

DATE : AOUT 2021

**INAMI
Service des Soins de Santé**

Circulaire à l'attention des gestionnaires :
- des hôpitaux généraux et des hôpitaux
psychiatriques
- des services de soins à domicile
- des maisons médicales

OBJET : Fonds blouses blanches : pérennisation à partir de l'année 2021

Madame la Directrice,
Monsieur le Directeur,

La présente circulaire se fonde sur les dispositions réglementaires prévues par la loi du 9 décembre 2019 portant création d'un Fonds Blouses blanches, modifiée en dernier lieu par la loi du 9 mai 2021, et tient également compte de l'accord tripartite conclu entre les partenaires sociaux et le Vice-Premier ministre et ministre des Affaires sociales et de la Santé publique en ce qui concerne les critères et modalités d'éligibilité retenus pour l'application de la loi.

La circulaire vise à préciser les critères à prendre en compte dans les dépenses de création d'emplois et d'amélioration des conditions de travail du personnel soignant qui peuvent être prises en charge par le Fonds. Elle doit également permettre de préciser les éléments liés à la concertation sociale locale, au rapportage et à l'évaluation qui doivent être respectés en vertu de la loi.

I. Budget

Aperçu des moyens

Conformément aux dispositions de la loi sur le Fonds Blouses blanches, le budget du Fonds Blouses blanches est réparti selon les principes généraux du tableau repris ci-dessous.

Chaque année le SPF Santé publique publie les arrêtés royaux de transfert des fonds du SPF vers d'une part les deux fonds Maribel et d'autre part vers l'INAMI et ce, au plus tard au cours du quatrième trimestre de l'année X-1.

Moyens loi	Secteur concerné	Canal	Rythme de paiement	
TOTAL = 402 millions				
48 mio	Indépendants dans les soins à domicile	INAMI	Trimestre	AR annuel – SPF Santé
35,4 mio	Formations et tutorat	Fonds Maribel	Trimestre	
Selon nombre ETP année X-2	Services de soins à domicile	Fonds Maribel	Trimestre	
Selon nombre ETP année X-2	Maisons médicales	Fonds Maribel	Trimestre	
11,7 mio	Centres prise en charge violences sexuelles	BMF	Mensuel (rythme BMF)	
Selon nombre ETP année X-2	Hôpitaux	BMF	Mensuel (rythme BMF)	

Affectation des moyens 2021

Les moyens pour 2021 peuvent être utilisés sur la base d'une concertation préalable qui a déjà eu lieu, en application des principes de la loi sur le Fonds Blouses blanches.

Solde éventuel

La loi prévoit que les moyens non utilisés pour les années 2020 et 2021 seront conservés par les établissements de santé pour prendre des mesures ponctuelles, en respectant les conditions suivantes :

- une concertation sociale locale préalable, et
- respecter l'objectif de la loi, à savoir renforcer les soins offerts au chevet du patient.

La loi prévoit que ces soldes doivent être dépensés au plus tard la deuxième année suivant l'année à laquelle ils se rapportent, respectivement en 2022 et en 2023.

L'organe local de concertation sociale peut décider d'utiliser le solde encore disponible du Fonds Blouses blanches pour l'accompagnement psychosocial du personnel.

II. Concertation & Rapportage

La loi prévoit une concertation locale et divers rapports pour tous les secteurs concernés. Une évaluation annuelle est également prévue pour différents volets.

Base	Secteur concerné	Concertation Affectation	Rapportage Utilisation	Evaluation
Circulaire	Formations et tutorat	Au sein du Comité de Gestion Document de travail Préalable Sans rétroactivité	Fonds @ SPF Santé Annuel	
Art. 4, § 2, al. 6 et § 6	Services de soins à domicile	Au sein du Comité de Gestion Document de travail Préalable Sans rétroactivité	Fonds @ SPF Santé Annuel	Concertation sociale locale Annuel
Art. 4, § 2, al. 6 et § 6	Maisons médicales	Au sein du Comité de Gestion Document de travail Préalable Sans rétroactivité	Fonds @ SPF Santé Annuel	Concertation sociale locale Annuel
Art. 4, § 4 et § 5	Centres Prises en charge des Violences sexuelles (contrat avec SPF)	<i>Information dans le cadre de la consultation sociale locale</i>	<i>Information dans le cadre de la consultation sociale locale</i> Rapport @ SPF Annuel	Par le SPF Santé Annuel
Art. 4, § 4, § 5 et § 6	Hôpitaux	Concertation sociale locale Préalable Rapport @ SPF Santé	Rapport @ concertation sociale locale (cf. AR 15/6/1998) Annuel Rapport @ SPF Santé Annuel	Concertation sociale locale Annuel

Un arrêté royal spécifique pris en application de la loi créant un fonds blouses blanches est établi définissant les modèles de rapports à utiliser, les modalités et les délais de transmission à l'organisme compétent.

