



PROJECTOPROEP: OPLEIDINGEN VOOR WERKZOEKENDEN 2024 – VOORJAAR Richtlijnen

Het Sociaal Fonds van de ziekenhuizen ontvangt via de RSZ middelen bedoeld ter ondersteuning van vormings- en tewerkstellingsinitiatieven voor zogeheten risicogroepen. Ook de werkzoekenden maken hier deel van uit. Voor deze acties focust het Fonds op opleidingen om werkzoekenden toe te leiden naar de sector van de ziekenhuizen. Hiervoor lanceert het Fonds voor de eenentwintigste keer een oproep bij de opleidingsverstrekkers tot indienen van projecten voor werkzoekenden.

VOORSTELLING VAN DE PROJECTOPROEP VOORJAAR 2024

Het Beheerscomité van het Sociaal Fonds heeft een projectoproep uitgewerkt, rekening houdend met:

- De evolutie van de vraag- en aanbodzijde van de arbeidsmarkt in de non-profit (o.a. de knelpuntberoepen)
- De inspanningen van de publieke opleidingsverstrekkers die opleidingen organiseren voor relevante beroepen/doelgroepen
- De missie van het Fonds en de beschikbare budgetten om opleidingen voor werkzoekenden te ondersteunen (zoals bevestigd door de resultaten van het opleidingsbehoefteonderzoek¹)
- Een evaluatie van het project door de deelnemende opleidingsverstrekkers, uitgevoerd door het Sociaal Fonds

Het Beheerscomité van het Sociaal Fonds zal opleidingen naar de volgende functies ondersteunen met dalende prioriteit, analoog met de volgorde waarin ze worden opgesomd. Er wordt rekening gehouden met het knelpuntkarakter van de functie, het bestaande aanbod op de markt, de locatie, de cofinanciering, de tewerkstellingscijfers na afloop van de vorige opleiding, de lokale noden, toegankelijkheid, ...

A. VERPLEEGKUNDIGEN EN ZORGKUNDIGEN:

Het Fonds wenst volgende opleidingen te ondersteunen:

- De terugkeercursussen voor verpleegkundigen
- De opleidingen die werkzoekenden toelaten het vereiste niveau te behalen om zich te kunnen inschrijven voor een opleiding verpleegkunde
- Andere opleidingsinitiatieven voor werkzoekenden m.b.t. deze functies kunnen eveneens voorgelegd worden aan het Beheerscomité

B. LOGISTIEK ASSISTENT

Het Fonds heeft beslist om een beperkt aantal opleidingen voor deze functies te ondersteunen.

Voor de opleiding logistiek assistent, zal het Fonds 250 theoretische uren financieren alsook de begeleiding tijdens de 250 stage uren (voorzien in de wet Colla).

C. ADMINISTRATIEF MEDEWERKER

D. ONDERHOUDSMEDEWERKER

¹ Dit onderzoek is terug te vinden op onze website www.fe-bi.org.



Wat betreft de opleiding onderhoudsmedewerker², zal het Fonds max. 150 theoretische uren financieren alsook de begeleiding van max. 200u stage.

E. GROOTKEUKENMEDEWERKER

F. ANDERE INITIATIEVEN

Het Fonds heeft een budget voorbehouden om te kunnen ingaan op andere initiatieven die inspelen op nieuwe of aanvullende opleidingsbehoeften in de sector. In deze categorie gaat het dus over andere thema's dan deze opgesomd onder punt A tot en met E.

RICHTLIJNEN EN MODALITEITEN VOOR EEN AANVRAAG TOT FINANCIERING

1. INLEIDING

Indien de bovenstaande oproep u interesseert en u als opleidingsverstrekker een opleiding organiseert die hierin past, gelieve dan een ingevuld aanvraagdossier aan de administratieve cel van het Fonds te bezorgen.

De ingediende dossiers worden ter goedkeuring voorgelegd aan het Beheerscomité van het SFPZ. Dit comité beoordeelt het dossier naar zijn conformiteit aan de voorwaarden en principes zoals beschreven in de oproep en deze richtlijnen. Na de samenkomst van het comité zal de cel zo snel mogelijk de opleidingsverstrekkers op de hoogte brengen van de genomen beslissingen.

