

OMZ. PGZ. 2018/01

## Dienst voor geneeskundige verzorging

**Correspondent:** Interadministratieve cel Chronisch zieken

**E-Mail:** chronicare@health.belgium.be

**Onze Ref.** Omz-pgz-2018-01

**Brussel,**

## Overeenkomst betreffende de financiering van de pilootprojecten voor geïntegreerde zorg

### Inleiding

De IMC heeft op 19 oktober 2015 het protocolakkoord "[Gemeenschappelijk Plan voor chronisch zieken: geïntegreerde zorg voor een betere gezondheid](#)" goedgekeurd. Dit Plan is het resultaat van een gemeenschappelijke visie van de verschillende overheden om tot een meer geïntegreerde benadering voor de zorg van de chronisch zieken te komen, die weergegeven wordt in de Gemeenschappelijke Verklaring van 30 maart 2015.

Het Gemeenschappelijk Plan 'Geïntegreerde zorg voor een betere gezondheid' beoogt om op een kostenneutrale manier hoog kwalitatieve zorg te bieden aan alle patiënten en de gezondheidstoestand van de bevolking te verbeteren (Triple Aim principe). Om dit doel te bereiken, is een hervorming van het huidige zorgsysteem voor chronisch zieken naar een systeem van meer geïntegreerde, patiëntgerichte zorg noodzakelijk. Hier zit tevens een bijzondere aandacht voor 'equity' in de zorg en tevredenheid van het personeel in vervat.

De uitvoering van dit Plan voorziet onder meer in de ontwikkeling en de implementatie van nieuwe zorgmodellen voor chronische zorg via pilootprojecten voor geïntegreerde zorg.

[Het Koninklijk besluit van 31 juli 2017 tot vaststelling van de voorwaarden waaronder het Verzekeringscomité van het Rijksinstituut voor ziekte- en invaliditeitsverzekering overeenkomsten kan sluiten voor de financiering van pilootprojecten voor geïntegreerde zorg](#) (publicatie BS van 18 augustus 2017) bepaalt de voorwaarden waaronder overeenkomsten kunnen worden gesloten tussen het Verzekeringscomité en de pilootprojecten met het oog op de invoering van geïntegreerde zorg binnen een geografisch afgebakende zone.

Zoals gecommuniceerd op 18 december 2017, werden 14 projecten, waaronder u, weerhouden na een selectieprocedure. Dit betekent dat het Verzekeringscomité een overeenkomst wenst af te sluiten met uw project, in uitvoering van het KB van 31 juli 2017.

Deze nota geeft uitleg bij de bepalingen van de overeenkomst volgens dezelfde structuur.

## I. Tekst overeenkomst

### a) Administratieve gegevens, samenstelling consortium en regio van het pilootproject

#### *RIZIV Nummer*

Elk project krijgt een RIZIV nummer dat begint met 798.

Elk project kan zo geïdentificeerd worden in database van eHealth (Cobhra). Dit laat bijvoorbeeld toe dat patiënten geïnccludeerd worden in het project via MyCareNet.

#### *Samenstelling van het consortium*

**Een keer per jaar**, in het jaarrapport, geven de projecten een overzicht van de partners die zijn toegetreden tot het consortium of het consortium verlaten hebben. Dit zal toelaten om te verifiëren dat alle verplichte partners nog steeds aanwezig zijn in uw project. Dat zal ook een indicatie geven van de aantrekkelijkheid van uw project voor verstrekkers.

In uw locoregionaal actieplan hebben jullie zich geëngageerd om een reeks van acties te realiseren. Het vertrek van een groot aantal verstrekkers van een categorie van verplichte partners in het KB (vb. de huisartsen) bijvoorbeeld, of het vertrek van een partner die sleutelacties uitvoert in uw project, kan jullie engagementen in gevaar brengen. Daarom is een uitzondering voorzien op het feit dat 1 keer per jaar de samenstelling van het consortium wordt doorgegeven: **ingeval een belangrijke partner het project verlaat, wat er zou kunnen toe leiden dat de continuïteit van het project in het gedrang komt, dan zal het project dit binnen de 30 dagen meedelen aan het RIZIV.**

#### *Geografische regio*

De overeenkomst voorziet niet expliciet dat de regio kan aangepast worden.