HOPITAUX

La mise en œuvre de la loi sur le Fonds Blouses blanches suit un calendrier cyclique et commence par la publication de l'arrêté royal à l'année X-1 concernant le financement de l'année X.

Ensuite, une concertation sociale locale préalable a lieu en ce qui concerne l'affectation des moyens de l'année X. Elle doit avoir lieu avant la dépense des moyens de l'année X.

En outre, un rapportage sur l'utilisation effective des moyens doit avoir lieu dans les trois mois qui suivent la clôture des comptes de l'exercice concerné, et donc en année X+1.

De plus, une évaluation annuelle doit avoir lieu en ce qui concerne le nombre de soignants et de personnel de soutien par unité et par hôpital et les conséquences sur l'encadrement au chevet du patient. Idéalement, celle-ci aura lieu avant ou au plus tard en même temps que la concertation sociale locale préalable sur l'affectation des moyens pour l'année suivante X+2.

La loi prévoit également divers reportages au SPF Santé publique concernant ces différentes étapes. Les modalités pratiques de ces étapes sont expliquées en détail ci-dessous, ainsi que les modalités de rapportage qui doivent être respectées en la matière.

1. Publication AR de financement

Chaque année, le SPF Santé publique publie un arrêté royal concernant la répartition du budget de l'année X, et ce, au plus tard au cours du quatrième trimestre de l'année X-1. Le budget du Fonds Blouses blanches concernant les hôpitaux est inscrit durablement dans le budget des moyens financiers.

2. Concertation sociale locale préalable concernant l'affectation des moyens

La concertation sociale locale préalable concernant l'affectation des moyens

- doit avoir lieu avant de dépenser les moyens,
- au sein de l'organe local de concertation sociale de chaque établissement,
- sur la base des besoins prioritaires et des profils qu'il faudrait idéalement attirer afin de réduire la charge de travail du personnel soignant au chevet du patient (l'évaluation concernant les effectifs - voir ci-dessous - peut donner une orientation à cet égard).

L'utilisation des moyens doit, *en priorité*, être affectée au financement d'un ETP supplémentaire, de préférence infirmier, par unité de soins ou fonction hospitalière. Cela revient à financer en moyenne un ETP de personnel de soins au-delà des normes définies par service.

En *second lieu*, peuvent également entrer en ligne de compte d'autres personnels de soins et de soutien qui permettent aux infirmiers ou infirmières de se concentrer davantage sur leurs fonctions de soins infirmiers.

Par personnel de soins, on entend le personnel défini à l'article 8, 6° et 8° de la loi sur les hôpitaux et autres établissements de soins, coordonnée le 10 juillet 2008, à savoir l'infirmier hospitalier et l'aide-soignant, ainsi que le personnel défini à l'article 8, 9°, à savoir le personnel de soutien dont les membres ne relèvent pas d'une des catégories de praticiens professionnels visées dans la loi coordonnée du 10 mai 2015, et qui aident le personnel infirmier pour leurs tâches administratives et logistiques.

Par autre personnel de soutien, on entend les fonctions de soutien intégrées aux équipes de soins, c'est-à-dire le personnel repris dans les normes de personnel des services, fonctions et programmes de soins hospitaliers.

Une liste de fonctions est annexée à la présente circulaire ; il s'agit des fonctions qui n'entrent PAS en ligne de compte pour un financement par le Fonds Blouses blanches (cf. Annexe 1). Cette liste doit servir de garde-fous aux types de fonctions qui peuvent être financées par le fonds.

