National Coalition
NCBI
Building Institute
SUISSE SCHWEIZ

NCBI Directive sur les rémunérations et les frais
(Adoptée par le Conseil d'administration : 16.12.2021, effectif 1.1.2022)

La structure de rémunération du NCBI est une démarche :
- Pour être équitable et transparent,
- Encourager et reconnaître le développement du leadership,
- Pour permettre à chacun-e - même les débutant-e-s - d'être récompensé-e pour son travail,
- Permettre aux professionnels de NCBI qui ont beaucoup de responsabilités et vendent des ateliers ou jouent un rôle central dans les programmes de NCBI de faire de NCBI une part importante de leurs revenus - et de se concentrer sur le travail de NCBI.
- Reconnaître et récompenser un engagement particulier pour NCBI, même s'il s'agit de projets qui ne produisent pas directement de revenus,
- encourager une utilisation rationnelle et responsable des ressources financières disponibles.

Ce document répond aux questions suivantes en 13 points :

- Comment NCBI est-il structuré, où suis-je dans cette structure et que pourrais-je faire pour me développer davantage ? (Points 1, 3)
- Comment mon salaire est-il calculé lorsque j'anime un atelier ? (Points 7, 9, 10)
- Comment mon salaire est-il calculé si je suis payé à l'heure ou au mois ? (Point 8)
- Quels sont les frais remboursés et comment dois-je présenter les reçus pour qu'ils soient remboursés ? (Point 12)
- Comment puis-je facturer à NCBI ? (Point 13)
- Comment régler les comptes si je suis indépendant ? (Point 14)
- Comment les ateliers du NCBI sont-ils vendus ? (Points 2, 11)
- Quelles sont les attentes à mon égard en termes de communication, d'accessibilité et de fiabilité ? (Points 4, 5)

Les questions relatives à cette directive peuvent être adressées à tout moment à la direction générale (Andi Geu, 076 416 16 22, Madleina Brunner Thiam ou 079 666 42 00, schweiz@ncbi.ch) ou au service de comptabilité (Bettina Mürner, 044 721 10 50, buchhaltung@ncbi.ch).

1. Structure :

Chaque animateur/trice est encouragé-e à se développer. Chaque personne a des compétences uniques et il est difficile de faire une grille qui convienne à tout le monde. Ces directives constituent notre meilleure tentative pour le moment. Les catégories suivantes sont utilisées pour définir le niveau de rémunération de tous les animateurs/trices actifs/ives d'NCBI. Les chefs de section ou de projet sont responsables de la classification. Si un chef souhaite modifier sa classification, il doit en discuter avec le chef de section ou de projet concerné.

Co-leader C1	Dirige les exercices individuels Recommandation d'un mentorat en tant que mentoré (voir point 3)
Co-leader C2	Mène la moitié d'un modèle d'atelier Collaboration à des événements pour des projets
Co-leader C3	Dirige la moitié de deux ou plusieurs modèles d'atelier Collaboration à la planification et à l'organisation de projets ainsi qu'à la collecte de fonds

Animation principale A1	dirige un modèle d'atelier avec des co-animateurs expérimentés.
Animation principale A2	Responsabilité complète d'un atelier (contacts, planification, clarification des commandes, factures, etc.) Counseling (RC) recommandé Responsabilité de sous-domaines tels que la mise en œuvre d'événements, la collecte de fonds ou l'organisation de projets.
Animation principale A3	Vendre, négocier, coordonner plusieurs ateliers, diriger avec des co-leaders inexpérimentés, co-diriger des interventions de crise ou d'autres ateliers particulièrement difficiles, faire du mentorat (en tant que mentor). Counseling (RC) fortement recommandé
Animation principale A4	Réduire les préjugés et la violence, thème propre (par exemple, l'école, l'asile, le genre, l'antisémitisme, l'islamophobie, l'absence de foyer, les rencontres, les entreprises/administrations, GLBTQ, la migration, etc.), qualifier les principaux leaders. Direction principale d'interventions *ou de* programmes de crise Connaître le Counseling (RC)
Animation principale A5	Responsabilité principale pour des interventions *et des* programmes de crise Pratiquer le Counseling (RC) régulièrement recommandé
Animation principale A6	Responsable principal de plusieurs grands projets Pratiquer le Counseling Counseling (RC)régulièrement

Si une personne n'a pas dirigé activement pendant deux ans, sa classification peut être revue et, si nécessaire, également ajustée à la baisse.

