



Project ‘Rugklachtpreventie’

2024 - 2025

Richtlijnen

Na een evaluatie van het afgelopen project en de blijvende noodzaak aan vormen rond “Rugklachtpreventie” heeft het SFPZ beslist om dit project opnieuw te lanceren tot en met **15 december 2025**.

Het doel van dit project is de uitbouw van een preventiecultuur binnen de ziekenhuizen te ondersteunen.

Om deze preventiecultuur in de organisatie op lange termijn te behouden, voorziet het SFPZ financiering van voortgezette vorming voor referentiepersonen enerzijds en voor de andere werknemers anderzijds. Op deze manier wordt er gepoogd om de werknemers te sensibiliseren en te instrueren teneinde rugklachten te voorkomen.

Het project is reeds vele jaren een vaste waarde binnen het aanbod van het Fonds. Mede dankzij dit project werd er al heel wat werk verricht inzake rugklachtpreventie, oprissing voor de werknemer of vorming na een ongeval.

Het Fonds herinnert er graag aan dat ook het zorgpersoneel (verpleegkundigen, zorgkundigen, ...) een belangrijk doelpubliek is voor dit thema. Het fonds moedigt de ziekenhuizen aan om het project ook voor deze doelgroep te activeren.

INFORMATIE EN ALGEMENE VOORWAARDEN

- ✎ De instelling moet een ziekenhuis zijn onder paritair comité 330 (RSZ 025 – 125).
- ✎ De opleidingen van 2024 kunnen vanaf **15 januari 2024** plaatsvinden. Aanvragen moeten worden ingediend met behulp van het aanvraagformulier 2024.
- ✎ De opleidingen van 2025 kunnen vanaf **1 november 2024** worden ingediend. Aanvragen moeten worden ingediend met behulp van het aanvraagformulier 2025.
- ✎ De opleiding mag pas **starten na de goedkeuring van het Fonds**.
- ✎ De volledige aanvraag moet goedgekeurd worden door de ondernemingsraad en/of CPBW. Hiervoor wordt enerzijds de handtekening van beide partijen gevraagd op het aanvraagformulier. Anderzijds wordt er gevraagd het uittreksel van het verslag van de ondernemingsraad/CPBW waar het project is goedgekeurd als bijlage toe te voegen.
- ✎ De tussenkomst van het Fonds dekt enkel de kosten van de opleiding, de loonkosten van de deelnemers worden niet vergoed.
- ✎ De instelling is vrij om de vorming intern of extern te organiseren, door interne of externe lesgevers. Indien de instelling wenst dat de vorming door intern personeel gegeven wordt, kan de loonkost van de lesgever enkel worden gefinancierd op voorwaarde dat:
 - Deze werknemer vervangen wordt in zijn normale functie voor de uren dat hij lesgeeft en dat dit expliciet wordt besproken en goedgekeurd door het CPBW of ondernemingsraad. Het CPBW of ondernemingsraad volgt de uitvoering van de genomen beslissing.
 - De interne lesgever exclusief de functie van opleider heeft in het ziekenhuis (graag vermelding hiervan in het verslag van OR / CPBW)
- ✎ De opleidingsuren van de werknemers worden als werkuren beschouwd.
- ✎ Het Fonds zal geen preventie-eenheden terugbetalen die eventueel voor deze opleiding kunnen worden ingezet op basis van de tarifieringsregeling betreffende de externe diensten voor preventie en bescherming op het werk.
- ✎ Er is geen dubbele financiering toegestaan. De financiële tussenkomsten van het Fonds zijn maar definitief verworven voor zover er geen andere betoelaging van de opleiding mogelijk is of wordt.
- ✎ De instelling kan van de deelnemers geen enkele financiële bijdrage voor de vorming vragen.



Maximaal Toegestaan Budget (MTB)

Het SFPZ heeft voor 2024 voor elke instelling in de sector een Maximaal Toegestaan Budget (MTB) toegekend. Voor instellingen met meerdere sites (campussen) wordt een bedrag per site vastgelegd.

Alle subsidieprojecten (Agressie, Rugklachtpreventie, Taal, Groepsbegeleiding, Welzijn en Project op maat) en het Vormingsaanbod Febi-VIVO (kalenderaanbod en in situ) zijn opgenomen in het MTB van de instelling.