En ce qui concerne les recrutements, il peut s'agir de :

1. Nouveaux recrutements, y compris les travailleurs intérimaires, les étudiants...
2. Contrats à durée déterminée qui deviennent des contrats à durée indéterminée ou qui sont prolongés
3. Contrats à temps partiel qui sont étendus (augmentation du nombre d'heures de temps de travail)

Ces recrutements doivent être diminués des recrutements qui sont financés par d'autres moyens :

- les recrutements financés par le Fonds Maribel social (les emplois « Maribel Social ») et par d'autres mesures d'aide à l'emploi (ex : les contractuels FBI, les mesures régionales pour l'emploi...);
- les recrutements financés par les accords du secteur non marchand concernant un financement supplémentaire de personnel au moyen des sous-parties B4 et B9 du Budget des moyens financiers ;
- l'emploi qui dépend des normes de personnel pour les services, fonctions et programmes hospitaliers tels qu'ils sont financés par le Budget des moyens financiers, ainsi que l'emploi financé par les conventions INAMI, y compris les remplacements ;
- les recrutements et les dépenses dans le cadre du budget alloué aux Centres de Prise en charge des Violences Sexuelles (11,7 millions d'euros).

Enfin, et après avoir accordé la priorité à l'ordre des recrutements tels que décrits ci-dessus, les moyens du Fonds Blouses blanches peuvent, après concertation sociale préalable, également être affectés à des mesures qui améliorent les conditions de travail du personnel soignant et qui peuvent contribuer à l'amélioration de la qualité des soins. Il s'agit de dépenses non récurrentes et pour autant que les objectifs de la loi et de l'accord social 2021-2022 ne soient pas remis en cause.

En annexe à la présente circulaire se trouve une liste de dépenses qui n'entrent PAS en ligne de compte pour un financement au moyen du Fonds Blouses blanches (cf. Annexe 2). Cette liste doit servir de garde-fous aux types de mesures qui peuvent être financées par le fonds.

Le rapport émanant de l'organe de concertation locale sur la manière dont les moyens ont été affectés de manière préalable doit être transmis au SPF Santé publique au plus tard dans les trois mois suivant la concertation. Le modèle de ce rapport est défini en annexe (Modèle A).

3. Rapportage sur l'utilisation des moyens

- Le rapportage sur l'utilisation des moyens doit avoir lieu dans les trois mois suivant la fin de l'exercice concerné, c'est-à-dire vers septembre de l'année X+1.
- Par le gestionnaire de l'établissement.
- A l'organe local de concertation sociale.
- Ce rapport doit contenir des informations claires et compréhensibles sur l'utilisation des moyens, les emplois créés et l'évolution de l'emploi total.
- Ce rapportage doit se faire en même temps que la communication des renseignements visés dans le cadre de l'arrêté royal du 15 juin 1998 exécutant l'article 86bis de la loi sur les hôpitaux, coordonnée le 7 août 1987. Dans ce cadre, l'employeur doit, sans préjudice de ses autres obligations et dans le respect de la réglementation RGPD, communiquer à l'organe local de concertation sociale une liste nominative du personnel employé pendant toute l'année ou une partie de l'année, établie par type et catégorie de personnel, et indiquant la fonction occupée, le centre de frais où la fonction est exercée et le temps de travail exprimé en équivalents temps-plein rémunéré ainsi que le total des frais de personnel.
- Ce rapport doit être transmis au SPF Santé Publique au plus tard dans les trois mois suivant ce rapportage local. Le modèle de ce rapport est défini en annexe (Modèle B).

4. Evaluation des effectifs

- Chaque année, une évaluation doit avoir lieu quant à la situation des effectifs au chevet du patient.
- Idéalement, cette évaluation de la situation a lieu préalablement ou au plus tard en même temps que la concertation sociale locale sur l'affectation des moyens pour l'année suivante X+2.
- Au sein de l'organe local de concertation sociale de chaque établissement
- Cette évaluation porte sur :
 - le nombre de soignants et de personnel de soutien par unité et par hôpital,
 - les conséquences sur l'encadrement au chevet du patient.

5. Contact

Hôpitaux du secteur public et du secteur privé : fin.pers@health.fgov.be.

CENTRES DE PRISE EN CHARGE DES VIOLENCES SEXUELLES

La loi sur le Fonds Blouses blanches prévoit une enveloppe de 11,7 millions d'euros pour le soutien et le développement de projets pilotes de Centres de prise en charge des violences sexuelles. Le budget est inscrit durablement dans le Budget des moyens financiers.

