



Sint-Lievenspoort

samen sterk in communicatie en ontwikkeling

MFC	
GELDIG VANAF	20/6/2024

Individuele dienstverleningsovereenkomst MFC NRTH

Deel 1: Afspraken voor de individuele gebruiker

Artikel 1: De gegevens van de partijen van de IDO

§1. Gegevens van het MFC

Naam: MFC-Thuisbegeleiding Sint-Lievenspoort

Adres Vestiging: Keizervest 18, 9000 Gent

Adres maatschappelijke zetel: Sint-Lievenspoortstraat 129, 9000 Gent

Vertegenwoordigd door:

- Voornaam en achternaam: Vincent Vandenbussche
- Functie: Directeur
- Mailadres: info@sintlievenspoort.be
- Telefoonnummer: 09 268 26 82

Ondernemingsnummer: BE0410.570.712

§2. Gegevens van de gebruiker (minderjarige)

Voornaam en achternaam:

Domicilieadres:

Rijksregisternummer:

Uitbetaler groepipakket:

Heeft de gebruiker een handicap door een ongeval, medische fout of elk ander schadegeval waar een andere partij de schade moet vergoeden?

Neen.

Ja. Vul **Bijlage 5 – Hulp door derden** in.

§3. Wie vertegenwoordigt de gebruiker?

§3.1. Vertegenwoordiger(s) van de minderjarige gebruiker

Deze IDO wordt gesloten door de vertegenwoordiger(s) van de persoon met een handicap.

Vertegenwoordiger 1

Voornaam en achternaam:

Adres:

Rijksregisternummer:

Telefoonnummer:

E-mailadres:

Vertegenwoordiger 2

Voornaam en achternaam:

Adres:

Rijksregisternummer:

Telefoonnummer:

E-mailadres:

MFC - Thuisbegeleiding | vzw Sint-Lievenspoort

Keizervest 18 – 9000 GENT – tel. 09 268 26 82

mfc@sintlievenspoort.be – thuisbegeleiding@sintlievenspoort.be

www.sintlievenspoort.be

BTW: BE 0410.570.712

- Opvang en verblijf
- Onderzoek en therapie
- Begeleiding

VAPH
VLAMMS AGENTSCHAP VOOR
PERSONEN MET EEN HANDICAP



MFC – Thuisbegeleiding Sint-Lievenspoort biedt zorg en ondersteuning voor personen met communicatieve beperkingen ten gevolge van een gehoorstoornis, een spraak- en/of taal-ontwikkelingsstoornis of een autismespectrumstoornis.

Maatschappelijke zetel: Sint-Lievenspoortstraat 129 – 9000 Gent

§3.2. Wat als de vertegenwoordiger verandert?

Wanneer de vertegenwoordigers van de persoon wijzigen na opmaak van deze IDO moet de gebruiker of de vertegenwoordiger de nieuwe gegevens bezorgen aan het MFC via clientadministratie@sintlievenspoort.be of via 09 268 26 82.

§3.3. Gedwongen hulpverlening

Dit zorgaanbod kadert binnen volgende trajecten:

- Jeugdrechtbank: Ja Neen
- Gemandateerde voorziening: Ja Neen

§3.4. Hulp van een belangrijke betrokken derde

Krijgt de gebruiker of zijn vertegenwoordiger hulp om deze IDO op te maken, op te volgen of aan te passen?

Neen.

Ja, de gebruiker of zijn vertegenwoordiger krijgt die hulp van een belangrijke betrokken derde zoals bedoeld in 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 van 4 februari 2011 genoemd):

Voornaam:

Achternaam:

E-mailadres:

Telefoonnummer:

Artikel 2: Startdatum en duur van de IDO

§1. Startdatum

De IDO start op [datum].

§2. Duur

De IDO is van bepaalde duur: de IDO stopt op [datum].

§3. Proefperiode

De IDO heeft een proefperiode die 6 maanden duurt en stopt op [datum].

Na de proefperiode loopt de IDO automatisch verder. De IDO stopt dan op de datum uit Artikel 2 §2 van deze IDO.

