**Individuele dienstverleningsovereenkomst
Multifunctioneel Centrum (MFC)**

De partijen van de individuele dienstverleningsovereenkomst (IDO) komen dit overeen:

**Artikel 1: De twee partijen van deze overeenkomst**

**1.1. Ouder(s) / wettelijk vertegenwoordiger / cliënt**

de heer/mevrouw naam voornaam, adres, contactgegevens (telefoonnummer, e-mailadres)

de heer/mevrouw naam voornaam, adres, contactgegevens (telefoonnummer, e-mailadres)

**Cliëntgegevens:**

Naam, voornaam, adres, contactgegevens (telefoonnummer, e-mailadres), rijksregisternummer

**Deze persoon behartigt de belangen van de cliënt:**

de heer/mevrouw naam voornaam, adres, contactgegevens (telefoonnummer, e-mailadres)

Soort vertegenwoordiging [ ] ouder(s)[[1]](#footnote-1)
 [ ] cliënt

 [ ] bewindvoerder van goederen/personen (schrappen wat niet past)

 of alsnog: [ ] plaatsing jeugdrechtbank

Heeft de cliënt een handicap door een ongeval, beroepsziekte, medische fout … Moet iemand anders de schade vergoeden? Dan geldt een cumulverbod. De cliënt/vertegenwoordiger ondertekent dan een bijkomend document (Toelichting 9 bij deze overeenkomst).

**1.2. Het Multifunctioneel Centrum, hierna ‘het MFC’ genoemd**

naam vereniging: MPI Oosterlo vzw

adres: Eindhoutseweg 25, 2440 Geel (Oosterlo)

ondernemingsnummer: BE0414.326.293

plaats maatschappelijke zetel: Geel

vertegenwoordigd door: Hilde Claes, Algemeen Directeur

IBAN-nummer: BE46 2300 0050 6036

**Artikel 2: Waarover gaat deze overeenkomst?**

Zorg en ondersteuning (zie verder artikel 4)

Afhankelijk van de vraag naar ondersteuning kan binnen het MFC beroep worden gedaan op verschillende typemodules. Een combinatie van deze modules is mogelijk, steeds in overleg met en binnen de mogelijkheden van het MFC en wordt beschreven in deze individuele dienstverleningsovereenkomst.

**Artikel 3: Start en einde van de overeenkomst**

De overeenkomst gaat in op …./ …./…..

De dienstverlening van het MFC eindigt op de dag van de eenentwintigste verjaardag van de cliënt, tenzij het indicatiestellingsverslag van de Intersectorale Toegangspoort een kortere verblijfsduur bepaalt. Een verlenging van het indicatiestellingsverslag is enkel mogelijk indien de cliënt beantwoordt aan de gestelde voorwaarden.

**Artikel 4: Zorg en ondersteuning**

Het MFC betrekt de cliënt en zijn vertegenwoordiger zoveel mogelijk bij de organisatie van de zorg en de ondersteuning.

**4.1 Multifunctioneel Centrum**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Typemodule | Frequentie | Afgesproken dagen |
| Verblijf | [ ] 2-4 dagen/maand[ ] 2-3 dagen/week[ ] 4-5 dagen/week[ ] 6-7 dagen/week | [ ] maandag[ ] dinsdag[ ] woensdag[ ] donderdag[ ] vrijdag[ ] weekendvraag volgens  procedure |
| Dagopvang | [ ] 2-4 dagen/maand[ ] 2-3 dagen/week[ ] 4-5 dagen/week[ ] 6-7 dagen/week | [ ] maandag[ ] dinsdag[ ] woensdag[ ] donderdag[ ] vrijdag |
| Dagbesteding | [ ] 2-4 dagen/maand[ ] 2-3 dagen/week[ ] 4-5 dagen/week[ ] 6-7 dagen/week | [ ] maandag[ ] dinsdag[ ] woensdag[ ] donderdag[ ] vrijdag |
| Ambulante begeleiding | Aantal begeleidingen/week: |  |
| Mobiele begeleiding | Aantal begeleidingen/week: |  |

**4.2 Vervoer**

### **Verblijf**

Verblijfsondersteuning geeft geen recht op gratis vervoer.

Tijdens het schooljaar is er mogelijk recht op collectief vervoer volgens de regels bepaald door het departement Onderwijs.

Tijdens de schoolvakantieperiodes dient de cliënt zelf in te staan voor het vervoer van en naar het MFC.

### **Dagopvang en dagbesteding**

Tijdens het schooljaar is er mogelijk recht op collectief vervoer volgens de regels bepaald door het departement Onderwijs.