Spécifiquement pour cette enveloppe, les moyens peuvent être affectés au recrutement des profils suivants pour le développement des Centres de prise en charge :

- Infirmiers médico-légaux
- Responsable des soins infirmiers
- Psychologue
- Responsable médical
- Assistant administratif
- Coordinateur

En outre, les moyens peuvent également être affectés au financement de l'indemnité du personnel pour les formations spécifiques et obligatoires du personnel.

Un contrat est conclu entre le SPF Santé publique et les hôpitaux concernés.

Un rapport annuel doit être transmis au SPF Santé publique concernant l'utilisation effective des moyens.

Contact pour les hôpitaux concernés : fin.pers@health.fgov.be.

AUTRES SECTEURS

La mise en œuvre de la loi sur le Fonds Blouses blanches prévoit pour les services de soins à domicile et les maisons médicales que l'affectation, le contrôle et le rapportage sont effectués conformément à la méthode et au mécanisme du Maribel social. Ces modalités sont expliquées en détail ci-dessous, ainsi que les modalités de rapportage qui doivent être respectées en la matière.

1. Publication AR de financement

Chaque année, le SPF Santé publique publie un arrêté royal concernant la répartition du budget pour l'année X, et ce, au plus tard au cours du quatrième trimestre de l'année X-1. Le budget du Fonds Blouses blanches concernant les soins à domicile et les maisons médicales, après facturation par le Fonds Maribel social 330 pour le secteur privé, et le Fonds Maribel social du secteur public au SPF Santé publique, est versé à ces Fonds respectifs et ensuite réparti par ces Fonds.

2. Affectation, contrôle et rapportage

- Les Fonds Maribel social doivent établir et approuver un document de travail qui reprend les critères d'octroi, de répartition et de rapportage.
- Le document de travail contient :
 - les critères d'octroi,
 - la manière dont l'octroi d'emplois supplémentaires est réparti entre les candidats employeurs,
 - le pourcentage, la fréquence et le moment de paiement de l'intervention,
 - le timing dans lequel l'augmentation nette de l'emploi doit être réalisée,

- les informations à fournir par les employeurs aux Fonds en vue du contrôle annuel de l'augmentation nette de l'emploi par les Fonds,
 - la liste des informations que les employeurs doivent fournir aux Fonds, et la date limite avant laquelle ces informations doivent avoir été soumises aux Fonds, afin que les Fonds remplissent leurs obligations de déclaration annuelle (voir ci-dessous).
- Lors de la détermination des critères d'octroi, les principes suivants doivent être pris en compte :
 - Il doit y avoir une affectation *prioritaire* au financement du recrutement de personnel infirmier de préférence
 - En *second lieu*, et après avoir donné la priorité aux recrutements tels que décrits ci-dessus, les ressources du Fonds Blouses blanches peuvent, après concertation sociale préalable, également être affectées au financement de recrutements de fonctions de soutien aux soins qui peuvent réellement soutenir et faciliter le travail du personnel de soins.
 - *Enfin*, et après avoir accordé la priorité aux recrutements tels que décrits ci-dessus, les ressources du Fonds Blouses blanches peuvent, après concertation sociale préalable, également être affectées à des mesures qui améliorent les conditions de travail du personnel soignant et qui peuvent contribuer à l'amélioration de la qualité des soins. Il s'agit de dépenses non récurrentes et pour autant que les objectifs de la loi et de l'accord social de 2021-2022 ne soient pas remis en cause.
 - Les Fonds peuvent adapter le document de travail à tout moment, sans que la modification ait un effet rétroactif. Au moins une fois par an, une évaluation du document de travail a lieu au sein des Fonds en fonction des résultats de l'évaluation des effectifs qui a lieu dans les organes de concertation sociale locale. Si nécessaire, les critères d'octroi sont adaptés après concertation sociale.
 - Le document de travail doit être disponible librement sur le site internet des Fonds.
 - Les recrutements et les dépenses en application des décisions des Fonds ne peuvent pas avoir lieu avant la date à laquelle les Fonds ont décidé des octrois des moyens.
 - Un rapport annuel doit être remis par les Fonds Maribel social au SPF Santé publique concernant la destination et l'affectation des moyens, selon le modèle B, au plus tard dans les trois mois qui suivent le rapportage au Fonds Maribel social.