Echter, indien er objectieve elementen of elementen afkomstig van overheden leiden tot een wijziging van de geografische regio, zal de permanente werkgroep van het Verzekeringscomité de vraag analyseren.

Bijvoorbeeld: bepaling van de zorgregio's in Vlaanderen.

### b) Doelgroep en wijze van inclusie – Mededeling aan de verzekeringsinstelling – Registratie van gegevens

#### *Inclusie*

Een rechthebbende includeren is niet in de eerste plaats een administratieve daad : het is een soort 'therapeutisch contract' tussen de persoon en een groep van zorg- en hulpverleners. Een rechthebbende includeren betekent dus het maken van concrete afspraken met hem/haar, die voortvloeien uit het locoregionaal actieplan zoals gespecificeerd in bijlage 4.

#### *Richtlijnen voor de administratieve inclusie via MyCareNet*

De richtlijnen voor inclusie werden aan de coördinatoren voorgesteld op 25 januari 2018 en zullen beschikbaar zijn op de website [www.integreo.be](http://www.integreo.be) in de loop van februari 2018.

### *Registratie van gegevens*

De te registreren gegevens en de modaliteiten van registratie werden aan de coördinatoren voorgesteld op 25 januari 2018 en zullen beschikbaar zijn op de website [www.integreo.be](http://www.integreo.be) in de loop van februari 2018.

De te registreren gegevens hebben meerdere doelen. Er kunnen twee grote doelen onderscheiden worden:

- Jullie in staat stellen om de evolutie van jullie project continu op te volgen;
- De wetenschappelijke equipe in staat stellen om betrouwbare en voldoende gegevens te hebben voor de wetenschappelijke evaluatie van jullie acties.

Om de gegevens die jullie verzamelen te kunnen gebruiken voor de auto-evaluatie van het project en voor de evaluatie door Faith.be, dient de rechthebbende zijn geïnformeerde toestemming te geven. De wetenschappelijke equipe Faith.be heeft een model van deze geïnformeerde toestemming op 25 januari 2018 toegelicht. Dit zal aangepast worden op basis van de suggesties die zijn geformuleerd. Van zodra goedgekeurd door het Sectoraal Comité van de privacy commissie, zal het meegedeeld worden aan de projecten en gepubliceerd op de website [www.integreo.be](http://www.integreo.be).

Voor de (auto-)evaluatie, zie ook punt h) en het jaarrapport .

### **c) Wijziging doelgroep of prestatiegroepen**

Een pilootproject kan 1x/jaar de definitie van de administratieve doelgroep en/of de lijst van prestatiegroepen aanpassen, na goedkeuring door de permanente werkgroep.

Hiervoor kan het project **een aanvraag indienen voor 31/10**. De permanente werkgroep analyseert de aanvragen. In het geval van goedkeuring door de permanente werkgroep, **treedt de wijziging in werking op de volgende 01/01**.

*Waarom één keer per jaar?*

De berekening van de budgetgarantie is gebaseerd op deze twee parameters: de administratieve doelgroep en de prestatiegroepen. Op deze parameters worden de verwachte kosten van een jaar x berekend en vervolgens de werkelijke kosten van dit jaar x. Deze berekening bepaalt het bedrag aan efficiëntiewinsten dat aan uw project overgemaakt zal worden. Daarom kunnen deze parameters enkel gewijzigd worden op 1 januari.

Als ondersteuning kunnen projecten bijkomende cijfergegevens vragen aan het RIZIV.

*Hoe?*

- Stap 1: gemotiveerde aanvraag besproken met de Interadministratieve Cel
- Stap 2: de IAC gaat na bij IMA (werklast) en formuleert een advies aan de permanente WG
- Stap 3: beslissing van de permanente WG, RIZIV, administratie
- Stap 4: uitvoering van de berekeningen door IMA en oplevering van de gegevens

*Wanneer?*

Deze stappen vragen tijd, zowel de haalbaarheid van de aanvragen analyseren alsook het uitvoeren van de berekeningen en de simulaties. Indien deze berekeningen nodig zijn om een wijziging aan te vragen voor 31/10, moet het project de cijfers uiterlijk tegen 30/9 hebben. Daarom moet een aanvraag

voor een simulatie zo snel mogelijk ingediend worden; bij voorkeur voor eind mei (eventueel juni). Indien de aanvraag later komt, is er geen garantie dat jullie de resultaten zullen ontvangen voor de 30<sup>ste</sup> september.

