

alinEA



In dit nummer

- Edito
- Getuigenissen
- Actueel
- Weetjes

alin_{vzw} ...
all-in dienstverlening voor budgethouders

Editoriaal: mijn rugzak met alin

Beste alin-er,

2017 is het overgangsjaar, waarbij elke persoon met een handicap de regie in handen neemt en zijn handicap-specifieke ondersteuning organiseert met een Persoonsvolgend Budget (PVB). Als bijstandsorganisatie ondersteunt alin de verschillende budgethouders in het vinden en organiseren van de specifieke ondersteuning die elke budgethouder zelf aangeeft nodig te hebben om zelf zijn of haar eigen leven verder uit te bouwen, en zo de keuze te kunnen maken om zoveel mogelijk de touwtjes in handen te nemen. In onze nieuwe alinEA leest u hoe Maxime aan de slag is gegaan met zijn PVB. De wissel van het vroegere financieringssysteem naar het Persoonsvolgend Budget (PVB) opende de deur naar andere mogelijkheden en nieuw te verkennen opties voor Maxime. Ook lees je hoe Brigitte met haar PVB de verschillende noden van ondersteuning, op verschillende manieren invult en hoe haar man Chris erin slaagt om zijn professioneel werk met zorgtaken voor Brigitte verder in te vullen.

Verder zetten wij dan ook de verschillende mogelijkheden van ondersteuning via een budget op een rijtje. Je kan bij alin terecht, ongeacht of je voor de optie cash of de optie voucher kiest binnen het PVB-systeem. We vertellen je wat de aandachtspunten zijn bij het onderhandelen van een goede oplossing bij een vergunde of niet-vergunde aanbieder. Wil je een eigen assistent aanstellen met je PVB, dan vind je een handig overzicht van diverse te overwegen opties. Je vindt er ook een leidraad tot een eventueel goed werkgeverschap van assistenten, door stap voor stap tewerk te gaan. We staan vervolgens ook stil bij de vele veranderingen die we ondertussen vanuit alin introduceerden om de overgang naar PVB verder te faciliteren. En we kijken even vooruit naar onze minderjarige budgethouders, houders van een Persoonlijke-Assistentiebudget (PAB), voor wie alles in het werk gesteld wordt om binnen de komende jaren ook de transitie te maken naar PVB. Ben je geboeid door dit alles en wil je ook voor jouw eigen ondersteuning aan de hand van je PVB nieuwe mogelijkheden exploreren of heb je bijstand nodig naar invulling, besteding of verantwoording van je PVB, dan vind je via alin zeker de weg om dit kwaliteitsvol ingevuld te krijgen. De kernwoorden van alin blijven 'jouw budget, jouw keuze' en als voorzitter van alin wens ik je alvast veel leesgenot.

Sophie Beyers
Voorzitter alin

Colofon

Uitgave:

Nr. 3/2017- 2 nummers per jaar

Secretariaat: Gasthuisstraat 31-1000 Brussel

Tel.: 0478 96 02 16

E-Mail: info@alin-vzw.be

Web: www.alin-vzw.be

Verantwoordelijke uitgever:

Sophie Beyers, gasthuisstraat 31,1000 Brussel

Het PAB verhaal van Maxime

Maxime is een jonge kerel die sinds januari 2017 zijn PVB heeft laten vertalen van voucher naar cash. Al sinds 2014 kreeg Maxime 1 keer per week begeleiding van de lokale thuisbegeleidingsdienst. Hij was erg tevreden maar tegelijk werd de nieuwsgierigheid groter om zijn toekomst in eigen handen te nemen. Dus toen de terbeschikkingstellingsbrief van Maxime in de brievenbus viel, kon hij niet wachten om van start te gaan.

Omdat dit PVB systeem voor iedereen nog nieuw is was het voor Maxime en zijn familie geen evidentie om die overschakeling naar cashbesteding te maken. Ze klopten bij de bijstandsorganisatie alin vzw aan.

“Tijdens mijn eerste telefoongesprek met een medewerker van alin klikte het meteen.”

