



**PROTOCOL LOGEREN EN KORTOPVANG**

**Protocol van verblijf** (hierna genoemd de overeenkomst) afgesloten tussen:  
VZW Martine Van Camp, Turnhoutsebaan 57 te 3294 Diest, vertegenwoordigd door  
Erik Peirelinck, directeur, hierna genoemd de voorziening  
en

De cliënt (*naam*): õ ..

Domicilieadres: õ .õ õ  
õ .õ õ õ

Verblijfsadres (*indien verschillend*): õ õ .õ õ õ õ õ õ õ õ õ õ õ õ õ õ õ õ õ õ õ  
õ õ

Wettelijk vertegenwoordigd door (*naam*): õ õ õ õ õ õ õ õ õ õ õ õ õ õ õ õ õ õ ...

Domicilieadres: õ .õ õ õ õ õ õ  
õ .õ õ õ õ õ õ

in de hoedanigheid van bewindvoerder.

Indien de cliënt beschikt over een bewindvoerder, wordt alle briefwisseling m.b.t. de  
uitvoering van dit protocol, ook gericht aan de bewindvoerder.

Met belangrijk betrokken derde (*naam*): õ

Domicilieadres: õ .  
õ ..

Wordt het volgende overeengekomen:

## **Hoofdstuk 1: Aanvang, proefperiode, duur, opzeg en beëindiging van de overeenkomst**

### Art. 1

In uitvoering van de beslissing tot tenlasteneming van het Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap van (*datum*) .. met Vlaams Fonds nummer VF/.. wordt de cliënt vanaf (*datum*) .. ondersteund door VZW Martine Van Camp.

### Art. 2

De proefperiode bedraagt (*in te vullen i.f.v. duur verblijf*) .. De proefperiode wordt geschorst door elke aaneensluitende afwezigheidsperiode van minimaal 14 kalenderdagen. Voor het einde van de proefperiode vindt een gesprek plaats tussen de cliënt en zijn bewindvoerder enerzijds en een vertegenwoordiger van de voorziening anderzijds. Hier wordt de beslissing van het opnameteam meegedeeld en toegelicht. Deze beslissing wordt schriftelijk bevestigd.

### Art. 3

In geval van een gunstige beslissing bij het einde van de proefperiode eindigt de overeenkomst op (*datum*) .. In geval van een negatieve evaluatie van de proefperiode wordt het verblijf in de voorziening beëindigd op een datum die in onderling overleg bepaald wordt.

### Art. 4

Tijdens de proefperiode gelden volgende bepalingen inzake ontslag van de cliënt:

- De voorziening kan de proefperiode enkel beëindigen in geval van overmacht of in volgende gevallen:
  - De cliënt beantwoordt niet (meer) aan de bijzondere opnamevoorwaarden vermeld in het charter van collectieve rechten en plichten.
  - De lichamelijke of geestelijke toestand van de cliënt is van die aard dat het zorgaanbod van de voorziening niet kan beantwoorden aan de noden en zorgvragen van de cliënt.
  - De cliënt of zijn bewindvoerder komen de verplichtingen van de overeenkomst of het charter van collectieve rechten en plichten niet na.
- Zowel wanneer de opzeg uitgaat van de cliënt of van zijn bewindvoerder, als wanneer deze uitgaat van de voorziening, wordt de opzegtermijn in onderling

overleg bepaald. Deze afspraak wordt schriftelijk vastgelegd en door beide partijen ondertekend.

Indien beide partijen niet tot een overeenkomst komen dan geldt een opzegtermijn van 7 kalenderdagen.

- In geval van beëindiging van de overeenkomst door de cliënt zonder gegronde reden tijdens de proefperiode, is er een verbrekingsvergoeding ten laste van de cliënt. Deze bedraagt 7 x het verschil tussen de volledige dagprijs en de verminderde dagprijs. Op datum van ondertekening van dit protocol bedraagt dit verschil 0 0 0 0 .. euro. Dit bedrag wordt 2 x per jaar aangepast aan de index die gebruikt wordt door het Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap (hierna het VAPH genoemd).

#### Art. 5

Na de proefperiode gelden volgende bepalingen inzake ontslag van de cliënt:

- De opzeg gebeurt door middel van een aangetekend schrijven.
- De voorziening verbindt er zich toe de cliënt niet eenzijdig te ontslaan noch eenzijdig de ondersteuning te beëindigen, tenzij om een van de volgende redenen:
  - In geval van overmacht.
  - Als de beslissing tot tenlasteneming door het VAPH een opname of begeleiding niet toelaat
  - Als de cliënt niet meer voldoet aan de bijzondere opname voorwaarden, vermeld in het charter.
  - Als de lichamelijk of geestelijke toestand van de cliënt dermate gewijzigd is dat het zorgaanbod van de voorziening niet meer kan beantwoorden aan de noden en zorgvragen van de cliënt.
  - Als de cliënt of zijn bewindvoerder de verplichtingen, vastgelegd in het protocol van verblijf of het charter niet nakomt.
  - Als de cliënt of zijn bewindvoerder bedrieglijke gegevens heeft verstrekt over de verklaring op eer inzake vergoeding voor hulp van derden of een verzekeringsmaatschappij voor ondersteuning door een voorziening.