#### **d) Integratiemanagement**

14 dagen na ondertekening van de overeenkomst stort het Riziv een voorschot van 52.520 euro; nadien wordt een trimestriële storting voorzien op basis van gemaakte en gerechtvaardigde uitgaven.

Het RIZIV kan voor artikel 56-overeenkomsten enkel betalingen verrichtingen als deze overeenstemmen met uitgaven die beschreven zijn in de conventie. Daarom wordt gevraagd om de geplande toewijzing van de 152.520 euro te beschrijven in bijlage 5.

Nadat u het eenmalige voorschot van 52.520 euro ontvangen hebt, dient u elk trimester een “factuur” in bij het RIZIV, met de nodige betalingsbewijzen en vermelding van de bestemmingen van de uitgaven, met een maximum van 152.520 euro per kalenderjaar.

Bijvoorbeeld, als het gaat om personeelskosten, moet je het bedrag, de naam van de betaalde persoon, zijn/haar activiteit (vb. coördinator), en een overzicht van het sociaal secretariaat. Als het bijvoorbeeld gaat om een geleverde dienst: kopie van de factuur en aard van de dienst meedelen. Om de verwerking te vergemakkelijken, vragen we ons een eenvoudige overzichtstabel met bijlagen te bezorgen.

#### *Het begrip “rekening courant”*

De overeenkomst bepaalt (art.6§1) “De bedragen van deze facturen worden afgehouden van het **rekening courant** van het pilootproject waarin per kalenderjaar een bedrag van 152.520 euro wordt opgenomen (in het laatste jaar verminderd met het voorschot van 52.520 euro).”

Opgelet: deze “rekening courant” is niet de zichtrekening van het project, maar wel een “virtuele” rekening bij het RIZIV met als doel dat **de niet gebruikte middelen op de rekening van het project blijven en ter beschikking zijn het volgende jaar** (met een maximum op 4 jaar van 4\*152.520 euro jaarlijks geïndexeerd)

#### **e) Alternatieve verstrekkingen, persoonlijke aandelen, supplementen of andere bijdragen ten laste van de rechthebbende**

In het kader van een alternatieve verstrekking, als het project een bijdrage wenst te vragen aan de patiënt, naast een eventuele bijdrage van het project zelf, moet dit voorafgaand goedgekeurd zijn in de overeenkomst: zie lijst van prestaties en hun bedragen in bijlage 6.

De overeenkomst bepaalt dat voor vergelijkbare verstrekkingen, de financiële bijdrage voor de patiënt vergelijkbaar moet zijn.

#### *Principes*

- De aanvraag moet gemotiveerd zijn (bv. op basis van de uurloon van een zorg- of hulpverlener)
- Reflectie binnen de permanente werkgroep: transversale harmonisatie tussen de projecten. Soortgelijke verstrekkingen impliceren eenzelfde persoonlijke bijdrage.
- De overeenkomst kan enkel bedragen vaststellen voor alternatieve verstrekkingen die, vanwege hun aard, onder federale bevoegdheid vallen. De federale overheid kan bijvoorbeeld de prijs van een verstrekking in een verpleeghuis of van verstrekkingen in het kader van

thuiszorg niet vastleggen. Deze situaties vereisen een overeenkomst met de bevoegde overheid.

- In het project opgenomen zijn, kan gemiddeld niet duurder zijn voor de patiënt dan wanneer hij/zij niet geïncorporeerd zou zijn in een pilootproject (verantwoording aan VI).

*Voor welke prestaties een aanvraag doen?*

De tekst van de conventie zegt: “*Voor de verstrekkingen en diensten die geleverd worden door de partners in uitvoering van het pilootproject en die niet behoren tot het toepassingsgebied van artikel 34 van de wet of van de gecoördineerde wet van 10 juli 2008 (alternatieve verstrekkingen), kunnen enkel persoonlijke bijdragen worden aangerekend indien deze door een bevoegde overheid zijn voorzien of indien deze zijn opgenomen in deze overeenkomst.*”

Jullie wensen, via jullie partners, een alternatieve verstrekking of dienst voor te stellen EN jullie wensen een persoonlijke bijdrage te vragen aan de patiënt:

- deze verstrekking of deze dienst valt onder de bevoegdheid van de federale overheid: de werkgroep keurt het gevraagde bedrag aan de patiënt goed (of niet) en wordt opgenomen in de overeenkomst ;
- deze verstrekking valt onder de bevoegdheid van een deelstaat: het is aan de bevoegde overheid om te beslissen. Vanuit praktisch oogpunt zijn de vertegenwoordigers van de gemeenschappen/gewesten aanwezig in de permanente werkgroep.

