

Les changements concernant la rémunération en place dès novembre

Informations pratiques, calendrier et attentes pour la mise en place au 1^e novembre



Réunion d'information pour le personnel mobile

Intervenants et informations pratiques

- ✓ **SABINA SIMMONS**, Directrice RH OCB
- ✓ **ROMAIN BONFILL**, Député adjoint des RH OCB
- ✓ **ALEXIS DORON**, Député adjoint des RH OCP

Quelques rappels pour aujourd'hui :

- ✓ Cette séance présente des informations pratiques sur les changements à venir. Les questions ou commentaires sur votre rémunération individuelle doivent être adressés à votre bureau contractant.
- ✓ Ce webinaire sera enregistré.
- ✓ Merci d'utiliser l'espace « Q&A ». Le chat ne sera pas modéré pendant la réunion.
- ✓ Vos micros seront coupés jusqu'aux questions.

Objectif de la session d'aujourd'hui

Le personnel mobile reçoit des informations détaillées et pratiques sur les changements en place à partir de novembre.

Le personnel mobile aura une vision claire de ce qui va changer et sait où trouver de l'aide.

Au programme aujourd'hui

Grille salariale mobile et
rémunération individuelle

Grille des fonctions des
programmes

Suppression du per diem

Politique d'indemnité de
déplacement

Comprendre les changements et préparer leur mise en œuvre.

- Comment la rémunération est déterminée
- Comment les fonctions sont positionnées
- Mesures d'atténuation de la suppression du per diem, dont les avances sur salaire
- Comment fonctionnera la politique d'indemnité de déplacement

Ce qui vient après le 1^{er} Novembre

Questions

Comment la rémunération est déterminée

Rémunération du personnel mobile : problèmes résolus

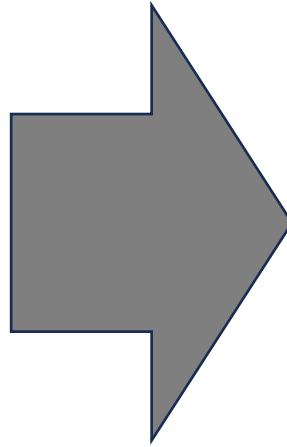
Problèmes

Différences inacceptables entre membres du personnel mobile liées à une rémunération fondée sur le domicile

Différences inacceptables entre personnel mobile et personnel des programmes basé dans les pays : références salariales, rémunération individuelle, per diem

Méthode IRP2 devenue inadaptée

Pratiques obsolètes par rapport aux autres ONG internationales (per diem et rémunération selon le domicile)



Modèle de rémunération du personnel mobile

Un même salaire pour tout le personnel mobile

Une nouvelle approche de rémunération individuelle, plus cohérente avec celle des autres personnels MSF

Suppression du per diem et de la rémunération selon le domicile

Un salaire compétitif aligné sur la médiane du marché des ONG internationales européennes (références cohérentes pour les autres personnels MSF dans le GPPF)

Comment la rémunération du personnel mobile est déterminée



Une même grille salariale pour tout le personnel

mobile. Plus de différences liées au domicile.

Les salaires sont **alignés sur la médiane de 41 ONG internationales européennes**, selon l'étude de **l'unité de benchmarking de MSF (BMU)**.

10 échelons, chacun de **2 % du salaire d'entrée**, pour la rémunération individuelle.

Grille des fonctions des programmes	Grille salariale mobile	Rémunération individuelle										
		+2 % du salaire d'entrée		+10 % du salaire d'entrée						+20 % du salaire d'entrée		
		Salaire d'entrée	Éch. 1	Éch. 2	Éch. 3	Éch. 4	Éch. 5	Éch. 6	Éch. 7	Éch. 8	Éch. 9	Éch. 10
Niveau GGF	Niveau salarial											
20	8	€	€	€	€	€	€	€	€	€	€	€
19	7	€	€	€	€	€	€	€	€	€	€	€
18	6	€	€	€	€	€	€	€	€	€	€	€
17	5	€	€	€	€	€	€	€	€	€	€	€
16	4	€	€	€	€	€	€	€	€	€	€	€
15	3	€	€	€	€	€	€	€	€	€	€	€
14	2	€	€	€	€	€	€	€	€	€	€	€
10 to 13	1	€	€	€	€	€	€	€	€	€	€	€
3 Une progression totale de 20 % par niveau salarial (salaire d'entrée + 10 échelons)												