- Als de visie op de te verlenen ondersteuning aan de cliënt van de voorziening enerzijds en de cliënt of zijn bewindvoerder anderzijds dermate verschilt, dat samenwerking niet meer mogelijk is (bv. Inzake medische verzorging).
- Tenzij in schriftelijk wederzijds akkoord een andere termijn overeengekomen is, bedraagt de opzeggingstermijn voor elke partij 7 kalenderdagen.
- In geval de cliënt niet voldoet aan de afgesproken of minimale opzegtermijn is er een verbrekingsvergoeding ten laste van de cliënt. Deze bedraagt 7 x het verschil tussen de volledige dagprijs en de verminderde dagprijs. Op datum van ondertekening van dit protocol bedraagt dit verschil € . euro. Dit bedrag wordt 2 x per jaar aangepast aan de index die gebruikt wordt door het VAPH.
- In geval de opzeg uitgaat van de voorziening, verbindt deze er zich toe om mee te zoeken naar een aangepaste alternatieve ondersteuning.

#### Art. 6

Wanneer de opzeg uitgaat van de voorziening, zowel tijdens als na de proefperiode, gebeurt dit door middel van een aangetekend schrijven, met vermelding van de motivatie.

### **Hoofdstuk 2: Facturatie en betalingen**

#### Art. 7

De cliënt of zijn bewindvoerder bevestigt dat op datum van de opname, vermeld in art. 1, de inkomsten van de cliënt bestaan uit:

- (omschrijving en bedrag) € .
- (omschrijving en bedrag) € .
- (omschrijving en bedrag) € .

De cliënt of zijn bewindvoerder verbindt er zich toe om elke wijziging van zijn inkomen mee te delen aan de voorziening. De voorziening gaat op basis van geactualiseerde gegevens zonedig over tot een herberekening van de maandelijkse bijdrage. Deze herberekening gebeurt overeenkomstig de reglementering opgesteld door het VAPH.

Art. 8

De maximale persoonlijke bijdrage per aanwezigheidsdag bedraagt € 500,- euro. Het gewaarborgd zakgeld, voor zover de cliënt over inkomsten beschikt, bedraagt € 500,- euro.

De socio-culturele toelage bedraagt € 50,- euro per dag (*doorhalen indien niet van toepassing*).

Deze bedragen zijn geldig op (*datum*) 01-01-2013 ..... Ze worden 2 x per jaar aangepast aan de index die meegedeeld wordt door het VAPH.

Art. 9

In de wettelijke bijdrage per aanwezigheidsdag zijn begrepen:

- Kosten voor voeding.
- Basisinrichting van de individuele kamer (bed, kleerkast, bedlinnen tijdens een periode van kortopvang of logeren).
- Kosten voor huisvesting (verwarming, verlichting, gebruik van gemeenschappelijk meubilair en lokalen, € 50,-).
- Gebruik van water en elektriciteit.
- Kosten voor wassen van kleding voor zover dit machinaal kan gebeuren.
- Vervoerskosten van de cliënt voor zover dit om medische redenen gebeurt.
- Algemeen en technisch onderhoud van de individuele kamer voor zover er normaal gebruik is van de kamer.
- De in het charter van rechten en plichten opgesomde kosten voor verzekeringen.

Art. 10

De cliënt dient zelf in te staan voor o.a. de volgende kosten (dit overzicht is geen volledige opsomming):

- Persoonlijke uitgaven: zakgeld, ontspanningsactiviteiten en vakanties, frisdranken, wasserijkosten van droogkuis, telefonie, internet, auteursrechten, abonnementen op tijdschriften, € 50,-
- Medische kosten en verzorging: farmaceutische producten, individuele medische en paramedische consultaties, kosten van een zorgverzekering, een eventuele hospitalisatieverzekering, labokosten, mutualiteit, kapper, verzorgingsproducten (shampoo, tandpasta, ...), luiers, € 50,-

- Materiële kosten: kleding, herstellingen van persoonlijke elektrisch toestellen, ò
- Administratieve kosten: een individuele aansprakelijkheidsverzekering, postzegels.
- Vervoerkosten: alle vervoerkosten die niet om medische redenen gebeuren.

#### Art. 11

De facturen zullen ter betaling worden verstuurd aan (*naam*):

õ ..

#### Art. 12

De facturen zijn contant (binnen 8 werkdagen) en zonder korting te betalen.

