon met handicap bijvoorbeeld in een voorziening verblijft waar geen bezoek van informanten en inschaler is toegelaten door een corona-uitbraak, is er meestal sprake van een langere onderbreking. In dat geval kan het tijdelijk PVB na nood met drie maanden verlengd worden.

Indien op het einde van de toegekende periode voor overmacht bij een tijdelijk PVB na noodsituatie een verlenging van de overmacht noodzakelijk blijkt, kan die bijkomend aangevraagd en gemotiveerd worden.

## Contact

Hieronder vindt u een overzicht van de contactmogelijkheden indien u vragen heeft over bepaalde aspecten van deze infonota.

Inhoud van uw vraag	Contactgegevens
---------------------	-----------------



Vragen over de procedure voor het aanvragen en terugbetalen van hulpmiddelen	<a href="mailto:hulpmiddelen@vaph.be">hulpmiddelen@vaph.be</a>
Vragen over de advisering van hulpmiddelen (huisbezoek, testen van hulpmiddelen,...)	<a href="mailto:koc@vaph.be">koc@vaph.be</a> , T 02/249 34 44
Vragen over begeleidingen in het voortraject, termijnen OP PVB, het vervolledigen van PVB-vragen en overmacht	<a href="mailto:toeleiding@vaph.be">toeleiding@vaph.be</a>
Vragen over het multidisciplinair verslag	<a href="mailto:indicatiestelling@vaph.be">indicatiestelling@vaph.be</a>
Vragen over aanvragen maatschappelijke noodzaak, noodsituatie, spoedprocedure of de NAH-procedure	<a href="mailto:prioritering@vaph.be">prioritering@vaph.be</a>
Vragen over de continuering MFC of PAB	<a href="mailto:zorgcontinuiteit@vaph.be">zorgcontinuiteit@vaph.be</a>
Vragen over de vergoeding van prestaties van DOP's	<a href="mailto:avf@vaph.be">avf@vaph.be</a>
Technische vragen en problemen over het elektronisch bezorgen van documenten via Helios	<a href="mailto:helioshelpdesk@vaph.be">helioshelpdesk@vaph.be</a>
Technische vragen en problemen over het gebruik van mijnvaph.be	<a href="mailto:mijnvaphhelpdesk@vaph.be">mijnvaphhelpdesk@vaph.be</a>

James Van Casteren

Administrateur-generaal