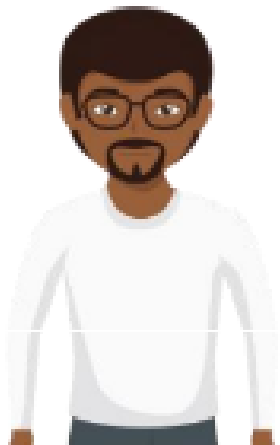
1 Chaque fonction des programmes a un niveau GGF défini

2 À chaque niveau GGF correspond un niveau salarial

3 Une progression totale de 20 % par niveau salarial (salaire d'entrée + 10 échelons annuels de 2 % du salaire d'entrée)

- Le positionnement dans l'échelon repose sur la rémunération individuelle
- Deux types d'expérience sont reconnus et cumulés : « temps travaillé chez MSF » et « expérience externe pertinente » (évaluée à partir du niveau GGF 15).

Exemple



Jacques, membre du personnel mobile originaire de RDC, commence une affectation de six mois comme médecin à Malakal, au Soudan du **Sud**, avec OCBA.

Il est sous contrat avec **le bureau international contractant (ICO)**. Au début de son affectation, il a une année complète d'expérience chez MSF comme personnel mobile et six années complètes comme médecin en RDC dans une autre ONG internationale.

Rappel : la majorité du personnel mobile (89 %) bénéficie d'une hausse de sa rémunération globale brute.

	Auparavant, sous IRP2	Avec la politique de rémunération du personnel mobile
Niveau du poste	Le poste de médecin est classé au niveau 9 de l'IRFFG	Le poste de médecin est classé au niveau 15 du GGF
Grille salariale	Niveau salarial 2 (salaire annuel de 22 957 EUR à l'entrée à 26 609 EUR au maximum)	Niveau salarial 3 (salaire annuel de 33 500 à 40 200 EUR)
Rémunération individuelle	Taux intermédiaire (24 708 EUR) + prime de fidélité de 2 % (452 EUR) = 25 160 EUR	Échelon 6 : 1 an travaillé chez MSF + 5 ans d'expérience externe pertinente (plafond appliqué) = 37 520 EUR
Per diem	Per diem annuel au Soudan du Sud (estimé à 5 376 EUR)	Plus de per diem, mais des avances sur salaire en espèces selon les besoins
Logement	Entièrement pris en charge par MSF	Entièrement pris en charge par MSF
Rémunération globale brute	30 536 EUR	37 520 EUR

Exemple



Paloma, sous contrat avec MSF Allemagne, **a commencé** avant le 1er novembre une affectation de **12 mois au Guatemala** comme responsable de **promotion de la santé et d’engagement** communautaire. Elle a 3 ans d’expérience chez MSF à divers postes en promotion de la santé et 3 ans dans ce domaine en Allemagne. Son partenaire et un enfant l’ont rejointe sur place.

Si le salaire augmente avec la grille salariale mobile mais que la rémunération globale brute diminue (du fait de la suppression du per diem), des mesures transitoires s’appliquent.

Les mesures transitoires concerneront environ 11 % du personnel mobile.

