



APPEL A L'INTRODUCTION DE PROJETS DE FORMATION POUR LES DEMANDEUR·EUSE·S D'EMPLOI 2024 – 2^{ième} semestre Directives

Le Fonds social pour les hôpitaux reçoit, via l'ONSS, le produit des cotisations ONSS patronales destiné aux initiatives de formation et d'emploi en faveur des groupes à risque. Les demandeur·euse·s d'emploi constituent l'un de ces groupes. Pour ces actions, le Fonds soutient des formations vers les métiers du secteur des hôpitaux. Ci-dessous, le Fonds lance un appel à l'introduction de projets de formation vers les opérateurs de formation.

PRESENTATION DE L'APPEL A PROJET POUR L'ANNEE 2024 (2^{ième} semestre)

Le Comité de gestion du Fonds social a élaboré cet appel à projet en tenant compte des informations suivantes :

- ✎ de l'évolution de l'offre et de la demande d'emploi dans le non-marchand (entre autres les métiers en pénurie)
- ✎ des formations déjà organisées et programmées pour les métiers et fonctions du non-marchand par les opérateurs de formation publics
- ✎ des missions du Fonds (confirmées par les résultats de l'étude de besoins¹) et des budgets disponibles pour soutenir la formation des demandeur·euse·s d'emploi

Le Comité de gestion du Fonds social décidera de soutenir les formations en lien avec les professions suivantes selon un ordre décroissant de priorité en tenant compte du statut du métier (pénurie ou non) et d'une série de critères tels que l'offre existante sur le marché, la localisation, le cofinancement, les taux d'insertion de la formation précédente, le besoin local, l'accessibilité...:

A. INFIRMIER·ERE & AIDE-SOIGNANT·E

Le Fonds est prêt à soutenir des formations

- ✎ pour les « infirmier·ère·s rentrant·e·s » (réintégration)
- ✎ de remise à niveau qui permettent à des demandeur·euse·s d'emploi de s'inscrire dans une formation en art infirmier (« passerelle »)
- ✎ d'autres initiatives de formation pour les demandeur·euse·s d'emploi concernant ces deux métiers peuvent également être soumises à l'approbation du Comité de gestion.

B. ASSISTANT·E EN LOGISTIQUE

Concernant la formation d'assistant·e en logistique, le Fonds financera au maximum les 250h théoriques ainsi que 250h d'accompagnement de stages prévues par la loi Colla.

Le Fonds a identifié certaines difficultés de recrutement liées à la fonction d'assistant·e en logistique en **Communauté germanophone** et en **province de Liège**. Afin de remédier à cette problématique, le Fonds encourage vivement la mise en place d'un groupe de formation dans chacune de ces 2 zones géographiques.

¹ Cette étude est disponible sur notre site internet www.fe-bi.org



C. AIDES ADMINISTRATIVES

D. TECHNICIEN·NE DE SURFACE EN MILIEU HOSPITALIER

Concernant la formation de technicien·ne de surface² le Fonds financera au maximum 150h théoriques ainsi que l'accompagnement de maximum 200h de stage.

E. CUISINE EN COLLECTIVITE

F. AUTRES INITIATIVES

Le Fonds a réservé un budget pour encourager d'autres initiatives qui répondent à des nouveaux ou d'autres besoins de formation du secteur. Dans cette troisième catégorie, le thème ne peut être un de ceux évoqués précédemment.

DIRECTIVES ET MODALITES POUR LA DEMANDE DE FINANCEMENT

1. INTRODUCTION

Vous souhaitez participer à l'appel à projets ? Envoyez un dossier de demande à la cellule administrative du Fonds.

Le dossier introduit est soumis à l'approbation du Comité de gestion du Fonds. Le Comité de gestion évalue le dossier sur le plan de sa conformité aux conditions et principes décrits dans l'appel à projet. Après la tenue de la réunion du Comité de gestion, la décision est communiquée à l'opérateur de formation. Pour les formations débutant durant le 2^{ème} semestre 2024, la date butoir pour l'introduction des dossiers est le **31 mai 2024**.

2. GROUPE CIBLE

La CCT du 9/12/2013 décrit les groupes cibles prioritaires pour lesquels le Fonds doit orienter ses actions. Parmi ceux-ci se trouvent les demandeur·euse·s d'emploi de longue durée, peu qualifié·e·s, handicapé·e·s, qui réintègrent le marché de l'emploi, bénéficiaires du minimum de moyens d'existence.

3. STAGE ET MISE A L'EMPLOI

3.1 Les stages doivent **impérativement** avoir lieu dans des hôpitaux privés.

Si la formation est également financée par d'autres Fonds, les stages doivent être répartis proportionnellement entre les hôpitaux privés et les autres Fonds concernés.