§3.1. Wanneer kan de gebruiker of zijn vertegenwoordiger de IDO opzeggen tijdens de proefperiode?

Tijdens de proefperiode kan de gebruiker of zijn vertegenwoordiger de IDO altijd opzeggen. Het MFC moet geen reden krijgen. De opzegtermijn is 4 weken. Pas daarna stopt de IDO definitief.

§3.2. Wanneer kan het MFC de IDO opzeggen tijdens de proefperiode?

Tijdens de proefperiode kan het MFC de IDO enkel opzeggen als een van volgende limitatief opgesomde situaties zich voordoet:

- overmacht;
- de gebruiker beantwoordt niet langer aan de bijzondere voorwaarden uit de collectieve rechten en plichten;
- het MFC kan niet beantwoorden aan de noden en zorgvragen van de gebruiker;
- de gebruiker komt de verplichtingen van de IDO of de collectieve rechten en plichten niet na.

De opzegtermijn is 4 weken. Pas daarna stopt de IDO definitief.

§3.3. Wat als iemand de opzegtermijn niet respecteert?

Indien de **gebruiker of zijn vertegenwoordiger** de opzegtermijn van §3.1. niet volgt, dan kan het MFC een verbrekingsvergoeding vragen aan de gebruiker of zijn vertegenwoordiger.

Indien het **MFC** de opzegtermijn van § 3.2. niet volgt, dan kan de gebruiker of zijn vertegenwoordiger een verbrekingsvergoeding vragen aan het MFC.

Die verbrekingsvergoeding mag niet meer zijn dan de vergoeding verschuldigd voor vier weken zorg en ondersteuning (=de opzegtermijn).

Artikel 3: Welke zorg en ondersteuning krijgt de gebruiker?

§1. Collectieve ondersteuningsfuncties

		Vork	Op welke dagen? (weekdagen vs. weekend)
<input type="checkbox"/>	Verblijf	<input type="checkbox"/> 2/4 x per maand <input type="checkbox"/> 2/3 dagen per week <input type="checkbox"/> 4/5 dagen per week <input type="checkbox"/> 6/7 dagen per week	...
<input type="checkbox"/>	schoolaanvullende dagopvang	<input type="checkbox"/> 2/4 x per maand <input type="checkbox"/> 2/3 dagen per week <input type="checkbox"/> 4/5 dagen per week <input type="checkbox"/> 6/7 dagen per week	...
<input type="checkbox"/>	schoolvervangende dagopvang	<input type="checkbox"/> occasioneel	Wanneer het tijdelijk niet mogelijk is om school te lopen.

Opmerkingen:

- Verblijf en opvang worden georganiseerd op onze vestigingsplaats Keizervest 18, 9000 Gent.
- Voor verblijf en dagopvang tijdens schoolvakanties, schoolvrije dagen en feestdagen moet de gebruiker zich apart inschrijven. Laattijdige inschrijving kan om organisatorische redenen leiden tot weigering.
- Er zijn jaarlijks bepaalde periodes van collectieve sluiting in het MFC (tijdens de zomervakantie en de kerstvakantie). Deze worden ten laatste bij de start van het schooljaar gecommuniceerd.
- Vervoer vanuit het MFC wordt enkel voorzien tijdens de schoolvakanties (met uitzondering van de collectieve sluiting), indien de gebruiker hier recht op heeft.
- Kortdurend verblijf kan occasioneel op voorwaarde dat het organisatorisch mogelijk is voor het MFC. De gebruiker of zijn vertegenwoordiger kan de vraag stellen via de maatschappelijk werker.
- Verblijf in het weekend (vrijdag-maandag) wordt periodiek gespecificeerd in een planning per gebruiker.

§2. Individuele ondersteuningsfuncties

<input type="checkbox"/>	begeleiding <input type="checkbox"/> mobiel en/of <input type="checkbox"/> ambuland/digitaal
- Frequentie en intensiteit van de begeleidingen worden aangeboden in functie van de nood en de organisatorische mogelijkheden. De vertegenwoordiger kan de vraag voor begeleiding stellen via de maatschappelijk werker.	