“De medewerker van alin informeerde me hoe ik met de thuisbegeleidingsdienst kon onderhandelen om het budget op een andere manier in te zetten. Het duurde toch wel een 3-tal maanden voor we alles geregeld kregen” aldus de mama van Maxime.

Maxime woont sinds een tijdje alleen op zijn appartement. “Ik heb ook een vriendin waar ik regelmatig mee op stap ga. Zij woont niet in de buurt en dan is het wel handig dat ik via mijn PVB vervoer kan inschakelen om haar te zien.” De zoektocht naar een taxibedrijf in de buurt bleek toch niet zo eenvoudig. De meeste vervoersdiensten factureren liever niet.

“Uiteindelijk, met de bijstand van alin, draaide onze zoektocht uit op een succes.”

Naast het inschakelen van een taxidienst, werd ook al snel extra hulp in het huishouden gezocht. “Iemand die 1 keer per week eens met mij het appartement wat opruimt, is echt wel super, ook al was het wel even wennen om een onbekende persoon in mijn huis te hebben,” smaalt Maxime.

Overdag gaat Maxime werken maar 's avonds en in het weekend staat zijn agenda vol met allerlei activiteiten met vrienden. “Via vrijwilligers kan ik met mijn klein budget dan ook op die momenten het meest gedaan krijgen. Momenteel ben ik wel nog steeds op zoek naar iemand uit mijn buurt of kennissenkring die graag 1 keer per week met mij wil koken.” Maxime houdt van gezellige babbels en zoekt dus duidelijk iemand die samen met hem de kunstgrepen van koken onder de knie wil proberen krijgen.

Terugblikkend op een half jaartje PVB is het duidelijk dat Maxime probeert om zijn budget zo flexibel mogelijk in te zetten zodat er op alle domeinen van de verdere uitbouw naar een zelfstandig leven, de meest passende ondersteuning kan worden geboden op de momenten, avonden en weekends, wanneer Maxime spettert van activiteiten.

Benieuwd wat er nog allemaal op het pad komt van Maxime!



Dit is Chris, mijn man en mijn persoonlijk assistent



Wanneer we Brigitte ontmoeten, zien we een vrouw met veel levenslust. Wat ons opvalt, is dat ze al een lange weg heeft afgelegd. Multiple Sclerose trof haar al in 1993. In het begin kon ze dit nog combineren met haar job als verzorgende bij ouderen. Maar na verloop van tijd was dit niet meer haalbaar voor Brigitte.

Ze vroeg in 2006 een Persoonlijke-Assistentiebudget aan (PAB, nu PVB), wat haar in 2012 werd toegekend.

“Door de persoonlijke assistentie kan ikzelf gaan werken en is Brigitte in goede handen.”

Haar man, Chris, werd haar allereerste assistent. In 2015 vroegen ze met succes een herziening aan voor meer budget. Ondertussen kan Brigitte al rekenen op 34 uur assistentie. Chris werkt nog steeds 4 dagen per week in Brussel. Maar op vrijdag is hij nog steeds Brigittes persoonlijke assistent.

“Ik doe mijn werk graag. Ganse dagen thuis blijven, dat kan ik niet. Ik ben dan ook erg dankbaar voor het budget en de assistentie die we krijgen”. Als Chris thuiskomt, fleurt Brigitte altijd helemaal op!

Naast de persoonlijke assistenten komen er verpleegkundigen langs die de verzorgende taken op zich nemen. Op maandagvoormiddag krijgen Brigitte en haar man dan weer bezoek van een poetshulp via het systeem van de dienstencheques.

“Ik kan buiten komen en ik voel me niet meer eenzaam.”

“Ik heb een goede band met mijn assistenten”, vertelt Brigitte. Haar man Chris vult aan: “Dat is heel belangrijk, want we hebben geen groot netwerk. Een 20-tal jaren geleden zijn we van Landen immers verhuisd naar Oostende. Familie hebben we hier niet. Brigitte is dus echt afhankelijk van mij en van de assistentie.”

Brigitte geniet ervan om samen met haar man een wandeling te maken op de dijk en gaat al graag eens uit eten. Als Chris er niet is, zijn het haar assistenten die haar mee naar buiten nemen. De frisse lucht en het sociale contact met de assistenten doen haar goed en laten haar helemaal opleven.