2. Vente d'ateliers :

Nous apprenons les uns des autres comment vendre efficacement des ateliers pour soutenir l'organisation et les dirigeants. Cela peut se faire lors de réunions de section, de retraites ou de mentorat.

3. Le mentorat :

Il est recommandé à toute personne souhaitant rejoindre le NCBI et se développer davantage d'avoir au moins un mentor pour soutenir son propre développement dans l'animation d'ateliers et de projets. Ce système de soutien est une tradition de NCBI au niveau international et en Suisse : les responsables de section ont des réunions régulières de mentorat avec les responsables régionaux de leur section. Les responsables de programme échangent régulièrement des informations avec la personne de la direction qui est en charge de leur programme. Il est recommandé à chaque Animateur/trice d'avoir un Animateur/trice principal (à partir de A3) avec lequel le mentorat a lieu régulièrement. Il doit s'agir d'une personne ayant au moins la même expérience.
Cette relation est mutuellement volontaire. Les mentors doivent être sollicités par les dirigeants de la région ou de la section. Le mentorat est une tâche de leadership qui devrait avoir des exigences et des critères de qualification clairs.

Que font les mentors ?
Au moins une conversation d'une demi-heure par mois sur des sujets choisis par la personne soutenue (mentee). Parfois, on donne des informations, mais le plus souvent, on lâche la pression et on aide la personne à trouver ses propres solutions. Il est de la responsabilité de la personne soutenue d'organiser les rendez-vous. La conversation peut avoir lieu par téléphone. Elle ne doit pas avoir lieu dans un restaurant, par exemple, où il n'est pas possible de se défouler.

4. Engagement dans la communication :

Nous devons pouvoir nous joindre facilement les uns aux autres. Les recommandations suivantes sont indicatives :

À partir de C1 :	si possible, venez aux retraites, aux réunions de section ou de projet. L'inscription à la liste de diffusion générale (ncbischweiz@ncbi.ch) est recommandée.
de C3 :	les demandes de renseignements par courrier électronique ou par téléphone reçoivent normalement une réponse dans les trois jours. Inscription obligatoire sur la liste générale de courrier électronique
à partir de A2 :	écrire pour le bulletin d'information/la page web à l'occasion. Inscription sur la liste HL

5. Fiabilité :

Les factures seront préparées ou envoyées au bureau de Thalwil au plus tard une semaine après l'atelier. Dans la mesure du possible, il convient d'utiliser les modèles fournis par le service comptable. Les factures peuvent être soumises soit par courrier sur papier, soit en format pdf par e-mail. Si les dépenses sont facturées, elles doivent être justifiées par le reçu original.
Des factures séparées doivent être soumises pour les différents projets, tant pour les salaires que pour les dépenses.
Afin de pouvoir payer les factures, le service comptable a besoin d'une fiche de personnel remplie par chaque responsable. Vous pouvez la demander auprès du bureau (buchhaltung@ncbi.ch). Les modifications de ces informations sont signalées au bureau.
Pour les responsables de section et de programme : envoyez les rapports trimestriels par courriel aux responsables régionaux appropriés avant le 20/3, 20/6, 20/9 et 10/12. Incluez les informations suivantes : Date, organisation, lieu, leadership, co-leadership, type d'atelier

(préjugés, violence, etc.), revenus, nombre de participants, principalement des jeunes ou des adultes.
Trimestres : janv.-mars, avril-juin, juillet-sept, oct.-déc.
-Dépôt des sommes dues à NCBI au plus tard à la fin du trimestre. (15% etc.)
Les paiements par NCBI sont généralement effectués sur une base mensuelle.
Dépenses séparées pour les différents projets/centres de coûts avec pièce justificative, également frais de bureau et de voyage séparés (cf. modèle de note de frais).

