



Kruidtuinlaan 50 bus 165
B-1000 Brussel
T. +32 2 508 85 85
E. vraag@mi-is.be
www.mi-is.be

**Aan de dames en heren Voorzitters
van de openbare centra voor
maatschappelijk welzijn**

Heeft u vragen? Nood aan bijkomende info?
Consulteer dan Primabook, de documentatieruimte van
de POD MI via <https://primabook.mi-is.be>.

Mail voor bijkomende vragen naar onze FrontOffice
via vraag@mi-is.be of bel naar 02 508 85 85.

Datum: 27/03/2024

Onderwerp: Omzendbrief houdende aanbevelingen met betrekking tot de toepassing van het
Geïndividualiseerd Project voor Maatschappelijke Integratie

Mevrouw de Voorzitter,

Mijnheer de Voorzitter,

Het Geïndividualiseerd Project voor Maatschappelijke Integratie (GPMI) is één van de vele begeleidingsinstrumenten waarvan het OCMW gebruik kan maken. Als minister van Maatschappelijke Integratie sta ik achter het GPMI als instrument voor de dagdagelijkse begeleiding van de gerechtigden om de volgende redenen.

Ten eerste maakt het GPMI de intensieve begeleiding die de maatschappelijk werkers iedere dag bieden, zichtbaar voor actoren zowel binnen als buiten het OCMW. Voor de gerechtigde toont het aan dat zijn hulpvraag wordt geanalyseerd in verhouding tot verschillende levensdomeinen en vervolgens beantwoord wordt met een concreet begeleidingsplan.

Sommige personen zullen intensievere begeleiding nodig hebben dan anderen en ik hoor soms dat OCMW's meer vrijheid willen om personen te begeleiden, zonder een strikt keurslijf dat voor iedereen moet gelden. Het GPMI is inderdaad een uniform instrument waarmee alle OCMW's werken, maar ik ben ervan overtuigd dat het GPMI gebruikt kan worden als een instrument dat aangepast wordt aan de capaciteiten en noden van de persoon in functie van zijn vooruitgang, en dat we dit kader moeten behouden op basis waarvan toelagen worden verstrekt. Ik geloof in en vertrouw op de expertise van de maatschappelijk werker om voor elk individu de juiste ondersteuningsaanpak te gebruiken. De ondersteuning van het OCMW moet voor de betrokken persoon een springplank zijn naar een zelfstandiger leven en het GPMI speelt hierbij een cruciale rol.

Het GPMI werd grondig hervormd door de wet van 21 juli 2016 tot wijziging van de wet van 26 mei 2002 betreffende het recht op maatschappelijke integratie en het koninklijk besluit van 3 oktober 2016 tot wijziging van het koninklijk besluit van 11 juli 2002 houdende het algemeen reglement betreffende het recht op maatschappelijke integratie.

Deze hervorming maakte het voorwerp uit van een onderzoek waarvan de resultaten gepubliceerd zijn op 9 juli 2021.

Naar aanleiding van de resultaten van dit GMPI-onderzoek werden werkgroepen opgestart met vertegenwoordigers vanuit verschillende OCMW's, armoedeverenigingen, federaties van maatschappelijk werkers evenals OCMW-verenigingen die ik bedank voor hun constructieve deelname.

Deze werkgroepen werkten binnen de klijlijnen van het huidige wetgevend kader. De regelgeving rond het GMPI is niet nieuw en hier worden door middel van deze omzendbrief dan ook geen wijzigingen in aangebracht.

De bespreking van de toepassing van het GMPI in de praktijk leidde tot de vaststelling van goede praktijken, die in deze omzendbrief werden opgenomen als aanbevelingen.

Het doel van de aanbevelingen in deze omzendbrief is om het GMPI maximaal in te zetten als een onderdeel van de reguliere begeleiding. Het gaat om het verduidelijken van de bestaande regelgeving, het verminderen van de administratieve last en om van het GMPI een begeleidingsinstrument te maken dat beter aansluit bij de leefwereld van de gerechtigden.

Hoogachtend,

De Minister van Pensioenen en Maatschappelijke Integratie, belast met Personen met een handicap, Armoedebestrijding en Beliris

Getekend

KARINE LALIEUX



Inhoud

1. De visie op het GPMI	4
2. Het GPMI voor de gerechtigde.....	5
3. De behoefteanalyse voorafgaand aan het GPMI	7
4. De termijn om het GPMI op te stellen	8
5. De duur van het GPMI	9
6. De goedkeuringsprocedure van het GPMI	10
7. De evaluatie van het GPMI.....	11
8. De bijzondere toelage GPMI.....	12



1. De visie op het GPMI

Aanbevelingen: Er wordt aanbevolen om in het GPMI een duidelijk onderscheid te maken tussen de te bereiken doelstelling(en) en de concrete afspraken die uitgevoerd moeten worden om die doelstelling(en) te bereiken. Er wordt gewezen op de mogelijkheid om de bijzondere toelage GPMI te gebruiken voor de financiering van opleidingen voor maatschappelijk werkers met betrekking tot de begeleiding in het kader van het GPMI.