Jullie wensen, via jullie partners, een alternatieve verstrekking of dienst voor te stellen ZONDER persoonlijke bijdrage van de patiënten: u geeft aan wat de vergoeding aan de partner zal zijn. Als deze vergoeding voortvloeit (of zal voortvloeien) uit efficiëntiewinsten, zullen deze bedragen ook worden opgenomen in bijlage 7.

*Hoe de aanvraag doen?*

Op vraag van de projecten tijdens de ontmoeting van 9 januari 2018 zal de permanente werkgroep een voorstel van een template opstellen die kan dienen als leidraad om een aanvraag in te dienen.

*Wanneer de aanvraag doen?*

Indien jullie voorzien om persoonlijke bijdragen te vragen aan rechthebbenden, hebben jullie er alle belang bij om jullie voorstellen zo snel mogelijk door te geven aan de permanente werkgroep. Alle aanvragen ingediend voor eind maart 2018 kunnen behandeld worden door de permanente werkgroep. De aanvragen die later ingediend worden, zullen ook behandeld worden door de permanente werkgroep maar zullen vervolgens door het Verzekeringscomité goedgekeurd moeten worden, waardoor de verwerkingstijd langer wordt. Het doel is om op termijn tot een lijst van deze verstrekkingen te komen, een lijst die gepubliceerd kan worden.

Jullie kunnen deze lijst 2x/jaar wijzigen: aanvraag voor 31 oktober (vanaf 2018) voor inwerkingtreding op 1 januari hierop volgend; aanvraag voor 30 april (vanaf 2019) voor inwerkingtreding op 1 juli.

*Waarom slechts 2 keer per jaar op vaste data?*

De permanente werkgroep moet hun advies geven en zorgen voor transversale harmonisatie. Deze harmonisatie is enkel mogelijk indien de werkgroep alle aanvragen ter beschikking heeft. Vervolgens moet het advies van de permanente werkgroep goedgekeurd worden door het Verzekeringscomité.

Jullie kunnen echter wel op elk moment een wijzigingsclausule vragen om een innovatieve verstrekking op te nemen waar de permanente werkgroep zijn goedkeuring al gaf (voor een ander project) voor de persoonlijke bijdrage van de patiënt (cfr. lijst van verstrekkingen).

**BELANGRIJK:** jullie lijst met verstrekkingen met persoonlijke bijdragen van de patiënt moet makkelijk geraadpleegd kunnen worden door de patiënten (bv. brochure, website, enz.). Dit moet sowieso besproken zijn in het kader van de inclusie van een patiënt op basis van de gemaakte afspraken.

#### **f) Bepaling van de efficiëntiewinsten**

##### *Berekeningsmethode*

De berekening op basis van de uitgaven en de doelgroep in 2016, alsook de manier waarop de outliers uitgesloten worden, de modaliteiten om de projecten toe te wijzen tot een groep van uitgaven (X, Y, Z) en, als gevolg daarvan, de manier waarop de efficiëntiewinsten berekend kunnen worden, zijn beschreven in een document dat vanaf 28 februari 2018 beschikbaar zal zijn op de website [www.integreo.be](http://www.integreo.be) (zie artikel 8, § 2).

