

Le BAP

Budget d'Assistance Personnelle

en pratique



Ce vade-mecum vous est destiné si...

Vous avez reçu une décision d'octroi d'un **budget d'assistance personnelle** (BAP).

Et maintenant ?

Il faut maintenant mettre en place votre « Plan d'Intervention Personnalisé » (PIP). Il précisera l'ensemble des prestations qui seront payées par ce budget.

La décision que vous avez reçue reprend le montant auquel vous avez droit annuellement. Ce montant a été fixé suite à l'analyse de vos besoins, en collaboration avec l'agent du bureau régional. Il peut varier entre 1.000€ et 35.000€.

L'agent du bureau régional reviendra vous rencontrer à votre domicile afin de vous expliquer les conditions de mise en œuvre de votre plan.

Un vade-mecum, pour quoi faire ?

Ce vade-mecum a déjà pour but de vous apporter des réponses concrètes aux questions que vous pourriez vous poser. Si vous n'y trouvez pas la réponse à votre question, n'hésitez pas à faire appel à votre correspondant au bureau régional.

Si vous n'avez pas encore reçu de décision d'octroi d'un BAP ou si vous cherchez une première information sur cette aide de l'AWIPH, consultez plutôt :

«Le BAP: un budget pour faciliter mon quotidien»





1. PLAN D'INTERVENTION PERSONNALISÉ ET COORDINATION

▶ Qu'est ce qu'un « plan d'intervention personnalisé » ?

Le plan d'intervention est une réponse personnalisée à vos besoins. Il reprend en détail **vos différents besoins** en assistance personnelle. Ceux-ci sont exprimés en nombre d'heures annuelles prises en charge par le budget.

Le plan d'intervention reprend également **les coordonnées des services prestataires** que vous avez choisis.

Ce plan est défini pour une période d'un an et peut être revu en cas de changement dans votre situation.

La personne qui a pour mission d'assurer la bonne organisation de ce plan sera appelée "le coordinateur".

▶ Quel est le rôle du coordinateur ?

Le coordinateur a pour mission de vous soutenir dans le bon déroulement de votre plan d'intervention personnalisé (PIP) au quotidien.

Il est également une aide précieuse dans la **recherche des prestataires** qui pourront assurer les prestations nécessaires.

En outre, il pourra être **un lien entre vous, l'AWIPH et les professionnels**. Il peut aussi être médiateur en cas de problème.

Attention ! Ce coordinateur n'a pas pour mission de décider à votre place !
Votre liberté de « choix » reste entière.

▶ Qui peut être coordinateur ?

Vous pouvez assurer **vous-même** la coordination de votre plan d'intervention personnalisé. Ou vous pouvez confier cette tâche à une personne extérieure (un « tiers »).

Si vous décidez d'avoir recours à un **coordinateur tiers**, l'agent du bureau régional vous renseignera sur les personnes susceptibles d'assurer ces missions dans votre région.

Les professionnels qui travaillent dans les services suivants peuvent assurer cette mission de coordination :

Les services agréés par l'AWIPH, ainsi que les centres de service social des mutualités, les C.P.A.S., les centrales de coordination de soins à domicile, les associations ayant une expertise en matière de coordination de l'assistance personnelle ou de soins et d'aide à domicile et les associations représentatives des personnes handicapées reconnues.

Le coordinateur tiers pourra être **rémunéré** pour sa mission. En effet, l'arrêté prévoit que la coordination peut être payée à concurrence de maximum 5 % du budget annuel de la personne.

Par exemple : Vous avez droit à un budget de 10.000€ par an. Le coordinateur pourra bénéficier, s'il facture ses prestations (pas obligatoire), de maximum 500€ par année. Ce coût n'est pas déduit de votre budget. Il est pris en charge par l'AWIPH. Le coordinateur devra fournir une facture ou une note de crédit adressée à l'AWIPH et reprenant vos coordonnées. En outre, cette facture reprendra le nombre d'heures prestées pour cette coordination.

2. PRESTATIONS D'ASSISTANCE PERSONNELLE

▶ À quels services puis-je faire appel pour répondre à mes besoins ?

