



PROJET LANGUES 2024

Promouvoir le multilinguisme et la communication accessible dans les hôpitaux

Directives

Le Fonds social souhaite aider les travailleur·euse·s des hôpitaux à accueillir au mieux ses patients. C'est pourquoi, le Comité de gestion du Fonds social pour les hôpitaux (FSHP) lance un projet favorisant le multilinguisme et la communication accessible au sein de ces hôpitaux.

D'une part, le Fonds prévoit des **formations de base** en langue. Celles-ci ne se substituent pas à la formation permanente. Le Fonds prend en charge les formations en **néerlandais, anglais, français**. Ainsi que **l'allemand** pour les travailleur·euse·s de la Communauté germanophone et de ses régions limitrophes. A chaque niveau de langue est liée une échelle de compétences. Afin de mettre en place des règles identiques pour tous·toutes, le Fonds propose d'utiliser le système européen d'évaluation comme échelle de référence.

D'autre part, d'autres initiatives ou projets-pilotes liés à la langue peuvent également être envisagés.

INFORMATIONS ET CONDITIONS GENERALES

- ✋ L'institution doit être un hôpital privé appartenant à la Commission paritaire 330 (indice ONSS : 025).
- ✋ Les demandes peuvent être introduites à partir du **15 janvier 2024**. La formation ou l'accompagnement ne peut débuter qu'après la réception de l'accord du Fonds et doit avoir lieu au plus tard le **15 décembre 2024**.
- ✋ La demande de financement se fait via le formulaire prévu à cet effet.
- ✋ La demande doit s'inscrire dans un plan langue global réfléchi au sein de l'institution.
- ✋ Ces formations doivent impérativement être données par un·e **opérateur·trice externe**. Le Fonds ne finance pas l'emploi d'un·e professeur·e de langue interne à l'institution.
- ✋ La demande complète doit être approuvée en Conseil d'entreprise (CE) ou en Comité pour la prévention et la protection au travail (CPPT). Cet accord est attesté par la signature de chacune des parties figurant dans le formulaire de demande auquel est annexé le procès-verbal de la réunion au cours de laquelle la demande a été approuvée.
- ✋ L'intervention du FSHP porte uniquement sur la prise en charge des coûts de formation du personnel salarié ; les coûts salariaux des participant·e·s ne sont donc pas remboursés.
- ✋ Les heures de formation des travailleur·euse·s sont considérées comme des heures de travail.
- ✋ La demande ne doit pas déjà bénéficier d'un autre financement.
- ✋ Aucune intervention financière ne peut être réclamée aux participant·e·s.



Budget Maximal Autorisé (BMA)

Pour 2024, le FSHP a fixé pour chaque institution du secteur un “Budget Maximum Autorisé” (BMA). Pour les institutions qui regroupent plusieurs sites, un montant est attribué par site.

Toutes les demandes de subsides, le catalogue FormAction ainsi que l’in situ sont comptabilisées dans le BMA de votre institution. Les autres actions du Fonds (Competentia, Bilan de compétences, webinaires...) ne sont pas reprises dans le BMA.

Le tableau ci-dessous vous indique le montant du BMA selon la taille de votre institution en nombre d’équivalents temps plein (ETP) :

Paliers	ETP		Plafond par palier
1	< 200	➔	€ 2.160
2	200-1000	➔	€ 11.500
3	1000-3000	➔	€ 40.160
4	> 3000	➔	€ 68.240
5	> 6000	➔	€ 126.680

Votre demande peut être inférieure ou supérieure au BMA de votre institution. Elle sera dans tous les cas financée sur base des dépenses réelles du projet (avec les pièces justificatives) et limitée au plafond par palier.

Les budgets inutilisés ne pourront pas être reportés à l’année suivante.