##### *Timing 2018*

De volgende berekeningsresultaten (berekend door het IMA voor de rekening van het RIZIV) zijn ter beschikking gesteld aan de projecten in:

- Januari 2018: zone x, y, z + ratio tussen reële kost en verwachte kost op basis van de gegevens van 2016;
- 28.02.2018 : reële kost & verwachte kost 2016
  - Detail van de uitgaven (ZIV-uitgaven, remgelden, supplementen) voor 69 prestatiegroepen: tabellen voor administratieve doelgroep en totale bevolking in de geografische zone en België
  - Schriftelijke en mondelinge toelichting
- 31.03.2018 (en jaarlijks) verschillende indicatoren:
  - Sociaal-economische kenmerken
  - Categorieën in de gezondheidszorg
  - Prevalentie chronische aandoeningen
  - Gebruik gezondheidszorgen
    - Raadplegingen en opnames
    - Medicijnen
    - Verpleegkundige zorgen
    - Verblijf in instellingen
- Bijkomende berekeningsvragen: zie procedure bij punt V.
- 30.09.2018: Reële kost & verwachte kost 2017
  - Budgetgarantie & efficiëntiewinst 2017
  - Detail van de uitgaven
- Elk jaar opnieuw volgens hetzelfde schema

#### **g) Aanwending van de efficiëntiewinsten gestort door het Riziv**

Zie opmerkingen van bijlage 7.

#### **h) Evaluatie en auto-evaluatie**

Vanaf 2019 en tegen 31 maart moeten de projecten een rapport bezorgen over het afgelopen jaar, op basis van een template gepubliceerd op [www.integreo.be](http://www.integreo.be).

Het jaarrapport heeft een drievoudige doelstelling:

- a. Het faciliteren van de zelfevaluatie door het project ter opvolging van de overeenkomst en het aanbrengen van wijzigingen indien nodig.
- b. Het mogelijk maken voor de Permanente werkgroep om de uitvoering van de overeenkomst te evalueren.
- c. Het inlichten van de wetenschappelijk equipe in het kader van de implementatie-analyse.

Het is de bedoeling om zo transparant mogelijk te werken en te vermijden dat projecten een meerdere documenten dienen in te vullen. Hiervoor zal het 'only once' principe zoveel als mogelijk toegepast worden. In de loop van februari 2018 zal het ontwerpsjabloon voor het jaarverslag met de projecten worden besproken. Vervolgens legt de permanente werkgroep het sjabloon definitief vast.

#### **i) Ontwikkeling van een kwaliteitscultuur**

De projecten worden ondersteund in hun betrachting om een kwaliteitscultuur te ontwikkelen. De wetenschappelijke equipe FAITH voorziet in een ondersteuning voor de projecten, en dit voor wat betreft:

- Het opstellen van indicatoren en dashboard
- Het rapporteren van kritische incidenten
- Het opmaken van het jaarrapport
- Het participeren aan de « learning communities »

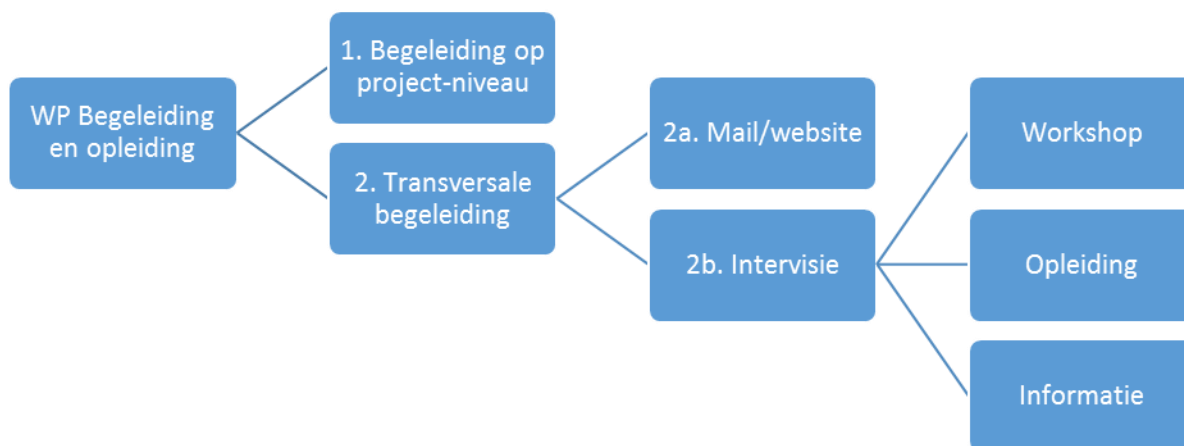
#### **j) ZIV-verstrekingen : centrale facturatie – centrale inning**

Totdat andere financieringstechnieken beschikbaar zijn, blijven de huidige facturatieregels voor verstrekingen bestaan.

