

Règlement des formations continues de VebeGO SA

1. Principe et domaine d'application

Le présent Règlement s'applique à la formation continue de toutes les personnes ayant un rapport de travail avec VebeGO SA et concerne aussi bien la formation continue spécialisée que générale. Il comprend des réglementations pour l'offre de formation continue interne ainsi que pour les mesures de formation continue externes. Les conventions collectives de travail s'appliquant à VebeGO SA (p. ex. CCT technique du bâtiment) peuvent modifier certains points du présent Règlement.

L'objectif général est de créer une formation continue permanente qui permet de promouvoir le personnel. Si la motivation est présente, toutes les personnes employées par VebeGO SA devraient si possible profiter d'une formation continue appropriée en vertu du principe d'équité et en tenant compte du budget. La participation à des journées spécialisées et à des congrès n'est pas considérée comme une formation ni une formation continue au sens du présent Règlement.

1.1 Objectif et finalité

Du personnel qualifié apporte une contribution décisive au succès économique de notre entreprise. Toutes les personnes employées, à tous les niveaux, doivent donc être encouragées dans leur activité par une formation continue permanente dans le cadre du présent Règlement, être préparées à assumer de nouvelles missions et être familiarisées avec les défis et spécificités de l'entreprise et de son environnement.



La formation continue vise à :

- améliorer la qualité des prestations dans tous les domaines, notamment la qualité opérationnelle concernant la fourniture des prestations et l'administration;
- empêcher les maladies et accidents professionnels en utilisant correctement les équipements et le matériel et en faisant preuve d'une sensibilité élevée concernant la prévention des accidents;
- améliorer et développer des compétences professionnelles;
- promouvoir l'image de l'entreprise en interne et en externe;
- motiver, témoigner de la reconnaissance et fidéliser le personnel pour diminuer le taux de fluctuation;
- promouvoir de manière ciblée la relève et planifier la succession.

Les personnes employées aptes doivent être préparées à assumer des tâches exigeantes en suivant des formations continues en interne et en externe afin que les postes vacants puissent être occupés le plus possible par le propre personnel de l'entreprise.

Il faut notamment s'assurer que :

- la promotion du personnel et la façon de procéder soient uniformes et correspondent à l'intérêt de VebeGO SA;
- la procédure d'autorisation soit effectuée de manière précise, transparente et équitable;
- les formations suivies soient documentées de manière appropriée.



2. Offres et types de formations continues

2.1 Formation continue réclamée par l'employeur

Les employé(e)s peut effectuer des formations continues internes et externes proposées par Vebege SA, des entreprises privées ou des institutions publiques.

Vebege SA peut, si elle considère que cela est efficace, demander ou ordonner une formation continue, notamment dans les cas suivants :

- Acquisition de connaissances, d'aptitudes, de compétences sociales ou de direction permettant de garantir le fonctionnement de Vebege SA et de ses unités organisationnelles
- Maintien des compétences ou acquisition de nouvelles compétences en cas de restructuration pour pouvoir conserver les relations de travail
- Acquisition de nouvelles compétences ou maintien des compétences acquises pour pouvoir fournir les prestations exigées

Les formations continues ordonnées par Vebege SA ne nécessitent pas de convention de formation continue, indépendamment de la durée et des coûts de la formation continue.

Exception : Les cours de préparation aux examens ainsi que les examens exigés pour certaines fonctions de Vebege SA et qui augmentent dans le même temps la «valeur de marché» des personnes concernées (p. ex. art. 15 OIBT) peuvent, dans certains cas exceptionnels, être réglementés par une convention de formation continue (voir points 2.3 et 4.2). La décision relève de l'appréciation du/de la supérieur(e) et doit être prise en accord avec la direction du développement du personnel.

2.2 Offre interne

Afin de garantir la promotion de thèmes relatifs à la stratégie, la culture d'entreprise ou les compétences spécifiques des employé(e)s, des formations continues internes s'adressant à toutes les personnes employées ou à une partie spécifique d'entre elles sont proposées. Le cas échéant, il est également possible de recourir à des offres de formation de prestataires externes.

2.3 Formation continue externe

Les employé(e)s peuvent vouloir recourir à une formation continue externe ou celle-ci peut être initiée d'un commun accord entre les employé(e)s et les supérieur(e)s .