Ook al is het niet altijd evident, toch houden Brigitte en Chris ervan om op reis te gaan. Dit is een groot avontuur en vraagt steeds de nodige voorbereiding. Enkele jaren geleden gingen ze nog naar Berlijn. “Ik heb daar enorm van genoten”, zegt Brigitte. “Ernaartoe gaan was geen enkel probleem, want in België was alles goed geregeld. Het terugkomen verliep niet zoals gehoopt, omdat de nodige assistentie ontbrak. Maar gelukkig hebben ze het vliegtuig laten wachten op ons en is alles in orde gekomen”, zegt Chris.

Aan de slag als werkgever binnen PVB of PAB

Met een Persoonsvolgend Budget (PVB) of Persoonlijke-Assistentiebudget (PAB) kan je je ondersteuning op verschillende manieren organiseren. Je kan ondersteuning inkopen in een voorziening, je kan de zorg bij je thuis organiseren of de twee combineren. Wanneer je kiest om de zorg bij je thuis te organiseren heb je verschillende mogelijkheden: een dienstenchequebedrijf, een thuiszorgdienst, een interimkantoor, ... Maar je kan ook kiezen om zelf werkgever te worden en een persoonlijk assistent in dienst te nemen die je assisteert bij de dagdagelijkse taken.

Het optreden als werkgever heeft voor- en nadelen. De voordelen zijn bijvoorbeeld dat je meer autonomie en beslissingsmogelijkheden hebt. Je kan zelf een takenpakket opstellen en de uurrooster bepalen. Daarnaast is het vaak goedkoper dan werken met een assistent via een interimkantoor of een dienst persoonlijke assistentie (DPA). Werkgever worden is wel duurder dan assistentie inkopen via een dienstenchequebedrijf. Je moet er echter wel rekening mee houden dat assistenten via dienstencheques maar een beperkt soort taken mogen opnemen.

Zelf werkgever worden vergt toch wel een aantal vaardigheden in organiseren en administratie en dit vooral bij de opstart. Je moet een sociaal secretariaat inschakelen, contracten opstellen, loonprestaties doorgeven, ... Het is dan ook belangrijk om heel goed af te wegen of je deze administratieve taken wil en kan opnemen of nagaan hoe je hierin kan groeien door je te laten bijstaan door een medewerker van alin vzw. Deze zal je dan ook adviseren omtrent de verloning en de totale loonkost met je budget, zodat je zeker dit jaar, maar ook de daaropvolgende jaren, binnen de grenzen van je budget blijft.

Eens je de keuze hebt gemaakt om werkgever te worden van een persoonlijk assistent, moet je verschillende stappen doorlopen. Wij lijsten deze even op:

STAP 1: HOE STEL IK EEN VACATURE OP

- › Wanneer je een persoonlijk assistent wil aanwerven, wil je uiteraard een kandidaat vinden die het meest geschikt is om assistentie te verlenen zoals jij dit nodig acht in jouw specifieke situatie. Daarom kan je best een weekschema opstellen waarin je zelf de vaardigheden, persoonlijkheidskenmerken en taakvereisten noteert die je iedere dag verwacht van je toekomstige assistent. Daarnaast is het ook belangrijk om het budgettair plaatje te laten kloppen. Je bepaalt welk budget je wil uitgeven aan de tewerkstelling van je persoonlijk assistent en kijkt dan welke verloning je kan aanbieden. Om zeker te zijn dat je het budget niet overschrijdt kan je een loonkostberekening opvragen bij het sociaal secretariaat. In deze loonkostberekening wordt een eerste ruwe schatting gemaakt van de totale kostprijs van jouw toekomstige assistent. Op basis van deze informatie kan je via de website van de VDAB een sjabloon invullen die als basis dient voor de vacature.