	Auparavant, sous IRP2	Avec la politique de rémunération du personnel mobile
Niveau du poste	Le poste de responsable de promotion de la santé et d’engagement communautaire est classé au niveau 10 de l’IRFFG.	Le poste est classé au niveau 15 du GGF.
Grille salariale	Niveau salarial 2 (salaire annuel de 28 920 EUR à l’entrée à 31 352 EUR au maximum).	Niveau salarial 3 (salaire annuel de 33 500 à 40 200 EUR)
Rémunération individuelle	Taux intermédiaire (29 451 EUR) + prime de fidélité de 6 % (1 735 EUR) TOTAL = 2 599 EUR/mois	Échelon 6 : 3 ans travaillés chez MSF et 3 ans d’expérience externe pertinente = 3 127 EUR/mois
Per diem	Per diem mensuel (515 EUR) + per diem familial mensuel (515 EUR) = 1 030 EUR	Le per diem, y compris familial, est supprimé.
Montant transitoire jusqu’à la fin de la mission	Sans objet	502 EUR bruts/mois (différence entre l’ancienne et la nouvelle rémunération globale brute), VERSÉS SUR LE COMPTE BANCAIRE DU PAYS DE RÉSIDENCE
Logement	Entièrement pris en charge par MSF	Entièrement pris en charge par MSF
Rémunération globale brute	3 629 EUR/mois	3 629 EUR/mois (POUR LA DURÉE DE LA MISSION EN COURS)

Ressources pour en savoir plus

www.msf.org/rewards-review présente la grille de salaire mobile, le guide de rémunération et d'avantages du personnel mobile, des exemples et bien d'autres informations.



©Paula Casado Aguirregabiria

VOTRE RÉMUNÉRATION ET AVANTAGES SOCIAUX CHEZ MSF

GUIDE À L'INTENTION DU PERSONNEL
MOBILE

Novembre 2026



Grille des fonctions des programmes	Grille salariale mobile	EUR – RÉMUNÉRATION INDIVIDUELLE¹										
Niveau GGF	Niveau salarial	Éch. 0	Éch. 1	Éch. 2	Éch. 3	Éch. 4	Éch. 5	Éch. 6	Éch. 7	Éch. 8	Éch. 9	Éch. 10
20	8	65,000 €	66,300 €	67,600 €	68,900 €	70,200 €	71,500 €	72,800 €	74,100 €	75,400 €	76,700 €	78,000 €
19	7	57,000 €	58,140 €	59,280 €	60,420 €	61,560 €	62,700 €	63,840 €	64,980 €	66,120 €	67,260 €	68,400 €
18	6	50,000 €	51,000 €	52,000 €	53,000 €	54,000 €	55,000 €	56,000 €	57,000 €	58,000 €	59,000 €	60,000 €
17	5	43,500 €	44,370 €	45,240 €	46,110 €	46,980 €	47,850 €	48,720 €	49,590 €	50,460 €	51,330 €	52,200 €
16	4	38,000 €	38,760 €	39,520 €	40,280 €	41,040 €	41,800 €	42,560 €	43,320 €	44,080 €	44,840 €	45,600 €
15	3	33,500 €	34,170 €	34,840 €	35,510 €	36,180 €	36,850 €	37,520 €	38,190 €	38,860 €	39,530 €	40,200 €
14	2	29,250 €	29,835 €	30,420 €	31,005 €	31,590 €	32,175 €	32,760 €	33,345 €	33,930 €	34,515 €	35,100 €
10 to 13	1	25,500 €	26,010 €	26,520 €	27,030 €	27,540 €	28,050 €	28,560 €	29,070 €	29,580 €	30,090 €	30,600 €

Grille des fonctions des programmes	Grille salariale mobile	CHF – RÉMUNÉRATION INDIVIDUELLE¹										
Niveau GGF	Niveau salarial	Éch. 0	Éch. 1	Éch. 2	Éch. 3	Éch. 4	Éch. 5	Éch. 6	Éch. 7	Éch. 8	Éch. 9	Éch. 10
20	8	60,964	62,184	63,403	64,622	65,842	67,061	68,280	69,499	70,719	71,938	73,157
19	7	53,461	54,531	55,600	56,669	57,738	58,808	59,877	60,946	62,015	63,084	64,154
18	6	46,895	47,833	48,771	49,709	50,647	51,585	52,523	53,461	54,399	55,337	56,274
17	5	40,799	41,615	42,431	43,247	44,063	44,879	45,695	46,511	47,327	48,143	48,959
16	4	35,641	36,354	37,067	37,780	38,493	39,206	39,918	40,631	41,344	42,057	42,770
15	3	31,420	32,049	32,677	33,306	33,934	34,562	35,191	35,819	36,448	37,076	37,704
14	2	27,434	27,983	28,532	29,081	29,629	30,178	30,727	31,275	31,824	32,373	32,921
10 to 13	1	23,917	24,396	24,874	25,353	25,831	26,309	26,788	27,266	27,744	28,223	28,701