#### **k) Dienstverlening door het Riziv en door de Interadministratieve cel**

Elk project heeft een contactpersoon binnen de Interadministratieve Cel die ook zal toezien op de specifieke behoeften van een project.

Bovendien zal de Interadministratieve Cel en het RIZIV alle projecten verder begeleiden. Het onderstaande schema geeft de verschillende elementen van deze begeleiding weer.



## **l) Duur, wijzigingsclausules, wijzigingen en opzegging van de overeenkomst**

### *Duur van de overeenkomst*

van 01/01/2018 tot 31/12/2021

Zelfs indien de overeenkomst later wordt ondertekend, zal deze in werking treden op 1 januari 2018. Op die manier worden de acties die reeds van start zijn gegaan binnen de projecten gevaloriseerd, bijvoorbeeld in het kader van het integratiemanagement.

### *Wijzigingen*

Algemeen principe : elke partij kan aanpassingen voorstellen op de overeenkomst. Indien er geen akkoord wordt gevonden aangaande deze voorstellen, kan de overeenkomst worden opgezegd.

### *Opzegging*

De situaties waarin de overeenkomst kan worden opgezegd, worden beschreven in artikel 16 § 5 van de overeenkomst.

## **m) Bijlagen**

Zie deel II.

## **n) Beroepsaansprakelijkheidsverzekering**

In toevoeging van dit artikel vestigen wij de aandacht op het feit dat het project erover dient te waken dat elke verstrekker of dienst die een activiteit uitvoert die onder het actieplan van het pilootproject valt, over een beroepsaansprakelijkheidsverzekering beschikt (bijvoorbeeld bij het aanbieden van alternatieve verstrekkingen).

## **o) praktische aspecten**

### *Handtekening*

Het is geen probleem dat de tekst van deze overeenkomst eerst wordt ondertekend door een eerste contractant (met rechtspersoonlijkheid) en vervolgens, bijvoorbeeld bij de oprichting van een vereniging zonder winstoogmerk, de overeenkomst aan te passen op maat van deze nieuwe



contractant. Dit kan op elk moment worden gedaan aan de hand van een wijzigingsclausule op de overeenkomst.

### *Timing en modaliteiten*

Wanneer u de overeenkomst ontvangt, vragen wij u om 2 exemplaren te laten ondertekenen door de vertegenwoordiger van de contractant en deze zo snel mogelijk op te sturen ten aanzien van:

Dienst voor Geneeskundige Verzorging  
Interadministratieve Cel  
RIZIV  
Tervurenlaan 211  
1150 Brussel.

Het voorschot op de tegemoetkoming voor het integratiemanagement wordt binnen 14 dagen betaald. U ontvangt tevens een exemplaar medeondertekend door de leidinggevende van het RIZIV.

## **II. Bijlagen**

De overeenkomst is een kaderovereenkomst waarbij alle projecten dezelfde rechten en plichten hebben. Om elke overeenkomst specifiek af te stemmen op het project geïntegreerde zorg zijn er 7 bijlagen.

1. Administratieve gegevens van het project
2. Locoregionaal actieplan voor de ontwikkeling van geïntegreerde zorg voor chronisch zieken en het Gantt schema
3. De aanbevelingen die zijn geformuleerd bij de beoordeling van het kandidaatsdossier
4. Concrete beschrijving van de administratieve en operationele doelgroep en wijze van inclusie van rechthebbenden
5. Concrete beschrijving van het integratiemanagement
6. Lijst van verstrekkingen en diensten met vermelding van het bedrag dat ten laste wordt genomen door het pilootproject en van de persoonlijke bijdrage van de rechthebbende
7. Concrete beschrijving van de aanwending van de efficiëntiewinsten

Elke bijlage is opgesteld op basis van de reeds beschikbare informatie van de contracterende partijen. De bedoeling is de documenten in bijlage van de overeenkomst toe te voegen in twee fasen:

1<sup>ste</sup> fase: bijlagen 1 en 3: indien de interadministratieve cel reeds beschikt over deze informatie, zullen deze bijlagen al toegevoegd worden aan de overeenkomst die u krijgt ter ondertekening.