6. Salaires (comptes 5000) :

Tous les membres du personnel qui gagnent 18 000 euros par an ou plus pour NCBI ou qui peuvent être employés (à temps partiel) via des fonds de projet ou des coûts centraux concluent un contrat de travail écrit avec NCBI Suisse dans lequel leur rémunération ainsi que les prestations sociales pour cette personne sont réglées. Ils enregistrent leurs heures à l'aide du formulaire fourni par NCBI et le soumettent mensuellement ; ceci constitue la base du paiement des salaires. Si les employés ne soumettent pas leurs heures, cela peut entraîner une retenue de salaire jusqu'à ce qu'ils aient soumis leurs heures.

Tous les autres dirigeants de NCBI qui n'ont pas de contrat de travail seront également rémunérés pour leur travail non bénévole. Vous trouverez ci-dessous les lignes directrices générales concernant le taux de salaire journalier (nouveau : brut) en fonction de la qualification actuelle de l'animateur. Ceux-ci peuvent être ajustés au cas par cas, en fonction du financement de l'atelier, etc. Si un atelier dure moins d'une journée complète (environ 6-7 heures de direction), une partie prédéfinie de ce tarif journalier est versée. La direction régionale en décide en consultation avec la direction principale (à partir de A3)*. Outre l'animation effective, ce tarif journalier comprend également la préparation de l'atelier, le temps de déplacement aller et retour ainsi que l'évaluation commune en équipe.
NCBI paie l'AVS pour tous les employés qui gagnent plus de CHF. 2'300 par an. Pour les rapports de travail sur appel dont le salaire ne dépasse pas 2300 francs suisses par année civile, les cotisations ne sont versées que sur demande de l'employé.
Les désaccords peuvent être soumis au Bureau exécutif en tant qu'instance d'appel. La décision du Conseil exécutif est définitive.
Les animations dans son propre groupe (école, lieu de travail, etc.) ne'sont généralement pas rémunérées.

7. Tarifs journaliers selon la classification :

C1	CHF	160.- par jour brut
C2	CHF	215.- par jour brut
C3	CHF	270.- par jour brut
A1	CHF	300.- par jour brut
A2	CHF	360.- par jour brut
A3	CHF	420.- par jour brut
A4	CHF	480.- par jour brut
A5	CHF	540.- par jour brut
A6	CHF	600.- par jour brut

La page suivante présente un exemple de fiche de salaire.

* Lorsqu'une section devient financièrement indépendante, la direction de la section peut prendre en charge ces décisions.

National Coalition
NCBI
Building Institute
SUISSE SCHWEIZ

Alte Landstrasse 93A, 8800 Thalwil
buchhaltung@ncbi.ch
044 721 10 50

BUCHEN		NR	
5020.			53.40
	5700.		3.45
	2002		49.95
2002	1020		49.95
DAT		SIG	

Monsieur / Madame
Max Muster
Rue xx
1000 xxxx

N° AVS: 756.xxxx.xxxx.xx
Téléphone: 079 xxx xx xx
E-mail: m.muster@gmx.ch

Décompte salaire 2022 17.01.2022

Projet: **xx**
Date: **xx**
Lieu xx
Salaire: CHF 26.70 brut par heure

Désignation type de salaire	Quantité	Honoraire / montant	Total CHF
Salaire horaire	2.0 heures	24.65	49.30
Indemnités vacances	49.30	8.33% 2.05	4.10
Salaire brut		26.70	**53.40**
AVS-cotisation de l'employé	53.40	5.300% 2.85	
AC-cotisation de l'employé	53.40	1.10% 0.60	
Total déductions		6.400%	3.45
Salaire net / versement			**49.95**

Versement sur le compte: Compte Postal CH.....

Merci de vérifier immédiatement votre fiche de salaire et de nous communiquer sans délai toute erreur éventuelle.