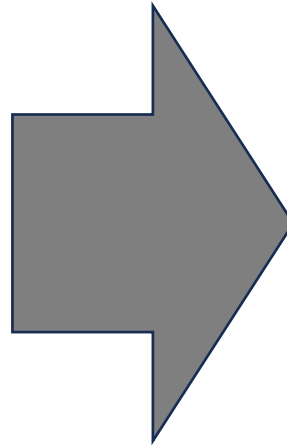
**Comment les fonctions sont-elles
classées ?**

Cadre global de classification : problèmes résolus

Problèmes

Les entités utilisent différentes méthodes de classification. Les incohérences créent des inégalités, masquées par des systèmes qui ne sont pas comparables.

Sans approche commune, le personnel ne peut pas comparer les postes ni envisager une évolution professionnelle ou une mobilité.



Cadre global de classification

Les postes MSF seront classés selon une méthode commune, quels que soient la catégorie de personnel et le lieu. Les postes des programmes, entités et hubs seront ainsi classés de manière transparente et cohérente.

Les niveaux des postes seront visibles et comparables dans tout MSF, quels que soient le lieu et l'entité. Cela facilitera la planification des parcours professionnels.

Comment les niveaux des fonctions sont déterminés

Le GGF est un outil d'évaluation utilisant une méthodologie cohérente pour déterminer les niveaux des fonctions sur la base du contenu des postes.



Les postes standardisés de l'IRFFG ont été classés à l'aide du GGF.

Cela a abouti à la création de la Grille de Fonctions Programmes, qui indique le niveau GGF de toutes les fonctions Programmes ainsi que les liens entre elles. **La Grille de Fonctions Programmes remplacera l'IRFFG.**



La Grille de Salaire Mobile a été développée sur la base de la Grille de Fonctions Programme.

Le GGF est un outil permettant de déterminer le niveau de tous les emplois à MSF.

La **Grille des Fonctions de Programme (PFG)** indique le niveau GGF de tous les emplois des programmes.

La **PFG** définit **les intitulés de poste, les descriptions de poste et la place de chaque emploi dans la structure de MSF**. Certains intitulés ont été révisés pour adopter un langage plus inclusif.

La Grille des fonctions de programme remplace l'IRFFG. Il ne s'agit pas d'une correspondance directe entre l'IRFFG et la PFG. Le nombre de niveaux et le système de numérotation sont différents.

Une différence de numéro de niveau entre l'IRFFG et la PFG n'a pas automatiquement d'incidence sur le salaire. Les salaires sont déterminés par la grille salariale du personnel mobile.

Grille des fonctions programme : principaux résultats



Plus de 400 fonctions standard des programmes issues de l'IRFFG ont été rattachées au GGF après une vaste consultation des spécialistes et des responsables de fonction.

Le classement de toutes les fonctions de spécialistes médicaux,

notamment médecins, infirmiers·ères, sages-femmes et spécialistes de la santé, **augmente** afin d'atteindre les normes internationales.

Une série de niveaux assortis de définitions claires a été introduite pour certains profils de médecins, d'infirmiers·ères et de sages-femmes,

afin de reconnaître les différents niveaux professionnels disponibles et nécessaires dans nos effectifs.