Het GPMI is een **begeleidingsinstrument**. De regelgeving rond het GPMI stelt een kader voorop om de begeleiding van een gerechtigde te verduidelijken en een opvolging van de evoluties mogelijk te maken. Elk OCMW werkt dan wel met hetzelfde kader, maar het moet op het individu worden afgestemd.

Het GPMI zou, in ideale omstandigheden, een **begeleidingsplan** moeten zijn, afgestemd op de behoeften van de gerechtigde en opgesteld **in samenspraak** met laatstgenoemde. Onderzoek heeft immers aangetoond dat wanneer de gerechtigde zelf meedenkt over mogelijke oplossingen en zijn rol hierin, dit effectiever blijkt dan methodieken waarbij maatregelen éézijdig worden voorgesteld of opgelegd.

Dit begeleidingsplan gaat uit van de veronderstelling dat **vooruitgang**, hoe klein dan ook, mogelijk is. Wanneer er wordt gewerkt met kleine haalbare afspraken, zal een gerechtigde sneller voldoening voelen wanneer een afspraak kan nageleefd worden. De weg naar maatschappelijke integratie is vaak geen lineair proces. Momenten van ontmoediging en terugval, veranderingen in de persoonlijke situatie kunnen het begeleidingswerk vertragen. Daarom is het belangrijk dat het begeleidingswerk zoveel mogelijk losstaat van het recht op het leefloon en dat er voldoende tijd is voor intensievere periodes van opvolging.

Dit begeleidingsplan vertrekt vanuit een **behoefteanalyse** op verschillende levensdomeinen, met een oplossingsgerichte aanpak, waarbij motivatie een belangrijke rol speelt. Het in kaart brengen van de huidige situatie op de verschillende levensdomeinen en het formuleren van een gewenste situatie, die ook op korte termijn realistisch moet zijn, moet leiden tot afspraken die een logisch gevolg zijn van de gewenste situatie. De nadruk moet liggen op 'wie doet wat tegen wanneer'.

Een regelmatige **evaluatie** van de situatie, met een eventuele bijsturing, is cruciaal.

Volgens het koninklijk besluit van 11 juli 2002 (art. 11) moeten de volgende punten in het GPMI worden opgenomen:

- De afspraken tussen de partijen: dit gaat zeer concreet over wat de gerechtigde en/of het OCMW zal doen. De afspraken moeten specifiek, realistisch en haalbaar zijn op een korte termijn.
- De doelstelling(en) waarop de afspraken betrekking hebben: het betreft het (de) doel(en) dat (die) de gerechtigde wil bereiken aan de hand van de concrete afspraken.

- De activiteitendomeinen waarop de afspraken en doelstelling(en) betrekking hebben: dit zijn de levensdomeinen waaraan wordt gewerkt in het GPMI.
- De duur van het GPMI: dit is de periode die nodig is om de doelstelling(en) te behalen.
- De in acht te nemen termijnen: het betreft de vastgelegde termijnen waarbinnen de afspraken moeten worden nageleefd.
- De wijze van evaluatie: er moeten minstens drie evaluatiemomenten per jaar voorzien worden, die gaan over de afspraken die al nageleefd werden, de afspraken die nog uitgevoerd moeten worden en bijstellingen die nodig zouden zijn.

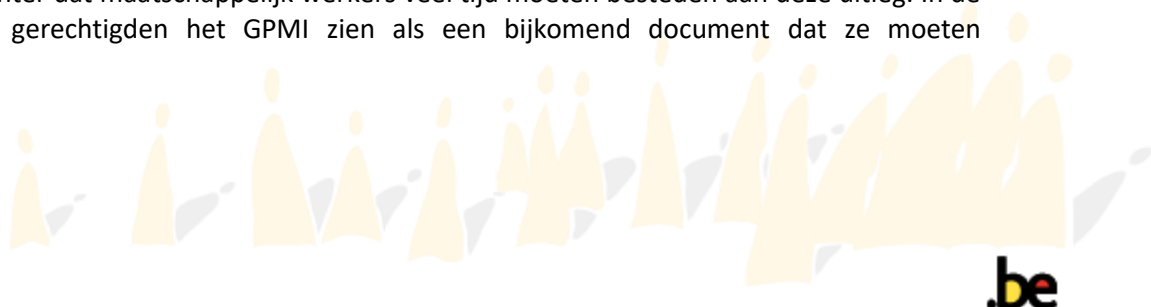
De essentie van het GPMI is dus om vanuit een hulpvraag een haalbaar begeleidingsplan op te maken dat de gerechtigde in staat stelt om zelf actie te ondernemen om zijn zelfredzaamheid te vergroten en dit te doen in een taal die de gerechtigde begrijpt. Dit berust op een begeleiding aangepast aan de persoonlijke ontwikkelingsdoelstellingen van de betrokken persoon. Hoe meer laatstgenoemde betrokken is, hoe groter de kans op succes voor het begeleidingsplan.