STAP 2: DE SOLLICITATIEGESPREKKEN

- › Eens je de vacature hebt gepubliceerd, voorzie je best twee tot drie weken waarbinnen geïnteresseerden zich kandidaat kunnen stellen. Je vraagt hen om een CV en motivatiebrief in te sturen. Na het ontvangen van de kandidaturen, maak je een eerste evaluatie. Je kijkt welke personen interessant zijn en voldoen aan het vooropgestelde profiel. Na het selecteren van de geschikte sollicitanten, nodig je ze uit voor een persoonlijk gesprek.
- › Voor het organiseren van de sollicitatiegesprekken stel je best een afsprakenschema op. Je plant een voormiddag in waarbij je voor elke kandidaat een half uurtje voorziet, twintig minuten voor het gesprek en tien minuten voor een individueel evaluatiemoment. Het is een goed idee om op voorhand al enkele algemene vragen op te stellen die je aan alle sollicitanten kan stellen. Daarnaast kan je enkele persoonlijke vragen bedenken op basis van de ontvangen CV's en motivatiebrieven. Vergeet wel niet dat de 'persoonlijke klik' ook een belangrijke rol speelt. Je moet de persoon die tegenover jou zit, trouwens binnenkort toelaten in jouw thuisomgeving. Het is dus belangrijk om op zoek te gaan hoe dit aanvoelt tijdens het gesprek.
- › Na afloop van de gesprekken maak je op basis van de evaluaties een keuze. Indien je nog twijfelt, kan je eventueel overwegen om een tweede gesprek in te plannen met de kandidaten van je voorkeur. Ben je zeker van een kandidaat en heb je een akkoord kunnen bereiken over de loonvoorwaarden, dan is het tijd voor de volgende stap!

STAP 3: OPSTART VAN DE TEWERKSTELLING

- › Wil je overgaan tot de aanwerving van je persoonlijk assistent, dan contacteer je best een sociaal secretariaat. Alin vzw heeft hiervoor twee bevoorrechte partners: Securex en Easypay. Je kan echter ook een ander sociaal secretariaat naar eigen keuze betrekken. Kies je voor één van onze partners, dan wordt de garantie tot een goede allround voorbereiding via huisbezoek geboden. Alle wettelijk verplichte aansluitingen worden dan in orde gebracht: aansluiting kinderbijslagfonds, externe dienst voor preventie en bescherming, arbeidsongevallenverzekering en sociaal secretariaat voor het loonbeheer. Er wordt ook nog een definitieve loonkost opgemaakt op basis van de gegevens van de aan te werven assistent. Dit om zeker te zijn dat de tewerkstelling binnen de grenzen van je budget wordt ingepland. Verder sluit je een tewerkstellingsovereenkomst af met je assistent, je ondertekent een contract met het sociaal secretariaat. Je sluit je aan bij een provider maaltijdcheques mocht je bij de verloning ook een vergoeding via maaltijdscheques voorzien. Je kan ook een domiciliëring bij de bank aangaan om de lonen en facturen te betalen. Eens dit in orde is, hoef je slechts één keer per maand de prestaties van je assistent(en) door te geven via een online systeem en het sociaal secretariaat doet de rest.

STAP 4: OPVOLGING VAN DE TEWERKSTELLING

- › Je assistent is aan de slag en je bent tevreden! Als werkgever moet je voor de nodige opvolging zorgen zodat je assistent in een goede werkomgeving kan functioneren. Zoals zojuist vermeld dien je één keer per maand de prestaties in van jouw assistent via het online systeem. Het sociaal secretariaat zal er dan voor zorgen dat er elke maand een loonfiche wordt opgesteld op basis van de doorgestuurde prestaties. Zij zal zorgen voor de betalingen naar de RSZ en de bedrijfsvoorheffing. Ook geeft zij de bank de opdracht om het loon uit het budget op de persoonlijke rekening van de assistent te storten. De maaltijdcheques worden automatisch besteld. Voor de facturen stuurt de boekhouding van het sociaal secretariaat de rekeningen naar de bank. De bank zorgt dat deze betaald worden vanuit het budget. Bovendien zorgt het sociaal secretariaat voor de nodige fiches voor de belastingen, de berekening van het vakantiegeld en het toekennen van de eindejaarspremie. Je kan bij het sociaal secretariaat ook steeds terecht voor vragen rond loon, werknemersstatuut of problemen die zich stellen tijdens de arbeidstijd.
- › Het kan natuurlijk gebeuren dat je niet meer tevreden bent van je assistent. Dan is het belangrijk dat die assistent daarvan op de hoogte is. Een constructief gesprek is een eerste stap. Het is belangrijk dat je hierin rekening houdt met feiten, gedateerd en structureel opgebouwd. Best dat je hierbij ook een nota opstelt met de feiten en de gemaakte afspraken. Mocht de situatie niet verbeteren (na verschillende waarschuwingen op papier!) kan je bepalen om na een aangetekend schrijven hierover, de overeenkomst stop te zetten.