3. Evaluation des effectifs

- Une évaluation doit avoir lieu annuellement quant à la situation des effectifs au chevet du patient.
- Au sein de l'organe local de concertation sociale de chaque établissement
- Cette évaluation porte sur
 - le nombre de soignants,
 - les conséquences pour les effectifs au chevet du patient.

4. Contacts

Secteur	Public	Privé
Services de soins à domicile	maribel@onssrszls.fgov.be	maribel3@fe-bi.org
Maisons médicales	maribel@onssrszls.fgov.be	maribel5@fe-bi.org

FORMATIONS & TUTORAT

La loi sur le Fonds Blouses blanches prévoit que 10 % du budget du Fonds Blouses blanches est alloué à des formations du personnel de soins et du personnel de soutien aux soins ainsi qu'au tutorat des stagiaires praticiens de l'art infirmier et des infirmiers. Les modalités sont expliquées en détail ci-dessous, ainsi que les modalités de rapportage qui doivent être respectées en la matière.

Chaque année, le SPF Santé publique publie un arrêté royal concernant la répartition du budget pour l'année X, et ce, au plus tard au cours du quatrième trimestre de l'année X-1. Le budget des formations et de tutorat, après facturation par le Fonds Maribel social 330 pour le secteur privé, et le Fonds Maribel social du secteur public au SPF Santé publique, est versé à ces Fonds respectifs et ensuite réparti par ces Fonds.

Les Fonds Maribel social doivent établir et approuver un document de travail qui contient au moins les éléments suivants :

- les conditions d'admission,
- le déroulement de la procédure et de la sélection,
- les modalités pendant la formation.

Les informations relatives aux formations et au tutorat doivent être disponibles librement sur le site internet des Fonds.

Un rapport annuel doit être remis par les Fonds Maribel social au SPF Santé publique concernant les formations et projets de tutorat financés par le Fonds Blouses blanches, au plus tard dans les trois mois après la fin de chaque année de formation.

Ce rapport comprend :

- Une description détaillée de chaque projet de formation/projet de tutorat ;
- Une description des conditions et de la procédure par projet de formation/projet de tutorat ;
- Les chiffres clés suivants :
 - Le nombre de candidatures soumises par projet de formation/projet de tutorat
 - Le nombre de candidats retenus par projet de formation/projet de tutorat
 - Le nombre de réussites par projet de formation
 - Un aperçu du budget total, le coût par formation avec un détail du coût par année de budget pour la formation elle-même, les autres coûts éventuels et le coût total d'un trajet de formation complet, le coût par trajet de tutorat avec un détail des postes de coûts

Contacts :

Secteur	Public	Privé
Hôpitaux	maribel@onssrszls.fgov.be	formation-fshp@fe-bi.org
Services de soins à domicile	maribel@onssrszls.fgov.be	info@fe-bi.org
Maisons médicales	maribel@onssrszls.fgov.be	info@fe-bi.org

Veillez agréer, Madame la Directrice, Monsieur le Directeur, l'assurance de notre considération distinguée.

Brieuc VAN DAMME

Annick PONCÉ

Directeur Général,
Service Soins de Santé
INAMI

Directeur Général ad interim,
Direction Générale Soins de Santé
SPF Santé publique

Modèle A – Rapportage Concertation sociale locale préalable concernant l’affectation des moyens

Date du rapport :
Année de rapportage :

Données d’identification de l’établissement
Nom :
Adresse :
Numéro d’agrément :

Concertation sociale préalable concernant l’affectation des moyens :
Date de la concertation : .../.../...
(à compléter si plusieurs dates :) ...
Les conclusions de l’évaluation sur les effectifs ont-elles été prises en compte? Oui / Non (biffer la mention inutile)
La condition d’augmentation de la norme de personnel, de préférence pour le personnel infirmier, d’un ETP supplémentaire en moyenne, par unité de soins ou par fonction hospitalière a été remplie : oui/non (biffer la mention inutile)

Moyens alloués FBB :	
	Budget
Pour l’année de rapportage	
Soldes éventuels années précédentes (détaillés) :	