Pour connaître la liste des hôpitaux privés, nous vous invitons à vous rendre sur <http://www.health.belgium.be/eportal/Healthcare/Healthcarefacilities/index.htm>

Si pour des raisons pédagogiques dans le cadre de certaines formations (ex: aide-soignant·e), il est nécessaire d'organiser des stages aussi dans d'autres secteurs, le projet le permet. Le Fonds finance alors seulement l'accompagnement des stages organisés dans les hôpitaux privés.

3.2 Taux d'insertion dans un hôpital privé minimum/ Taux de reprise d'études minimum

Le Fonds demande un taux d'insertion dans le secteur des hôpitaux privés de minimum 60% des demandeur·euse·s d'emploi ayant réussi la formation. Le Fonds peut ramener ce taux à 40% si votre organisation démontre qu'il s'agit d'un groupe cible présentant une limitation spécifique en termes d'insertion.

Concrètement cela signifie que

² Cette formation ne pourra pas comporter de module de brancardage



- si une formation similaire a été financée par le Fonds dans le passé, les taux d'insertion de cette formation sont demandés et serviront de référence au moment de l'évaluation du dossier de demande.
- pour les nouveaux projets, le Fonds exprime clairement les objectifs qui doivent être atteints au terme de la formation.

Dans les deux cas, les taux d'insertion sont demandés aux opérateurs de formation après la formation et 6 mois après.

Dans le cas où la formation permet l'acquisition de compétences/certificat en vue de suivre une autre formation, ces taux sont appliqués aux participant-e-s inscrit-e-s dans cette deuxième formation par rapport à ceux-elles ayant réussi la première.

4. COMMUNICATION

L'opérateur de formation **s'engage** à mentionner le Fonds dans toutes les communications/publications autour de la formation au même titre que l'opérateur de formation. Cela concerne notamment la grandeur des logo's des deux parties. Un exemplaire de chaque communication officielle autour de cette formation sera envoyé au préalable à titre informatif au Fonds.

5. FINANCEMENT

Le formulaire de demande prévoit une proposition budgétaire du projet qui doit être subdivisée selon les rubriques de coûts ci-après :

Frais en relation avec l'opérateur de formation

- rémunération du/des formateur-ice-s pour les heures théoriques et les heures d'accompagnement
- frais de déplacement du/de la formateur-ice (max €25 par session de min. 2h)
- frais de coordination (avec un max. de 20% du montant total approuvé)

Autres frais

- location du local (si la formation se donne hors du centre de formation)
- catering (pause-café mais pas de lunch)
- frais de matériel didactique (syllabus) avec un maximum de 5% du montant total approuvé
- frais relatifs à l'assurance et à la visite médicale des stagiaires dans les limites budgétaires et légales obligatoires.

A titre informatif: seulement les frais repris plus haut entrent en ligne de compte pour le financement. Cela signifie par exemple que les frais suivants ne sont pas pris en charge par le Fonds

- La communication autour du projet de formation
- La participation pour l'eau, le gaz, l'électricité, l'assurance des locaux, le téléphone, ...
- Les sorties extra-scolaires
- **Le Brevet Européen des Premiers Secours** entre en ligne de compte dans le financement d'une formation. Mais celle-ci ne peut faire objet d'une formation indépendante.

Pour le calcul du montant attribué, seuls les coûts repris dans le formulaire de demande sont pris en compte. Le budget total attribué est plafonné à un prix maximum par heure par participant de €17.50 et de 1.400€ par groupe et par jour (€175 par heure de groupe). Les heures de stage ne sont pas prises en compte pour ce calcul.

Le Fonds intervient dans les frais afférents à la formation dans les limites maximales du budget approuvé.

Le Fonds paie uniquement pour les participant-e-s réel-le-s et effectif-ve-s (cf. signature sur la liste de présence). Le montant payé peut donc être inférieur au montant maximal approuvé lors de la demande (montant fixé en fonction d'un nombre estimé de participant-e-s).

Eventuellement, les absences de force majeure peuvent être prises en compte (maladie, accident, intempéries, grève...) avec un maximum de 20% des participant-e-s prévu-es et moyennant la réception d'une attestation officielle (attestation



médicale, attestation SNCB...). Les noms de ces demandeur·euse·s d'emploi doivent être inscrits sur la liste des participant·es (sans signature).

6. PROCEDURE

6.1 Introduction du dossier

La demande doit se faire au moyen du formulaire de demande officiel ([annexe 1](#)). Celui-ci peut être explicité et complété par des annexes référant aux rubriques dudit formulaire. L'ensemble forme le dossier de demande.

La·le responsable de projets est chargé·e de l'examen du dossier et de la soumission du dossier complet au Comité de gestion. La totalité du dossier de demande doit être introduite aux dates prévues dans l'appel d'offre.