In afwachting dat de pilootprojecten ons in de loop van 2018 de lijst zullen overmaken van de partners die tot het consortium zijn toegetreden en met wie afspraken zijn gemaakt in het kader van de uitvoering van het actieplan, voegen wij in de bijlage 1 onder punt 5 de lijst toe van de partners die het mandaatformulier hebben ondertekend bij het indienen van de kandidatuur.

2<sup>de</sup> fase:

In het licht van de verschillende etappes van de evaluatie van het project (kandidaatsdossier, bijkomende informatie op basis van de schriftelijke evaluatie en bijkomende elementen op basis van de mondelinge evaluatie, of in navolging van de aanbevelingen) moet een gecoördineerde versie opgesteld worden van de bijlagen 2, 4, 5, 6 en 7: actieplan, beschrijving doelgroep en inclusie, beschrijving van het integratiemanagement, aanwending van de efficiëntiewinsten en de lijst van verstrekkingen met een bedrag ten laste van de rechthebbende.

In de overeenkomst is voorzien dat elk project, in overleg met de interadministratieve cel, de gecoördineerde versie van de bijlagen samenstelt op basis van de informatie die zij ontvingen tijdens de evaluatie en de aanvullingen na de aanbevelingen van de jury.

In de overeenkomst is voorzien dat dit in de drie maanden volgend op de ondertekening gebeurt: in dat geval kunnen de bijlagen aangevuld worden via een wijzigingsclausule na goedkeuring van de permanente werkgroep. Na die drie maanden gaat het om een wijzigingsclausule die moet goedgekeurd worden door het Verzekeringscomité.

**a) Locoregionaal actieplan voor de ontwikkeling van geïntegreerde zorg voor chronisch zieken en het Gantt schema (bijlage 2)**

Het actieplan zoals ingediend in het kandidaatsdossier wordt aangepast om overeen te komen met de elementen die werden voorgelegd tijdens de mondelinge evaluatie en de aanbevelingen (en voorwaarden voor Ost België) van de jury.

Daar moet worden bijgevoegd:

- De Gantt diagram van het project (2018-2021), aangepast volgens het plan en de startdatum van 1 januari 2018;
- Het financieel plan 2018: overzicht van inkomsten en uitgaven van het project in 2018.

Timing: asap – binnen de 3 maanden van de handtekening, rekening houdend dat het door de permanente werkgroep moet goedgekeurd worden.

Overeenkomst: art.3

**b) Concrete beschrijving van de administratieve en operationele doelgroep en wijze van inclusie van rechthebbenden (bijlage 4)**

De interadministratieve cel vult deze bijlage aan met de gegevens van het IMA.

Het project vult de inclusiemodaliteiten in.

Timing: asap – binnen de 3 maanden van de handtekening, rekening houdend dat het door de permanente werkgroep moet goedgekeurd worden

Overeenkomst: art.4

**c) Concrete beschrijving van het integratiemanagement (bijlage 5)**

D.w.z. de voorziene toewijzing van de financiële middelen.

Timing: asap – binnen de 3 maanden van de handtekening, rekening houdend dat het door de permanente werkgroep moet goedgekeurd worden

Overeenkomst: art.5

**d) Lijst van verstrekkingen en diensten met vermelding van het bedrag dat ten laste wordt genomen door het pilootproject en van de persoonlijke bijdrage van de rechthebbende**

Timing:

- Voorstellen zo snel mogelijk overmaken – 31/03/2018. Op vraag van de projecten op 9 januari, bereidt de interadministratieve cel in samenwerking met de permanente werkgroep een document voor dat u kan leiden om dit document op te stellen.
- Permanente werkgroep april – mei

- Vervolgens nieuwe aanvragen en aanpassingen mogelijk 31/10/2018
- Werkgroep november en december (verstrekkingen in werking op 1/1/2019)

**BELANGRIJK:** Deze bijlage moet eveneens aangeven hoe de lijst van verstrekkingen met een persoonlijke bijdrage van de patiënt kan worden geraadpleegd (website, brochure,...)