De nombreuses fonctions, notamment les responsables d'activité Logistique/Approvisionnement, les techniciens et les spécialistes, ont été ajustées d'un ou deux niveaux dans la Grille des fonctions programme **afin d'assurer la cohérence dans l'ensemble de MSF.**

Les plateformes concernées ont créé des fonctions cliniques supplémentaires, **offrant une voie d'évolution clinique à MSF.** Ces nouvelles fonctions ont été ajoutées à la PFG.

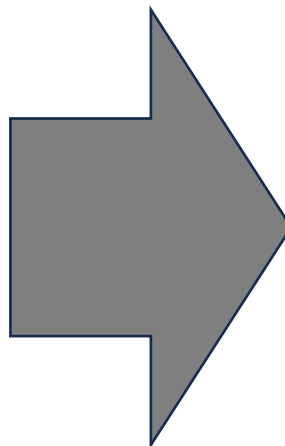
Suppression du per diem et mesures d'atténuation

Suppression du per diem : problèmes traités

Problèmes

La raison d'être initiale du per diem n'est plus valable puisqu'il est versé à des personnes salariées, travaillant dans un lieu fixe et dont l'hébergement est pris en charge.

Le per diem est perçu comme un « signe de privilège » qui crée des différences de traitement injustifiables entre les membres du personnel.



Suppression du per diem

La grille salariale du personnel mobile est positionnée à la médiane du marché des ONGI européennes. La majorité du personnel mobile bénéficiera d'une augmentation salariale, et des mesures de transition sont prévues pour la petite minorité dont la rémunération totale brute actuelle est supérieure.

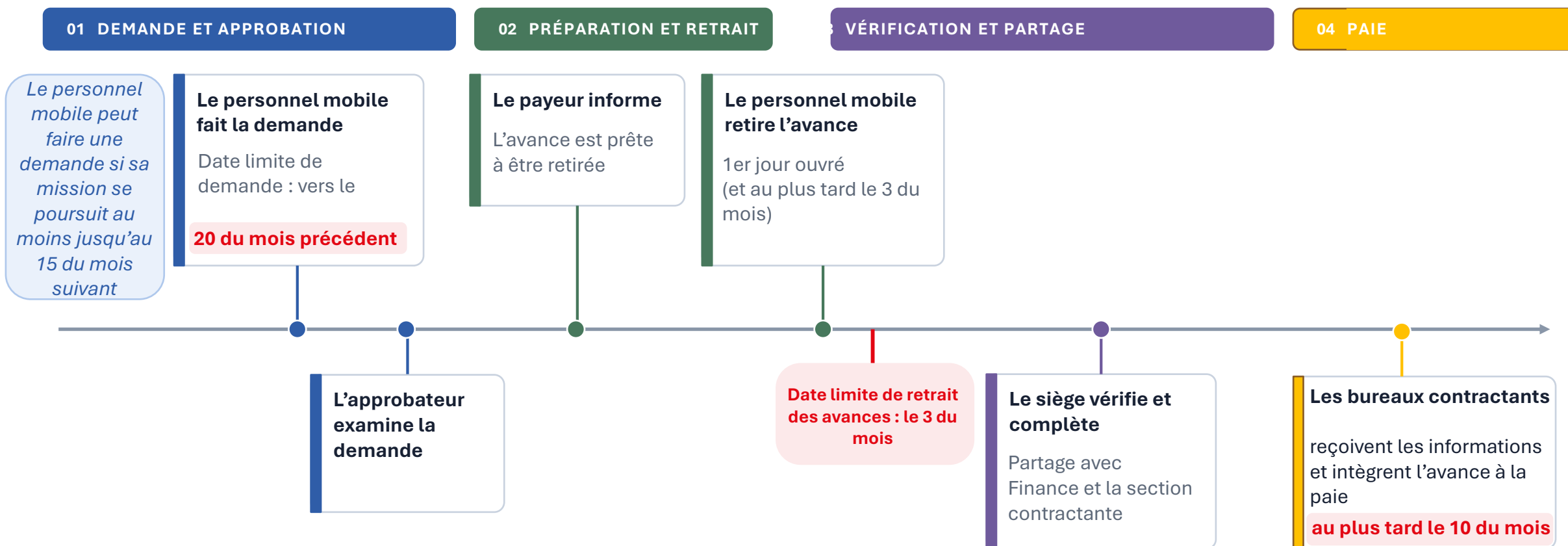
Des avances sur salaire disponibles lorsque cela est nécessaire.