GROUPE-CIBLE

Le personnel répondant à la définition du groupe à risque, c’est à dire possédant au max. un diplôme du secondaire supérieur (inclus le personnel infirmier A2) auquel s’ajoute dans le cadre de ce projet :

- ✓ le personnel infirmier A1 et tout autre personnel (possédant maximum le niveau A1)
- ✓ les universitaires de plus de 50 ans
- ✓ les universitaires ayant une aptitude au travail réduite¹
- ✓ les universitaires engagé-e-s depuis moins d’un an et demandeuse d’emploi avant engagement (situation lors de l’inscription)

Les personnes ne répondant pas au groupe-cible cité ci-dessus sont autorisées à rejoindre un groupe et à bénéficier de l’initiative mise en place par l’institution. Cependant, ces personnes ne seront pas prises en compte dans le calcul du financement (*exemple : pour un groupe de 8 participant-e-s dont 2 participant-e-s sont hors groupe-cible et 6 participant-e-s relèvent du groupe-cible, le Fonds financera uniquement les 6 personnes relevant du groupe-cible*).

¹ Arrêté royal du 19/02/2013. “les personnes avec une aptitude réduite au travail”, c’est à dire:

- a) les personnes qui satisfont aux conditions pour être inscrites dans une agence régionale pour les personnes handicapées;
- b) les personnes avec une inaptitude au travail définitive d’au moins 33 %;
- c) les personnes qui satisfont aux conditions médicales pour bénéficier d’une allocation de remplacement de revenu ou d’une allocation d’intégration en vertu de la loi du 27 février 1987 relative aux allocations aux personnes handicapées;
- d) les personnes qui sont ou étaient occupées comme travailleurs du groupe cible chez un employeur qui tombe dans le champ d’application de la commission paritaire pour les entreprises de travail adapté et les ateliers sociaux;
- e) la personne handicapée qui ouvre le droit aux allocations familiales majorées sur la base d’une incapacité physique ou mentale de 66 % au moins;
- f) les personnes qui sont en possession d’une attestation délivrée par la Direction générale Personnes handicapées du Service public fédéral Sécurité sociale pour l’octroi des avantages sociaux et fiscaux;
- g) la personne bénéficiant d’une indemnité d’invalidité ou d’une indemnité pour accident du travail ou maladie professionnelle dans le cadre de programmes de reprise du travail;



OFFRE DE FORMATION

1. Cours collectifs

L'objectif est de donner les compétences nécessaires pour communiquer avec les patient·e·s. Pour certain·e·s, il s'agira d'apprendre les bases de la langue cible, pour d'autres de restructurer les acquis précédents. Ces cours peuvent être accompagnés de l'accès à une plate-forme et d'un syllabus ou autre support de cours. Les frais liés à leur mise en place sont inclus dans le prix du cours.

LE FONDS FINANCE MAXIMUM 32H DE GROUPE ET CE GROUPE DOIT ETRE AU MINIMUM COMPOSE DE 4 PARTICIPANT·E·S POSSEDANT AU MINIMUM LE NIVEAU A0 ET AU MAXIMUM LE NIVEAU B1.

2. Formation au parrainage

Le parrainage se base sur la création de duo au sein du service entre un·e travailleur·euse néerlandophone et un·e travailleur·euse francophone par exemple. Ces personnes parlent ensemble dans la langue cible. Pour améliorer les chances de réussite, un engagement mutuel entre le·la parrain·marraine et le·la filleul·e est requis.

Pour aider à la mise en place de ce système, le Fonds accepte de prendre en charge deux fois par an la formation pour former et sensibiliser les parrains·marraines et leurs filleul·e·s à ce parrainage.

Pour que le parrainage soit efficace, il est important que le·la parrain·marraine soit natif·ve et que le·la filleul·e possède au minimum un niveau A2.

LE FONDS FINANCE MAXIMUM 2x2H DE GROUPE ET CE GROUPE DOIT ETRE AU MINIMUM COMPOSE DE 8 PARTICIPANT·E·S.

3. Mise en place de tables de conversation par un animateur externe

Une table de conversation a pour but d'exercer la connaissance d'une nouvelle langue de manière pratique et informelle. Le Fonds prend financièrement en charge ces tables si un·e animateur·trice/formateur·trice externe les anime.