§3. Samenwerking met externe diensten

Het MFC werkt samen met deze externe diensten voor de ondersteuning onder Artikel 3, §1 en §2 van deze IDO:

	Externe dienst 1	Externe dienst 2	Externe dienst 3
Naam	BuBaO Sint-Lievenspoort	CAR Sint-Lievenspoort	...
Adres	Sint-Lievenspoortstraat 129 9000 Gent	Sint-Lievenspoortstraat 129 9000 Gent	...
Vestigingsplaats	Sint-Lievenspoortstraat 129 9000 Gent	Sint-Lievenspoortstraat 129 9000 Gent	...

De vertegenwoordiger kan de nieuwste lijst met externe diensten altijd opvragen bij de maatschappelijk werker.

Artikel 4: Eigen financiële bijdrage en individueel toewijsbare kosten

De gebruiker of zijn vertegenwoordiger betaalt deze kosten met eigen middelen.

§1. Eigen financiële bijdrage

De eigen financiële bijdrage zoals gedefinieerd in het Besluit van de Vlaamse Regering van 26 februari 2016 houdende erkenning en subsidiëring van Multifunctionele centra voor minderjarige personen met een handicap (hierna BVR van 26 februari 2016 genoemd), hoofdstuk 5, afdeling 2 zijn wettelijk vastgelegd.

Ondersteuningsfuncties		Eigen financiële bijdrage
Collectieve ondersteuningsfuncties		
<input type="checkbox"/>	verblijf euro
<input type="checkbox"/>	schoolvervangende dagopvang euro
<input type="checkbox"/>	schoolaanvullende dagopvang euro
Individuele ondersteuningsfuncties		
<input type="checkbox"/>	mobiele begeleiding euro
<input type="checkbox"/>	ambulante/digitale begeleiding euro
Opmerkingen: <ul style="list-style-type: none">- Wanneer er hulp met verblijf start, zal twee derde van het groeipakket worden overgemaakt aan de voorziening- De bijdrage voor schoolaanvullende of schoolvervangende dagopvang wordt met 3 euro verminderd als er geen warme maaltijd wordt voorzien.- Ambulante/digitale begeleiding (1 uur per begeleiding en maximaal 2 begeleidingen per dag) wordt enkel geregistreerd en aangerekend op een dag zonder registratie van opvang.- Verschillende functies kunnen gecombineerd worden. De totale persoonlijke bijdrage wordt evenwel geplafonneerd op euro.- Bij de berekening van de totale persoonlijke bijdrage wordt rekening gehouden met het groeipakket. De gebruiker of zijn vertegenwoordiger verbinden zich ertoe om elke wijziging van het groeipakket stipt aan de voorziening mee te delen aan het MFC via clientadministratie@sintliefenspoort.be of via 09 268 26 82.- Het MFC vraagt met aandrang aan de vertegenwoordiger om de lastgeving met betrekking tot het opvragen van gegevens groeipakket te ondertekenen (zie Bijlage 7). Op die manier kan het MFC snel de juiste info opvragen teneinde een correcte factuur te kunnen maken.- De eigen financiële bijdragen worden telkens op 1 januari en 1 juli aangepast aan de index. Het MFC informeert de vertegenwoordiger/gebruiker van de nieuwe prijs.		

§2. Individueel toewijsbare kosten

Naast de eigen financiële bijdrage kunnen enkel nog individueel toewijsbare kosten aangerekend worden volgens artikel 27, §1, vierde en vijfde lid van het BVR van 26 februari 2016.

Een overzicht van deze kosten kan teruggevonden worden in **Bijlage 2 – Collectieve rechten en plichten**.

§3 Eigen financiële bijdragen en individueel toewijsbare kosten betalen

De financiële bijdrage en individueel toewijsbare kost wordt per maand aangerekend. Het MFC bezorgt een factuur met een overzicht van de aangerekende kosten aan de gebruiker/ vertegenwoordiger.