Tijdens de schoolvakantieperiodes en op woensdagavond tijdens schooldagen kan het MFC zelf het vervoer organiseren en daarvoor een kostprijs aanrekenen, het vervoer uitbesteden en de kostprijs daarvan doorrekenen op de verblijfsfactuur of de organisatie van het vervoer overdragen aan een derde die daarvoor met de cliënten een individuele overeenkomst opmaakt.

**Algemeen**

Bij een medische crisissituatie tijdens een busrit zullen steeds de hulpdiensten opgeroepen worden en wordt de betrokken cliënt naar het dichtstbijzijnde ziekenhuis gebracht.

Wanneer de arts van het MFC inschat dat er een verhoogd risico op medische crisissen of grensoverschrijdend gedrag zou bestaan bij een cliënt, kan beslist worden dat de betrokken cliënt geen gebruik kan maken van het collectief vervoer.

**4.3 Beschikbaarheid van de dienstverlening**

### **Verblijf**

### Werkt volgens een continu systeem. Er is geen collectieve sluitingsperiode.

Tenzij anders bepaald in artikel 4.4 is opvang tijdens weekends, betaalde feestdagen en schoolvakanties mogelijk binnen de grenzen van de beschikbare middelen en mits daartoe individuele afspraken worden gemaakt tussen het MFC en de cliënt / wettelijk vertegenwoordiger.

### **Dagopvang en dagbesteding**

### Dagopvang en dagbesteding worden in soepele trajecten afgesloten afhankelijk van de vraag van de cliënt en zijn gezin. Als een collectieve sluitingsperiode voor het volgende kalenderjaar is vastgelegd, dan wordt deze ten laatste op 31 december van het huidige kalenderjaar meegedeeld door het MFC.

**4.4 Persoonlijke afspraken voor ondersteuning**

|  |
| --- |
| *Vb. omtrent een proefperiode, cliëntgebonden aandachtspunten, enz…* |

**4.5 Handelingsplan**

### In het handelingsplan staat hoe de dagelijkse zorg en ondersteuning gebeurt. Alle partijen ondertekenen dat plan en het zit als Toelichting 1 bij deze overeenkomst.

### Na 6 maanden is er een eerste evaluatie. Het handelingsplan wordt daarna regelmatig geëvalueerd in overleg. Het plan kan gewijzigd worden na overleg.

**Artikel 5: Financiële bijdrage, afrekening en betaling**

**5.1. Financiële bijdrage**

De persoonlijke bijdrage wordt berekend overeenkomstig de reglementaire bepalingen van het Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap.

De actuele bedragen worden vermeld in de bijlage van deze dienstverleningsovereenkomst.

Bij aanvang van de dienstverlening kan het MFC, op vraag van de cliënt/wettelijk vertegenwoordiger, aan de hand van de overgemaakte gegevens een theoretische bijdrageberekening opmaken zodat de cliënt/wettelijk vertegenwoordiger een concreet inzicht heeft in de door het Vlaams Agentschap opgelegde bijdragebetaling.

Deze bijdrage is steeds een vaste som per aanwezigheidsdag of begeleiding en geeft geen voordelen op materieel vlak of op het vlak van dienstverlening.

Daarnaast kunnen extra kosten, die gemaakt worden voor een individuele cliënt, in rekening gebracht worden.

In zoverre voor een correcte berekening van de persoonlijke bijdrage informatie nodig is over het groeipakket van de cliënt, zal hiervoor een verklaring op eer worden gevraagd. De cliënt is gehouden deze verklaring correct in te vullen en elke wijziging nadien te melden.

Deze verklaring op eer, evenals de toekomstige wijzigingen, maken deel uit van deze dienstverleningsovereenkomst.

**5.2. Afrekening en betaling**

De afrekeningen zullen worden opgesteld overeenkomstig de bepalingen in de dienstverleningsovereenkomst. De door de cliënt/wettelijk vertegenwoordiger verschuldigde bedragen zullen worden voldaan door en zijn enkel mogelijk door storting of overschrijving op een bankrekening van het MFC.

Eventueel door het MFC terug te storten bedragen zullen worden voldaan door storting of overschrijving op IBAN-nummer …………………………………… van …………………………………………………… (naam, voornaam) wonende te ………………………………………………………………………………………… (adres).

De vertegenwoordiger van de cliënt krijgt maandelijks een factuur en betaalt die binnen 14 dagen na de factuurdatum.