Il est indispensable de faire appel à des services **officiels et reconnus**. En aucun cas, le BAP ne prend en charge le travail « au noir ».

Ces services peuvent être :

1 → Des services généraux

- Des services d'aide aux familles ou d'aide et soins à domicile (aide familiale, garde malade, aide ménagère, etc);

- Des prestations d'ALE (Agences Locales pour l'Emploi) (activités ménagères, garde au domicile, etc);
- Des services rémunérés par titres-services (activités ménagères et transports).

Attention! Dans la pratique quotidienne, les services sont souvent débordés et ne peuvent répondre à tous les besoins. Il est rare qu'une personne puisse obtenir un seul prestataire pour toutes les aides dont elle a besoin. Dès lors, il faut souvent faire preuve de patience car vous serez susceptible d'avoir plusieurs services au domicile, des changements d'horaire, etc.

2 → Ces prestations peuvent également être assurées par un assistant personnel.

L'assistant personnel est une personne sous contrat de travail (engagé soit par une agence d'intérim, soit par un service agréé et subventionné, etc.) qui peut vous aider dans les activités de la vie journalière, vous accompagner dans vos déplacements, etc.

▶ Comment engager un assistant personnel ?

→ via une agence d'intérim

Avant toute autre démarche, vous devez avertir l'agent du bureau régional. C'est lui qui se chargera d'informer la société d'intérim que vous avez choisie de l'ouverture de votre dossier.

Attention! Il est indispensable que la société d'intérim ait signé une convention de collaboration avec l'AWIPH. Actuellement, quatre sociétés d'intérim ont signé ce document : Tempo Team, Randstad, T intérim et Trace.

Vous ne pouvez pas engager un membre de votre famille comme assistant personnel. Par contre, si vous connaissez une personne en qui vous avez confiance, vous ou votre coordinateur devrez transmettre les données personnelles du futur assistant personnel à l'agence d'intérim pour prévoir son contrat.

L'agence d'intérim peut également assurer la recherche d'assistant personnel, après avoir établi avec vous le profil recherché. Cependant, cette recherche a un coût non négligeable imputé sur votre budget.

« Quel type de personne puis-je engager via une agence d'intérim ? »

Vous pouvez engager un assistant personnel (employé ou étudiant) qui prestera à votre domicile :

- un certain nombre d'heures par semaine de manière récurrente

ou

- à certaines périodes (par exemple durant les vacances scolaires).

Le nombre d'heures de prestation est prévu en fonction du montant du budget disponible.

NB : L'intérim est une solution intéressante et souple mais implique un coût financier très important.

→ via un service agréé et subventionné par l'AWIPH

Il est possible que l'assistant personnel puisse être engagé par **des services** agréés et subventionnés par l'AWIPH. Ces services sont alors considérés comme l'employeur de l'assistant personnel.

C'est déjà le cas actuellement du Service Résidentiel pour Adultes « St Alfred » ; du Service d'Accueil de Jour pour Adultes « Clair val » ; du Service Résidentiel pour Jeunes « La Maison familiale » ; du Service d'Aide à l'intégration « Horizon » ; du Service d'Aide Précoce l'IDEF, du Service d'Accompagnement pour Adultes et du Service d'Aide à l'Intégration du SUSA.

Le recours à ce type de service permet d'avoir une équipe autour de l'assistant personnel pour le soutenir dans le travail au quotidien. Mais aussi de réduire le coût financier de l'engagement d'un assistant personnel.

Attention! L'engagement d'assistant personnel via un service agréé par l'AWIPH ou via une agence d'intérim implique un coût financier beaucoup plus important que le recours à des services généraux tels les services d'aide aux familles.

3 → Exceptionnellement **les services fournis par des volontaires** peuvent être rémunérés dans le cadre du BAP. Il faut que ce volontariat s'exerce dans le cadre d'une convention, hors du cadre familial et qu'il soit chapeauté par une organisation reconnue de volontariat. Le montant de la rémunération maximum est de 30,82€ par jour de prestation de volontariat et maximum 1232,92€ par an.

