



Titre	Règlement Formation initiale et continue
Réf.	REG_0123
Approbation par	Lynn Krattiger

Propriétaire	Lynn Krattiger
Entrée en vigueur	01.01.2026
Dernière révision	01.01.2026
Prochaine mise à jour	XX.XX.XXX

Règlement Formation initiale et continue

Table des matières

1. BUT ET CHAMP D'APPLICATION	2
2. CONDITIONS CADRES POUR LE MONDE DE L'APPRENTISSAGE DU GROUPE MIGROS	2
3. POSSIBILITES DE PARTICIPATION.....	2
3.1 INTRODUCTION	2
3.2 COUT TOTAL DE LA FORMATION < CHF 3'000.-	2
3.3 COUT TOTAL DE LA FORMATION ≥ CHF 3'000.-.....	3
3.3.1 Obligation de remboursement (début, durée et calcul).....	3
3.3.2 Gestion des cas de non-présentation, d'interruption et d'échec.....	4
4. CATEGORIES DE FORMATION.....	4
4.1 PARTICIPATION EN FONCTION DE LA CATEGORIE DE FORMATION	4
4.2 CAS PARTICULIERS	7
4.2.1 Subvention fédérale ou cantonale.....	7
4.2.2 Formation ordonnée par l'employeur et/ou légalement obligatoire.....	9
4.2.3 Cours de langue en rapport avec la profession	9
4.2.4 Séjours linguistiques	9
4.2.5 Changement de fonction dans les 12 mois suivant la formation.....	9
5. POSSIBILITE DE REVALORISER LES JOURNEES DE FORMATION	9
5.1 CHAMP D'APPLICATION ET PORTEE.....	9
5.2 CONDITIONS POUR UNE REVALORISATION.....	9
5.3 RETRAIT ET EXPIRATION	9
5.4 MODIFICATION DU CONTRAT DE TRAVAIL.....	9
5.5 PASSAGE	10
5.6 DEMISSION/ RESILIATION	10
5.7 INCAPACITE DE TRAVAIL	10
5.8 DEMANDE.....	10
5.9 DUREE, DATE, PRISE	10
5.10 SAISIE DE L'AVOIR REEVALUE.....	10
5.11 CAS PARTICULIERS	10
6. DIPLOME/ CERTIFICAT	10
7. REMBOURSEMENT DES FRAIS DE FORMATION.....	10
8. PROTECTION DES DONNEES ET OBLIGATION D'INFORMATION	11
10. ENTREE EN VIGUEUR ET HISTORIQUE DES VERSIONS	11



Titre	Règlement Formation initiale et continue
Réf.	REG_0123
Approbation par	Lynn Krattiger

Propriétaire	Lynn Krattiger
Entrée en vigueur	01.01.2026
Dernière révision	01.01.2026
Prochaine mise à jour	XX.XX.XXX

1. But et champ d'application

Le règlement est établi en application du chiffre 18 CCNT et du chiffre 11 CEC. Il s'applique à tous les employé-es de GMGE, MMR et Balexert SA.

2. Conditions cadres pour le monde de l'apprentissage du groupe Migros

Les employé-es et leurs connaissances sont le fondement du succès de l'entreprise. L'apprentissage continu et tout au long de la vie sont importants dans ce contexte, afin que les connaissances soient toujours à jour. C'est là qu'intervient le Monde de l'apprentissage Migros en encourageant l'apprentissage et le développement de tous les employé-es par ses offres et ses conditions cadres. Dans ce contexte, les formations initiales et continues internes et externes sont un moyen d'encourager le développement individuel et professionnel des employé-es.

Les formations professionnelles qui répondent à un besoin des employé-es et/ou de l'employeur font partie intégrante de ce règlement. L'employeur contribue à divers degrés à la formation selon la fonction, les tâches, les objectifs visés et la portée de la formation. Ce règlement clarifie la participation de l'employeur aux formations. Le règlement doit garantir une application uniforme en ce qui concerne la promotion des employé-es.