NIET TE VERGETEN! CONTACTEER ALIN VOOR HULP

Het is belangrijk om te weten dat bovenstaande maar enkele belangrijke stappen schetst in het proces van een opstart als werkgever met je PVB of PAB. Uiteraard zijn er nog andere belangrijke verplichtingen waar je best rekening mee houdt:

- › Welke overeenkomst sluit ik af met mijn assistent?
- › Hoe zit het met ontslagvergoedingen?
- › Welke verplichtingen heb ik naar het VAPH?
- › Wat bij het overlijden van een budgethouder?
- ›

Overweeg je om werkgever te worden met je PVB of PAB? Contacteer dan zeker alin vzw op **02 506 04 95** of info@alin-vzw.be en laat je bij de opstart voldoende bijstaan door een alin medewerker. Goed begonnen is immers half gewonnen!

Inclusie: Niet alleen het m-decreet, ook een PAB is nodig

1.191 kinderen met een beperking wachten al jaren op een persoonlijke-assistentiebudget (PAB) en terwijl dit artikel geschreven wordt, dikt de wachtlijst aan. Deze cijfers blijken uit het jaarverslag van Jeugdhulp (2017). Een deel van deze kinderen kan daardoor niet naar een school, ondanks het M-decreet. In de praktijk zien we dat ouders zelfs hun job opgeven om voor hun kind te zorgen.

Sinds september 2015 is het M-decreet van kracht, maar wat betekent dit nu concreet? Het M-decreet is er om ervoor te zorgen dat schoolgaande kinderen met een handicap in het gewoon onderwijs les kunnen volgen. Ook in het VN-Verdrag inzake de Rechten van Personen met een Handicap vinden we terug dat inclusie een recht is. Ondertussen zijn we bijna september 2017 en wordt er gesteld dat enkel het M-decreet niet voldoende is om het inclusief onderwijs waar te maken. In de media horen we dat er een gapend gebrek is aan gepaste ondersteuning en begeleiding voor leerlingen die niet zonder kunnen.

Antwoord op het gapend gebrek?

Het Vlaams Parlement heeft via het M-Decreet een nieuw ondersteuningsmodel in onderwijs goedgekeurd. Dit ondersteuningsmodel is er voor leerlingen met specifieke noden in het gewone onderwijs. Dit model gaat in vanaf 1 september 2017.

Deze nieuwe manier van werken zou voor meer flexibele ondersteuning op maat van de leerling zorgen.

Persoonlijk-assistentiebudget en inclusief onderwijs?

Voor vele leerlingen met specifieke noden is er naast extra ondersteuning in onderwijs, ook nog steeds permanent individuele ondersteuning en begeleiding nodig om uitgerekend inclusief onderwijs in de praktijk echt inclusief te maken. Een schoolgaand kind met een handicap blijft immers ook naast de lestijden ruimere ondersteuning nodig hebben voor praktische en concrete begeleiding bij de huistaken, de naschoolse activiteiten en ondersteuning bij allerlei dagdagelijkse zaken en verplaatsingen bij buitenschoolse therapieën. We zien meer en meer jonge ouders van kinderen met een handicap die omwille van het uitblijven van een allround concrete en structurele oplossing, zelfs hun job moeten opgeven om hun kind uiteindelijk zelf van en naar school, en vaak zelfs ook nog tijdens lestijden te begeleiden. Een persoonlijke-assistentiebudget (PAB) naast de regelingen van het M-decreet zou voor vele schoolgaande kinderen een oplossing kunnen bieden.