Voor opleidingen die starten in het voorjaar 2024 geldt als deadline om een aanvraagdossier in te dienen: **30 november 2023**.

2. VOOR WIE? DOELGROEP

In de CAO van 09/12/2013 wordt omschreven welke de prioritaire doelgroepen zijn waar de acties van het Fonds zich op moeten richten. Hieronder vallen langdurige werkzoekenden, laaggeschoolde werklozen, werklozen met een handicap, herintreders en werkzoekenden met een bestaansminimum.

3. STAGE EN TEWERKSTELLING

3.1 De stages dienen verplicht plaats te vinden in privé-ziekenhuizen

Indien de opleiding mede door andere Sociale Fondsen gefinancierd wordt, moeten de stages proportioneel verdeeld worden tussen de verschillende Fondsen.

Voor een lijst met de privé-ziekenhuizen kan u terecht op deze website:

<http://www.health.belgium.be/eportal/Healthcare/Healthcarefacilities/index.htm>

Indien het omwille van pedagogische redenen nodig is om tijdens bepaalde opleidingen (bv: zorgkundige, logistiek assistent) ook stages te organiseren in andere sectoren, is dit toegestaan. Het Fonds financiert echter enkel de begeleiding tijdens de stages in de privé-ziekenhuizen.

3.2 Minimale doorstroomcijfers

Het Fonds vraagt een doorstroomcijfer naar de sector van de privé-ziekenhuizen van minimaal 60% van de geslaagde cursisten. Het Fonds kan dit cijfer terugbrengen naar 40% indien uw organisatie kan aantonen dat het over een doelgroep gaat met een specifieke beperking in termen van tewerkstelling.

Concreet betekent dit:

-  Indien dit project in het verleden reeds door het Fonds gefinancierd werd, zullen de doorstroomcijfers van de vorige projecten opgevraagd worden om te dienen als referentiepunt
-  Bij nieuwe projecten communiceert het Fonds duidelijk de vooropgestelde objectieven

² Deze opleiding mag geen module 'brancardier' bevatten.



In de beide gevallen worden de tewerkstellingscijfers opgevraagd meteen na de opleiding en 6 maanden erna.

In het geval de opleiding zich richt op competentieversterking ten einde naar een andere opleiding door te stromen, worden deze cijfers toegepast op het aantal personen dat deze tweede opleiding aanvangt in verhouding met het aantal geslaagde cursisten van de eerste opleiding.

4. COMMUNICATIE

De opleidingsverstrekker verbindt zich ertoe om bij bekendmaking van het opleidingsaanbod het Fonds op gelijke voet te vermelden als de opleidingsverstrekker. Dit uit zich o.m. in de gelijke grootte van de logo's van beide partijen.

Een exemplaar van elke officiële bekendmaking omtrent het opleidingsaanbod zal vooraf ter informatie naar het Fonds opgestuurd worden.

5. FINANCIERING: KOSTEN DIE IN AANMERKING KOMEN

Het aanvraagformulier voorziet een budgettair voorstel van het project, opgedeeld in de volgende kostenrubrieken:

Onkosten m.b.t. de opleidingsverstrekker

- ✎ Bezoldiging lesgever(s) voor de theoretische uren en de uren begeleiding op stage
- ✎ Verplaatsingskosten lesgever (max. € 25 per sessie van min. 2 u)
- ✎ Kosten coördinatie (het budget voor deze kost is gelimiteerd tot 20% van het totaal goedgekeurd bedrag)

Andere onkosten

- ✎ Huur lokaal (enkel indien vorming op externe locatie doorgaat)
- ✎ Catering (koffiepauze, geen lunch)
- ✎ Kosten didactisch materiaal (syllabus) met een maximum van 5% van het totaal goedgekeurd bedrag
- ✎ De kosten voor de verzekering en medisch onderzoek van de stagiaires binnen de limieten van wettelijke en financiële verplichtingen