4 → **Les services fournis par des travailleurs indépendants** peuvent également être reconnus dans le cadre du BAP.

▶ « Puis-je faire reconnaître des services que j'utilise déjà ? »

Si vous avez déjà recours à des prestations d'assistance personnelle à votre domicile, il est possible que celles-ci soient prises en charge par le BAP.

3. MISE EN ROUTE ET PAIEMENT

▶ À partir de quand mon plan d'intervention prend-il cours ?

Votre plan d'intervention prend cours à partir de **la date indiquée sur la décision d'octroi** (c'est celle qui précise le montant de votre BAP).

Attention, ce n'est pas la date à laquelle vous avez introduit votre demande !

Étapes de l'octroi d'un BAP :

- Vous introduisez votre demande auprès du bureau régional compétent.
- Vous recevez un accusé de réception (document qui confirme que votre demande a bien été reçue).
- Par la suite un agent du bureau régional vient vous voir à votre domicile.
- Ensuite vous recevez une **décision de principe** qui vous ouvre le droit au BAP. Attention, ce document ne dit pas que vous avez un budget !
- En fonction de votre situation, l'agent gestionnaire de votre bureau régional présente ensuite votre demande au comité de sélection. Celui-ci se réunit deux à quatre fois par année en fonction du budget disponible. Si vous entrez dans les conditions de priorités et que le budget restant est suffisant, vous pourrez bénéficier **d'une décision d'octroi d'un BAP**.
- La **décision d'octroi** vous est alors envoyée. C'est à partir de la date figurant en tête de cette décision que l'AWIPH prendra en charge le paiement de vos aides personnelles.
Exemple : Vous avez introduit votre demande le 2 janvier 2012. Vous recevez la décision d'octroi d'un BAP le 25/10/2012. C'est à partir du 25 octobre que vous pourrez garder vos factures et vous faire rembourser.

▶ Comment les paiements vont-ils s'organiser ?

Dans tous les cas, la somme octroyée **ne vous est pas versée automatiquement**.

Plusieurs possibilités peuvent se présenter :

➔ *S'il s'agit de titres-services ou de chèques ALE*

Actuellement, seule une personne « physique » peut acquérir des titres-services ou des chèques ALE auprès de la société SODEXHO. Il est dès lors impossible pour l'AWIPH de payer directement la société pour ses prestations à votre domicile.

Il est donc indispensable que vous achetiez vous-même vos titres-services ou chèques ALE auprès de SODEXO. La société prestataire vous remettra un relevé de prestations mensuel que vous devrez remettre au bureau régional qui vous **remboursera mensuellement**.

Notez bien

Un **système d'avance** financière annuel est possible. Vous devez le solliciter une fois votre plan d'intervention mis en place. Cette avance sera liquidée en quatre avances équivalentes à 25 % de la somme octroyée annuellement dans le plan d'intervention pour la prestation concernée. Il vous faudra garder tous les relevés et toutes les factures de prestations pour un contrôle annuel.

➔ *Prestations de services hors titres-services et chèques ALE (aide et soins à domicile, intérim, travail bénévole, service agréé, etc.)*

Le BAP prévoit de payer **directement** les prestations effectuées chez vous aux **services prestataires**. (voir page suivante)

Si les services acceptent ce principe, ils signent une convention de collaboration (obligatoire) et envoient ensuite directement les factures à l'AWIPH, libellées au nom de l'Agence, avec votre nom en référence.

Ces factures doivent reprendre le nombre d'heures prestées mensuellement auprès de vous.

Le bureau régional effectuera le paiement après avoir vérifié que la facture correspond bien aux données de votre plan d'intervention.

▶ Que dois-je faire si je rencontre des problèmes dans le paiement des prestations ?

Si vous avez opté pour un **coordinateur tiers**, vous devez l'interpeller et lui exposer vos problèmes. Il prendra contact soit avec le prestataire, soit avec l'agent BAP ou avec l'agent paiement.