De tabel hieronder toont het bedrag van het MTB volgens de grootte van de instelling in termen van voltijdse equivalenten (VTE):

Niveau	VTE	Plafond per niveau
1	< 200	€ 2.160
2	200-1000	€ 11.500
3	1000-3000	€ 40.160
4	> 3000	€ 68.240
5	> 6000	€ 126.680

Wanneer u een financiering aanvraagt bij het Fonds, kan dit bedrag lager of hoger zijn dan het MTB dat werd toegekend aan uw instelling. Echter, het uitbetaald bedrag wordt berekend op basis van de werkelijke projectuitgaven (met bewijsstukken) en beperkt tot het plafond per niveau.

Niet opgebruikt budget kan niet worden overgezet naar een volgend jaar.

DOELGROEP

Het personeel dat beantwoordt aan de definitie van de risicogroepen (= maximaal diploma secundair onderwijs, met inbegrip van het verpleegkundig personeel HBO5) en ten uitzonderlijke titel:

- ✓ Het verpleegkundig personeel met diploma bachelor en het ander personeel met max. een diploma bachelor
- ✓ Personeelsleden met een masterdiploma die ouder zijn dan 50 jaar
- ✓ Personeelsleden met een masterdiploma met een verminderde arbeidsgeschiktheid¹
- ✓ Personeelsleden met een masterdiploma die minder dan een jaar in dienst zijn en voor de indiensttreding werkloos waren

¹ Met personen met een verminderde arbeidsgeschiktheid wordt bedoeld:

- De personen die voldoen aan de voorwaarden om ingeschreven te worden in een regionaal agentschap voor personen met een handicap
- De personen met een definitieve arbeidsongeschiktheid van minstens 33%
- De personen die voldoen aan de medische voorwaarden om recht te hebben op een inkomens vervangende of een integratietegemoetkoming ingevolge de wet van 27/02/1987 op de tegemoetkomingen aan personen met een handicap
- De personen die als doelgroepwerknemer tewerkgesteld zijn of waren bij een werkgever die valt onder het toepassingsbeleid van het PC voor de beschutte en sociale werkplaatsen
- De gehandicapte die het recht op verhoogde kinderbijslag opent op basis van een lichamelijke of geestelijke ongeschiktheid van 66%
- De personen die in het bezit zijn van een attest afgeleverd door de Algemene Directie Personen met een Handicap van de Federale Overheidsdienst Sociale Zekerheid voor het verstrekken van sociale en fiscale voordelen de persoon met een invaliditeitsuitkering of een uitkering voor arbeidsongevallen of beroepsziekte in het kader van programma's tot werkhervatting .
- De persoon met een invaliditeitsuitkering of een uitkering voor arbeidsongevallen of beroepsziekten in het kader van programma's tot werkhervatting



Werknemers die niet tot de doelgroep behoren zoals omschreven in de richtlijnen, mogen zich aansluiten bij een groep en de opleiding volgen. Echter, zij zullen niet in aanmerking genomen worden bij de berekening van de financiering.

VORMINGEN DIE IN AANMERKING KOMEN VOOR FINANCIERING

1. Vorming voor personeel dat rug belastende activiteiten uitoefent

Deze vormingen kunnen zowel voor verzorgend personeel (zoals verpleegkundigen, zorgkundigen, brancardiers, ...) als voor niet-verzorgend personeel (logistiek, technisch, keuken- en onderhoudspersoneel) georganiseerd worden. Naast een basisvorming kan er ook een opfrissingcursus of een verdiepingscursus worden gefinancierd. Idealiter wordt de opfrissingcursus 1 jaar na de basisvorming voorzien waarbij dezelfde materie wordt behandeld als bij de basisvorming. Tijdens de verdiepingscursus wordt er dieper ingegaan op enkele specifieke thema's.

HET FONDS FINANCIERT MAXIMUM 32 UREN PER DEELNEMER OVER DE PERIODE VAN HET PROJECT. DEZE 32 UREN KUNNEN UIT EEN BASISVORMING, OPFRISSING- EN/OF VERDIEPINGSCURSUS BESTAAN.