8. Taux de salaire pour les activités administratives, de coordination et de direction

Dans nos projets et bureaux, les employés sont également payés à l'heure ou au mois. Le taux de salaire est négocié avec l'employé ; l'expérience dans le projet existant et d'autres qualifications sont déterminantes - dans certains cas justifiés, une personne avec de très hautes qualifications (p.ex. médecin, avocat, etc.) peut être engagée à un taux plus élevé. En règle générale, les salaires convenus se situent dans les fourchettes suivantes :

- Stages : CHF 1'550.- par mois pour un travail à 100%.
- Activités de soutien et administratives telles que l'aide aux envois, le soutien aux bureaux, la participation aux réunions de projet, etc : SFr. 23.- à 27.- par heure
- Activités de coordination telles que la coordination de projets, y compris la direction de réunions, la collaboration à la collecte de fonds et à la publicité, le conseil et l'accompagnement indépendants, la collaboration au développement de stratégies, la collaboration à l'établissement de rapports, etc. SFr. 32.- à 38.- par heure
- Activités de direction comme le taux horaire pour les journées de bureau des responsables de section et de la direction : SFr. 50.-/h

Tous les taux s'entendent comme montants bruts, déduction faite de la part de l'employé(e) aux assurances sociales.

9. Activités rémunérées et bénévoles :

NCBI Suisse est une association qui repose dans de nombreux domaines sur l'initiative et l'engagement volontaire de ses membres actifs. Par exemple, les membres de l'équipe NCBI participent à des événements (formations continues, conférences, autres réunions) pour lesquels il n'y a pas de budget NCBI pour payer une compensation. Toute personne souhaitant participer à un tel événement doit clarifier à l'avance si et comment la participation sera rémunérée et si les coûts de l'événement peuvent être couverts ou non par le NCBI. En règle générale, la participation (passive) ou l'exposition de matériel promotionnel du NCBI n'est pas payée, ou pas entièrement payée, s'il n'y a pas de budget spécifique pour le sujet/programme concerné. NCBI dispose d'un budget de formation ainsi que de règlements de formation - la direction sera heureuse de répondre aux questions à ce sujet.

10. Rémunération des autres responsabilités :

Cela peut impliquer plusieurs choses : Travail actif sur le programme (travail d'équipe, direction), section (direction, co-direction), direction de groupes d'intérêt (femmes, hommes - dans le passé, il y avait aussi : Juifs*Juifs, migrants*, U25, Ü50, GLBT ou alliés etc.), participation à des groupes de travail du conseil d'administration sur certains sujets en tant que non-membre du conseil d'administration, engagement supplémentaire...

Un engagement supérieur à la moyenne dans les "autres responsabilités" énumérées ci-dessus, qui n'est pas compensé financièrement par ailleurs, peut - si le financement de l'atelier le permet - entraîner une augmentation du taux journalier de CHF. 25.- à 100.-. Voici quelques suggestions de ce à quoi cela pourrait ressembler (généralement non cumulatif, maximum CHF. 100.- par jour) - toutes ces approches sont comprises comme des chiffres bruts :

Gestion de la section :	CHF. 100.-
Gestion du programme :	CHF. 100.-
Direction de groupes d'intérêt :	CHF 50.-

membre actif de l'équipe du programme : CHF. 25.- à 50.-.

Lorsqu'un C1 co-anime pour la première fois, le responsable de l'atelier se verra attribuer une prime de CHF. 50.- pour la journée afin d'honorer la préparation et le suivi avec le C1, si cela peut être financé par le budget de l'atelier.
Un dirigeant reçoit généralement la même rémunération quelle que soit la performance d'un jour donné, sauf si le budget ne le permet pas.

11. Prélèvements au profit du NCBI sur les revenus des ateliers :

25% des *recettes de l'atelier seront* reversées à NCBI pour couvrir les frais généraux de[1] NCBI Suisse et NCBI International (ces contributions de toutes les sections soutiennent la formation et la supervision des chefs de section de NCBI et le travail au siège de NCBI à Washington DC).