3. Possibilités de participation

3.1 Introduction

L'employeur soutient le développement des employé-es. En fonction du coût total de la formation, c'est le/la responsable du collaborateur et le/la Responsable Formation, en accord avec le/la HRBP, ainsi que le/la Responsable de département pour les formations > CHF 15'000) qui décident d'une éventuelle participation financière. La prise en charge du temps de formation est définie par le/la responsable sur la base du Règlement de Formation. Le montant de la participation, la mesure dans laquelle les employé-es sont liés à une obligation de remboursement et la procédure respective dépendent du coût total de la formation.

Le coût total résulte des coûts de la formation, des frais d'examen ainsi que des coûts du matériel pédagogique obligatoire, déduction faite d'une éventuelle contribution cantonale/fédérale. Il est indépendant du montant de la participation éventuelle de l'employeur.

Coût total de la formation de :

- ☐ < 3'000.- CHF : voir ch. 3.2
- ☐ ≥ 3'000.- CHF : voir ch. 3.3

3.2 Coût total de la formation < CHF 3'000.-

La formation coûte au total moins de CHF 3'000.-. L'utilité et la prise en charge de la formation sont clarifiées entre l'employé-e et son responsable, selon 3 catégories (voir ch. 4). Les contraintes légales, l'utilité pour l'entreprise, le type de formation et la disponibilité du budget déterminent la participation de l'employeur.

Les étapes suivantes doivent être respectées par l'employé-e :

1. Clarifier avec le/la responsable si la formation relève de la catégorie 1, 2 ou 3 (voir ch. 4).
2. La participation possible de l'employeur aux coûts et au temps est déterminée selon ces 3 catégories (voir chiffre 4.1).



Titre	Règlement Formation initiale et continue
Réf.	REG_0123
Approbation par	Lynn Krattiger

Propriétaire	Lynn Krattiger
Entrée en vigueur	01.01.2026
Dernière révision	01.01.2026
Prochaine mise à jour	XX.XX.XXX

3. Le collaborateur complète la demande (Forms), qui est soumise pour validation à son.s.a responsable et le.la HRBP.
4. La demande est transmise à la formation, qui valide la prise en charge financière en fonction du budget disponible et des priorités de formation.
5. La formation envoie un e-mail de confirmation à l'employé-e, confirmant les modalités de prise en charge en temps et en coûts. Aucune convention avec obligation de remboursement n'est établie, l'employé-e ne s'engage donc pas à rembourser.
6. Une fois la demande de formation validée, le collaborateur s'inscrit de façon autonome à la formation.
7. La facture doit être adressée à Formation, Migros Genève.

3.3 Coût total de la formation ≥ CHF 3'000.-

La formation coûte au total CHF 3'000.- ou plus. L'utilité et la prise en charge de la formation sont clarifiées entre l'employé-e et son responsable, selon 3 catégories (voir ch. 4). Les contraintes légales, l'utilité pour l'entreprise, le type de formation et la disponibilité du budget déterminent la participation de l'employeur. L'employé-e a une obligation de remboursement de deux ans (voir ch. 3.3.1).

Les étapes suivantes doivent être respectées par l'employé-e:

1. Clarifier avec le.la responsable si la formation relève de la catégorie 1, 2 ou 3 (voir ch. 4).
2. La participation possible de l'employeur aux coûts et au temps est déterminée selon ces 3 catégories (voir chiffre 4.1).
3. Le.la responsable détermine la prise en charge en temps et ses modalités, dans le respect du cadre donné par le Règlement de formation.
4. Le collaborateur complète la demande (Forms), qui est soumise pour validation à son.s.a responsable et le.la HRBP. Pour les formations > CHF 15'000, la demande est en outre soumise au responsable du département du collaborateur.
5. La demande est transmise à la formation, qui valide la prise en charge financière en fonction du budget disponible et des priorités de formation.
6. La formation établit la Convention de formation.
7. Une fois la demande de formation validée et la convention signée, le collaborateur s'inscrit de façon autonome à la formation. La convention de formation continue avec les conditions de remboursement doit être conclue avant le début de la formation. Aucune facture ne sera payée tant que la convention n'est pas signée.
8. Il en résulte une obligation selon la convention relative aux conditions de remboursement de l'employeur (voir ch. 3.3.1).