LE FONDS FINANCE MAXIMUM 15H PAR GROUPE ET CE GROUPE DOIT ETRE AU MINIMUM COMPOSE DE 4 PARTICIPANT·E·S POSSEDANT AU MINIMUM LE NIVEAU A0 ET AU MAXIMUM LE NIVEAU B1.

4. Participation à une formation collective auprès d'un· opérateur externe

Si le·la travailleur·euse souhaite suivre des cours de langue en dehors de l'hôpital, le Fonds intervient dans les frais d'inscription. Attention : la participation à ces cours doit être considérée comme des heures de travail.

LE FONDS REMBOURSE LES FRAIS D'INSCRIPTION D'UN·E TRAVAILLEUR·EUSE QUI SUIV DES COURS COLLECTIFS DE MAXIMUM 32H. CE·CETTE TRAVAILLEUR·EUSE POSSEDE AU MINIMUM LE NIVEAU A0 ET AU MAXIMUM LE NIVEAU B1.

5. Autre(s) initiative(s)

En parallèle aux offres de formation dites plus « classiques » proposées ci-dessus, le Fonds intervient également dans la mise en place d'autres initiatives ou projet-pilotes initiés par une institution.

Ces autres initiatives peuvent aborder des thématiques telles que :



Utilisation d'une application linguistique

Introduction à une langue autre que le NL/FR/ENG/ALL

Formation de coach linguistique interne

Introduction à la terminologie dans le milieu hospitalier dans une langue autre que sa langue maternelle

Cours de langues pour le personnel étranger

Diversité linguistique

Cette liste n'est cependant **pas limitative**.

En complément au dossier de demande, l'institution est invitée à présenter des arguments justifiant l'intérêt de la formation. Un dossier introduit est soumis à l'approbation du Comité de gestion du Fonds. Après la tenue de la réunion du comité de gestion, la décision est communiquée à l'institution. La formation ne peut débuter qu'après la réception de l'accord du Fonds.

CHOIX DE L'OPERATEUR DE FORMATION

L'institution est libre de choisir l'opérateur·rice de formation. Nous attirons toutefois votre attention sur les critères suivants : une préférence est donnée aux formateur·rice·s actif·ve·s dans le secteur non-marchand, qui poursuivent leurs objectifs et qui appliquent leurs tarifs. Il s'agit donc principalement d'asbl ou d'opérateur·rice·s publics.

FORMATION EN LIGNE ET A DISTANCE

Le Fonds accepte également de financer des formations en ligne.

1. Quelles sont les formations éligibles ?

- ✓ La formation classique en e-learning (formations en ligne et à distance), la classe virtuelle, le MOOC (cours en ligne gratuits et ouverts à un nombre infini de participant·e·s mais pour lesquels l'étape de certification est parfois payante), le Webinaire (séminaires/conférences en ligne), le blended learning (combinaison d'E-learning et de présentiel) ...
- ✓ Pour les formations ne nécessitant pas la présence d'un·e formateur·rice pendant la session, le Fonds demande à ce que l'opérateur·rice de formation s'engage à fournir un suivi pédagogique et de tutorat aux participant·e·s. Le descriptif de la formation devra permettre d'identifier clairement la manière dont le tutorat et le suivi des participant·e·s sera mis en place (mail, vidéo-conférence, ...)
- ✓ La thématique abordée par la formation doit être en lien avec le projet comme décrit précédemment
- ✗ Le Fonds ne prend pas en charge le coût de création d'un module en E-learning.

2. Qui est concerné·e ?



- ✓ Le groupe cible tel que décrit précédemment.

Remarque : Les heures de formation peuvent se dérouler sur le lieu de travail ou à domicile mais sont toujours **considérées comme des heures de travail**. Le personnel en chômage temporaire n'est pas concerné.

3. Intervention financière du Fonds

- ✓ Inscription individuelle : 20€/h/personne et maximum 80€/personne/jour
- ✓ Formation en groupe (minimum 3 participant-e-s) : 200€/h de groupe et maximum 800€/session de 4h
- ✓ Dans les deux cas de figure, nous demandons les attestations de présence du/de la formateur-trice ainsi que la facture.