Une politique cohérente d'indemnité de déplacement applicable à tout le personnel des programmes, et non à un seul groupe.

Avances sur salaire – Informations essentielles

- **Des avances sur** salaire seront accessibles au personnel mobile en cas de besoin, lorsque cela est **possible**. **MSF encourage le personnel à gérer** ses fonds de manière plus autonome en prévision et pendant leur affectation, notamment en disposant de plusieurs moyens de paiement.
- Les avances sont facultatives. **Chaque** membre du personnel en fait la demande mensuellement si nécessaire.
- **Les montants standard par lieu** ont été définis par les FinCos **et sont disponibles ici**.
- Le respect des délais par tous (personnel mobile, approbateurs RH et payeurs Finance) est essentiel pour garantir une paie exacte et versée à temps.

Avances sur salaire – Rôles et responsabilités



Ce sont les étapes générales. Les détails figurent dans les instructions étape par étape.

Outil de demande d'avance sur salaire (SART)

Outil de demande d'avance sur salaire

OCP, OCG, OCBA, OCA, WACA, UBUNTU

L'OCB utilise WEDOO pour les demandes d'avance sur salaire. Une présentation distincte est prévue pour l'OCB.



Bienvenue

Se connecter

S'inscrire

Saisissez votre e-mail et votre mot de passe. Nous vous enverrons un code à usage unique pour terminer la connexion.

E-mail

Mot de passe

Vérification de sécurité

Vérifié



Succès !



Envoyer le code de connexion

Avances sur salaire – Rôles et responsabilités

Avant la mission



Le personnel mobile **doit prévoir différents moyens de paiement** et consulter sa banque pour choisir les meilleures options sans frais ou avec des frais limités.

Préparation de la mission



L'intégration ou le briefing précisera le montant standard pour votre programme et les autres moyens de paiement disponibles sur place.

Le personnel mobile RH et Finance recevra un briefing sur ses rôles et responsabilités avant le départ.

Pendant la mission



Suivez les instructions et le processus.

Le personnel **mobile doit demander les avances avant la date limite**. Le respect des délais est essentiel pour limiter la charge des collègues RH et Finance.

Les demandes doivent être faites le mois précédent. Vous **ne pouvez pas soumettre une série de demandes pour les mois** futurs, afin de limiter les effets financiers sur les programmes.

Avances sur salaire : outils de communication et de formation

INFORMATIONS GÉNÉRALES SUR LES AVANCES SUR SALAIRE

- **Affiches** présentant les étapes et l'importance de l'autonomie (hors OCB)
- **FAQ** et **messages clés**

OUTIL DE DEMANDE D'AVANCE SUR SALAIRE (SART)

- **Démonstrations** pour le personnel mobile sur l'utilisation de l'outil (hors OCB)
- **Guides étape par étape** pour le personnel mobile, les approbateurs et les payeurs

COMMENT RÉSOUDRE LES DIFFICULTÉS

1

Utilisez les ressources fournies pour résoudre les difficultés. Suivez les étapes du processus.
Adressez-vous à votre équipe RH/Admin si vous avez encore besoin d'aide.
Pour éviter les problèmes de connexion, n'attendez pas la date limite.

2

En cas de problème technique avec l'outil, votre équipe RH/Admin fera remonter un ticket.
Faites preuve de patience durant les premiers mois : des problèmes techniques peuvent survenir.

3

MSF s'engage à améliorer les processus pour réduire ou résoudre les difficultés. Des ajustements pourront donc être apportés après une période de stabilisation.