L'opérateur de formation doit joindre au dossier :

- ✋ trois attestations relatives à l'avis des 3 organisations représentatives des travailleur·euse·s (CSC, FGTB et CGSLB)
- ✋ deux attestations d'institutions hospitalières privées indiquant qu'elles sont prêtes à prendre des stagiaires pendant la formation et qu'une priorité sera donnée aux stagiaires formé·es en cas d'embauche pour ce type de fonction.

Remarque : L'opérateur de formation qui organise des formations **deux fois par an**, peut convenir

- d'une convention de collaboration **annuelle** avec deux institutions hospitalières.
- d'un avis positif de 3 organisations syndicales pour les formations de l'année N

Le dossier de demande comprend donc:

- ✋ Formulaire de demande complété et signé ([annexe 1](#))
- ✋ Taux d'insertion de la précédente formation ([annexe 2](#))
- ✋ 3 avis des 3 organisations représentatives des travailleurs
- ✋ 2 attestations de collaboration

6.2 Début de la formation

La·le promoteur·rice confirme les dates de formation et fournit électroniquement au Fonds les données des participant·e·s via le tableau Excel du Fonds ([annexe 3 téléchargeable](#)). Ces données doivent être transmises au Fonds 1 mois ouvrable après le début de la formation.

A la réception de ces informations et d'une note de créance, le Fonds procédera au paiement de l'avance qui correspond à 30% du montant accepté.

6.3 Fin de la formation

- L'opérateur de formation s'engage à délivrer une **attestation** pour chaque participant·e dans le cadre de cette formation. Ce document doit attester la présence du·de la participant·e pour l'ensemble de la formation. Sur cette attestation doit être mentionné le logo de l'opérateur de formation et celui du fonds de la même manière.
- L'opérateur de formation envoie au Fonds
 - Liste des présences signées par chaque participant·e pour chaque jour de formation et par l'opérateur de formation pour les heures d'accompagnement sur le lieu de stage ([annexe 4 ou doc interne à l'opérateur mais avec données identiques par jour de formation](#))
 - En cas de formation en ligne : une déclaration sur l'honneur signée mentionnant la date de formation, le nombre de participant·e·s et le nombre d'heures par session.
 - En version électronique **les résultats de la mise à l'emploi** ([annexe 5 : 1ère partie](#)).
 - Les factures et notes de frais

A la réception de ces documents et d'une note de créance, le Fonds procédera à un paiement afin que 90% du budget total justifié soit payé.



6.4 Clôture définitive 6 mois après la fin de la formation

- Les résultats de la mise à l'emploi (**annexe 5 : 2ème partie**)

A la réception de ce tableau et d'une note de créance du solde, le Fonds procédera au paiement du solde du budget justifié.

7. AUTRES SOURCES DE FINANCEMENT

7.1 L'opérateur effectuera les démarches nécessaires en vue d'obtenir des cofinancements.

7.2 Les interventions financières du Fonds ne sont définitivement acquises que s'il n'existe ou n'existera pas d'autre source possible de financement du projet de formation. A cette fin, les organismes régionaux de l'emploi compétents devront être tenus informés de la mise en place de la formation.

7.3 L'opérateur de formation fournit au Fonds une copie du dossier de demande- en lien avec ce projet- introduit auprès d'une autre instance (entre autre : Fonds Social Européen, les régions...). Une copie de la décision et des éventuelles preuves de paiement doivent également être communiquées au Fonds.

8. DISPOSITIONS DIVERSES

8.1 En cas de non - respect de chacune des dispositions de ces directives, le Comité peut suspendre, réduire ou supprimer l'octroi des subsides après avoir donné à l'opérateur de formation l'occasion de présenter ses observations.

8.2 L'acceptation de ces directives amène à ce que l'opérateur de formation soit irrévocablement d'accord pour qu'un éventuel contrôle soit effectué par un auditeur interne d'un comité d'audit constitué par les fonds coordonnés par l'asbl FE.BI. L'auditeur pourra exercer ses compétences dans chaque entité vis-à-vis de chaque personne physique ou morale, ayant reçu des paiements de la part du Fonds Social. Son rôle consiste à examiner, dans les limites du contrôle, la procédure de l'utilisation adéquate des moyens octroyés.

8.3 Les subsides versés qui n'ont pas été utilisés ou non utilisés dans le respect des dispositions de la présente convention donnent lieu à remboursement immédiat.

8.4 Les participant·e·s à la formation ne sont astreint·e·s à aucune participation financière quelconque en faveur de l'opérateur de formation du fait de la formation.

9. CHANGEMENTS EVENTUELS

L'opérateur de formation s'engage à prévenir immédiatement le Fonds des changements en cas de :

- Non-démarrage du projet (annulation de l'action)
- Démarrage différé
- Retard dans la réalisation du projet qui pourrait entraîner un report vers une autre année budgétaire

Le formulaire de demande et les annexes sont disponibles sur notre site internet www.fe-bi.org

Au plaisir de collaborer prochainement avec vous !