De vertegenwoordiger van de cliënt betaalt wel/niet (\*) via domiciliëring. Zo ja, ondertekent de vertegenwoordiger van de cliënt het formulier ‘SEPA mandaat (domiciliëring)’ in Toelichting 12.

**Artikel 6: Beheer gelden en goederen**

**Verblijf**

De besteding van kleine sommen in het kader van dagelijkse uitgaven (zakgeld), die het maandbedrag van 158,71 euro (dit bedrag wordt jaarlijks geïndexeerd) niet overstijgen, valt buiten de toepassing van het besluit.

Wel is het zo dat de voorziening maandelijks een gedetailleerde afrekening van deze dagelijkse uitgaven moet maken.

Het beheer van de gelden en goederen van een cliënt gebeurt door de cliënt zelf of zijn wettelijk vertegenwoordiger. Desgevallend kan deze persoon wel een lastgeving verlenen om specifieke gelden van de cliënt door medewerkers van het MFC te laten beheren.

Wanneer de cliënt niet in de mogelijkheid is zijn gelden en goederen die de lastgeving overschrijden te beheren en er geen wettelijk vertegenwoordiger is aangesteld, verbindt het MFC er zich toe om een procedure in te stellen teneinde een wettelijk vertegenwoordiger te laten aanstellen.

**Uitsluitend dagopvang en/of dagbesteding**

Het MFC, haar bestuurders of personeelsleden onthouden zich van het beheer van gelden en goederen van de cliënt.

**Artikel 7: Individuele uitgaven**

Naast de financiële bijdrage betaalt de cliënt mogelijk ook extra kosten, nl. de individuele uitgaven.

Deze kosten factureert de verstrekker (school, ziekenhuis,…) in principe rechtstreeks aan de

ouders/wettelijk vertegenwoordiger. Indien het MFC deze echter voorgeschoten heeft, worden ze aangerekend op de maandelijkse factuur:

* opleg medische en paramedische kosten
* schoolkosten
* vervoerskost
* incontinentiemateriaal
* individuele uitstappen
* aangebrachte schade: schade toegebracht door de cliënt of een gepleegde diefstal kunnen leiden tot bijkomende kosten. Er wordt dan steeds, in overleg met alle betrokken partijen, naar een voor iedereen haalbare oplossing gezocht.

Voor kleine, dagelijkse persoonlijke uitgaven (voornamelijk voor ontspanning) is er een zakgeldregeling. Voor andere individuele uitgaven (kleding, vakantie of grote uitsta p, …) is een schriftelijk akkoord van de vertegenwoordiger van de cliënt nodig.

**Artikel 8: De overeenkomst wijzigen**

De overeenkomst verandert wanneer één van de partijen dat vraagt. Zowel de soort ondersteuning kan veranderen als de frequentie als de duur van de ondersteuning. Dat kan bijvoorbeeld als de zorgvraag van de cliënt verandert.

Alle partijen komen samen om te overleggen over de wijzigingen:

* Als iedereen akkoord gaat, komen de nieuwe afspraken in het handelingsplan. De overeenkomst wordt daarna aangepast.
* Als er geen akkoord is, stopt de overeenkomst, volgens artikel 10 (De overeenkomst opzeggen).

**Artikel 9: Proefperiode**

Deze overeenkomst heeft geen proefperiode, tenzij anders afgesproken.

**Artikel 10: De overeenkomst opzeggen**

De cliënt, zijn vertegenwoordiger of het MFC kan deze overeenkomst schriftelijk opzeggen.
De opzegtermijn is 3 maanden, tenzij anders afgesproken.

**Artikel 11: Verzekeringen**

Het MFC sluit alle verzekeringen af die zijn of haar aansprakelijkheden en risico’s dekken.

Een overzicht van de verzekeringspolissen staat in Toelichting 7.

De cliënt of zijn vertegenwoordiger wordt aangeraden om een familale verzekering af te sluiten. Deze verzekering betaalt de schade door ongeval veroorzaakt bij anderen, wanneer de verzekeringen van het MFC niet kunnen tussenkomen.

**Artikel 12: Duurzame persoonlijke goederen**

Het MFC voorziet in de basisuitrusting van de kamer en de uitrusting van alle collectieve ruimtes.
Na akkoord van het MFC kan een cliënt duurzame persoonlijke goederen meebrengen. Deze goederen worden op een inventarislijst genoteerd (toelichting 11). Het MFC kan evenwel niet verantwoordelijk gesteld worden voor het onderhoud of gebeurlijke schade aan deze goederen. De cliënt dient zo nodig de waarde van deze goederen te verzekeren.