De vertegenwoordiger/gebruiker betaalt via domiciliëring of betaalt op dit rekeningnummer van het MFC met de gestructureerde mededeling zoals vermeld op de factuur: IBAN BE53 7370 4100 2953.

Het fiscaal attest voor de kosten verbonden aan de opvang mag opgemaakt worden ter attentie van wie het kind fiscaal ten laste heeft (naam en voornaam):

Artikel 5: Niet afgesproken afwezigheid van gebruiker en de begeleider

Wanneer de gebruiker zonder tijdig te verwittigen of zonder geldige reden niet aanwezig is voor opvang, verblijf of begeleiding, dan kan het MFC hiervoor een administratieve kost aanrekenen, ten belope van de verschuldigde financiële bijdrage.

- Tijdig verwittigen op schooldagen = ten minste één week op voorhand.
- Tijdig verwittigen op schoolvrije-dagen = de inschrijvingstermijnen voor de vakantiewerking respecteren (zie **Bijlage 2: Collectieve rechten en plichten**).
- Een geldig ziektebriefje is steeds een gewettigde reden voor afwezigheid. Eventuele andere situaties van overmacht kunnen besproken worden met de zorgcoördinator.

Bij problematische/systematische afwezigheid van de gebruiker (op schooldagen en/of ingeschreven vakantiedagen), dan treden we hierrond in dialoog om betere afspraken te maken. Wanneer dit niet leidt tot een verbetering van de problematische/systematische afwezigheid van de gebruiker, dan kan het MFC overgaan tot het nemen van orde- of tuchtmaatregelen (zie **Bijlage 2: Collectieve rechten en plichten**).

Niet-geboden individuele zorg en ondersteuning door niet-afgesproken afwezigheid van de gebruiker of van de individuele begeleider kan ingehaald worden op een ander moment, als dit organisatorisch mogelijk en zorginhoudelijk relevant is. Als afgesproken zorg en ondersteuning niet kan doorgaan, wordt geen financiële bijdrage aangerekend.

Artikel 6: Zakgeld

De gebruiker heeft recht op zakgeld (betaald door het MFC):

Neen.

Ja (als hij/zij geplaatst is door een gemandateerde voorziening, een vertrouwenscentrum kindermishandeling of door de jeugdrechtbank).

De hoogte van het maandelijks zakgeld is afhankelijk van de leeftijd en het inkomen van de gebruiker en is wettelijk vastgelegd in artikel 2, §1 van het BVR van 10 juli 2008 [tot bepaling van het bedrag, de voorwaarden voor de toekenning en de wijze van vereffening van een vrij besteedbaar bedrag voor minderjarigen aan wie residentiële jeugdhulpverlening wordt geboden in voorzieningen die erkend zijn en gesubsidieerd worden door het Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap (verv. BVR 14 maart 2014, art. 1, l: 1 maart 2014)]. Het MFC brengt de gebruiker op de hoogte als de hoogte van het bedrag wijzigt.

Het zakgeld wordt cash uitbetaald. De gebruiker tekent bij ontvangst van het zakgeld een document als bewijs.

Deel 2: Collectieve afspraken

Het collectieve luik beschrijft de elementen van de IDO die hetzelfde zijn voor alle gebruikers van het MFC.

Artikel 7: Individueel Handelingsplan (IHP)

In het individueel handelingsplan staat uitgebreid hoe het MFC de zorg en ondersteuning uitvoert (zie **Bijlage 1**).

De gebruiker en/of vertegenwoordiger en het MFC maken en ondertekenen het handelingsplan bij de start van de IDO. Ze evalueren het plan regelmatig en passen het eventueel aan.

Daarvoor nodigt het MFC de vertegenwoordiger en/of de gebruiker uit.

- De eerste evaluatie is binnen zes maanden na de start van de IDO (zie Artikel 2, §1 van deze IDO).
- Na de eerste evaluatie wordt het handelingsplan jaarlijks geëvalueerd. Op vraag van gebruiker of het MFC kan al vroeger een evaluatie en bijsturing van het plan plaatsvinden.