Dit is niet in elk dossier vanzelfsprekend. Daarom wordt gewezen op de mogelijkheid om de bijzondere toelage GPMI te gebruiken om maatschappelijk werkers opleidingen te laten volgen die een antwoord bieden op volgende vragen: Hoe doelstellingen en afspraken afleiden uit de behoeftanalyse, waarbij de focus ligt op vooruitgang in plaats van enkel aan te halen wat slecht loopt bij de gerechtigde? Hoe specifieke, realistische en haalbare afspraken formuleren? Hoe een trajectbepaling en -opvolging op maat van de gerechtigde realiseren? Hoe gemaakte afspraken opvolgen en niet-opgevolgde afspraken op een goede manier coachen? Hoe een vertrouwensrelatie met de gerechtigde creëren waarbij een begeleidingsplan wordt opgesteld? ... Een vertrouwensrelatie tussen de maatschappelijk werker en de betrokken persoon is immers de essentiële sleutel tot duurzame gevolgen van het voorgestelde traject.

2. Het GPMI voor de gerechtigde

Aanbevelingen: om het begrip van het GPMI door de gerechtigde te verhogen, wordt aanbevolen te focussen op het principe ‘wie doet wat tegen wanneer’. Er wordt aanbevolen om de doelstellingen eerder algemeen te formuleren en de afspraken concreet te maken met een duidelijke termijn en af te stellen op het niveau van begrip van de gerechtigde. Alle materiaal dat de begrijpbaarheid verhoogt, wordt best maximaal verspreid. Voorbeelden kunnen worden gevonden op de website van de POD MI, www.mi-is.be.

Het is van belang dat de gerechtigden een zo duidelijk mogelijk beeld krijgen van wat een GPMI inhoudt, waarom het opstellen van een GPMI belangrijk is en wat de gevolgen zijn van de opstelling ervan. Het blijkt echter dat maatschappelijk werkers veel tijd moeten besteden aan deze uitleg. In de praktijk blijkt dat gerechtigden het GPMI zien als een bijkomend document dat ze moeten



ondertekenen om een leefloon te krijgen.¹ Globaal genomen zien gerechtigden het GPMI vaak niet als begeleidingsinstrument, laat staan als een document dat in samenspraak wordt opgesteld.

Het GPMI is in wezen een verbintenis tussen de maatschappelijk werker en de gerechtigde als onderdeel van de reguliere begeleiding. Deze verbintenissen vloeien voort uit een samenwerking tussen gerechtigde en maatschappelijk werker. In het GPMI worden concrete afspraken opgenomen die binnen een relatief korte termijn kunnen verwezenlijkt worden en die kaderen binnen een traject waarbij naar één of meerdere doelstellingen wordt toegewerkt.

Het doel van het GPMI is de gerechtigde naar maatschappelijke integratie te leiden, door middel van het verhogen van zijn zelfredzaamheid. Er wordt aanbevolen om maatschappelijke integratie niet enkel te interpreteren als 'een gerechtigde toeleiden naar werk'. Het GPMI moet inspelen op de behoeften van de gerechtigde. Wanneer na analyse blijkt dat toeleiding naar werk nog niet aan de orde is omdat de randvoorwaarden hiertoe nog niet vervuld zijn, wordt best in eerste instantie aan deze randvoorwaarden gewerkt (bv. taalbarrière, verslavingsproblematiek, mobiliteit...). Wat bijvoorbeeld studenten betreft, moet het GPMI bij voorkeur - naast de focus op de studies - ook aandacht hebben voor de andere levensdomeinen van de student. Bijkomende hulp kan bestaan uit hulp bij het zoeken van een kot, van een studentenjob, psychologische ondersteuning, enz.

Daarnaast moet ook het OCMW specifieke verbintenissen op zich nemen om de gerechtigde vooruit te helpen. Het OCMW mag niet als verbintenis opnemen dat het leefloon zal uitbetalen. Dit is hoe dan ook een **wettelijke verplichting voor het OCMW**. De uitbetaling van het leefloon moet immers worden gewaarborgd zolang de gerechtigde aan de toekenningsvoorwaarden voldoet (en de uitbetaling van het leefloon niet geschorst is). Een voorbeeld van een specifieke verbintenis voor het OCMW is dat het OCMW de verplaatsingskosten van de gerechtigde naar zijn opleiding op zich zal nemen (vb. busabonnement).

Aangezien het GPMI een geïndividualiseerd begeleidingsplan dient te zijn, afgestemd op de behoeften van de gerechtigde, mag het GPMI zich niet beperken tot een standaarddocument waarop zaken aangekruist moeten worden. Er moet voldoende ruimte zijn om specifieke afspraken te maken in functie van de behoeften van de gerechtigde. De maatschappelijk werker moet beoordelen hoe specifiek de afspraken geformuleerd moeten worden, zodat de gerechtigde voldoende houvast heeft om deze na te komen.

