

**OVEREENKOMST INTENSIEVE BIJSTAND: INDIVIDUELE COACHING**

TUSSEN

Budgethouder (persoon met een handicap)

Voornaam en naam:

Straat en huisnummer:

Postcode en woonplaats:

Gsm/tel:

E-mail:

Rijksregisternummer:

Vlaams Fonds nummer:

EN

Budgetbeheerder (enkel aanvullen indien budgetbeheerder niet de persoon met een handicap is)

Voornaam en naam:

Straat en huisnummer:

Postcode en woonplaats:

Gsm/tel:

E-mail:

Relatie tot de persoon met een handicap:

O voorlopig bewindvoerder

O wettelijk vertegenwoordiger

O notarieel gevolmachtigde

EN

alin vzw, vertegenwoordigd door mevrouw Caroline Callens, coördinator, hierna alin genoemd

Gasthuisstraat 31

1000 Brussel

Telefoon: 02/506.04.95

E-mail: [info@alin-vzw.be](mailto:info@alin-vzw.be)

Rekeningnummer: BE96 1325 4474 8405

**Artikel 1 - Voorwerp**

De PVB Coaching bestaat uit een intensieve bijstand bij alle aspecten van het werken met een PVB. De budgethouder bepaalt zelf in welke mate en bij welke taken de PVB-coach ondersteuning geeft.

De taken van de PVB-coach zijn echter beperkt tot onderstaande ondersteuningen:

* Ondersteuning bieden bij besteding budget door o.a.:
* het verwerven van inzicht in de mogelijkheden voor besteding van het PVB
* het inschatten van de eigenlijke loonkost van de assistent
* het plannen van de budgetbesteding
* het opmaken en aanleveren van de kostenstaat aan het VAPH
* het openen van een derdenrekening
* het betalen van facturen
* het bieden van hulp bij urgente situaties zoals ziekte of ontslag van de assistenten
* ….
* Ondersteuning bieden indien de budgethouder optreedt als werkgever door o.a.:
* het opstellen van een assistentenprofiel
* het opstellen van de functiebeschrijving van de assistent
* het zoeken van de assistent
* het opmaken en plaatsen van vacatures
* ondersteuning te bieden bij de selectie van sollicitatiebrieven
* ondersteuning te bieden bij sollicitatiegesprekken
* het opstellen van het assistentenplan en uurrooster voor assistenten in functie van het ondersteuningsplan
* het opstellen van het contract
* het voeren van functioneringsgesprekken
* de communicatie over PVB met instanties zoals sociaal secretariaten, interim-bureaus, scholen, diensten of voorzieningen op te nemen
* op te treden als bemiddelaar tussen de bestaande persoonlijke assistenten
* conflictenbemiddeling bij de assistenten
* …
* Ondersteuning bieden indien de budgethouder ondersteuning inroept van derden (vb. interim bureau, sociaal secretariaat, een voorziening, een hulpverlenende diensten door o.a.:
* het opstellen van het ondersteuningsprofiel
* het ondersteunen bij het zoeken naar een geschikt ondersteuningsaanbod
* het aangaan van verkennend gesprek met het ondersteuningsaanbod
* het onderhandelen met het ondersteuningsaanbod
* het aangaan van contracten met het ondersteuningsaanbod
* controle op het naleven van het contract
* Ondersteuning bieden bij de regionale overlegtafels van zorgbemiddeling en de belangen en wensen behartigen van de budgethouder

**Artikel 2 – Rechten en plichten**

De PVB-coach krijgt inzage in de rekeninguittreksels van de aparte, verplichte PVB rekening.

De PVB-coach krijgt inzage in elk contract en elke factuur met betrekking tot het PVB

De budgethouder machtigt hierbij de coach tot het verkrijgen van een volmacht voor inzage en wijzigingsrechten binnen zijn individueel dossier bij het VAPH via een login tot mijnvaph.be PVB.

alin biedt toegankelijk en correct advies binnen het wettelijk kader. alin staat in voor de juistheid van de verstrekte informatie, zowel voor de informatie bestemd voor de gebruiker als de informatie bestemd voor de betrokken diensten. alin verplicht zich ertoe om altijd wettelijk correcte en bevattelijke informatie te verstrekken en zich hierop te baseren bij het verlenen van advies.

Voordat er overeenkomsten afgesloten worden of handelingen uitgevoerd worden, bespreekt alin de mogelijke gevolgen ervan voor de budgethouder. Alin vergewist zich ervan dat de budgethouder de gevolgen begrijpt.