Dans le cas où vous assurez **vous-même la coordination**, il vous est possible de prendre contact avec l'agent gestionnaire de votre BAP ou avec le service paiement de votre bureau régional.

4. MODIFICATIONS

▶ Comment dois-je procéder si je veux modifier mon plan d'intervention personnalisé ? (Par exemple : augmenter le budget auquel j'ai droit ou le nombre d'heures de prestations)

L'agent gestionnaire de votre BAP à l'AWIPH vous rencontrera **annuellement** pour évaluer votre BAP et revoir son montant si nécessaire.

Cette évaluation peut **également** être réalisée à **votre demande** si vous estimez que votre situation a évolué et nécessite une plus grande prise en charge.

Il est indispensable de prendre contact avec le bureau régional pour faire cette demande.

Dans le cas où l'évaluation aboutit à l'augmentation de votre budget, le plan d'intervention personnalisé sera modifié et une nouvelle décision d'octroi vous sera notifiée.

Sans l'aval du bureau régional, il vous est impossible d'obtenir un budget plus important.

▶ Comment dois-je faire si je veux changer de prestataire de services ou avoir recours à un prestataire supplémentaire ?

Vous avez le choix des services prestataires et la liberté d'en changer quand vous le souhaitez. Il faut juste **informer** votre agent gestionnaire BAP afin qu'il puisse modifier le plan d'intervention personnalisé pour effectuer les remboursements.

▶ Si j'ai besoin de plus d'heures de prestations à un moment donné et en dehors de la révision annuelle (par exemple suite à une hospitalisation, l'absence d'un aidant proche durant une période déterminée, etc), que faire ?

Dans ce cas, il suffit d'en informer le gestionnaire de votre BAP.

Le plan prévoit un nombre d'heures **annuel** : cela vous apporte de la souplesse dans la consommation du nombre d'heures dont vous avez besoin. Vous pouvez, par exemple, en utiliser plus à un moment où le besoin s'en fait sentir, puis moins quand vous retrouvez le rythme prévu lors de la conception du plan d'intervention.

Dans tous les cas, nous vous invitons à contacter votre coordinateur ou votre agent gestionnaire BAP à l'AWIPH pour obtenir la réponse à vos questions.

▶ Puis-je arrêter mon BAP si je le souhaite ?

Oui, en le demandant par courrier auprès de votre agent gestionnaire BAP à l'AWIPH. Le BAP sera annulé le 1^{er} du mois qui suit la date de réception de votre courrier.

5. CUMULS ET FRAIS NON REMBOURSÉS

► Puis-je cumuler le BAP avec d'autres aides de l'AWIPH ?

Oui, dans certains cas, le BAP est cumulable avec certaines aides :

- Les aides individuelles à l'intégration (aide matérielle) ;
- Les aides à l'emploi ;
- Les prestations d'un service ambulatoire comme un service d'accompagnement, un service de répit, etc. agréé et subventionné par l'AWIPH ;
- Les services d'aide à la vie journalière.

Attention ! Un service d'aide à la vie journalière est considéré comme une prise en charge institutionnelle. Les personnes handicapées s'y trouvant n'entrent donc pas dans les priorités d'octroi actuelles.

Par contre, le BAP ne peut pas être cumulé avec les interventions en service résidentiel pour jeunes ou pour adultes.

Le BAP est également cumulable avec des interventions d'autres sources comme le SPF Sécurité Sociale (allocations mensuelles), la mutuelle, etc.

► Puis-je me faire rembourser mes frais infirmiers ?

Les frais de soins infirmiers, de logopédie, de kinésithérapie, de médecin, de thérapie douce ne peuvent pas être remboursés à travers le BAP. En effet, ces frais relèvent de frais médicaux et/ou paramédicaux. Ils sont donc automatiquement exclus des interventions du BAP car ils sont pris en charge par d'autres organismes comme les mutuelles par exemple.

► Quels autres frais ne sont pas remboursés par le BAP ?

Pour votre information les frais suivants sont également exclus du BAP :

- Les frais liés à l'achat d'aides individuelles à l'intégration ou les frais d'aide à la scolarité à demander séparément à l'AWIPH.