Wanneer er een **taalbarrière** bestaat tussen de maatschappelijk werker en de gerechtigde, kan gewerkt worden met taalapps, de tolkentelefoon of sociale tolken. Kosten bij het gebruik van sociale tolken kunnen als kosten aangerekend worden op de bijzondere toelage GPMI. Het OCMW moet met deze hulpmiddelen zoveel mogelijk trachten de taalbarrière te doorbreken om toch binnen de vooropgestelde termijn van drie maanden een GPMI te kunnen opstellen (zie ook punt 4. De termijn om het GPMI op te stellen).

Om van het GPMI een beheersbaar document te maken voor de gerechtigde, wordt best de nadruk gelegd op wie wat moet doen tegen wanneer. Er wordt aanbevolen om in het GPMI een duidelijk

¹De opstelling van een GPMI is nochtans geen toekenningsvoorwaarde van het leefloon. Het leefloon stopzetten wanneer iemand een GPMI weigert te ondertekenen, en dus stellen dat hij hierdoor geen recht meer op leefloon heeft, is onwettig. De reden waarom een GPMI niet binnen de termijn van drie maanden na de toekenning van het leefloon wordt opgesteld, is dan ook bepalend. Is de gerechtigde onwillig om mee te werken of kan een billijkheidsreden ingeroepen worden? (Zie ook punt 4. De termijn om het GPMI op te stellen)

onderscheid te maken tussen de te bereiken doelstelling(en) en de concrete afspraken die uitgevoerd moeten worden om die doelstelling(en) te bereiken. Bijvoorbeeld wanneer de doelstelling bestaat uit 'de taal leren', kunnen de afspraken zijn 'zich inschrijven voor de taalles', 'aanwezig zijn in de taalles', 'bij afwezigheid de maatschappelijk werker/lesgever tegen uiterlijk ... op de hoogte brengen', ...

Alle overige wettelijke bepalingen (bijvoorbeeld procedure bij verhuis, sanctiemogelijkheid, uitzondering omwille van gezondheids- of billijkheidsredenen, ...) worden dan ook best bij aanvang uitgelegd en in de vorm van een leesbare bijlage meegegeven (bijvoorbeeld in de vorm van een brochure). Om de gerechtigde bij zijn steunaanvraag niet te overvallen met vele documenten, wordt aanbevolen deze bijlage op een later tijdstip aan de gerechtigde mee te geven. Het is echter wel noodzakelijk dat de bijlage wordt meegegeven alvorens met de gerechtigde de gesprekken over het GPMI worden aangegaan, zodat hij deze bijlage op voorhand kan doornemen.

Op www.mi-is.be wordt een voorbeeld van brochure ter beschikking gesteld in verschillende talen. De POD MI werkt aan een video die uitleg geeft over het GPMI, dewelke tevens in verschillende talen beschikbaar zal zijn.

De OCMW's worden aangemoedigd om alle materiaal dat als doel heeft de begrijpbaarheid van het GPMI te verhogen maximaal te verspreiden: ter beschikking stellen in de wachtzaal, publiceren op de website van het OCMW, informatie verwerken in affiches van het OCMW, via sociale media,...

3. De behoefteanalyse voorafgaand aan het GPMI

Aanbevelingen: de behoefteanalyse brengt de huidige situatie van de gerechtigde in kaart op de verschillende levensdomeinen en gaat uit van de behoeften en mogelijkheden van de gerechtigde. Het OCMW bepaalt zelf hoe uitgebreid deze behoefteanalyse is en welke vorm deze aanneemt. Wel is het van belang dat de behoefteanalyse wordt uitgevoerd vóór het opstellen van het GPMI.

De behoefteanalyse brengt de huidige situatie van de gerechtigde in kaart op de verschillende levensdomeinen en gaat uit van de behoeften en mogelijkheden van de gerechtigde. Deze behoefteanalyse focust dus bij voorkeur niet enkel op wat niet goed loopt, maar benadrukt best ook de mogelijkheden die er zijn om de situatie van de gerechtigde vooruit te helpen. Hieruit kunnen dan logische doelstellingen worden afgeleid. Het opstellen van zowel de behoefteanalyse als het GPMI zelf gebeurt in samenspraak met de gerechtigde.

De behoefteanalyse moet uitgevoerd worden voorafgaand aan het opstellen van het GPMI. Het is namelijk net uit de analyse van de situatie van de gerechtigde dat kan worden afgeleid welke afspraken gemaakt moeten worden om zijn zelfredzaamheid te doen toenemen.

Welke vorm deze analyse aanneemt en hoe uitgebreid deze is, bepaalt het OCMW zelf. **Er zijn geen vormelijke vereisten door de POD MI opgesteld.** Ofwel neemt de analyse de vorm aan van een schema mét mogelijkheid tot verduidelijking van de aangehaalde punten, ofwel neemt deze analyse de vorm aan van een uitgeschreven tekst. Ook de benaming van het document kiest het OCMW zelf ("sociale balans", "behoefteanalyse" of een andere benaming).