2. Vorming voor administratief personeel

Een aanzienlijk deel van de werknemers in de zorgsector voert een administratief, zittend beroep uit. Administratieve medewerkers hebben i.f.v. hun specifieke werkomstandigheden nood aan een ander vormingsprogramma dan verzorgend personeel. Daarom biedt het Fonds de mogelijkheid om vormingen rond thema's specifiek voor deze doelgroep te organiseren. We denken hierbij aan thema's als beeldschermwerk, vormingen voor telewerkers, ...

HET FONDS FINANCIERT MAXIMUM 4 UREN PER DEELNEMER OVER DE PERIODE VAN HET PROJECT. DEZE 4 UREN KUNNEN UIT EEN BASISVORMING, OPFRISSING- EN/OF VERDIEPINGSCURSUS BESTAAN.

3. Vormingen voor referentiepersonen

Met 'referentiepersonen' worden de werknemers bedoeld die zullen meewerken aan de praktische uitvoering van het beleid en die fungeren als aanspreekpunt op de afdeling. Zij kunnen ook als coach worden ingezet op de werkvloer.

De referentiepersoon wordt bestendigd als een vaste waarde in het ziekenhuis en krijgt als taak het behoud van een beleid van rugklachtpreventie binnen de instelling en de opvang van nieuwe werknemers en bijzondere aandacht voor werknemers met rugklachten zodat bij terugkeer en op langere termijn, herval wordt voorkomen bij deze werknemers.

Het aantal referentiepersonen waarvoor de vorming gefinancierd wordt, zal worden bepaald op basis van onderstaande tabel:

Aantal bedden	Aantal referentiepersonen tijdens de loop van het project
Tot 200 bedden	4
Tussen 200 en 500 bedden	8
Tussen 500 en 1000 bedden	10
Meer dan 1000 bedden	12

HET FONDS FINANCIERT PER REFERENTIEPERSOON MAXIMUM 5 DAGEN VORMING (BASIS, OPFRISSING-, EN/OF VERDIEPINGSCURSUSSEN).

KEUZE VAN DE OPLEIDINGSVERSTREKKER

De instelling is vrij te kiezen welke opleidingsverstrekker de begeleiding verzorgt. We vestigen wel uw aandacht op het feit dat de voorkeur uitgaat naar opleidingsverstrekkers die actief zijn in de social-profit en die qua doelstellingen en tarieven in de geest van de social-profit werken. Het gaat hier dus voornamelijk over vzw's en publieke operatoren.



ONLINE VORMINGEN EN VORMINGEN OP AFSTAND

Het Fonds aanvaardt ook de financiering van online vormingen en vormingen op afstand.

1. Welke vorming komt in aanmerking?

- ✓ Een klassieke vorming in e-learning (online vorming en op afstand), virtuele klassen, MOOC (Massive Open Online Course = gratis online cursus toegankelijk voor onbeperkt aantal deelnemers), webinars (online seminars/conferenties), blended learning (combinatie e-learning met klassikale vorming), ...
- ✓ Voor opleidingen waarbij de aanwezigheid van een lesgever (tijdens de sessie) niet vereist is, vraagt het Fonds dat de lesgever zich ertoe verbindt de deelnemers pedagogisch te begeleiden en ondersteunen. In de beschrijving van de opleiding moet duidelijk worden aangegeven hoe de begeleiding en opvolging van de deelnemers zal verlopen (email, online, ...)
- ✓ Het aangeboden thema van de vorming moet in lijn liggen met rugklachtpreventie zoals eerder beschreven
- ✗ Het Fonds neemt de kosten voor de ontwikkeling van een E-learning module niet op zich

2. Voor wie?

- ✓ De doelgroep zoals eerder beschreven.

Opgelet: de vorming kan plaatsvinden op het werk of van thuis uit. **De vorming wordt steeds beschouwd als arbeidstijd.** Het personeel dat tijdelijk werkloos is, komt niet in aanmerking.

