

Overeenkomst Bijstandsorganisatie alin vzw

Budgethouder *(persoon met een handicap)*

Voornaam en naam:

Straat en huisnummer:

Postcode en woonplaats:

Gsm/Tel:

Rijksregisternummer:

Vlaams Fonds nummer:

Type budget:

EN eventuele **Budgetbeheerder**

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

Voornaam en naam:

Voor budgethouder:

Tel:

E-mail:

Rijksregisternummer:

Type relatie:

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

Koning Albert II laan 15 bus 514

1210 Sint-Joost-ten-Node

Telefoon: 02 486 42 65

E-mail: info@alin-vzw.be

Rekeningnummer: BE96 1325 4474 8405

Ondernemingsnummer: BE [0563.903.461](https://www.eintraak.be/0563.903.461)

Artikel 1 – Voorwerp

Deze overeenkomst handelt over het lidmaatschap en de intensieve bijstand.

Artikel 2 - De taken van de coach kunnen bestaan uit

- Ondersteuning bieden bij besteding budget door o.a.:
 - het verwerven van inzicht in de mogelijkheden voor besteding van het PVB of PAB
 - het toelichten van de modaliteiten van de PVB of PAB zichtrekening
 - 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 overlopen van te betalen facturen
 - ...
- 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. interimbureau, 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 3 – Rechten en plichten

- De coach krijgt inzage in de rekeninguittreksels van de aparte PVB of PAB Zorgbudget rekening.
- De coach krijgt inzage in elk contract en elke factuur met betrekking tot het Zorgbudget.
- 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. De budgethouder heeft het recht om de machtiging in te trekken. Meer info over de volmacht lees je hieronder in artikel 6.

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 4 - Frequentie en plaats

Frequentie

De overeenkomst wordt aangegaan met een onbepaalde frequentie. De budgethouder contacteert de coach op het moment dat hij deze nodig heeft.

Plaats

Locatie van de coaching: Thuis of op een andere locatie:

Artikel 5 - De vergoeding

Op **01/01/2025** is de prijs vastgesteld op **€83 per uur**. Het eerste uur wordt steeds volledig aangerekend, nadien wordt er €40 gerekend per begonnen half uur. Er wordt een verplaatsingskost aangerekend bij een huisbezoek. De tarieven van coaching zijn vanaf 1/2/2019 onderhevig aan index.

CASH / VOUCHER

Bij keuze cash betaalt de budgethouder alin op BE96 1325 4474 8405 binnen 14 dagen na factuurdatum.

De budgethouder gaat akkoord dat de eindafrekening alin vzw bij stopzetting van een PVB niet via een verrekening Cash, dan wel via een verrekening Voucher rechtstreeks met het VAPH wordt geregeld.

De coach houdt bij hoeveel coaching er gepresteerd wordt. De coach factureert 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 kwartier)

Indien de budgethouder niet op het afgesproken moment aanwezig is of minder dan 24 uur op voorhand annuleert, wordt 1 uur interventie aangerekend.

Indien de afspraak door overmacht met de coach niet kan doorgaan, brengt alin u zeker op de hoogte.

Er worden geen geschenken door de coach aanvaard. Indien je alin wil steunen kan je steeds een gift doen: BE BE96 1325 4474 8405.

Artikel 6 - Aansprakelijkheid

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 dossier. alin kan enkel de budgethouder informeren en sturen.

Artikel 7 - 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.

Artikel 8 - Opzegtermijn

De overeenkomst Lidmaatschap kan steeds eenzijdig worden opgezegd. Een opzegging gebeurt door het mailen of posten van het formulier: UITSCHRIJVEN VAN LIDMAATSCHAP. Dit formulier vind je terug op onze website onder Contact of kan je aanvragen bij onze helpdesk: 02 486 42 65/ info@alin-vzw.be . Een lidmaatschap geldt tot het einde van het jaar. Tenzij er specifiek een onmiddellijke stopzetting gevraagd wordt, dan gaat het in op de dag van ontvangst van de mail/brief.