Omdat het GPMI een begeleidingsinstrument is voor de personen die steun ontvangen van het OCMW, moet in eerste instantie de beslissing tot steun reeds zijn genomen alvorens een GPMI opgesteld kan worden. Het sociaal onderzoek dat leidt tot de beslissing tot toekenning van het leefloon is dan wel een eerste stap in het proces van het opstellen van een behoefteanalyse, maar de behoefteanalyse mag zich daarom niet beperken tot hetzelfde sociaal verslag dat dient tot toekenning van de steun van het OCMW. Er moet daadwerkelijk een onderscheid worden gemaakt tussen het sociaal verslag gekoppeld aan de toekenning van steun en de behoefteanalyse gekoppeld aan het opstellen van het GPMI.

Uit de behoefteanalyse worden de doelstellingen afgeleid die in het GPMI in de afspraken verder geconcretiseerd worden. Om het GPMI bevattelijk te houden voor de gerechtigde is het aangeraden de behoefteanalyse niet op te nemen in het GPMI, maar in het GPMI enkel de afspraken op te nemen die logisch voortvloeien uit de behoefteanalyse.

In het kader van de controle is het van belang dat kan worden aangetoond dat een behoefteanalyse wel degelijk werd uitgevoerd, dat deze werd uitgevoerd vóór het opstellen van het GPMI en dat de in het GPMI opgenomen doelstellingen beantwoorden aan de elementen die in deze behoefteanalyse worden aangehaald.

Opgelet: gezien voorafgaand aan de opmaak van het GPMI een behoefteanalyse moet uitgevoerd worden, kan de bijzondere toelage GPMI niet aangevraagd worden op dezelfde datum als de toekenningsdatum van het leefloon. Van zodra de behoefteanalyse is uitgevoerd en het GPMI is opgemaakt, kan de bijzondere toelage GPMI aangevraagd worden.

Gelet op de diverse praktijken wordt er geen standaarddocument ter beschikking gesteld, wel worden bestaande templates en instrumenten gedeeld via www.mi-is.be die ter inspiratie kunnen dienen.

4. De termijn om het GPMI op te stellen

Aanbevelingen: er wordt aanbevolen het GPMI te beperken tot een beperkt aantal doelstellingen met haalbare afspraken die in de loop van het project eventueel kunnen uitgebreid worden. Wanneer het onmogelijk is om binnen de drie maanden haalbare afspraken te kunnen identificeren, moet het OCMW een tijdelijke billijkheidsreden in hoofde van de betrokkene inroepen en deze motiveren in het sociaal verslag en op basis daarvan een beslissing nemen.

Het GPMI moet opgesteld worden binnen de drie maanden na de beslissing tot toekenning van het leefloon (art. 11, §3 en 13, §2 wet van 26/05/2002 betreffende het recht op maatschappelijke integratie).

Meteen een (groot) (levens)project opzetten voor nieuwe leefloongerechtigden binnen 3 maanden kan in de praktijk zeer moeilijk blijken. De gerechtigde moet in de eerste plaats tegemoetkomen aan zijn fundamentele behoeften. Afspraken opmaken om vooruitgang te maken op alle levensdomeinen waarin vooruitgang mogelijk is, vraagt een zeer intensieve begeleiding en een sterke vertrouwensband. Maatschappelijk werkers geven aan dat het uitwerken van dergelijke

vertrouwensband tijd vraagt. Bovendien groeit zo'n vertrouwensband net meer wanneer de gerechtigde zelf vaststelt dat zijn vooruitgang mede door de begeleiding van het OCMW is tot stand gekomen. Daarom moet het GPMI gezien worden als een dynamisch instrument dat evolueert in functie van de situatie van de gerechtigde. Het is niet noodzakelijk om binnen de drie maanden voor elk levensdomein een 'oplossing' te voorzien.

Er wordt aanbevolen om te werken met **kleine haalbare afspraken (een concreet uitvoerbaar plan)** waarbij het project aangepast wordt naarmate de situatie van de gerechtigde evolueert. Er kan dus in meerdere stappen gewerkt worden waarbij in eerste instantie gefocust wordt op de meest prangende behoeften die later kunnen uitgebreid worden. Rekening houdend met het profiel van de doelgroep en de werkdruk in het OCMW kan het daarom in bepaalde gevallen meer aangewezen zijn om te werken met GPMI's voor een langere duurtijd (zie verder in punt 5. De duur van het GPMI), om de gerechtigde de tijd te laten om zijn project te laten groeien zonder tijdsdruk.

Wanneer blijkt dat de deadline van 3 maanden voor het opstellen van het GPMI niet volstaat, kan het OCMW beslissen dat het niet mogelijk is om binnen deze termijn een GPMI op te stellen en moet een **billijkheidsreden in hoofde van de gerechtigde** ingeroepen worden dat de opstart wordt uitgesteld naar een latere datum. Deze billijkheidsreden moet zich toespitsen op de situatie van de gerechtigde: omwille van specifieke problematieken, bijvoorbeeld mentale kwetsbaarheid, kan hij de inhoud en noodzaak van het GPMI niet begrijpen of blijkt het onmogelijk om tussen de gerechtigde en de maatschappelijk werker binnen de termijn een voldoende vertrouwensband te kunnen opbouwen om afspraken en/of doelstellingen te formuleren. Het invoeren van een billijkheidsreden neemt echter niet weg dat een GPMI opgesteld dient te worden wanneer de billijkheidsreden niet langer van toepassing is. De billijkheidsreden is dus in principe tijdelijk van aard.