Comment fonctionnera l'indemnité de déplacement

Indemnité de déplacement

Principes essentiels

Un cadre global pour toutes les catégories de personnel, Y COMPRIS LE PERSONNEL MOBILE, en déplacement ***professionnel hors de leur lieu de travail habituel, avec une nuitée OU hors de leur lieu de travail habituel ET au-delà de leurs horaires habituels***

Principe essentiel : le même **montant d'indemnité pour couvrir des repas simples et d'un coût raisonnable** s'applique à tout **le personnel en déplacement dans un même pays ou vers celui-ci.**

Les montants de chaque pays où MSF est présent figureront dans un **tableau global de référence des indemnités de déplacement** sur le portail Rewards, à l'usage des équipes RH qui gèrent ces indemnités.

Indemnité de déplacement – Principaux effets dans les programmes



L'indemnité du pays du programme s'applique à tout le personnel se déplaçant vers ce pays ou à l'intérieur de celui-ci, hors de son lieu de travail habituel.

INCLUT

Cela inclut le personnel mobile en route pour commencer son affectation dans le projet.

N'INCLUT PAS

Cela n'inclut PAS les déplacements personnels, par exemple les congés annuels.



Les montants sont définis selon une **méthode commune**, à partir d'une **comparaison locale des coûts** simples et raisonnables dans des établissements de restauration **proches des bureaux de chaque OD/entité** dans la capitale.



Les montants sont définis selon une **méthode commune**, à partir d'une **comparaison locale des coûts** simples et raisonnables dans des établissements de restauration **proches des bureaux de chaque OD/entité** dans la capitale.



Les **repas fournis par MSF** sont **déduits** (part de l'indemnité correspondant au repas dans ce pays, et non son coût réel).



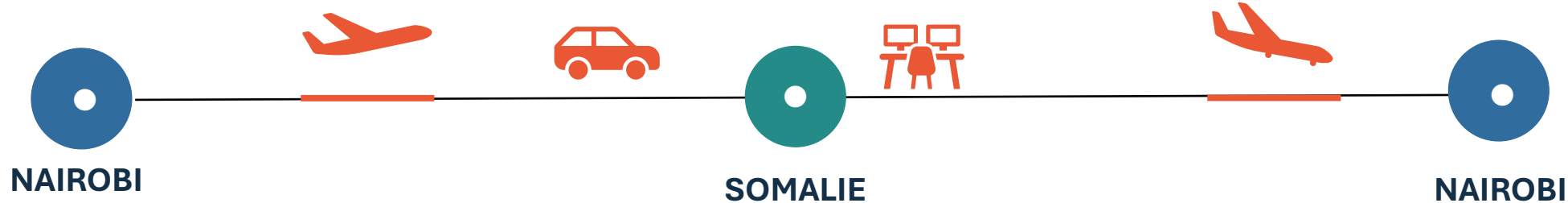
Les modalités et le calendrier **de paiement** **sont décidés** localement selon les contextes fiscaux, juridiques et administratifs.



Les modalités et le calendrier **de paiement** **sont décidés** localement selon les contextes fiscaux, juridiques et administratifs.

Indemnité de déplacement en pratique – Exemple 1

L'indemnité de déplacement accompagne la personne lorsqu'elle quitte son lieu de travail habituel. Dans cet exemple, la Somalie est un programme intersectionnel dont les projets sont gérés à distance depuis Nairobi. Le personnel des projets passe généralement deux semaines sur les sites en Somalie et le reste du temps à Nairobi.



NAIROBI

Lieu de travail habituel

Aucune indemnité de déplacement à Nairobi.

**Aucune indemnité
de déplacement**

Selon l'itinéraire et les repas fournis, une indemnité peut être versée pour le trajet vers la Somalie.

SOMALIE

Sur le site du projet pendant 2 semaines

Indemnité de déplacement au montant applicable en Somalie (ici, en USD)

Indemnité applicable en Somalie

Le montant de l'indemnité peut varier si des repas sont fournis. Par exemple, si le déjeuner est fourni lors d'un atelier, le montant prévu pour ce repas est déduit.