De aanvragen voor een PAB voor kinderen met een handicap worden jammer genoeg nog steeds stiefmoederlijk behandeld. Er werden de voorbije jaren verhoudingsgewijs veel meer middelen toegewezen voor opnames in handicap-specifieke (semi-)internaten dan dat er persoonlijke-assistentiebudgetten werden toegekend. Deze nog niet gecorrigeerde scheeftrekking staat in schril contrast met het streven naar inclusief onderwijs vanuit het M-decreet en de toepassing van het VN Verdrag. We kunnen de vraag stellen of deze knelpunten mee worden genomen in de nieuwe regeling over 'persoonsvolgende financiering' die vanaf 2018 ook zou worden ingevoerd voor kinderen met een handicap.

Heden zien we dat heel wat ouders meer en meer hun toevlucht moeten zoeken tot ondersteuningsmogelijkheden van buiten de school en dus zelf instaan voor dat 'recht op ondersteuning' van hun kind. Wie daar niet toe in staat is ziet het 'recht op inclusief onderwijs' aan zich voorbij gaan!

Met het schooljaar 2017-2018 in het vooruitzicht, kijken wij uit naar de veranderingen.

OOK MET T-ZORG, DE AFDELING BINNEN T-INTERIM, KAN JE JE PERSOONLIJKE ASSISTENTIE REGELEN

Heb je een BOB, PAB, PVB of heb je geen budget? T-zorg gaat met jou rond de tafel zitten en helpt je graag bij het vinden van een persoonlijk assistent. Heb je zelf al een geschikte assistent gevonden? Super! Via T-zorg kan je hem of haar een contract geven.

Nuttige weetjes:

- › Heb je een PVB- of PAB-budget? Weet dan dat je van een vrijstelling van BTW kan genieten.

Waarom kiezen voor T-zorg?

- › Als lid van alin geniet je van een voordelig tarief.
- › Klikt het niet met jouw assistent? Dan kan je de overeenkomst gemakkelijk stopzetten zonder opzegvergoedingen te betalen.
- › T-zorg streeft naar een optimale spreiding van je budget: wat kan via Dienstencheques, wordt via dit systeem geregeld. Uiteraard wordt er rekening gehouden met de wettelijke regels.
- › Wat niet kan met Dienstencheques, gebeurt via een gewoon uitzendcontract.

Studenten

Studenten via uitzendcontracten zijn financieel heel interessant om jouw assistent te vervangen in de zomermaanden. Maar ook gewoon tijdens het jaar kan een studentencontract worden afgesloten. Een student mag tot 475 uren tegen een voordelig tarief werken.

Meer weten?

Neem contact op met de helpdesk van alin vzw op [02 506 04 95](tel:025060495) of stuur een e-mail naar info@alin-vzw.be of kijk op www.t-zorg.be voor het T-zorg kantoor bij je in de buurt. Vergeet niet dat je met je lidmaatschap bij alin een streepje voor staat bij T-zorg.





ALIN HELPT JE OOK WANNEER JE ONDERSTEUNING INKOOPT VIA VOUCHER

Als budgethouder kan je ondersteuning inkopen bij een voorziening of dienst.

- › alin bekijkt samen met jou welke ondersteuning je nodig hebt en waar je deze kan vinden.
- › alin informeert jou over het zorgaanbod in je regio.
- › Mogelijk weet je duidelijk wat je wil, maar kan je dit niet vertalen naar het aanbod van de voorziening. Ook dan kan je rekenen op alin.

Wij zoeken samen met jou een antwoord op onder andere de volgende vragen:

- › Waar vind ik een goede dienst of zorgaanbieder?
- › Hoe maak ik mijn wensen duidelijk aan de dienst of zorgaanbieder?
- › Welke contracten kan ik afsluiten?
- › Welke prijs zal ik betalen?
- › Welke kosten moet ik nog privé betalen?
- › Zal ik rondkomen met mijn budget?

Heb je hulp nodig bij het onderhandelen met de zorgaanbieder? Wij gaan graag met je mee om jouw vraag te verduidelijken.