5. De duur van het GPMI

Aanbevelingen: er wordt aanbevolen om het GPMI te laten lopen over een langere periode dan één jaar en de gemaakte afspraken af te bakenen in een relatief korte tijdsperiode, met een nauwkeurige tijdsindicatie.

Idealiter moet het GPMI duren tot de persoon voldoende geïntegreerd is in de samenleving. In de praktijk blijkt dat er vaak voor wordt gekozen om het GPMI te laten lopen voor een periode van 1 jaar, hetgeen de maximale toelageperiode is voor het eerste toelagejaar. Net als bij het GPMI voor studenten kan het in bepaalde gevallen aangewezen zijn om te werken met een GPMI met een langere duurtijd dan de maximale toelageperiode van 1 jaar.

Sommige OCMW's kiezen ervoor om als 'einddatum' de zinsnede 'tot de gerechtigde geen recht meer heeft op leefloon' op te nemen. Dit kan als standaardclausule worden opgenomen, omdat het niet langer hebben van een leefloon erop wijst dat de gerechtigde voldoende geïntegreerd is in de maatschappij en niet langer steun van het OCMW nodig heeft, ofwel voldoet hij niet meer aan één van de toekenningsvoorwaarden waardoor de steun wordt stopgezet. Het voordeel hiervan is dat er geen

nieuw GPMI opgesteld moet worden wanneer de toelageperiode bijna verstrijkt en het OCMW een verlenging van de toelage wil aanvragen. Aangezien er geen onderbreking mag zijn tussen het eerste en het tweede jaar van de GPMI-toelage is de termijn in veel gevallen te kort en heeft de maatschappelijk werker niet voldoende tijd om het nieuwe GPMI af te sluiten en de verlenging aan te vragen vóór het einde van de eerste toelageperiode. Daaruit vloeit voort dat de aanvraag voor een toelageverlenging wordt afgewezen, omdat er niet tijdig een GPMI is ondertekend.

Er wordt dan wel aanbevolen om het GPMI te laten lopen over een langere periode dan één jaar, maar om een opvolging van de gemaakte afspraken mogelijk te maken, is het belangrijk dat de afspraken zelf wel duidelijk afgebakend zijn in een relatief korte tijdsperiode (volgens het principe 'wie doet wat tegen wanneer'). Dit laat toe met de begeleiding kort op de bal te spelen. Zo wordt namelijk snel nagegaan welke afspraken de gerechtigde heeft gerealiseerd en bij welke afspraken hij op problemen stuit die vooruitgang bemoeilijken. De termijn voor het naleven van de afspraken wordt daarom best met een specifieke datum aangeduid, niet in vage bewoordingen zoals 'zo snel mogelijk'.

6. De goedkeuringsprocedure van het GPMI

Aanbevelingen: er wordt aan herinnerd dat de mogelijkheid bestaat om de handtekeningbevoegdheid te delegeren aan het subcomité in het kader van de respectieve wetgeving en er wordt aanbevolen de beslissing van het OCMW te nemen aan de hand van een nominatieve lijst van GPMI's.

Het GPMI moet ondertekend worden door het OCMW en door de gerechtigde.

De ondertekening door het OCMW gebeurt in Vlaanderen door de voorzitter van het Bijzonder Comité voor de Sociale Dienst en de algemeen directeur van het OCMW, in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest door de voorzitter en secretaris-generaal en in het Waals Gewest en de Duitstalige Gemeenschap door de voorzitter en algemeen directeur. Dit kan de goedkeuringsprocedure van een GPMI vertragen. Vandaar dat er wordt gewezen op de mogelijkheid om de handtekeningbevoegdheid te delegeren aan het subcomité binnen de respectievelijke wetgevingen.²

Om de GPMI-goedkeuringsprocedure te vergemakkelijken, wordt eraan herinnerd dat de mogelijkheid ook bestaat om de beslissing van het OCMW te nemen aan de hand van een nominatieve lijst, oftewel een lijst van dossiers die aan (een) bepaalde (thematische of financiële) voorwaarde(n) voldoen, zodat enkel de lijst moet worden goedgekeurd door het Comité of het bevoegde orgaan en niet elk dossier afzonderlijk. Indien er een financiële beslissing genomen moet worden die niet via een nominatieve

² Vlaanderen: "Titel 5. De werking van het lokaal bestuur" van het Decreet Lokaal Bestuur
Brussels Hoofdstedelijk Gewest: Art. 28 van de Organieke Wet zoals van toepassing voor het Brussels Hoofdstedelijk Gewest
Waals Gewest: Art. 28 van de Organieke Wet zoals van toepassing voor het Waalse Gewest
Duitstalige Gemeenschap: Art 28 van de Organieke wet zoals van toepassing voor de Duitstalige Gemeenschap

lijst wordt goedgekeurd, kan deze afzonderlijk aan het Comité of het bevoegde orgaan worden voorgelegd zonder het volledige GPMI te moeten voorleggen.

