



SCOUTISME BENOIS



VÉRIFIÉ
RÉFÉRENTIEL DE QUALITE DE L'OMMS
Bonne Gouvernance
& Meilleures Pratiques du Scoutisme
www.sgs.com/gsat



POLITIQUE SALARIALE

Janvier 2015

01 BP 2560 COTONOU - BENIN
+229 96 08 90 66 - 97 01 64 68
scoutismebenin@yahoo.fr
www.scoutismebeninois.org

STRATEGIE

Mission

Le Scoutisme Béninois a pour mission – en partant des valeurs énoncées dans la promesse et la loi scoute – de contribuer à l'éducation des jeunes afin de participer à la construction d'un monde meilleur peuplé de personnes épanouies, prêtes à jouer un rôle constructif dans la société

Vision

D'ici 2023, au Bénin, le Scoutisme sera le principal mouvement éducatif pour les jeunes permettant à 18000 Jeunes de devenir des citoyens actifs capables d'apporter un changement positif au sein de leur communauté à partir des valeurs partagées

1. Déclaration de la politique
2. Classification professionnelle
3. Grille salariale

1. Déclaration de la politique

Intègre une démarche sur les enjeux de la responsabilité sociétale pour le respect et le bien-être de ses salariés

Agir pour l'égalité homme/femme

Le refus des discriminations entre les femmes et les hommes fait partie des principes qui guident l'action du Scoutisme Béninois partout dans le pays. Il serait impensable de ne pas s'astreindre à la même vigilance quand il s'agit de nos salariés. La Commission Nationale Chargée des Ressources Adultes du Scoutisme Béninois a donc lancé dès septembre 2015 un travail de fond sur la question de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes. Il ressort qu'aucun avantage salarial n'est lié au sexe au Scoutisme Béninois.

L'employabilité et la mobilité

Cela signifie tout d'abord, veiller à l'employabilité et à la mobilité des salariés en poste. En 2015, 76 % du personnel a bénéficié d'une action de formation dans le cadre du plan de formation. Un parcours de formation à l'endroit du personnel a été développé tout au long de l'année 2015.

Favoriser l'emploi de tous

Cela implique également de prendre en compte et d'anticiper les besoins spécifiques de certains salariés. Le Scoutisme Béninois s'est ainsi engagé à maintenir un taux minimal d'emploi pour les jeunes de 50 % et un taux minimal de formation de ces salariés de 70 %. Objectifs atteints en 2015 : les salariés de moins de 50 ans représentent 100 % des effectifs en 2015. En 2016, dans le cadre de nos actions en faveur de l'emploi des personnes handicapées, le Scoutisme Béninois ouvre ses postes à tous sans aucune discrimination.

L'équilibre vie professionnelle/vie privée

Notre approche globale du bien-être au travail vise aussi une bonne articulation vie professionnelle/vie privée.

L'intégration pour les nouveaux arrivants

Au Scoutisme Béninois, l'accueil et l'intégration du nouveau salarié ou stagiaire sont organisés. Les responsables hiérarchiques, en lien avec la DRH, sont chargés de veiller à cet accompagnement.

Cultiver une communication interne riche

Au Scoutisme Béninois, la communication interne est fondamentale : elle permet de mettre en commun un langage, un ensemble de valeurs et concourt à organiser les relations des différentes équipes de travail. Bulletin des salariés, réunions d'information du personnel, temps de rencontre informels à l'heure du déjeuner sont autant d'occasions de partage. Depuis 2016, un groupe de discussion sur WhatsApp à destination des salariés permet, en plus de nombreuses informations, des moments d'échange et de partage.

La prévention des risques professionnels

Le Bureau National travaillera à mettre en place des mesures de protections des salariés aux postes. Le Plan stratégiques 2016-2018 a prévue plusieurs mesures d'amélioration des conditions de travail du personnel.

L'encadrement responsable

Le Directeur Exécutif est en charge de l'encadrement des salariés (organisation, contrôle, évaluation), de définir les orientations nécessaires à la réalisation des objectifs de la direction ou du service et d'assurer les conditions d'un esprit d'équipe (intégration, coordination, communication).

Le dialogue social

Le Scoutisme Béninois considère aussi que le rôle des représentants est fondamental dans le bon fonctionnement économique et social de l'organisation.

Veiller à l'équité des rémunérations

Début 2015, la mise en place de la nouvelle grille de classification est entrée en vigueur. Il s'agissait de formaliser les principaux éléments composant la politique salariale et de donner à chaque salarié l'information relative au classement de son emploi. Le cadre des négociations a permis de proposer au personnel salarié des dispositions sociales empreintes d'équité tout en étant conciliables avec l'objet de l'association et les moyens matériels dont elle dispose. La rémunération de base de la plupart des emplois a été revalorisée, et notamment celle des emplois en entrée de grille.