#### Art. 13

De cliënt of zijn bewindvoerder heeft steeds een recht op inzage van en informatie over de opgemaakte facturen die te zijnen laste zijn. Hiertoe volstaat een eenvoudige mondelinge vraag bij een medewerker van de administratie.

### **Hoofdstuk 3: De inventaris van duurzame goederen**

#### Art. 15

Voor elke cliënt die verblijft in een woning die in eigendom is van de voorziening of door de voorziening wordt gehuurd, wordt binnen 1 maand na de opnamedatum een lijst opgesteld van duurzame goederen (meubilair, televisie, computer, ...) die eigendom zijn van de cliënt en waarvan de aankoopwaarde (inclusief BTW) 500 euro overschrijdt.<sup>1</sup> Deze inventaris wordt opgemaakt in 2 exemplaren en wordt gedateerd en ondertekend door de cliënt of zijn bewindvoerder en de aandachtsbegeleider. Indien geen aandachtsbegeleider beschikbaar, gebeurt dit door de teamcoördinator. Het exemplaar van de voorziening wordt bewaard op het bureel van de woning waar de cliënt verblijft. Voor zover mogelijk worden bij deze lijst ook de aankoopfacturen gevoegd.

De voorziening zal er op toezien dat de goederen conform zijn met de brand -en veiligheidseisen. Goederen die niet conform zijn, kunnen worden geweigerd.

---

<sup>1</sup> Bedrag van kracht op 1/7/2013 en jaarlijks aan te passen aan de index van de consumptieprijzen.

#### Art 16

Minstens een keer per jaar wordt deze inventaris geactualiseerd en bij een wijziging opnieuw door beide partijen ondertekend.

### **Hoofdstuk 4: De individuele dienstverleningsovereenkomst**

#### Art. 17

De voorziening verbindt er zich toe om een individuele dienstverleningsovereenkomst (hierna genoemd %IDO+) op te stellen bij de aanvang van deze overeenkomst.

#### Art. 18

Deze IDO beschrijft de ondersteuning die door de voorziening zal geboden worden en wordt opgesteld in overleg tussen cliënt, bewindvoerder en voorziening. Het vormt een apart document dat door beide partijen wordt ondertekend en bij het protocol van verblijf wordt gevoegd.

De IDO wordt minstens 1 x per jaar geactualiseerd.

#### Art. 19

Teneinde de IDO te kunnen uitvoeren is het voor de voorziening noodzakelijk om financiële, administratieve, psychosociale en medische gegevens over de bewoner te verzamelen in een dossier. Het verzamelen en bijhouden van deze gegevens is onderworpen aan de wet van 8 december 1992 betreffende de bescherming van het privéleven. De cliënt heeft een recht op inzage en correctie van deze gegevens. De medische gegevens staan onder toezicht van een arts.

De bewindvoerder heeft een recht op inzage en correctie van de gegevens waarvoor hij bevoegd is. De andere dossiergegevens zijn voor hem enkel toegankelijk in aanwezigheid van de cliënt.

### **Hoofdstuk 5: Verklaring op eer**

#### Art. 20

De cliënt of zijn bewindvoerder verklaren op eer dat zij geen vergoeding voor hulp van derden of ondersteuning door een voorziening ontvangen van een

verzekeringsmaatschappij. Indien de cliënt een dergelijke vergoeding ontvangt brengt hij het VAPH en de voorziening hiervan onmiddellijk op de hoogte.

## **Hoofdstuk 6: Beheer van gelden en goederen**

### **Art. 21**

De voorziening en haar personeel of bestuurders onthouden zich van elke inmenging in het beheer van gelden of goederen van de cliënt. Uitzonderlijk en enkel met een duidelijk omschreven doel kan door een wettelijk vertegenwoordiger of voorlopig bewindvoerder een bedrag ter besteding voor een cliënt worden overgeschreven naar de bankrekening van de voorziening. Om deze reden is in de voorziening geen toezichtsraad actief.

## **Hoofdstuk 7: wijzigingen**

### **Art. 22**

Wijzigingen aan deze overeenkomst kunnen slechts gebeuren met schriftelijk akkoord van beide partijen.

Opgesteld te Diest op (*datum*) õ õ õ õ õ õ õ õ ..  
(*handtekeningen*)

Voor de voorziening	de cliënt	de bewindvoerder
Erik Peirelinck	õ õ õ õ õ õ õ õ	õ õ õ õ õ .õ õ õ .
directeur	õ õ õ õ õ õ õ õ	õ õ .õ õ .õ õ õ õ
	õ õ õ õ õ õ õ õ	õ õ õ .õ .õ õ õ õ

-----  
Turnhoutsebaan 57 te 3294 Diest  
013/35.16.00

NN 0424.784.378  
info@martinevancamp.be