3. Financiële tussenkomst van het Fonds

- ✎ **Individuele inschrijving:** €20/uur/persoon en maximum €80/persoon/dag
- ✎ **Vorming in groep:** minimaal 6 deelnemers en een maximum van €200/uur/groep. Dat komt neer op een maximale tussenkomst van €800/sessie van 4 uur.
- ✎ In beide gevallen vraagt het Fonds zowel de factuur als de aanwezigheidsattesten op die door de lesgever worden voorzien

FINANCIERINGSWIJZE

Voor de berekening van de financiering komen enkel de hieronder vermelde kosten in aanmerking. Het bedrag wordt geplafonneerd op basis van een maximumprijs per uur per persoon van € 12,5 én € 125 per uur per groep (met uitzondering van de online vormingen zoals hoger vermeld).

Het project voorziet financiering voor de volgende kosten:

Kosten m.b.t. de opleidingsverstrekker

- ✎ Bezoldiging lesgever
- ✎ Verplaatsingskosten lesgever (maximum €25 per sessie van minimaal 2 u)
- ✎ **Vorbereidende vergadering** tussen de externe lesgever en het ziekenhuis met als doel ieders behoefte te identificeren. Deze vergadering is ook een uitwisselmoment over de gebruikte aanpak en methode.
- ✓ Tussenkomst van het Fonds: max. 2 uur met een plafond van €40/uur, op basis van factuur van de lesgever
- ✓ Om zo goed mogelijk aan uw behoeften te voldoen i.h.k.v. vorming, kan het Fonds in bepaalde gevallen een tweede voorbereidende vergadering financieren:
 - Wanneer het team, de gebruikte techniek of het betreffende beroep verschilt
 - Bij verandering van externe opleider
 - Na een jaar

Opmerking: het Fonds raadt aan de voorbereidende vergaderingen vooraf te groeperen (op basis van gelijkaardige diensten).

Indien u een 3^e voorbereidende vergadering organiseert en waarvoor u een tussenkomst van het Fonds wenst, gelieve deze te motiveren op het aanvraagformulier. Na overleg met het beheerscomité wordt de beslissing aan de instelling gecommuniceerd.



Andere onkosten

- ✎ Kosten didactisch materiaal, syllabus, kopies (dit mag max 5% van de totale kosten bedragen)
- ✎ Huur lokaal (enkel indien vorming doorgaat in externe lokalen)
- ✎ Catering (koffiepauze, maar geen lunch)

Opgelet: het is niet mogelijk om enkel een financiering aan te vragen voor materiaal, huur lokaal of catering. Deze kosten dienen te worden opgenomen in een algemene aanvraag tot financiering.

Opmerking

- ✎ Indien de vorming gegeven wordt door een **externe opleidingsverstrekker**, gebeurt de betaling op basis van een **factuur**.
- ✎ In het geval van **interne vorming** wordt er een onkostennota opgesteld en ondertekend door de personeels- of vormingsverantwoordelijke.

Wij willen uw aandacht vestigen op het feit dat het uitbetaald bedrag op basis van het effectief aantal deelnemers lager kan liggen dan het initieel toegekend bedrag (bedrag vastgelegd op basis van geschat aantal deelnemers).

Eventuele afwezigen omwille van overmacht (ziekte, ongeval, weersomstandigheden, staking, ...) kunnen mits vermelding van hun naam op deelnemerslijst (zonder handtekening) 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. Afwezigheden van één dag wegens ziekte zonder medisch attest (maximaal 3 per jaar) kunnen ook in aanmerking worden genomen, op voorwaarde dat de werkgever een verklaring aflegt op basis van de door de werknemer verstrekte informatie.

De totale som van de uitbetalingen kan in geen geval het bedrag dat goedgekeurd is door het Fonds overschrijden.

PRAKTISCHE MODALITEITEN

1. Aanvraagdossier

De geïnteresseerde instellingen dienen een volledig aanvraagdossier in bestaande uit:

- ✎ Aanvraagformulier van het Fonds
- ✎ Een uittreksel uit het verslag van de vergadering van de ondernemingsraad of CPBW waarin de aanvraag werd goedgekeurd
- ✎ Het ondernemingsproject van het ziekenhuis met betrekking op de voortgezette preventie van rugklachten

2. Beslissing SFPZ

- ✎ Het Fonds zal elk volledig aanvraagdossier behandelen en zal nadien de instellingen verwittigen van de genomen beslissing.
- ✎ Het toegekend bedrag baseert zich op het geschatte aantal vormingsuren en deelnemers die door uw instelling werden opgegeven, rekening houdend met de vooropgestelde criteria en de maximumprijs die werd vastgelegd.
- ✎ De opleiding mag niet starten voor de goedkeuring van het Fonds.
- ✎ De betalingen gebeuren enkel op basis van de ontvangen bewijsstukken.