Artikel 8: De IDO aanpassen

Elke partij kan vragen om de IDO aan te passen (vb. wanneer het ondersteuningsaanbod wijzigt of wanneer de wetgeving verandert). Dit gebeurt enkel mits wederzijds akkoord. De aanpassingen worden opgenomen in een addendum bij deze IDO. Indien nodig wordt ook het handelingsplan (zie artikel 7 van deze IDO) aangepast.

Als er geen akkoord is tussen de partijen, blijft de huidige IDO bestaan.

Artikel 9: De IDO opzeggen

De IDO opzeggen tijdens de proefperiode?

Dan gelden de afspraken uit Artikel 2, §3 van deze IDO.

§1. Wanneer kan de vertegenwoordiger/gebruiker de IDO opzeggen?

Is de proefperiode voorbij? Of is er geen proefperiode? Dan kan de vertegenwoordiger/gebruiker de IDO op elk moment opzeggen. Het MFC moet geen reden krijgen.

- Om de IDO op te zeggen stuurt de vertegenwoordiger/gebruiker een aangetekende brief naar de maatschappelijke zetel van het MFC (zie Artikel 1, §1 van deze IDO).
- De opzegtermijn is de wettelijke termijn van 3 maanden (artikel 39 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). Pas daarna stopt de IDO definitief.

§2. Wanneer kan het MFC de IDO stopzetten?

Is de proefperiode voorbij? Of is er geen proefperiode? Dan kan het MFC de IDO enkel opzeggen als een van volgende limitatief opgesomde situaties zich voordoet:

- overmacht, bijv. brand, verlies van vergunning, ...
- de gebruiker beantwoordt niet langer aan de bijzondere voorwaarden uit de collectieve rechten en plichten;
- het MFC kan niet beantwoorden aan de noden en zorgvragen van de gebruiker;
- de gebruiker komt de verplichtingen van de IDO of de collectieve rechten en plichten niet na;
- de gebruiker heeft bedrieglijke gegevens verstrekt over de verklaring op erewoord dat hij geen vergoeding voor hulp van derden of ondersteuning door een voorziening heeft ontvangen of dat hij geen aanspraak kan maken op een dergelijke vergoeding;
- de gebruiker krijgt een tegemoetkoming voor hulp van derden, maar heeft daarvoor geen IDO met het VAPH gesloten of komt de verplichtingen uit die IDO niet na.

Om de IDO op te zeggen, stuurt het MFC een aangetekende brief naar de gebruiker en/of de vertegenwoordiger(s). In die brief staat de reden van de opzeg. Het MFC zoekt mee naar een andere oplossing voor de gebruiker.

De opzegtermijn is de wettelijke termijn van 3 maanden (artikel 39 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). Pas daarna stopt de IDO definitief.

§3. Wat als iemand de opzegtermijn niet respecteert?

Volgt de vertegenwoordiger/gebruiker de opzegtermijn van §1. niet?

Dan kan het MFC een verbrekingsvergoeding vragen aan de vertegenwoordiger/gebruiker.

Volgt het MFC de opzegtermijn van §2. niet?

Dan kan de vertegenwoordiger/gebruiker een verbrekingsvergoeding vragen aan het MFC.

Die verbrekingsvergoeding voor zowel de gebruiker als het MFC komt overeen met de vergoeding die verschuldigd zou zijn voor zorg en ondersteuning gedurende een periode van drie maanden.

Artikel 10: Facturen

§1. Betalingen van de gebruiker aan het MFC

De vertegenwoordiger/gebruiker betaalt de facturen (zie Artikel 4 van deze IDO) binnen de 45 dagen na de datum op de factuur.