7. De evaluatie van het GPMI

Aanbevelingen: de evaluatie van het GPMI wordt best opgevat als een onderdeel van de begeleiding waarbij men geregeld de naleving van gemaakte afspraken opvolgt en bijstuurt. Er zijn geen vormelijke vereisten voor het evaluatiedocument, wel moet er zich in het sociaal dossier een spoor bevinden van deze evaluaties teneinde een controle mogelijk te maken.

Wanneer een afspraak wordt gewijzigd, ontvangt de begunstigde schriftelijk de aanpassingen aangebracht in de afspraken van zijn GPMI.

Wanneer een doelstelling wordt toegevoegd, ondertekenen beide partijen de bijlage bij het bestaande GPMI of het nieuwe GPMI waarin de nieuwe doelstelling is opgenomen.

Het GPMI moet concrete afspraken bevatten die zowel de gerechtigde als het OCMW zal ondernemen om de situatie van de gerechtigde vooruit te helpen.

De evaluatie is een onderdeel van de begeleiding waarbij men geregeld de naleving van de gemaakte afspraken en opgestelde doelstelling(en) opvolgt en bijstuurt naargelang de veranderende situatie van de gerechtigde. Dit houdt in zowel nieuwe afspraken en/of doelstelling(en) te voorzien wanneer de vorige afspraken en/of doelstelling(en) zijn afgerond en de gerechtigde de mogelijkheid heeft zich te focussen op nieuwe zaken, als eerdere afspraken te herzien wanneer de gerechtigde deze niet heeft kunnen uitvoeren. Het kan namelijk zijn dat de gerechtigde tijdens de uitvoering van zijn GPMI op onvoorziene obstakels botst. De maatschappelijk werker moet dan beoordelen of de gerechtigde het GPMI niet naleeft omdat hij niet wil of onvoldoende moeite doet, of dat de maatschappelijk werker en de gerechtigde de voorziene afspraken en/of doelstelling(en) in het GPMI moeten herzien om deze wel haalbaar te maken.

Het is wettelijk voorzien dat er minimaal drie evaluaties per jaar plaatsvinden, waarvan twee in persoon. Er moet gestreefd worden naar een maximale inbedding van de evaluatie in de werkwijze van het OCMW. Het instrument om deze opvolging te formaliseren kiest het OCMW zelf. Het kan gaan om een apart evaluatieformulier of om een onderdeel van het sociaal verslag dat steunt op de opvolging van de doelstellingen van het GPMI.

De evaluatie in het kader van het GPMI moet niet uitgebreid zijn, maar moet wel handelen over de afspraken die al gerealiseerd zijn, de afspraken die nog ondernomen moeten worden, bijstellingen die nodig zouden zijn en nieuwe afspraken daaromtrent. Daarnaast hoeft de evaluatie zich niet te beperken tot de afspraken; ook de doelstellingen kunnen geëvalueerd worden. Er mogen ook meer dan drie evaluaties per jaar plaatshebben. Bovendien moeten evaluaties niet op een specifiek tijdstip plaatshebben, het is aan de maatschappelijk werker om in te schatten wanneer een evaluatie noodzakelijk is. Tot slot dient een evaluatie niet om een rapport op te stellen met een eindresultaat dat gereduceerd wordt tot 'positief' of 'negatief'. Het doel van de evaluatie is namelijk om de

begeleiding op te volgen, deze bij te stellen indien nodig en de gerechtigde te motiveren om vooruitgang te (blijven) boeken.

Er worden dus **geen verplichte vormvereisten, noch een verplichting tot het ondertekenen van het gekozen evaluatie-instrument** (apart formulier, onderdeel van sociaal verslag,...) opgelegd. Teneinde een controle mogelijk te maken, moet zich in het sociaal dossier wel een spoor bevinden van deze evaluaties.

Wanneer de maatschappelijk werker een schriftelijke weergave van de gesprekken met de gerechtigde maakt, waaruit blijkt dat nagegaan is welke afspraken van het GPMI reeds succesvol zijn ondernomen en welke doelstellingen zijn behaald, en welke afspraken en/of doelstellingen bijsturing nodig hebben, volstaat dit als bewijs van evaluatie. Het blijft wel noodzakelijk dat de maatschappelijk werker kan aantonen de gerechtigde minstens tweemaal per jaar in persoon te hebben ontmoet hierover, en nog minstens één keer bijkomend in persoon of op andere wijze (telefoon, Skype...).

Het is wel belangrijk dat, wanneer er een wijziging is in de **afspraken** van het GPMI, de gerechtigde ook **schriftelijk** (via een document, een brief, een e-mail...) ontvangt welke aanpassingen werden aangebracht in de afspraken van zijn GPMI. Zo kan hij op dit document blijven vertrouwen om te kunnen nalezen wat hij moet doen tegen wanneer.