3. Administratieve opvolging

De volgende documenten² dienen aan het Fonds te worden bezorgd:

- ✓ Een aanwezigheidslijst:
 - Hetzij een papieren versie (cfr. document op onze website) met handtekeningen per groep en evt. officiële documenten ter staving van afwezigheid
 - Hetzij een exportlijst gehaald uit het registratiesysteem van de instelling vergezeld van een verklaring op eer ter bevestiging van de correctheid van deze gegevens (cfr. document op onze website)
 - Hetzij in geval van online opleidingen een attest van de opleidingsverstrekker
- ✓ Een lijst³ met anonieme deelnemersgegevens, in elektronische versie per mail (Excel). Ieder ander formaat zal niet aanvaard worden door het Fonds.
- ✓ De facturen of onkostennota's die betrekking hebben op deze sessies.

Gelieve deze documenten zo spoedig mogelijk aan het Fonds te bezorgen en ten laatste op 1 maart van het jaar dat volgt op de opleiding.

Bv.: vorming in december 2024 > bewijsstukken ten laatste 1 maart 2025 bij het Fonds

- Documenten bezorgd binnen deze termijn, worden meteen door de administratieve cel verwerkt.
- Documenten bezorgd buiten deze termijn, worden niet meer aanvaard door het Fonds.

Het Fonds zal na ontvangst van genoemde documenten een (voorlopige) afrekening versturen en in geval van positief saldo het bedrag storten.

4. Eindafrekening

De stortingen met betrekking tot de eindafrekening zullen worden verricht na de controle van de naleving van de criteria én na ontvangst van:

- ✎ De facturen/onkostennota's
- ✎ De laatste aanwezigheidslijsten
- ✎ De laatste deelnemersgegevens
- ✎ Het evaluatieformulier

De instelling dient het Fonds onmiddellijk te verwittigen in geval van wijzigingen, zoals bv.:

- ✎ Het niet starten (annulering van de actie), uitstellen of niet volledig realiseren van het project
- ✎ Een beroep doen op een andere opleidingsverstrekker dan vermeld in het dossier
- ✎ Indien de contactgegevens wijzigen

5. Evaluatie

Het Fonds voorziet een enquête per project om te peilen naar uw ervaringen, opmerkingen en suggesties. Mogen wij vragen deze na afloop van de opleidingen in te vullen? Jullie zullen de link via mail ontvangen wanneer de vorming afgelopen is.

² Gelieve de documenten van het Fonds te gebruiken. Deze kan u op onze website terugvinden.

³ Bovenstaande gegevens worden verzameld en bewaard door het Fonds teneinde het subsidiedossier te verwerken. Daarnaast worden deze gegevens geanonimiseerd voor statistische doeleinden. U kan onze volledige privacy policy vinden op: <https://www.fe-bi.org/nl/privacypolicy>.



WIST U DAT?

Werknemers in aanmerking kunnen komen om het 'preventieprogramma voor lage rugpijn' te volgen via het **Fonds voor de beroepsziekten**. Meer informatie: <https://fedris.be/nl/professional/beroepsziekten-privesector/preventie/preventieprogramma-voor-lage-rugpijn>
Wij wensen u alvast veel succes met uw vormingen! U kan ons steeds contacteren voor bijkomende inlichtingen.

CONTACTGEGEVENS SOCIAAL FONDS VOOR DE ZIEKENHUIZEN

Voor het indienen van een **aanvraag**: vorming-sfpz@fe-bi.org

Voor de **administratieve opvolging** van de dossiers: vorming-sfpz@fe-bi.org

Of telefonisch bij:

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

Alle administratieve documenten kan u downloaden via onze website www.fe-bi.org