De overeenkomst intensieve bijstand wordt beëindigd indien het lidmaatschap afloopt. De keuze voor het aanvragen van huisbezoeken is uiteraard vrijblijvend.

alin vzw kan de samenwerking ook stopzetten ingeval er na meerdere waarschuwingen het advies niet werd gevolgd en er wanbeheer van het budget blijkt of er sprake is van blijvende wanbetaling. Alin vzw zal eerst nog een brief sturen. Indien er geen gehoor wordt gegeven, zal zij het dossier en wanbeheer bij het VAPH melden en de bijstand stopzetten.

Artikel 9 – Klachtenprocedure

Onze coaches kunnen niet persoonlijk aansprakelijk worden gesteld.

Als je een klacht wil neerleggen over de dienstverlening van alin vzw dan stuur je een mail of brief naar klachtenbeheer@alin-vzw.be of via post naar de klachtenbemiddelaar alin vzw – Koning Albert II laan 15 bus 514, 1210 Sint-Joost-ten-Node. Een onafhankelijke klachtenbemiddelaar zal jouw klacht behandelen en je binnen de 21 werkdagen op de hoogte brengen van de status van jouw dossier. Mocht je nog niet akkoord zijn met de afhandeling van je klacht kan je je wenden tot de klachtendienst van het VAPH: klachten@vaph.be of 02 249 35 00

Artikel 10 - Privacy

alin vzw neemt jouw privacy zeer ernstig. De bijstandsorganisatie en de coach geven aan derden nooit informatie door over de budgethouder, diens sociaal netwerk en over eventuele andere dienstverleners. Zij vraagt echter de gegevens op dit blad op, omwille van de volgende doeleinden: het registreren van je lidmaatschap, het bieden van ondersteuning bij de vragen tijdens je lidmaatschap, het hebben van contactgegevens, het kunnen ondersteuning bieden op allerhande overheidsplatformen. Deze gegevens worden tot 10 jaar na laatste contact bewaard, op een beveiligde server. Je hebt het recht om deze gegevens op te vragen, te verbeteren, de verwerking stop te zetten en om je gegevens te laten wissen. Voor meer uitleg kan je de privacyverklaring terugvinden op alin-vzw.be/index.php/privacy/.

alin vzw onderschrijft de toepassing van de bepalingen van 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, meer bepaald met betrekking tot artikel 50; waarbij medewerkers van alin vzw het identificatienummer van de gebruiker bij het Rijksregister van natuurlijke personen alleen gebruiken voor de betrekkingen met het agentschap, waarvoor elke medewerker binnen alin vzw een verbintenis heeft bevestigd.

Artikel 11 – Volmacht

Als lid van alin geeft de budgethouder door de handtekening van deze overeenkomst PVB/PAB aan de coach van alin vzw de toelating om de e-toepassing mijnvaph.be 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.

De volmacht loopt uiterlijk af op het moment van het einde van de overeenkomst intensieve bijstand. Of ze kan ten allen tijde door de budgethouder schriftelijk worden opgezegd. Dit kan via mijnVAPH.be > volmachten; door een mailtje te sturen naar info@alin-vzw.be of via schriftelijke opzegging naar Koning Albert II laan 15 bus 514, 1210 Sint-Joost-ten-Node.

Artikel 12 - 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.

Beide partijen gaan akkoord met een eventuele elektronische ondertekening van de offerte. Dit doet een geldige overeenkomst tot stand komen.

Deze overeenkomst wordt voor onbepaalde duur afgesloten tussen:

alin vzw:

Koning Albert II laan 15, bus 514
1210 Sint-Joost-ten-Node
Telefoon: 02/486 42 65
E-mail: info@alin-vzw.be
Rekeningnummer: BE96 1325 4474 8405
Ondernemingsnummer: BE [0563.903.461](https://www.eintraak.be/0563.903.461)

en

de budgethouder:

Voornaam en naam:

Rijksregisternummer:

Vlaams Fonds nummer:

Budgetbeheerder:

Voornaam en naam:

De overeenkomst heeft toepassing op:
Lidmaatschap en intensieve bijstand

Aldus overeengekomen te

op

alin vzw
algemeen coördinator;

Caroline Callens

Budgethouder / Budgetbeheerder