NAIROBI

Retour au lieu de travail habituel. Fin de l'indemnité.

Fin de l'indemnité

POINTS CLÉS

L'indemnité s'applique uniquement en dehors du lieu de travail habituel, au montant prévu pour le lieu visité.

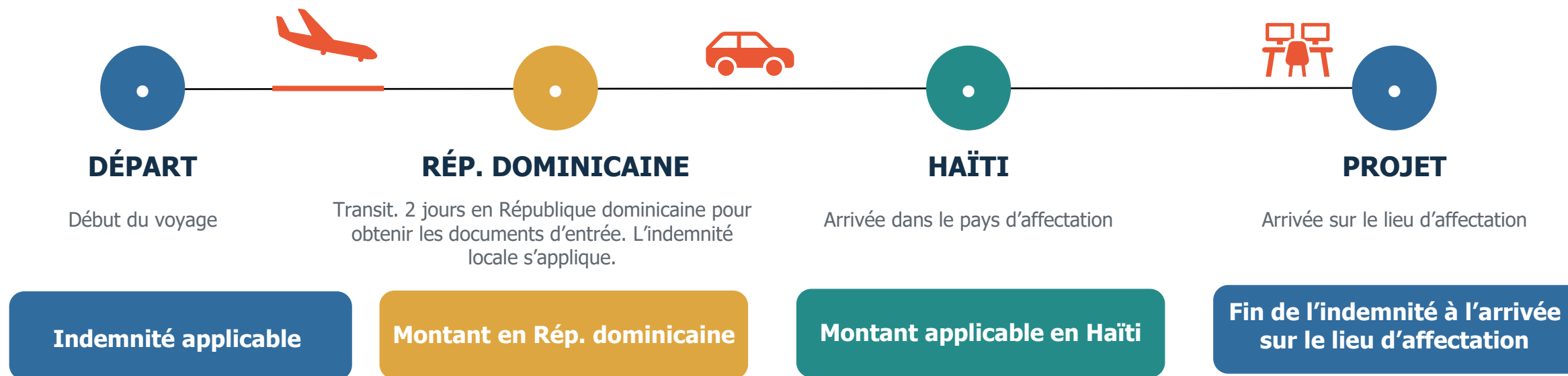
L'équipe du programme à Nairobi décide quand et comment verser l'indemnité pour la Somalie, comme aujourd'hui.

Indemnité de déplacement en pratique

Exemple 2 – transit par un autre pays



Certains membres du personnel mobile sont affectés dans un pays mais doivent transiter par un autre pour rejoindre leur projet. Par exemple, une personne affectée en Haïti doit passer par la République dominicaine, où elle peut devoir rester quelques jours avant de rejoindre le projet en Haïti.



POINTS CLÉS

Le montant et la devise applicables sont ceux du lieu concerné.

Les modalités de versement restent celles de chaque programme pour le personnel mobile en transit.

À l'arrivée dans le pays de destination, **les modalités restent celles du personnel basé dans le pays, au sein des programmes.**

UN JOUR, DEUX PAYS

Si une personne passe une journée dans deux pays (comme ici), le programme peut simplifier le calcul et retenir le montant d'un seul lieu pour cette journée.

**A prendre en compte après le
1^{er} novembre**

Points à prévoir après novembre

Suivi et stabilisation

- Les processus ne seront pas sans difficultés. Le suivi permettra une amélioration **continue**. **Les politiques doivent néanmoins être appliquées de manière cohérente.**
- Soutenons-nous et soutenons la mise en œuvre.
- Faites preuve de patience face aux changements nécessaires et envers les collègues qui pilotent cette mise en œuvre.

Poursuite de la mise en œuvre

- Les changements pour le personnel basé dans les pays des programmes se poursuivent. Cela mobilise le temps et les capacités des équipes RH des programmes et projets.
- Vos collègues basés dans les pays pourront demander des précisions sur les changements qui les concerneront plus tard (d'ici à 2030).

Des questions ?