Ce prélèvement est utilisé comme suit :

- Prélèvement auprès de NCBI International : il s'élève à 5% (thème : violence) ou 10% (thèmes : préjugés, racisme, discrimination, intégration, etc.)
- 15-20% pour les frais généraux de NCBI Suisse pour les ateliers organisés par NCBI et négociés et organisés de manière indépendante
- Les animateurs/trices actifs/ves de NCBI qui ne dirigent pas de section et qui (en concertation avec un-e A4) acquièrent, négocient et réalisent eux-mêmes des missions de manière autonome devraient, sans qu'on le leur demande, remettre chaque trimestre à NCBI 15% du revenu total - également pour la co-animation - des ateliers et payer eux-mêmes la rémunération des co-animateurs - ou l'organiser. Cette contribution est divisée en 5-10% pour NCBI International (comme ci-dessus) et 5-10% pour NCBI Suisse.

Pour tous les autres ateliers, les tarifs s'appliquent comme ci-dessus. Les tarifs des salaires sont basés sur un prix d'atelier d'au moins CHF. 1’300 par jour pour un atelier avec des jeunes. Les prix sont à ajuster à la hausse en fonction de la mission, de la région et des possibilités.

Notes importantes :
Lorsque le budget d'un atelier est établi, les coûts suivants sont pris en compte :
- Prélèvement de 25% à NCBI Suisse et NCBI International (voir ci-dessus)
- Dépenses et rémunérations
- Pour tous les dirigeants qui gagnent plus de CHF. 2'000 par an grâce à leurs activités pour le NCBI, les cotisations de sécurité sociale d'environ 13% du salaire doivent être incluses et couvertes par le revenu. Ce montant n'est pas versé au dirigeant, mais est continuellement transféré par NCBI Suisse à l'institution d'assurance sociale du canton de Zurich.
- Tous les dirigeants qui gagnent plus de CHF. 21'330 par an grâce à leurs activités pour NCBI sont inscrits à notre caisse de pension ; dans ce cas, les contributions de l'employeur d'environ 5% doivent être calculées en plus et couvertes par le revenu. Ce montant n'est pas transféré au dirigeant, mais de façon continue par NCBI Suisse à la Fondation Abendrot, notre caisse de pension (www.abendrot.ch).

[1] Cet argent est utilisé, par exemple, pour payer les relations publiques et le site Internet, les frais des travailleurs communautaires et les salaires des stagiaires, les frais de bureau à Thalwil et à Berne, la comptabilité, le loyer, les frais d'impression et de copie pour le matériel publicitaire et les événements organisés par NCBI Suisse, les contributions de soutien pour les cours de formation internationaux, par exemple aux États-Unis ou pour les sections NCBI soutenues par NCBI Suisse à l'étranger.

- Pour les sections financièrement indépendantes, un montant résiduel doit rester à la fin pour couvrir leurs propres frais de fonctionnement.

Les ateliers qui sont mis en place par NCBI Suisse (par exemple par la direction de la section) et qui sont ensuite négociés, organisés et réalisés de manière indépendante doivent donner 25% des revenus à NCBI Suisse.
Les ateliers très bien rémunérés devraient générer un surplus de revenus et ainsi subventionner de manière croisée les autres ateliers.

12. Politique de dépenses :

En fonction du projet, le NCBI distingue le paiement des frais réels et des frais forfaitaires. Sauf accord contraire explicite dans un projet, les frais réels sont remboursés.

Les dépenses effectives de toute nature ne peuvent être payées que si un reçu original correspondant au montant facturé est présenté au service comptable !

La nourriture :
En règle générale, la nourriture n'est pas payée - à moins qu'une mission ne la couvre spécifiquement. Pour les sessions organisées dans un restaurant, une boisson non alcoolisée sera payée. Pour les sessions organisées dans d'autres lieux, des collations appropriées et des boissons non alcoolisées peuvent être payées sur le budget du programme.

Frais de voyage :
Les frais de voyage sont payés pour un demi-tarif/transport public/2ème classe (même si vous voyagez en voiture).
Exception : si l'utilisation des transports publics serait déraisonnable (se lever trop tôt, déviations trop longues). Ensuite, CHF. -.70 par kilomètre sera payé. Le nombre de kilomètres facturés doit être documenté par une impression de l'itinéraire.
Les frais de déplacement peuvent également être facturés pour le travail volontaire et les réunions du conseil d'administration ou du programme.
En fonction de la situation personnelle et de l'engagement, les abonnements aux transports publics peuvent également être subventionnés ou pris en charge dans le cadre du travail pour NCBI avec l'accord de la direction. En règle générale, NCBI paie le pourcentage d'un billet de transport public auquel une personne est employée ; dans des cas justifiés, NCBI peut toutefois payer un pourcentage plus élevé.