3. Conditions et exigences

3.1 Conditions

Les conditions suivantes doivent être remplies pour pouvoir participer à une formation continue externe par l'entremise de VebeGO SA :

- la formation est nécessaire et/ou très utile pour la fonction actuelle ou future;
- le temps consacré à la formation continue (y compris les devoirs à la maison) doit être conciliable avec les besoins de l'entreprise et la position actuelle;
- l'institut de formation choisi doit être adapté à la mesure de formation continue.

3.1.1 Embauche de nouveaux/nouvelles employé(e)s ayant une convention de formation continue en cours avec un autre employeur

En cas d'embauche de nouveaux ou de nouvelles employé(e)s ayant une convention de formation continue en cours avec leur ancien employeur, les directives suivantes s'appliquent :

- La prise en charge des coûts d'une formation continue déjà commencée est globalement possible, indépendamment des exigences mentionnées au point 3.2.
- Une convention de formation continue avec VebeGO SA doit être dans ce cas conclue individuellement.
- La validation d'une telle convention de formation continue s'effectue conformément à IN-2.3.1 du Règlement des droits de signature (point Contrats de travail).



3.2 Conditions préalables pour les employé(e)s

Les employé(e)s doivent remplir les conditions suivantes (liste non exhaustive) pour pouvoir participer à une formation continue de VebeGO SA :

- l'employé(e) dispose d'un grand potentiel d'évolution au sein de VebeGO SA et la mesure de formation continue soutient fortement cette évolution;
- l'employé(e) montre un vif intérêt à consolider son rôle actuel et à évoluer;
- aucune réclamation écrite concernant la performance ou le comportement (note au dossier ou avertissement) n'a été émise il y a moins de 12 mois;
- l'employé(e) a signé un contrat de travail à durée indéterminée avec VebeGO SA depuis au moins 12 mois;
- l'employé(e) ne suit pas simultanément plusieurs formations continues qui sont soutenues par VebeGO SA;
- il convient généralement de laisser au moins une année d'écart entre deux mesures de formation continue non liées soutenues par VebeGO SA.

4. Participation aux coûts

Une formation continue est obligatoire au sein de l'entreprise si elle est nécessaire pour remplir les tâches et fonctions opérationnelles ou si VebeGO SA juge qu'elle est pertinente du point de vue stratégique. Le service compétent ou la direction décide quelle formation continue est obligatoire. Si une formation continue individuelle non obligatoire au sein de l'entreprise est choisie, VebeGO SA peut participer aux coûts et prendre en charge entièrement ou partiellement les frais et taxes et libérer l'employé(e) pour une partie ou la totalité du temps consacré à cette formation.



4.1 Formations continues internes et obligatoires

Les coûts sont pris en charge à 100% par Vebege SA. Les heures de cours sont comptabilisées selon le Règlement du temps de travail du personnel en vigueur. Pour les cours qui ont lieu le soir ou le samedi, le temps de travail doit notamment être compensé. Les heures de cours doivent être saisies en conséquence dans le système de saisie des heures sous formation/cours.

4.2 Formations continues externes

La réglementation suivante s'applique à toutes les personnes employées par Vebege SA qui suivent des formations dont les coûts s'élèvent à plus de CHF 1'500.00 et/ou qui durent plus de trois jours de travail. Les participations aux manifestations spécialisées qui ne remplissent pas les deux critères précédemment mentionnés ne sont pas considérées comme des formations continues au sens du présent Règlement et relèvent de la compétence décisionnelle du/de la supérieur(e).

La formation doit avoir un lien avec les tâches actuelles ou futures de l'employé(e) et faire partie intégrante de son évolution.

Le besoin en formation est évalué dans le cadre de l'entretien annuel (Passion for Performance) entre l'employé(e) et son/sa supérieur(e). Des exceptions sont possibles. Lorsque cela est pertinent pour le processus budgétaire, une éventuelle demande peut être effectuée en dehors de la période Passion for Performance.

Pour chaque formation continue, une demande de formation personnelle doit être remplie avant le début de la formation et envoyée à la direction du développement du personnel.