6. DIVERS

► Est-ce que, plus tôt j'introduis une demande (dans l'année) plus j'ai de chance d'avoir un BAP ?

Peu importe le moment où vous introduisez votre demande au cours de l'année.

L'année d'introduction du dossier a, quant à elle, **une importance**, car les dossiers qui n'ont pas reçu de BAP faute de budget seront traités prioritairement.

► Si je ne suis pas satisfait du travail de mon prestataire, que puis-je faire ?

Dans ce cas, il est important de **prendre contact avec le coordinateur ou responsable du service** dont dépend le prestataire afin de l'informer de votre mécontentement. Vous pouvez également demander à changer de prestataire.

Il est important de pouvoir exprimer vos difficultés clairement auprès des personnes concernées. Si vous avez recours à un coordinateur tiers, celui-ci peut se charger de ces contacts.

► Que dois-je faire lorsque je pars en vacances ?

Actuellement le BAP ne prend pas en compte les frais d'assistance effectuée par des services prestataires étrangers. Par contre, si vous bénéficiez de l'aide d'un assistant personnel engagé par une société d'intérim ou un service agréé par l'AWIPH, celui-ci pourra vous accompagner à l'étranger en comptant un maximum de 11 heures de prestations par jour et en tenant compte du budget disponible. Les frais de séjour de cet assistant personnel pourront être pris en charge à concurrence des frais indirects inclus dans le budget (il s'agit des frais liés aux activités de l'assistant personnel).

▶ **Que se passe-t-il lorsque la personne qui s'occupe de moi d'habitude part en vacances ?**

Demandez au service prestataire de prévoir cette absence (ce qui est normalement automatique). Dans tous les cas, il est possible de prévoir un autre prestataire ou un autre service durant la période de vacances. Il vous est juste demandé d'en **informer** le bureau régional pour prévoir le paiement.

▶ **Qui va payer le ticket de cinéma ou l'entrée au musée de mon assistant personnel ?**

L'arrêté prévoit une intervention annuelle maximum de 5% du BAP dans les frais en lien avec l'assistant personnel. On parle de « frais indirects » : ceux-ci comprennent des frais comme les tickets d'entrée à la piscine, au musée, au cinéma, etc. pour l'assistant personnel.

Dans ces frais ne sont **pas inclus** les achats de matériaux pour le bricolage, pour des activités sportives, etc.

Une fois ce montant dépassé, les frais sont à votre charge.

▶ **Dois-je faire les démarches pour l'établissement d'une convention entre l'AWIPH et le service ?**

L'envoi de la convention de collaboration se fait par l'agent gestionnaire de votre BAP après avoir déterminé avec vous (et éventuellement votre coordinateur) le service choisi. Une copie de celle-ci peut vous être envoyée à votre demande. Cette convention est signée par le responsable du bureau régional et par le responsable du prestataire et permet à l'Agence de payer les prestations reçues directement aux services compétents sans que vous deviez avancer l'argent.

Il est prévu qu'une copie des factures mensuelles des prestations en votre faveur vous soit transmise par le service prestataire. Dans le cas contraire, nous vous invitons à la réclamer au service qui preste à votre domicile.

▶ **Qui prend le premier contact avec le service ?**

Cette décision relève de votre choix personnel ! Soit vous prenez les contacts et organisez vos prestations seul, soit vous avez recours à un coordinateur tiers qui pourra prendre en charge cette tâche de contact ou de recherche de services prestataires.

▶ **Pour les mineurs, qui gère le BAP ?**

Dans le cas où un BAP est octroyé à une personne mineure, la gestion du BAP est assurée par son représentant légal.

▶ **Mes biens sont gérés par un administrateur de biens. Quel est son rôle par rapport au BAP ?**

Si vos biens sont gérés par un administrateur de biens c'est lui qui introduira votre demande auprès du bureau régional compétent. Par contre, tout ce qui touche à la mise en place de votre BAP relève de votre choix.



NOTES



⋮ L'AWIPH, des réponses personnalisées.

- www.awiph.be -



 0800 16 061
appel gratuit