**Artikel 3 - Frequentie en plaats**

* Frequentie:
* Er wordt overeengekomen dat de PVB-coach de budgethouder contacteert met een gemiddelde frequentie van … weken om na te gaan of coaching nodig is.
* De overeenkomst wordt aangegaan met een onbepaald frequentie. De budgethouder contacteert de PVB-coach op het moment dat hij deze nodig heeft.
* De overeenkomst wordt aangegaan met een bepaalde frequentie. Er wordt afgesproken dat de PVB-coach op regelmatige basis langskomt namelijk met een frequentie van om de …. weken.
* Plaats:
* De budgethouder kiest ervoor de coaching thuis te laten plaatsvinden.
* De budgethouder kiest ervoor om de coaching op het regionaal kantoor te laten plaatsvinden in de provincie:
  + Vlaams-Brabant
  + West-Vlaanderen
  + Oost-Vlaanderen
  + Limburg
  + Antwerpen

**Artikel 4 - De vergoeding**

Op 1/1/2017 is de prijs vastgesteld op 70€ per uur. Het eerste uur wordt steeds volledig aangerekend, nadien wordt er 35 euro gerekend per begonnen half uur.

De budgethouder heeft de keuze uit twee opties voor de betaling van de dienstverlening:

* De budgethouder die voor de optie CASH kiest binnen PVB, betaalt binnen de 14 dagen na ontvangst van de factuur d.m.v. storting op rekeningnummer van alin BE96 1325 4474 8405.
* De budgethouder die ervoor opteert om via VOUCHER te werken, gaat ermee akkoord dat de factuur door alin aan het VAPH wordt aangeboden.

De prijzen voor de coaching kunnen jaarlijks herzien worden en dit telkens op 1 januari. De budgethouder wordt hier tijdig van op de hoogte gebracht. Doorheen een lopend jaar lidmaatschap kunnen de prijzen niet wijzigen.

De PVB-coach houdt bij hoeveel coaching er gepresteerd wordt. De PVB-coach factureert maandelijks voor de hiernavolgende interventies:

* Coaching via een persoonlijk onderhoud met de persoon met een handicap, zijn vertegenwoordiger of de assistent (het eerste uur telkens volledig en nadien per begonnen half uur),
* Een onderhoud in opdracht van de budgethouder met derden (per begonnen half uur),
* Intensieve administratieve opvolging van het dossier (per begonnen half uur).

Voor de opmaak van het verslag van de coaching en de verplaatsingsonkosten wordt een forfait van 35 € aangerekend per coaching.

Indien de budgethouder niet op de afgesproken datum aanwezig is of minder dan 24 uur op voorhand annuleert, wordt 1 uur interventie van 70euro aangerekend.

**Artikel 5 - Privacy**

De privacy van de budgethouder mag op geen enkele manier geschonden worden. De bijstandsorganisatie en de PVB-coach geven aan derden nooit informatie door over de budgethouder, diens sociaal netwerk en over eventuele andere dienstverleners.

**Artikel 6 – Volmacht**

Als lid van alin vzw geeft de budgethouder door de handtekening van deze overeenkomst startpakket PVB aan de coach van alin vzw de toelating om de e-toepassing mijnvaph.be/PVB in te kijken en gegevens in te brengen. Deze volmacht wordt louter gebruikt om de budgethouder correct te kunnen informeren over de stand van zaken van diens dossier en de gegevens in het dossier te actualiseren.

Deze volmacht geldt voor onbepaalde tijd en start vanaf de aanvang van de overeenkomst intensieve bijstand PVB.

De volmacht kan te allen tijde door de budgethouder schriftelijk worden opgezegd. De volmacht loopt uiterlijk af op het moment van het einde van de overeenkomst intensieve bijstand PVB.

**Artikel 7 - Aansprakelijkheid**

alin is niet aansprakelijk voor schade die de budgethouder ondervindt.

alin ondersteunt de budgethouder maar ontslaat de budgethouder niet geheel of gedeeltelijk van zijn/haar eigen verantwoordelijkheid bij het gebruik van de aan hem/haar verstrekte informatie.

De budgethouder blijft de eindverantwoordelijke van zijn PVB dossier. alin kan enkel de budgethouder informeren en sturen.

**Artikel 8 -** **Aanvang en duur**

Deze overeenkomst treedt onder opschortende voorwaarde van voldoende financiële ruimte op de budgetlijn van de budgethouder via mijnvaph.be in werking op ……/…../ …… en geldt voor onbepaalde duur.

De dienstverlening intensieve bijstand door alin wordt opgeschort zodra en zo lang de budgetlijn van budgethouder in mijnvaph.be op nul staat.

**Artikel 9 - Opzegtermijn**

Deze overeenkomst kan steeds in onderling akkoord worden beëindigd.

Deze overeenkomst kan door beide partijen jaarlijks worden opgezegd met inachtneming van een opzegtermijn van 1 maand, telkens ingaand op de eerste kalenderdag van de maand volgend op de maand waarin de opzeg schriftelijk werd gegeven.

**Artikel 10 - Slotbepalingen**

Deze overeenkomst wordt opgemaakt in 2 exemplaren waarvan elk van de partijen erkent een exemplaar te hebben ontvangen. Eén contract is voor de budgethouder, één voor alin.

Een kopie van het contract wordt door de budgethouder aan het VAPH bezorgd via het ‘opladen’ van het contract via mijnvaph.be PVB.

Aldus overeengekomen te ……....................... op …../……./……



Caroline Callens ………………………………..

Coördinator alin Budgethouder