2. Classification professionnelle

GROUPE E : MANŒUVRES ORDINAIRES ET SPECIALISES			
Catégorie	Définition	Diplôme requis	Emploi ou fonctions
E1	Travailleur exécutant des tâches élémentaires ne nécessitant aucune connaissance particulière ni aucune adaptation particulière.	Aucun	<ul style="list-style-type: none"> • Manœuvre ordinaire de nettoyage • Agent de guérite • Aide gardien
E2	Travailleur exécutant des travaux simples n'exigeant pas de connaissances professionnelles mais nécessitant une initiation de courte durée.	Aucun mais une initiation de courte durée	<ul style="list-style-type: none"> • Manœuvre spécialisée, • Gardien, • Agent de Sécurité • Agent d'entretien / Technicien de surface • Agent de la catégorie E1 promu
GROUPE D : EMPLOYES ET OUVRIERS SPECIALISES			
D1	Travailleur ayant des connaissances professionnelles et capable d'exécuter des travaux qualifiés	<ul style="list-style-type: none"> • CEPE + diplôme exigeant deux (2) années de formation ou tout diplôme reconnu équivalent. • CEPE + Permis de conduire Catégorie B et C 	<ul style="list-style-type: none"> • Agent de liaison • Jardinier • Chef parc • Cuisinier, • Conducteur de véhicule administratif titulaire du permis B et C,

			<ul style="list-style-type: none"> • Aide magasinier, • Agent de la catégorie E2 promu.
D2	Travailleur capable d'exécuter des travaux qualifiés exigeant des connaissances professionnelles approfondies.	<ul style="list-style-type: none"> • Certificat d'Aptitude Professionnelle (CAP) ou BEPC + formation spécifique ou niveau professionnel équivalent. • CEPE + Permis de conduire Catégorie D 	<ul style="list-style-type: none"> • Standardiste • Operateur (trice) de saisie de données • Magasinier, • Chauffeur mécanicien, • Agent de la catégorie D1 promu.
GROUPE C : EMPLOYES ET OUVRIERS QUALIFIES			
Catégories	Définition	Diplôme requis	Emploi ou fonctions
C1	Travailleur occupe à des travaux dont l'exécution ne nécessite pas des connaissances professionnelles spéciales.	<ul style="list-style-type: none"> • BEPC + 2 ans de formation professionnelle ou expérience professionnelle. • BAC A, B, C ou D. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aide-comptable, • Animateur débutant, • Encadreur débutant, • Charge d'accueil, • Animateur, • Agent communautaire, • Agent de la catégorie D2 promu
C2	Travailleur d'habileté professionnelle exécutant des travaux de haute valeur professionnelle.	<ul style="list-style-type: none"> • BEPC + 3 ans de formation professionnelle. • BAC G1, G2 ou G3 • DTI 	<ul style="list-style-type: none"> • Comptable débutant • Encadreur expérimente, • Animateur expérimente, • Secrétaire, • Assistant de Direction • Agent de la catégorie C1 promu.

GROUPE B : AGENTS DE MAITRISE

B1	Travailleur capable d'exercer un commandement sur plusieurs agents de catégories inférieures.	<ul style="list-style-type: none"> • BAC + 2 (BTS, DUT) ou diplôme équivalent • Diplôme professionnel ALAFIA/CFPB 	<ul style="list-style-type: none"> • Secrétaire de direction • Assistant administratif • Agent administratif • Assistant moyen généraux • Assistant Ressources Humaines • Assistant de Direction • Assistant comptable • Formateur, • Caissier • Informaticien, • Assistant maintenance et administration réseaux • Informatique • Assistant webmaster • Charge des opérations informatiques • Charge de la communication • Charge de la Gestion des Performances Sociales • Secrétaire / Assistant de direction • Agent de la catégorie C2 promu.
B2	Travailleur de formation technique, administrative, financière, juridique,	<ul style="list-style-type: none"> • Diplôme de l'ENAM I ou équivalent. 	<ul style="list-style-type: none"> • Tous les chefs de service • Responsable de point de services • Chef Service Gestion du Personnel

	comptable et commerciale possédant des connaissances approfondies de la profession acquises par des études supérieures.	<ul style="list-style-type: none"> • Diplôme de l'ENEAM I ou équivalent. • Maîtrise ou équivalent 	<ul style="list-style-type: none"> • Chef Service Formation • Chef Service Finances • Chef Service Comptable • Comptable expérimenté, • Chef Secrétariat Administratif • Chef service maintenance informatique et Administration réseaux • Chef service gestion des produits • Chef Service Audit Interne • Chef Service Contrôle de Gestion • Responsable/ Chef service administratif, • Chef Service Etudes et développement • Chef Services Gestion des Risques • Chef Services Gestion des Partenaires • Charge de la Gestion des Performances Sociales • Chef Services Archives • Charge de la gestion des risques, • Responsable du système informatique, • Agent de la catégorie B1 promu
Groupe A : Cadres supérieurs			
A1	Travailleur technique, administratif ou commercial charge de la supervision de	Diplôme de l'ENAM I ou de l'INJEPS (STASES) équivalent	<ul style="list-style-type: none"> • Directeur régional • Directeur Administratif, et Financier