Aperçu Affectation :			
		ETP	Montant correspondant
Personnel soignant	Pérennisé		
	Nouveau		
Personnel de soutien aux personnel soignant	Pérennisé		
	Nouveau		

Mesures d’amélioration des conditions de travail du personnel soignant	Montant correspondant
Description (une mesure par ligne)	

Croissance nette attendue de l'emploi en X p/r à X-1 et X-2 :			
<i>Volume d'emploi exprimé en ETP</i>		<i>Différence</i>	<i>Argumentation si le résultat est négatif</i>
X	X-1		
	X-2		

Visa organisations syndicales :		
<i>Organisation syndicale</i>	<i>Nom</i>	<i>Signature</i>

Modèle B – Rapportage sur l'utilisation des moyens

Date du Rapport :

Année de rapportage :

Données d'identification Etablissement

Nom :

Adresse :

Numéro d'agrément :

Moyens alloués FBB :

	Budget
Pour l'année de rapportage	
Soldes éventuels années précédentes (détaillés) :	

Aperçu Utilisation des moyens :

Pérennisation des engagements FBB années précédentes

	Nombre d'ETP	Montant affecté
Personnel soignant		
Personnel de soutien au personnel soignant		
TOTAL :		

Nouveaux engagements de l'année d'enregistrement

	Fonction (compléter si nécessaire)	Type (exprimé en ETP) (seulement après concertation sociale préalable)			Montant affecté	Conforme à l'affectation de la concertation sociale préalable (cocher si d'application)
		Nouvel engagement	CDD>CDI	Augmentation temps de travail		
Personnel soignant	Infirmier(ière)s					
	Aides soignant(e)s					
Personnel de soutien au personnel soignant	...					
	...					
	...					
	...					
	...					
TOTAL						

Motivation en cas de non-conformité entre l'utilisation effective et l'affectation retenue dans la concertation sociale préalable :

...

<i>Mesures d'amélioration des conditions de travail du personnel soignant</i> <i>Description</i> <i>(une mesure par ligne)</i>	<i>Montant affecté</i>	<i>Conforme à l'affectation de la concertation sociale préalable</i> <i>(cocher si d'application)</i>
TOTAL		
<i>Motivation en cas de non-conformité entre l'utilisation effective et l'affectation retenue en concertation sociale préalable : ...</i>		

Synthèse utilisation des moyens FBB :	
<i>Soldes années précédentes</i>	
<i>Dépenses non-récurrentes</i>	
Solde de fin	
<i>Moyens alloués année d'enregistrement</i>	
<i>Pérennisation recrutements années précédentes</i>	
<i>Nouveaux recrutements</i>	
<i>Mesures d'amélioration des conditions de travail non-récurrentes</i>	
Solde de fin	

Croissance net réalisée de l'emploi X p/r à X-1 et X-2 :				
<i>Volume d'emploi exprimé en ETP</i>			<i>Différence</i>	<i>Argumentation si le résultat est négatif</i>
X		X-1		
		X-2		

Visa organisations syndicales :		
<i>Organisation syndicale</i>	<i>Nom</i>	<i>Signature</i>

ANNEXE 1

Liste des fonctions ne répondant PAS aux critères d'éligibilité et qui n'entrent PAS en ligne de compte pour un financement par le Fonds Blouses blanches.

Agent de sécurité/du service de gardiennage (steward, gardien) en dehors des unités de soins
Secrétaire de direction
Secrétaire médicale
Assistant dentaire
Fonctions administratives occupées dans un service du personnel ou aux ressources humaines (agent/assistant/collaborateur, employé en administration, commis)
Ouvrier qualifié
Soutien logistique pour le règlement des visites en cafétaria
Employé informatique (IT)/opérateur/programmeur
Datamanager
Etudiant en médecine

ANNEXE 2

Liste des dépenses relatives aux mesures d'amélioration des conditions de travail du personnel soignant qui n'entrent PAS en ligne de compte pour un financement via les moyens du Fonds Blouses blanches.

Prime/chèque pour le personnel
Chèque-cadeau
Chèque-repas
Indemnité pour prestation d'heures supplémentaires
Achat de distributeur de boissons/repas
Dépenses pour la distribution de boissons et de repas
Dépenses pour des événements de personnel (nouvel an, Saint-Nicolas)