Het is niet toegestaan om duurzame persoonlijke goederen in de kamer of de collectieve ruimtes te plaatsen zonder voorafgaand akkoord van het MFC.

**Artikel 13: Collectieve rechten en plichten van de partijen**

De rechten en plichten vindt u:

* in Toelichting 2: “Collectieve rechten en plichten”
* op www.mpi-oosterlo.be: Hier vind je altijd de lijst met de meest recente afspraken. Je kan steeds de meest recente afspraken op papier opvragen.

**13.1 Tegen discriminatie en voor gelijke kansen**

Het MFC respecteert de overtuigingen van de cliënt.

**13.2 Bescherming**

Het MFC biedt een maatschappelijk aanvaardbare ondersteuning.

Het MFC overlegt met de cliënt en zijn vertegenwoordiger op een aangepaste manier, bijvoorbeeld door goed te luisteren, in begrijpelijke taal te spreken (met eenvoudige woorden, pictogrammen ...)

**13.3 Recht op privacy**

Het MFC respecteert de vrijheid, privacy, veiligheid en gezondheid van de cliënt. De werking van het MFC en het welzijn van de medegebruikers en het personeel mogen daardoor niet in gevaar komen.

Het MFC en de cliënt moeten overleggen wanneer:

* de begeleiding en ondersteuning veranderen,
* nieuwe maatregelen nodig zijn, omdat de lichamelijke of geestelijke toestand van de cliënt verandert.

**13.4 Dossier inkijken en gegevens uitwisselen**

Het MFC mag enkel gegevens uitwisselen met anderen als dat noodzakelijk is voor de hulp en dienstverlening. De cliënt geeft schriftelijke toestemming in Toelichting 10.

De cliënt gaat ermee akkoord dat het MFC zijn persoonlijke gegevens opslaat op de computer en uitwisselt met de overheid als dat nodig is (deze toestemming is vereist volgens de Wet op de privacy).

De cliënt mag weten wat in het dossier staat en wat het betekent.

De cliënt heeft het recht volledig, nauwkeurig en op tijd informatie te krijgen over ondersteuning en begeleiding.

De vertrouwenspersoon/belangrijke betrokken derde van de cliënt heeft:

* recht op informatie over deze overeenkomst en over het handelingsplan,
* recht om gehoord te worden.

Het MFC bezorgt de informatie als de cliënt akkoord gaat.

**13.5 Collectief overleg**

De cliënt is op de hoogte van een collectief overleg tussen het MFC en een vertegenwoordiging van cliënten die een beroep doen op het MFC. De afspraken over hoe dit verloopt en wie eraan deelneemt staan in Toelichting 3, 4 en 6.

**13.6 Klachten**

Het MFC ontvangt de klachten. Hoe kan de cliënt een klacht indienen? Dat staat in Toelichting 5.

**Artikel 14: Bevoegde rechtbank bij geschillen**

De vrederechter behandelt gerechtelijke geschillen die onder zijn bevoegdheid vallen binnen de regio Geel (Oosterlo). De andere geschillen vallen onder de regionale bevoegdheid van de rechtbanken van het gerechtelijk arrondissement Turnhout.

**Artikel 15**

Deze individuele dienstverleningsovereenkomst vervangt alle vroegere overeenkomsten.

De vertegenwoordiger van de cliënt bevestigt dat hij of zij volgende documenten ontving:

* een exemplaar van deze individuele dienstverleningsovereenkomst (IDO),
* een Toelichting bij deze IDO met onder meer de tekst van de Collectieve Rechten en Plichten.

Met het ondertekenen van deze individuele dienstverleningsovereenkomst verklaart de cliënt of wettelijk vertegenwoordiger zich eveneens akkoord met de collectieve rechten en plichten zoals opgenomen in de Toelichting bij deze IDO.

Opgemaakt in twee exemplaren in Geel op …../…./…….,

Voor akkoord,

Gelezen en goedgekeurd(\*\*),

|  |  |
| --- | --- |
| De cliënt / de wettelijk vertegenwoordiger(\*)Naam en handtekening |  MPI Oosterlo vzw Naam en handtekening |

 Hilde Claes

 Algemeen directeur

(\*) schrappen wat niet past

(\*\*) met de hand schrijven

1. Beide ouders zijn onverdeeld verantwoordelijk voor de naleving van de verplichtingen uit deze overeenkomst, tenzij anders bepaald. [↑](#footnote-ref-1)