Ter info: enkel de onkosten hierboven opgesomd komen in aanmerking voor financiering. Dit betekent dat bijvoorbeeld volgende kosten buiten de financiering vallen:

- ✎ De kosten van de communicatie/publiciteit van de vorming
- ✎ Kosten gelieerd aan water- en gasverbruik, verzekeringen van gebouw, telefoonkosten, ...
- ✎ Recreatieve activiteiten
- ✎ Het Europese Certificaat EHBO kan meetellen binnen de financiering van een opleiding, maar het kan niet het onderwerp zijn van een afzonderlijke opleiding.

Voor de berekening van het toe te kennen bedrag komen enkel de bovenstaande kosten in aanmerking. Dit bedrag wordt enerzijds geplafonneerd met een **maximum prijs per uur per deelnemer van € 17,50 én met een maximum prijs per dag van € 1.400 per groep (€ 175 per uur per groep)**. De uren van de stages worden hierbij niet in rekening gebracht.

Het Fonds komt tussen in de kosten die betrekking hebben op de opleiding met als maximum het toegekend budget.

Het Fonds betaalt enkel voor het effectief aantal deelnemers (cf. handtekeningen op aanwezigheidslijst). Het uitbetaalde bedrag kan dus lager liggen dan het toegekende maximale bedrag (dit laatste is immers gebaseerd op het geschat aantal deelnemers).

Eventuele afwezigen omwille van overmacht (ziekte, ongeval, weersomstandigheden, staking, ...) kunnen mits vermelding van hun naam op de deelnemerslijst (zonder handtekening dus) mee in rekening worden gebracht, met een maximum van 20% van het voorziene aantal deelnemers en op basis van een officieel document (doktersattest, attest NMBS,..) dat de afwezigheid kan staven.



6. PROCEDURE

6.1 Indienen van het aanvraagdossier

De aanvraag moet gebeuren door middel van het officiële aanvraagformulier (**bijlage 1**) en kan verduidelijkt en aangevuld worden door bijlagen die verwijzen naar de betreffende rubriek op het aanvraagformulier. Het geheel vormt het aanvraagdossier.

De projectverantwoordelijke is belast met het onderzoek van het dossier en de voordracht van het volledige dossier aan het Beheerscomité. Het volledige aanvraagdossier dient ingediend te worden op de voorziene data zoals vermeld in de projectoproep.

Bij het aanvraagdossier horen volgende documenten:

- ✎ 3 attesten met advies van de regionale werknemersorganisaties (LBC-NVK, BBTK, ACLVB)
 - ✎ Minimum 2 attesten van privé-ziekenhuizen waaruit blijkt dat zij bereid zijn stagiaires in dienst te nemen tijdens de vorming en dat er voorrang zal gegeven worden aan de gevormde stagiaires in geval van aanwervingen voor dat type van functie
- Voor de opleidingsverstrekkers die **tweemaal per jaar** een opleiding organiseren, is het voldoende om **jaarlijks** een samenwerkingsovereenkomst met de ziekenhuizen te sluiten.

Het aanvraagdossier bevat:

- Een volledig ingevuld en ondertekend aanvraagformulier (**bijlage 1**)
- De doorstroomcijfers van de cursisten van de voorgaande opleiding (**bijlage 2**)
- Het advies van de 3 regionale werknemersorganisaties
- 2 attesten voor stageplaatsen

6.2 Start van de opleiding

De opleidingsverstrekker bevestigt de start- en einddata van de opleiding en stuurt elektronisch de deelnemersgegevens van de cursisten door naar het Fonds. Gelieve hiervoor het excel-formulier van het Fonds te gebruiken (**bijlage 3**). Deze gegevens moeten ten laatste 1 maand na de start van de opleiding bij het Fonds zijn.

Bij de ontvangst van deze gegevens zal het Fonds een voorschot van 30% van het toegekend bedrag uitbetalen, op basis van een vorderingsdocument.