Overeenkomst: art.7

**e) Concrete beschrijving van de aanwending van de efficiëntiewinsten**

Deze beschrijving is belangrijk omdat ze bepalend zal zijn voor de storting van het bedrag van de efficiëntiewinsten: de aanwending moet opgenomen zijn in deze bijlage. In deze bijlage worden ook de alternatieve verstrekkingen (met of zonder persoonlijke bijdrage van de rechthebbende) vermeld die door efficiëntiewinsten (zullen) worden gefinancierd. Deze bijlage kan u jaarlijks aanpassen.

### III. Wijzigingen

Het pilootproject kan wijzigingen op de overeenkomst aanvragen.  
Hieronder een samenvatting van deze wijzigingen en de modaliteiten.

Wat ?	Hoe ?	In werking
Administratieve doelgroep (bijlage 4)	Aanvraag bij RIZIV voor 31/10/jaar x-1	In werking treding op 01/01/jaar x
Lijst van verstrekkingen (bijlage 2)	Aanvraag bij RIZIV voor 31/10/jaar x-1	In werking treding op 01/01/jaar x
Alternatieve verstrekkingen	Aanvraag voor 31/10/2018	In werking op 01/01/2019
Wijzigingen, toevoegingen	Aanvraag voor 30/04/2019	In werking op 01/07/2019
Aanpassing contactgegevens	Schriftelijk asap	Onmiddellijk (art.16 § 4)  Wijzigingen aanbrengen in SZV
Voorstel tot wijzigingsclausule	Schriftelijk, hele jaar	Beslissing van verzekeringscomité (art. 16 § 3)
Het project wenst overeenkomst stop te zetten	Het hele jaar schriftelijke mededeling	Einde overeenkomst : 1ste dag van de 3de maand die volgt op de mededeling
Partners	Wijzigingen zonder weerslag op de continuïteit van het project : 1x/jaar in het jaarrapport (art.2 §2)	
Partners	Indien wijzigingen met weerslag : schriftelijk binnen een termijn van 30 dagen, zie art 2 §2)	Beslissing door de permanente werkgroep (art.16§5)

De leidend ambtenaar,

H. De Ridder,  
directeur-generaal.

Bijlage : Timing

				2018												2019									
		FR	NL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
convention	janvier		Convention + annexes 1, 3, 4a	overeenkomst + bijlage 1, 3, 4a	*																				
data			zone du projet (x, y, z)	zone van project (x, y, z)	*																				
convention	01-02-2018	31-03-2018	annexe 2 + gantt + plan financier 2018 (avec annexe 7)	Bijlage 2 + Gantt + financieel plan 2018 (met bijlage 7)		*	*																		
convention	01-02-2018	31-03-2018	annexe 4b, 5, 6	bijlage 4b, 5, 6			*																		
management intégration	15-02-2018		acompte de 52.520 eur	voorschot 52.520 eur		*																			
data		28-02-2018	coûts réels et attendus 2016	reële en verwachte kost 2016		*																			
data	01-03-2018	31-03-2018	mars : explications AIM s/n	maart : verklaring door AIM als gevraagd			*																		
data		31-03-2018	indicateurs de population	populatie indicatoren			*																		
management intégration	01-04-2018		pièces justificatives	bewijsstukken				*																	
management intégration	01-04-2018	30-04-2018	versement management intégration	storting integratiemanagement				*																	
data	01-05-2018	31-05-2018	demande de simulations	aanvraag naar simulatie					*																
management intégration	01-07-2018		pièces justificatives	bewijsstukken						*													*		
management intégration	01-07-2018	31-07-2018	versement management intégration	storting integratiemanagement						*													*		
data		30-09-2018	coûts réels et attendus 2017	reële en verwachte kost 2017							*														
management intégration	01-10-2018		pièces justificatives	bewijsstukken									*												*
management intégration	01-10-2018	31-10-2018	versement management intégration	storting integratiemanagement									*												*
modifications	31-10-2018		demandes de modifications au 01/01/2019 : groupe-cible, groupes de prestations	aanvraag naar aanpassingen (1/1/19) : doelgroep, prestatiegroepen									*												*
modifications	31-10-2018		demandes de modifications au 01/01/2019 : prestations alternatives	aanvraag naar aanpassingen (1/1/19) : alternative verstrekingen									*						*						*
management intégration	01-01-2019		pièces justificatives	bewijsstukken											*										
management intégration	01-01-2019	31-01-2018	versement management intégration	storting integratiemanagement											*										