INFORMATIONS SUR LE FINANCEMENT

A. Offres de formations 1-2-3

Le projet prévoit le remboursement des coûts suivants pour les cours collectifs, les tables de conversation et le parrainage :

Frais en relation avec l'opérateur de formation

- ✎ Rémunération du/de la formateur-trice/animateur-trice
- ✎ Frais de déplacement du/de la formateur-trice (max €25 par session de min. 2h)
- ✎ **Rencontre préparatoire** (entre l'institution et le/de la formateur-trice en vue d'identifier et de clarifier les besoins de l'institution en la matière)
 - ✓ Intervention du Fonds sur max. 2h avec un plafond de 40€/h, sur base de la facture du/de la formateur-trice .
 - ✓ Dans une intention de combler au mieux vos besoins en accompagnement, le Fonds peut intervenir dans le financement d'une deuxième réunion préparatoire dans certains cas :
 - Si l'équipe, la technique utilisée ou la profession concernée diffère
 - Changement d'opérateur/ formateur-trice
 - Après un an

Rem : Le Fonds recommande vivement de regrouper au préalable les rencontres préparatoires.

Si malgré tout, vous souhaitez organiser une troisième rencontre pour laquelle vous désiriez une intervention de notre part, veuillez alors soumettre les raisons motivant cette rencontre en les indiquant sur le formulaire de demande. La pertinence du motif sera alors discutée en Comité de Gestion.

Autres frais

- ✎ Frais de matériel didactique, syllabus, copies (ce montant ne peut dépasser 5 % du total)
- ✎ Location du local (si la formation se donne hors de l'institution)
- ✎ Catering (pause-café mais pas de lunch)
Attention : il n'est pas possible d'introduire une demande de financement uniquement pour des frais de matériel, location de salle ou catering. Ces frais doivent s'inscrire dans une demande de financement de formation globale.

Pour le calcul du montant attribué, seuls les coûts repris ci-dessus sont pris en compte et ce montant est plafonné à un prix **maximum par heure de groupe de €70** (sauf dans le cas d'une formation en ligne - voir point précédent).

B. Offre de formation 4

Le projet prévoit le remboursement des coûts suivants pour les formations suivies à l'extérieur de l'hôpital :

- ✎ Frais d'inscription

Le projet prévoit le remboursement des frais d'inscription de cours collectifs externes sur base de la preuve de paiement des frais d'inscription avec un **max de €12.50 par heure de cours** (sauf pour le cas d'une formation en ligne - voir point précédent).

C. Offre de formation 5



Seuls les coûts approuvés par le comité de gestion du Fonds seront repris pour le calcul du montant attribué. Ce montant est plafonné :

- ✎ Pour un groupe : **maximum € 70 par heure de groupe**
- ✎ Pour un trajet individuel : **maximum € 12,50 par personne et par heure de cours**

Remarques

- ✎ Le Fonds paie uniquement pour les **participant·e·s réel·le·s**, effectif·ve·s (cf. signature sur la liste de présence ou une attestation du·de la formateur·trice pour la formation en ligne). 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).
- ✎ Les absences pour force majeure peuvent être prises en compte (maladie, accident, intempéries, grève...) avec un maximum de 20% des participant·e·s prévus et moyennant la réception d'une attestation officielle (attestation médicale, attestation SNCB...).
Les absences d'un jour pour cause de maladie sans certificat médical (maximum 3 par an) peuvent également être prises en compte, à condition que l'employeur établisse une déclaration sur la base des informations fournies par le·la travailleur·euse.
Dans tous les cas, les noms de ces travailleur·euse·s doivent être inscrits sur la liste des participant·e·s (sans signature).
- ✎ **Le paiement total, pour l'ensemble des formations ne pourra en aucun cas dépasser le montant total approuvé par le Fonds pour l'institution.**

MODALITES PRATIQUES

1. Introduction du dossier de demande

Les institutions intéressées introduisent leur dossier de demande complet auprès du Fonds. Un dossier complet de demande est composé de :

- ✎ Formulaire de demande
- ✎ Copie de l'accord du Comité de prévention et de protection au travail ou du Conseil d'entreprise (Extrait du PV de la réunion où la demande a été examinée Plan « langues » de l'hôpital)