6.3 Einde van de opleiding

- ✎ De opleidingsverstrekker verbindt zich ertoe om elke deelnemer **een attest** te bezorgen. Dit attest moet de deelname aan het volledig opleidingstraject bewijzen. Op dit attest moet het logo van zowel de opleidingsverstrekker als van het Fonds (gelijke grootte) zichtbaar zijn.
- ✎ De opleidingsverstrekker bezorgt het Fonds:
 - Een aanwezigheidslijst, ondertekend door elke deelnemer voor elke opleidingsdag en door de opleider voor de uren begeleiding op de stageplaats (**bijlage 4, of intern formulier van opleidingsverstrekker**)
 - In geval van online opleiding: een ondertekende verklaring op erewoord met vermelding van de datum van de opleiding, het aantal deelnemers en het aantal uren per sessie
 - De tewerkstellingsresultaten in elektronische versie (**bijlage 5: eerste deel**)
 - De facturen en onkostennota
- ✎ Na ontvangst van deze documenten en een vorderingsdocument, zal het Fonds een betaling uitvoeren zodat in totaal 90% van de bewezen kosten gedekt is.



6.4. Definitief afsluiten 6 maanden na het einde van de opleiding

De tewerkstellingsresultaten (**bijlage 5: tweede deel**)

Na ontvangst van deze tabel en een vorderingsdocument voor het saldo, zal het Fonds het saldo van de aangetoonde kosten uitbetalen.

7. ANDERE FINANCIERINGSBRONNEN (cofinanciering)

7.1 De opleidingsverstrekker doet de nodige inspanningen om cofinancieringen te verkrijgen.

7.2 De financiële tussenkomsten van het Fonds zijn pas definitief verworven indien er geen andere financieringsbron bestaat of kan bestaan voor het opleidingsproject. Hiervoor moeten de regionale tewerkstellingsorganismen geïnformeerd worden over dit opleidingsinitiatief.

7.3 De opleidingsverstrekker bezorgt een kopie van het aanvraagdossier – voor dit project – ingediend bij andere instanties (o.a. : ESF, de gemeenschappen,...). Een kopie van de beslissing en eventuele betalingsbewijzen moeten eveneens aan het Fonds bezorgd worden.

8. DIVERSE MAATREGELEN

8.1 In geval van niet naleven van één of meerdere van deze voorschriften, kan het comité beslissen de toegekende subsidies op te schorten, te reduceren of in te trekken en dit nadat aan de opleidingsverstrekker de mogelijkheid is gegeven om zijn dossier toe te lichten.

8.2 Het aanvaarden van de voorschriften brengt met zich mee dat de opleidingsverstrekker onherroepelijk akkoord gaat dat er een eventuele controle uitgeoefend wordt door een interne auditor van een auditcomité dat ingesteld werd door de Fondsen gecoördineerd door vzw FE.BI. De auditor zal zijn bevoegdheden mogen uitvoeren in elke entiteit t.o.v. elke natuurlijke of rechtspersoon die genoten heeft van uitbetalingen vanwege het Sociaal Fonds. Zijn rol bestaat er in om, binnen de limieten van het onderzoek, de procedure na te gaan van het adequaat gebruik van de toegekende financiële middelen.

8.3 De toegekende subsidies die niet zijn gebruikt of niet zijn gebruikt binnen de limieten zoals bepaald in de voorschriften van het Fonds geven aanleiding tot het onmiddellijk terugvorderen van deze subsidie.

8.4 De opleidingsverstrekker vraagt de deelnemers geen enkele financiële bijdrage voor de vorming.

9. EVENTUELE VERANDERINGEN

De opleidingsverstrekker verbindt zich ertoe om het Fonds meteen op de hoogte te stellen van:

- De afsluiting van het project (annulatie)
- Uitstel van het project
- Vertraging in de verwezenlijking die een overdracht naar een ander begrotingsjaar met zich meebrengt

HET AANVRAAGFORMULIER EN DE BIJLAGEN STAAN OP ONZE WEBSITE WWW.FE-BI.ORG

WIJ KIJKEN UIT NAAR EEN MOGELIJKE SAMENWERKING!