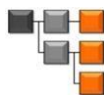
3.3.1 Obligation de remboursement (début, durée et calcul)

Si les rapports de travail sont résiliés avant l'expiration d'un délai de 2 ans à compter de la fin de la formation (date de référence : date du diplôme ou du certificat de fin de formation) pour l'un des motifs mentionnés ci-dessous, l'employé-e est tenu.e de rembourser les frais de formation à raison de 1/24 par mois restant à courir depuis la fin des rapports de travail jusqu'à l'expiration du délai de 2 ans.

Faits déclenchant l'obligation de remboursement :

- Résiliation de la part de l'employé-e
- Résiliation par l'employeur pour un juste motif
- Convention de résiliation

Seuls les jours de formation nécessaires à la fréquentation effective de la formation continue jusqu'au



Titre	Règlement Formation initiale et continue
Réf.	REG_0123
Approbation par	Lynn Krattiger

Propriétaire	Lynn Krattiger
Entrée en vigueur	01.01.2026
Dernière révision	01.01.2026
Prochaine mise à jour	XX.XX.XXX

jour du départ peuvent être pris. Les jours restants sont perdus. Les jours de formation ne sont pas facturés et ne donnent pas lieu à remboursement. L'obligation de remboursement est supprimée dans les cas suivants :

- Résiliation par l'employeur sans motif justifié par l'employé-e
- Transfert dans une autre entreprise du groupe Migros

En cas de transfert dans une autre entreprise du groupe Migros, l'employé-e s'assure que les futures factures parviennent à la nouvelle entreprise et que la convention soit intégrée dans ses processus, pour autant que la nouvelle entreprise reprenne la convention de formation. Il convient de clarifier avec le nouvel employeur s'il prendra en charge les frais futurs. Si la formation est déjà terminée au moment du transfert, les frais encourus ne sont pas refacturés.

Les obligations de remboursement selon le chiffre 3.3.1 sont exigibles à la fin des rapports de travail et peuvent être compensées avec les droits encore existants de l'employé- en tenant compte de l'art. 323b CO.

3.3.2 Gestion des cas de non-présentation, d'interruption et d'échec

Les droits à la prise en charge des frais de formation ainsi que des jours de formation sont supprimés dans les cas suivants :

- Non-présentation à la formation
- Interruption de la formation
- Échec de la formation (sans diplôme de fin d'études, certificat de fin d'études)

Dans ce cas, les paiements déjà effectués doivent être remboursés intégralement à l'employeur dans un délai d'un mois ou, en cas d'échec, à hauteur de 50%. Les droits à la prise en charge des frais de formation sont maintenus dans les cas de figure suivants :

- non-présentation, interruption ou échec de la formation sans qu'il y ait faute de l'employé-e pour des raisons qui lui sont propres. L'absence de faute doit être prouvée par l'employé-e (par ex. au moyen d'un certificat médical).

Si l'employé-e échoue à l'examen de la formation, il se présente à nouveau à la prochaine session d'examen. En cas de nouvel échec, un total de 50 % des dépenses de formation engagées par Migros Genève doit être remboursé.

4. Catégories de formation

La participation financière à la formation dépend de la catégorie de formation. La catégorie de formation est déterminée en fonction de la contrainte légale, de l'utilité, du type de formation. La participation de l'employeur à la formation dépend de la catégorie de formation et de la disponibilité du budget. Le.la responsable peut déterminer l'utilité et donc la recommandation de participation financière, en concertation avec le.la Responsable Formation.