Enkel wanneer ten gevolge van een evaluatie een nieuwe **doelstelling** aan het GPMI wordt toegevoegd, dient een bijlage bij het bestaande GPMI of een nieuw GPMI opgesteld en door de partijen **ondertekend** te worden.

Gelet op de diverse praktijken wordt er geen standaarddocument ter beschikking gesteld, wel worden bestaande templates en tools gedeeld via www.mi-is.be die ter inspiratie kunnen dienen.

8. De bijzondere toelage GPMI

Aanbevelingen: er wordt aanbevolen om het GPMI te laten lopen voor een periode van meer dan een jaar en om de vaststellingen uit de laatste evaluatie voor het einde van de toelageperiode te gebruiken als motivering voor de aanvraag van de toelage-verlenging (indien van toepassing).

Het OCMW kan een beroep doen op een bijzondere toelage GPMI die 10% van het toegekende bedrag van het leefloon bedraagt; deze toelage dient om de kosten van begeleiding en activering mede te financieren.³ De eerste toelage is verschuldigd vanaf de eerste dag van de maand waarin een GPMI werd ondertekend als er op dat moment ook reeds leefloon werd genoten en is verschuldigd voor maximaal één kalenderjaar.

Het is belangrijk op te merken dat het opstellen van het GPMI en de aanvraag van de bijzonder toelage GPMI twee zaken zijn die onderscheiden moeten worden. Het GPMI zelf zorgt voor een band tussen

³Artikel 43/2 van de wet van 26 mei 2002 en artikelen 60/1 en 60/2 van het koninklijk besluit van 11 juli 2002

het OCMW en de gerechtigde, terwijl de bijzondere toelage GPMI de band tussen het OCMW en de Staat betreft.

Dit betekent in eerste instantie dat het OCMW het recht op de bijzondere toelage GPMI opent van zodra de voorwaarden hiervoor vervuld zijn. Dit betekent ook dat het OCMW een GPMI kan opstellen met een gerechtigde zonder dat de voorwaarden voor de bijzondere toelage zijn vervuld.

In tweede instantie betekent dit dat de bijzondere toelage GPMI steeds aangevraagd kan worden van zodra een GPMI is opgesteld en wanneer de voorwaarden voor de toelage zijn vervuld, zelfs als de opstelling van dit GPMI niet binnen de termijn van drie maanden na de toekenning van het recht op maatschappelijke integratie heeft kunnen plaatsvinden omwille van billijkheids- of gezondheidsredenen. Als het GPMI buiten deze termijn getekend wordt, wordt de bijzondere toelage toegekend vanaf het ogenblik dat het GPMI ondertekend is, dit wil zeggen vanaf de eerste dag van de maand tijdens dewelke het GPMI wordt ondertekend, en dit zelfs als het buiten de termijn wordt ondertekend.

Indien de gerechtigde na de eerste toelageperiode nog ver verwijderd is van maatschappelijke en/of socioprofessionele integratie kan een toelage-verlenging worden aangevraagd. Aangezien er geen onderbreking mag zijn tussen het eerste en het tweede jaar van een GPMI-toelage wordt aanbevolen om een GPMI af te sluiten voor een langere periode dan de maximale toelageperiode van één jaar en om veranderingen in de afspraken op te nemen in de evaluaties.

Het voordeel van het afsluiten van een GPMI voor een periode van meer dan een jaar is dat er geen nieuw GPMI hoeft te worden opgesteld in de maand voorafgaand aan de aanvraag voor een toelage-verlenging, met het risico dat de toelage-verlenging wordt geweigerd als de termijn te kort blijkt om een nieuw GPMI op te stellen. Het GPMI kan blijven bestaan en functioneren zoals het al is opgesteld. Motivatie blijft echter belangrijk voor de toelage-verlenging. Bij de aanvraag voor een toelage-verlenging moet de maatschappelijk werker aangeven waarom de gerechtigde nog niet voldoende geïntegreerd is en welke verbintenissen zullen worden aangegaan om deze integratie verder te zetten. Dit komt voort uit de evaluaties met de gerechtigde.

De Raad of de bevoegde instantie moet een gemotiveerde beslissing nemen om de toelage-verlenging te kunnen vragen. De derde of laatste evaluatie vóór het verstrijken van de toelageperiode, waarbij de voortgang van de verbintenissen en doelstellingen wordt besproken, kan aanleiding geven tot de toelage-verlenging als uit deze evaluatie blijkt dat de aangegane verbintenissen en/of doelstellingen nog niet werden bereikt, of als blijkt dat de persoon nog ver verwijderd is van maatschappelijke en/of socioprofessionele integratie en dat er nog (bijkomende) verbintenissen nodig zijn. Nieuwe verbintenissen moeten echter altijd schriftelijk aan de gerechtigde worden bevestigd, zodat dit document kan worden geraadpleegd. Als er echter een nieuwe doelstelling wordt toegevoegd, moet een nieuw GPMI of een bijlage bij het bestaande GPMI worden opgesteld.