Frais de bureau :
Les responsables de section et de programme (ou les co-responsables et les volontaires autorisés par eux) peuvent facturer à NCBI leurs frais de bureau (copies, téléphone, accès à Internet, etc.).

Dépenses forfaitaires :
Dans certains programmes, il peut être explicitement convenu que les membres du personnel (y compris ceux qui sont sur appel ou les volontaires) seront payés forfaitairement s'ils encourent des dépenses dans le cadre de leur travail qui sont difficiles à justifier. Ils peuvent bénéficier d'une indemnité forfaitaire de frais jusqu'à 80 francs par mois (max. 1000 francs par an).
L'indemnité forfaitaire couvre toutes les petites dépenses, à l'exception des frais de voyage, pour le mois en question. Il n'est pas nécessaire de les documenter.

13. Facturation :

Toutes les factures pour les ateliers et pour l'animation d'ateliers comprennent les informations suivantes :
- Données,
- Lieu/client,
- Type de programme
(E.G. : Atelier de violence pour la classe 3b de Mme Müller dans le bâtiment de l'école Bellevue à Oberdorf le 29.2.00).
- Le centre de coûts de la section ou du programme doit également figurer sur la facture.
Les activités appartenant à un projet sont imputées au centre de coûts correspondant ; toutes les autres activités sont imputées au centre de coûts de la section. Dans ces cas, ce numéro n'indique pas où l'atelier a eu lieu, mais quelle section de la direction a la responsabilité financière (négociation, facturation, rapport).

Liste des centres de coûts :

- 0 Suisse en général (coûts centraux)
- 1 Argovie
- 2 Bâle
- 3 Berne
- 4 Zurich
- 5 Suisse orientale
- 6 Suisse romande
- 7 Compétence d'intégration
- 8 Agenda d'intégration Argovie
- 9 Suisse centrale
- 11 Islamophobie
- 12 Macédoine
- 13 Équité
- 14 oui, non, peut-être
- 15 Jusqu'à ce que quelqu'un pleure
- 16 Our Voices Bern
- 17 Au lieu de la violence
- 18 présentations UMA Zurich
- 19 Profilage racial
- 21 Brésil
- 22 Projet ZIVI
- 23 Sans peur chez toi
- 24 Vote élu
- 25 (libre)
- 26 Cours d'allemand Argovie
- 27 Respect
- 28 Demandeurs d'asile déboutés
- 29 BB Trauma
- 31 Discrimination structurelle
- 32 iCH. Je fais partie de la Suisse
- 33 Érythrée Personnes clés
- 34 (libre)
- 35 Réduire les préjugés en Érythrée
- 36 Litige parental
- 37 Conflits générationnels

- 38 Projet éducatif "Nos voix
- 39 E+S Fedpol
- 41 Une vie de famille réussie
- 42 Bridge Builders Suisse orientale
- 43 jeunes bâtisseurs de ponts
- 44 Réfugiés de réinstallation Canton d'Argovie
- 45 SwissLos Aargau - Présentations
- 46 (libre)
- 47 Nos voix

14. Travailleurs indépendants :

Le NCBI a pour objectif d'employer son personnel. Du point de vue de l'institution d'assurances sociales du canton de Zurich, qui est responsable de NCBI, la collaboration avec des indépendants n'est pas admissible, car il s'agirait d'une pseudo-indépendance, étant donné que ces indépendants ne supportent aucun risque pour les cours dispensés et que la facturation est effectuée par NCBI. Il n'est possible de rémunérer des indépendants que pour des activités qui ne sont pas proposées par le NCBI dans le cadre de son activité principale. Pour ces personnes, NCBI peut verser un supplément à la rémunération versée (hors frais) en fin d'année afin de payer une partie des cotisations de sécurité sociale et de caisse de retraite dues pour les indépendants à partir de cette année. L'importance de ce supplément sera déterminée à l'avance avec ces personnes.