4.2.1 Les formations continues sont validées comme suit :

jusqu'à CHF 1'500.00	Supérieur(e) direct(e) en accord avec le/la supérieur(e) hiérarchiquement supérieur(e) (Il s'agit de la réglementation minimale; le/la responsable de service ou la directrice / le directeur peut décider d'une autre réglementation.)
de CHF 1'501.00 à CHF 10'000.00	Supérieur(e) direct(e) et directrice/directeur ou responsable de service*
à partir de CHF 10'001.00	Direction

* Directrice/directeur pour toutes les personnes employées dans une filiale Responsable de service pour toutes les personnes employées au siège principal

Les formations continues d'un montant minimal de CHF 10'001.00 doivent faire l'objet d'une demande avant la fin du processus budgétaire pour l'exercice suivant auprès de la direction du développement du personnel. Ces formations continues seront **budgetisées de manière centrale** à partir de l'année civile 2023 et seront évaluées à la fin de l'année par la direction ainsi que la direction élargie. La décision relative à ces formations continues est également prise de manière centrale par la direction. La direction du développement du personnel présente une proposition à cet effet.



4.2.2 Prise en charge des coûts :

Vebege SA prend en charge les coûts des cours et le temps consacré selon le tableau suivant :

Priorité	Utilité	Coûts des cours/examens	Temps investi
A	Absolument nécessaire pour l'entreprise	100% à la charge de Vebege SA	100% à la charge de Vebege SA
B	Pas indispensable pour l'entreprise mais utilité compréhensible pour Vebege SA	50% à 75% à la charge de Vebege SA	de 0% à 100% à la charge de Vebege SA
C	Aucune utilité pour le domaine de compétences	0%	100% à la charge de l'employé(e)

* Le montant en pourcentage de la prise en charge des coûts jusqu'à 75% relève de l'appréciation du ou de la supérieur(e), à l'image de la réglementation sur la validation, conformément au point 4.2.1 du présent Règlement. Des exceptions pour la prise en charge des coûts supérieure à 75% peuvent être faites en accord avec le CEO.

Les heures de cours doivent être saisies en conséquence dans le système de saisie des heures sous formation/cours. Le temps de travail pour les études individuelles, la préparation des examens, etc. est toujours à la charge de l'employé(e).

Les coûts relatifs au temps passé à participer à une mesure de formation continue sont intégrés comme expliqué ci-après dans la convention de formation continue.

- Si la formation continue a lieu durant le temps de travail prédéfini, celle-ci sera, pour les employé(e)s opérationnel(le)s qui doivent obligatoirement effectuer ou poursuivre leur travail durant le temps de travail prédéfini (p. ex. employé(e)s de nettoyage, réceptionnistes), comptabilisée en plus des coûts des examens/cours dans l'accord de formation continue et sera donc remboursable.
Exception : Pour les employé(e)s effectuant une formation de rattrapage selon l'article 32, le temps consacré à la participation à la mesure de formation continue n'est pas mentionné dans la convention de formation continue.
- Si les attentes et les exigences (objectifs, résultats, etc.) envers l'employé(e) restent inchangées, indépendamment des jours d'absence dus à la mesure de formation continue, le temps consacré à la participation à la mesure de formation continue n'est pas mentionné dans la convention de formation continue et n'est donc pas remboursable.



4.3 Obligation et interruption de la formation ou remboursement des contributions aux coûts de la formation continue en cas de résiliation des relations de travail

L'employé(e) est tenu(e) de continuer à proposer ses services à VebeGO SA jusqu'à deux ans au maximum après la fin de la formation, selon le montant des cours. Si l'employé(e) résilie préalablement les relations de travail, il/elle s'engage à rembourser les coûts selon le tableau ci-dessous. Si VebeGO SA résilie les relations de travail, aucun remboursement des coûts de la formation n'est à effectuer. VebeGO SA se réserve le droit de déduire de l'avoir salarial les montants du remboursement.

Coûts de la formation continue	Obligation de remboursement
de CHF 1'500.00 à CHF 5'000.00	Pas d'obligation contractuelle
de CHF 5'001.00 à CHF 10'000.00	Obligation de remboursement à 100% jusqu'à 1 an après la fin de la formation continue En cas de départ anticipé, la totalité des frais encourus sera remboursée au prorata.
à partir de CHF 10'001.00	Obligation de remboursement à 100% jusqu'à deux ans après la fin de la formation continue En cas de départ anticipé, la totalité des frais encourus sera remboursée au prorata.