	services importants, possédant des connaissances approfondies de la profession acquises par des études adéquates ou d'une longue expérience professionnelle appuyée sur des connaissances étendues.	+ 3 ans d'expérience professionnelle. Diplôme de l'ENEAM I ou équivalent + 3 ans d'expérience professionnelle. Maîtrise ou équivalent + 3ans d'expérience professionnelle.	<ul style="list-style-type: none"> • Directeur des Services Informatiques et de Gestion • Directeur des Ressources Humaines • Directeur de la Comptabilité et des Finances • Directeur de la Stratégie, de l'Organisation et des Etudes • Directeur de programme • Directeur du Contrôle de gestion, • Directeur de l'Audit-Inspection • Agent de la catégorie B2 promu
A2	Travailleur détenant du Conseil d'Administration, des pouvoirs généraux en vue d'en user pour la Direction Générale de l'Entreprise et ayant une autorité sur toutes les activités qui y sont exécutées.	<ul style="list-style-type: none"> • Diplôme de l'ENAM II + 7ans d'expérience professionnelle ; Diplôme de l'INJEPS (STASE IV) ou équivalent + 7ans d'expérience professionnelle ; • DESS/DEA +7 ans d'expérience professionnelle 	<ul style="list-style-type: none"> • Directeur Exécutif • Directeur Adjoint

3. Grille salariale

Une majoration pour ancienneté des salaires minima est accordée aux travailleurs et calculée dans les conditions suivantes :

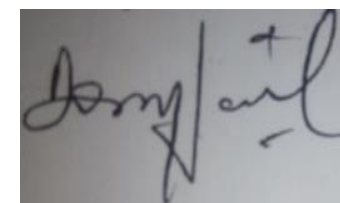
- 3% du salaire catégoriel du travailleur après trois (3) ans de présence ;
- 5% du salaire catégoriel du travailleur après cinq (5) ans de présence
- 1% du salaire catégoriel du travailleur par année de présence en sus, de la septième année à la vingtième année incluse.

Echelons Catégories	1 ^{er}	2 ^{ème}	3 ^{ème}	4 ^{ème}	5 ^{ème}	6 ^{ème}	7 ^{ème}	8 ^{ème}	9 ^{ème}	10 ^{ème}
E1	45000	48 150	51521	55127	58986	63115	67533	72260	77318	82731
E2	54000	48 150	61825	66152	70783	75738	81039	86712	92782	99277
D1	64800	69 336	74190	79383	84940	90885	97247	104055	111338	119132
D2	77760	83 203	89027	95259	101927	109062	116697	124866	133606	142959
C1	97200	104 004	11284	119074	127409	136328	146871	156082	167008	178698
C2	116640	124 805	133541	142889	152891	163594	175045	187298	200409	214438
B1	151632	162 246	173603	185756	198759	212672	227559	243488	260532	278769
B2	181958	194 695	208324	22904	238510	255206	273070	292185	312638	334523
A1	254742	272 574	291654	312070	33914	357288	382299	408060	437694	468332
A2	305690	327 088	349985	374484	400697	428746	458758	490872	525233	561999
E1	88522	94 718	102296	111502	121538	132476	144399	157395	171560	187001
E2	106226	113 662	122755	133803	145845	158971	173279	188874	205872	244401

D1	127471	136 394	147306	160563	175014	190765	207934	226648	247047	269281
D2	152966	163 673	176767	192676	210017	228919	249521	271978	296456	327137
C1	191207	204 592	220959	240845	262521	286148	311902	339973	370570	403922
C2	229 449	245 510	265151	289014	315026	343378	374282	407967	444684	484706
B1	298 283	319 163	344696	375719	409533	446391	486566	530357	578090	630118
B2	357 940	382 995	413635	450862	491440	535669	583880	639429	693708	756141
A1	501 116	536 194	579089	631207	688016	749937	817432	891000	971191	1058598
A2	601 339	643 432	694907	757449	825619	899925	980918	1069201	1165429	1270317

Cotonou, le 01 janvier 2015

Le Commissaire Général,



Joachim DOMANOU



©Bureau National du Scoutisme Béninois
Mars 2019

01 BP 2560 COTONOU - BENIN
+229 21325395

info@scoutismebeninois.org
scoutismebeninois.org