Bij onderhandelingen zullen wij jouw vraag onderzoeken en het aanbod van de voorziening en dienst vertalen zodat jij weloverwogen keuzes kan maken.

Als bemiddelaar streven we naar een win-win situatie. Wij luisteren naar de belangen van de budgethouder maar zullen ook de verwachtingen van de voorziening mee in kaart brengen. Zo willen we tot een oplossing komen waar alle partijen zich goed bij voelen.

Transparantie in prijs vinden wij zeer belangrijk maar de kwaliteit van de geleverde ondersteuning is ook belangrijk.

NOG MEER NIEUWE ALIN TOOLS VOOR JE PVB OF PAB

Om je zo goed mogelijk te ondersteunen in het organiseren van je ondersteuning, stak het team van alin vzw een tandje bij.

- › Maak gebruik van de PVB of de PAB poster, om je eigen ondersteuning op basis van je PVB of PAB uit te werken
- › Zorg dat je binnen de grenzen van je budget werkt en maak je PVB of PAB Budgetplan. Download de modellen op de website of contacteer de alin medewerker om samen het Budgetplan op te stellen of te evalueren
- › Ben je op zoek naar ondersteuning, dan kan je via de website van alin jouw zoekertje ruim verspreiden. Meer nog: via de 'Ik zoek' functie, kan je ook allerlei aanbod verkennen.

Neem zeker een kijkje op de website van alin via www.alin-vzw.be

WAT BIEDT HET LIDMAATSCHAP?

een toegankelijke helpdeskfunctie op 02 506 04 95 of via helpdesk@alin-vzw.be

- › Je kan telefonisch elke weekdag terecht met al je vragen als budgethouder: hoe vraag ik een PVB aan, hoe vind ik een assistent, bij welke dienst kan ik terecht met mijn specifieke vraag tot ondersteuning, hoe moet ik kosten verantwoorden wanneer ik met cash overeenkomsten werk, is mijn individuele overeenkomst die ik aanga met mijn zorgaanbieder volledig, ...?
- › De Helpdesk via telefoon is bereikbaar op maandagen, dinsdagen en donderdagen van 9 tot 12uur en van 13 tot 16 uur. Op woensdagen en vrijdagen kan je er terecht van 9 tot 12uur. Je kan uiteraard ook steeds een e-mail sturen naar helpdesk@alin-vzw.be en dan belt de helpdeskmedewerker je terug op een meer passend moment.

Informatie

- › Via verschillende kanalen informeren we je: op onze website vind je infodossiers. Je wordt uitgenodigd voor regionale info-activiteiten. Je krijgt van ons een elektronische nieuwsbrief en 2x per jaar ontvang je ons tijdschrift alinEA.

Ervaringsuitwisseling

- › Je krijgt uitnodigingen voor ontmoetingsmomenten met andere (kandidaat-budgethouders. Zo krijg je de mogelijkheid om tips, kennis en ervaringen te delen.

HOE INSCHRIJVEN?

Vul je gegevens in en stuur dit blad ingevuld terug naar:

alin | gasthuisstraat 31 | 1000 Brussel

Je kan ook je aanvraag tot inschrijving doorsturen per e-mail naar :

www.alin-vzw.be met vermelding 'inschrijving lidmaatschap voor'

Naam:.....

Voornaam:

Straat:

Postcode:Gemeente:

Geboortedatum:

Rijksregisternummer:

Telefoon:GSM:

E-mail:

Vervolgens ontvang je van ons een vraag tot betaling van 50 €. Dit is het lidgeld voor 1 jaar. Je kan deze kost betalen met jet PVB of PAB. Je ontvangt van ons een factuur hiervoor en wij sturen je dan ook een overeenkomst lidmaatschap, zodat deze overeenkomst kan geregistreerd worden in www.mijnvaph.be, en het VAPH je deze kost dan ook terugbetaalt op basis van de deze overeenkomst lidmaatschap.

alin respecteert jouw privacy. De ingewonnen informatie wordt enkel gebruikt voor de ledenadministratie en om je op de hoogte te houden van onze activiteiten en dienstverlening.