2. Décision du FSHP

- ✎ Le Fonds traite chaque dossier de demande complet et informe ensuite l'hôpital de la décision prise.
- ✎ Le montant total attribué par institution se base sur le nombre d'heures de groupe estimé par votre institution et tient compte des critères expliqués ci-dessus (ex. : prix maximum par heure par participant·e, nombre maximum d'heures...).
- ✎ La formation ne peut en aucun cas débiter avant l'approbation du Fonds.
- ✎ Les paiements se font uniquement sur base des justificatifs reçus.

3. Suivi administratif

Les documents suivants² doivent être remis sans faute au Fonds :

- ✎ Une liste de présences :
 - ✓ Soit une version papier (cf. document type sur notre site internet) signée par groupe avec éventuellement les justificatifs d'absence pour force majeure.
 - ✓ Soit une liste d'exportation extraite du système d'enregistrement de l'institution accompagnée d'une déclaration sur l'honneur confirmant l'exactitude de ces données (cf. document sur notre site web)
 - ✓ Soit une attestation de présences délivrée par l'opérateur de formation en cas de cours en ligne.

² Veuillez utiliser les documents du Fonds que vous trouverez sur le site internet



- ✿ Une liste avec les données des participant·e·s³ à nous renvoyer en version électronique via email (fichier Excel). Tout autre format ne sera pas accepté par le Fonds
- ✿ Les factures ou notes de frais liées à cette session.

Veuillez envoyer les documents dès que possible mais au plus tard le 1^{er} mars de l'année qui suit la formation

Ex : formation de décembre 2024 > justificatif à remettre pour le 1^{er} mars 2025 au plus tard.

→ Les documents qui parviendront avant ces délais seront traités directement par la cellule.

→ Les documents qui parviendront après ces délais ne seront plus acceptés par le Fonds.

A la réception de ces documents, vous recevrez un décompte provisoire ainsi qu'un paiement lorsque le solde est en votre faveur.

4. Décompte final

Le versement lié au décompte final sera payé à la réception des documents cités ci-après et après la vérification du respect des critères énoncés dans la circulaire :

- ✿ Des factures/notes de frais justificatives
- ✿ Des dernières listes des présences signées ou attestations du·de la formateur·trice dans le cas d'une formation en ligne
- ✿ Des dernières données des participant·e·s
- ✿ Du formulaire d'évaluation

Attention : n'oubliez pas de tenir le Fonds informé en cas de modifications du projet comme par exemple :

- ✿ Le non-lancement (annulation de l'action), le report ou la réalisation incomplète du projet
- ✿ L'appel fait à un autre opérateur de formation que celui mentionné dans le dossier
- ✿ Le changement de la personne en charge du dossier de subsidy

EVALUATION

Le Fonds propose une enquête pour chaque projet afin d'évaluer vos expériences, commentaires et suggestions. Merci de la compléter à la fin de votre formation. Vous recevrez le lien par e-mail lorsque la formation sera terminée.

CONTACTS DU FONDS

- ➔ Veuillez introduire votre **demande** via mail à formation-fshp@fe-bi.org
- ➔ Pour toute question sur le **suivi administratif** de votre dossier, veuillez contacter la cellule administrative à l'adresse e-mail formation-fshp@fe-bi.org ou par téléphone :

- | | |
|-----------------------------|-------------------------------|
| • Yolande Van Ackere | 02 227 62 08 (responsable FR) |
| • Leen Vincx | 02 227 61 50 (responsable NL) |
| • Anouk Ferdinande | 02 227 59 72 |
| • Linda Diallo | 02 211 14 88 |
| • Yves Putzeys | 02 227 60 07 |

Tous les documents administratifs sont également téléchargeables sur notre site www.fe-bi.org

³ Les données ci-dessus sont collectées et conservées par le Fonds pour le traitement des dossiers. Par ailleurs, ces données seront anonymisées à des fins de statistiques. Vous trouverez notre politique complète de confidentialité ici : <http://www.fe-bi.org/fr/home>