Pour les formations continues sanctionnées par un examen, les dispositions suivantes s'appliquent :

- En cas d'échec à l'examen, l'employé(e) s'engage à rembourser 50% de tous les coûts encourus, conformément à la convention de formation continue.
- Les coûts d'une nouvelle participation à l'examen sont à la charge de l'employé(e).



5. Demande d'une formation continue

La participation à une formation continue externe qui dure plus de trois jours et/ou coûte plus de CHF 1'500.00 doit faire l'objet d'une demande de formation continue personnelle (FO 4.05-01) par l'employé(e) auprès du/de la supérieur(e).

La demande sera examinée et signée conformément au point 4.2.1 du présent Règlement puis transmise à la direction du développement du personnel pour un contrôle final, une validation ou un traitement ultérieur. Toutes les demandes, même celles inférieures à CHF 1'500.00 et indépendamment de la décision d'approbation, doivent être envoyées à la direction du développement du personnel. Pour les demandes approuvées, tous les documents de cours (programme, contenu du cours, etc.) doivent en plus être envoyés à la direction du développement du personnel.

Après avoir participé à une formation continue et/ou passé un examen, une copie de la confirmation de participation ou du certificat doit être envoyée spontanément à la direction du développement du personnel.

Les factures des formations continues payées par VebeGO SA doivent généralement être adressées directement à VebeGO SA et porter le numéro de projet figurant dans la demande de formation continue.

5.1 Convention de formation continue

Pour les demandes approuvées, une convention de formation continue est établie. Elle doit être signée par les personnes suivantes :

- Personne à l'origine de la demande
- Directrice/directeur ou responsable de service*
- Direction du développement du personnel

* Directrice/directeur pour toutes les personnes employées dans une filiale Responsable de service pour toutes les personnes employées au siège principal



5.2 Accord de prêt

Vebege SA offre la possibilité d'accorder un prêt aux employé(e)s dans les cas suivants :

5.2.1 Prêt pour les formations continues selon la priorité B

Pour les formations continues classées dans catégorie de priorité B (Vebege ne prend pas en charge 100% des coûts de la formation continue), Vebege offre la possibilité de faire un prêt sans intérêt pour couvrir la différence. Les modalités de remboursement sont réglementées dans un accord de prêt.

5.2.2 Prêt pour les cours de préparation de la formation professionnelle supérieure (EP/EPS)

Pour un cours de préparation à un examen professionnel ou à un examen professionnel supérieur, la Confédération participe à hauteur de 50% au montant du cours, avec un plafond défini. Vebege SA offre la possibilité d'accorder un prêt sans intérêt à l'employé(e) pour 50% au maximum du montant du cours.

Plafond du montant du cours pour l'examen professionnel (EP)	CHF 19'000.00
Montant maximal de la Confédération	CHF 9'500.00
Plafond du montant du cours pour l'examen professionnel supérieur (EPS)	CHF 21'000.00
Montant maximal de la Confédération	CHF 10'500.00

Pour tous les participants aux cours qui préparent des examens fédéraux, les dispositions suivantes s'appliquent :

- **Participation à l'examen** : L'employé(e) a participé à un examen fédéral (examen professionnel ou examen professionnel supérieur). La feuille de notes sert d'attestation et une copie doit être envoyée à la Confédération.
- **Facture/paiement** : Le/la participant(e) au cours a reçu une facture du prestataire de cours à son nom et a payé le montant du cours au prestataire de cours par ses propres moyens.
- **Confirmation de paiement** : Le prestataire de cours établit une confirmation de paiement au/à la participant(e) au cours. Cette confirmation doit être envoyée à la Confédération.
- **Domicile** : Le/la participant(e) au cours a sa résidence fiscale en Suisse au moment de la réception de ses résultats d'examen.
- **Délai d'inscription** : L'inscription pour le paiement des contributions par la Confédération doit être effectuée dans un délai de deux ans après l'ouverture des inscriptions à l'examen.

Si ces conditions sont remplies, Vebege SA peut accorder à l'employé(e) un prêt sans intérêt réglementé dans une convention de formation continue.



6. Dispositions finales

L'entrée en vigueur du présent Règlement remplace toutes les dispositions antérieures relatives à la formation continue.

Le présent Règlement entrera en vigueur le 1er janvier 2022.