- Doet de vertegenwoordiger/gebruiker dat niet? Dan stuurt het MFC gratis een eerste herinnering naar de vertegenwoordiger/gebruiker.
- Indien de factuur binnen de 14 kalenderdagen na versturen van de herinnering niet is betaald, kan er een administratieve kost van €7,50 aangerekend worden.
- Na drie herinneringen kunnen een schadevergoeding en nalatigheidsinteressen aangerekend worden, rekening houdend met de grootte van de schuld:
 - o Schulden onder de 150 euro = 20 euro
 - o Schulden tussen 150,01 en 500 euro = 30 euro en 10% intrest van het bedrag boven de 150 euro
 - o Schulden boven 500,01 euro = 65 euro en 5% intrest van het bedrag boven de 500 euro met een maximum van 2.000 euro
- Indien de vertegenwoordiger/gebruiker de factuur na drie herinneringen nog niet betaald, stuurt het MFC een 'ingebrekestelling' naar de vertegenwoordiger/gebruiker. Die moet dan dit betalen:
 - o het bedrag van de factuur
 - o de administratieve kost van de herinnering
 - o schadevergoeding en nalatigheidsinterest (cf. supra)

§2. Terugbetalingen van het MFC aan de vertegenwoordiger/gebruiker

Moet het MFC iets terugbetalen aan de vertegenwoordiger/gebruiker? Dan gebeurt dit zo snel mogelijk.

Vragen hieromtrent kunnen steeds bezorgd worden via clientadministratie@sintlievenspoort.be.

- Betaalt het MFC het verschuldigde bedrag niet terug binnen de 30 dagen na een vraag via clientadministratie@sintlievenspoort.be? Dan stuurt de vertegenwoordiger/gebruiker een herinnering naar het MFC. Dan is het MFC een administratieve kost van 7,50 euro verschuldigd aan de vertegenwoordiger/gebruiker.
- Betaalde het MFC 30 dagen na de herinnering nog niet? Dan stuurt de vertegenwoordiger/gebruiker een 'ingebrekestelling' naar het MFC. Die moet dan dit betalen:
 - o het bedrag
 - o de administratieve kost
 - o 5% nalatigheidsintrest van het verschuldigde bedrag met een maximum van 2.000 euro

Artikel 11: Welke rechtbank oordeelt over conflicten?

Is er een conflict over de IDO? Dan zoeken de vertegenwoordiger/gebruiker en MFC samen een oplossing.

Lukt dat niet? Dan zijn de rechtbanken van het arrondissement Gent bevoegd.

Deel 3: Wie ondertekent de IDO?

Deze IDO:

- is de eerste IDO tussen de vertegenwoordiger/gebruiker en het MFC
- vervangt volgende overeenkomst: ...
- is aanvullend op volgende overeenkomst: ...

De vertegenwoordiger/gebruiker bevestigt dat die deze documenten ontving:

- een exemplaar van deze IDO (Deel 1: individuele afspraken en Deel 2: collectieve afspraken)
- Bijlage 1: Individueel Handelingsplan (met eventueel IHP Voeding)
- Bijlage 2: Collectieve rechten en plichten
- Bijlage 3: Toestemming persoonlijke gegevens opvragen
- Bijlage 4: Bijzondere volmacht medicatie
- Bijlage 5: Hulp door derden-subrogatie-cumulverbod
- Bijlage 6: Domiciliëringsmandaat
- Bijlage 7: Lastgeving opvragen gegevens groeipakket

Opgemaakt in 2 exemplaren in Gent, op [datum],

Verklaring op eer dat de minderjarige boven 12 jaar werd betrokken bij de bespreking van (het inhoudelijke gedeelte van) de IDO en akkoord is met de ondersteuning die georganiseerd zal worden, tenzij objectief duidelijk is dat deze niet tot een redelijke beoordeling van zijn belangen in staat is.

Voor akkoord,

De gebruiker en/of vertegenwoordiger(s)¹

Voornaam:
Achternaam:
Handtekening:

Het MFC

Voornaam: Vincent
Achternaam: Vandebussche
Functie: Directeur
Handtekening:

Voornaam:
Achternaam:
Handtekening:

¹ Als de vertegenwoordiger van kinderen of jongeren die verwezen werden door de jeugdrechter of een gemandateerde voorziening weigert de IDO te ondertekenen, registreert het MFC die weigering, met opgave van de redenen, in een register dat daarvoor is opgesteld.