4.1 Participation en fonction de la catégorie de formation

Titre
Réf.
Approbation par

Règlement Formation initiale et continue
REG_0123
Lynn Krattiger

Propriétaire
Entrée en vigueur
Dernière révision
Prochaine mise à jour

Lynn Krattiger
01.01.2026
01.01.2026
XX.XX.XXX

	Catégorie 1 Formation obligatoire	Catégorie 2 Avantages directs	Catégorie 3 Avantages indirects
	Les connaissances et compétences acquises dans le cadre de la formation sont définies par la loi et font l'objet d'une obligation légale.	Les connaissances et compétences acquises dans le cadre de la formation peuvent pour la plupart être appliquées dans la fonction actuelle auprès de l'employeur et sont nécessaires à l'exercice de la fonction actuelle. Ou la formation est proposée par l'employeur dans une optique de développement du potentiel (p.ex. à l'issue des Conférences Talents).	Les connaissances et les compétences acquises dans le cadre de la formation a) sont appliquées de manière limitée dans la fonction actuelle et apportent un bénéfice indirect à l'entreprise. b) et/ou sont pertinentes pour une fonction future ou une prochaine étape de développement auprès de l'employeur.
Frais de cours	- Financés à 100% par l'employeur - Participation maximale de CHF 40'000.-	< CHF 3'000 : financés à 100% par l'employeur >CHF 3'000 : financés à 100% (hors CAS, MAS, DAS) - CAS/MAS/DAS financés à 75% - Participation maximale de CHF 40'000.-	- Financés à 50% par l'employeur - Participation maximale de CHF 20'000.-
Matériel pédagogique et Frais d'examens	Prise en charge à 100% par l'employeur	Prise en charge à 100% par l'employeur	Prise en charge à 50% par l'employeur
Durée	100% des jours de formation, réalisés durant le temps de travail	75% à 100% des jours de formation, réalisés durant le temps de travail, selon décision du responsable	50 à 75% des jours de formation, réalisés durant le temps de travail, selon décision du responsable

Titre
Réf.
Approbation par

Règlement Formation initiale et continue
REG_0123
Lynn Krattiger

Propriétaire
Entrée en vigueur
Dernière révision
Prochaine mise à jour

Lynn Krattiger
01.01.2026
01.01.2026
XX.XX.XXX

	Le temps payé est égal, par jour de travail, au temps théorique correspondant au taux d'occupation. Les formations dispensées en dehors du temps de travail peuvent également donner droit à une compensation en temps dans le cadre convenu avec le/la responsable. Le temps nécessaire à la préparation aux examens est à la charge de l'employée. • Possibilité de valoriser les journées de formation voir ch. 5.
Dépenses	Les frais de déplacement, d'hébergement et de restauration sont assumés à 100% par l'employé-e. Les frais de déplacement, d'hébergement et de restauration sont pris en charge par l'employeur (Formation), à 100% ou à 50% (selon la catégorie) uniquement si : • La formation exige de tous les participant-es qu'ils passent la nuit à l'extérieur pour des journées de formation successives (formations en résidence). • La formation nécessite un déplacement à l'étranger avec hébergement. • Séjours linguistiques voir ch. 4.2.4 Le Règlement sur les frais s'applique. Le collaborateur peut saisir une note de frais à affecter au centre de coûts de la formation. <i>NB : pour les formations internes Migros, les frais de déplacement et de restauration sont réglés selon le règlement des frais usuels (notes de frais).</i>

Titre
Réf.
Approbation par

Règlement Formation initiale et continue
REG_0123
Lynn Krattiger

Propriétaire
Entrée en vigueur
Dernière révision
Prochaine mise à jour

Lynn Krattiger
01.01.2026
01.01.2026
XX.XX.XXX

4.2 Cas particuliers

4.2.1 Subvention fédérale ou cantonale

Dans le cas où la formation est soutenue financièrement par la Confédération ou le canton (par ex. brevet fédéral, examen professionnel et examen professionnel supérieur), les règles suivantes s'appliquent:

	Formation obligatoire	Avantages directs	Avantages indirects
	Les connaissances et compétences acquises dans le cadre de la formation sont définies par la loi et font l'objet d'une obligatoire légale.	Les connaissances et compétences acquises dans le cadre de la formation peuvent pour la plupart être appliquées dans la fonction actuelle auprès de l'employeur et sont nécessaires à l'exercice de la fonction actuelle. Ou la formation est proposée par l'employeur dans une optique de développement du potentiel (p.ex. à l'issue des Conférences Talents).	Les connaissances et les compétences acquises dans le cadre de la formation a) sont appliquées de manière limitée dans la fonction actuelle et apportent un bénéfice indirect à l'entreprise. b) et/ou sont pertinentes pour une fonction future ou une prochaine étape de développement auprès de l'employeur.
Frais de cours	La participation est de 100% au total. Elle est couverte par la contribution fédérale/cantonale et la participation de la part de l'employeur. Les cotisations sont réclamées directement par l'employé-e à la Confédération/au canton.	La participation est couverte par la contribution fédérale/cantonale et la participation de l'employeur à hauteur de 75 à 100% du montant résiduel. Les cotisations sont réclamées directement par l'employé-e à la Confédération/au canton.	Cette participation est couverte par la contribution fédérale/cantonale et la participation de l'employeur à hauteur de 50% du montant résiduel. Les cotisations sont réclamées directement par l'employé-e à la Confédération/au canton.
Durée	50% des jours de formation		

Titre	Règlement Formation initiale et continue	Propriétaire	Lynn Krattiger
Réf.	REG_0123	Entrée en vigueur	01.01.2026
Approbation par	Lynn Krattiger	Dernière révision	01.01.2026
		Prochaine mise à jour	XX.XX.XXX

	Le temps payé est égal, par jour de travail, au temps théorique correspondant au taux d'occupation. Les formations dispensées en dehors du temps de travail peuvent également donner droit à une compensation en temps dans le cadre convenu avec le/la responsable. Le temps nécessaire à la préparation aux examens est à la charge de l'employé-e. Possibilité de valoriser les journées de formation voir ch. 5.
Dépenses	Prise en charge à 100% par l'employé-e. Les frais de déplacement, d'hébergement et de restauration sont pris en charge par l'employeur (Formation), à 100% ou à 50% (selon la catégorie) uniquement si : • La formation exige de tous les participant.es qu'ils passent la nuit à l'extérieur pour des journées de formation successives (formations en résidence). • La formation nécessite un déplacement à l'étranger avec hébergement. • Séjours linguistiques voir ch. 4.2.4 Le Règlement sur les frais s'applique. Le collaborateur peut saisir une note de frais à affecter au centre de coûts de la formation.



Titre	Règlement Formation initiale et continue
Réf.	REG_0123
Approbation par	Lynn Krattiger

Propriétaire	Lynn Krattiger
Entrée en vigueur	01.01.2026
Dernière révision	01.01.2026
Prochaine mise à jour	XX.XX.XXX

4.2.2 Formation ordonnée par l'employeur et/ou légalement obligatoire

Si une formation est ordonnée par l'employeur et/ou est légalement obligatoire, le temps consacré à cette formation est considéré comme temps de travail et les frais de formation sont à la charge de l'employeur à 100%. Cette formation n'est pas soumise à l'obligation de remboursement.

4.2.3 Cours de langue en rapport avec la profession

Pour les cours de langue (allemand, français, italien, anglais) qui sont pertinents pour la fonction, l'employeur participe à 100% des coûts et du temps, après discussion avec le responsable et le Service Formation concernant la disponibilité budgétaire et les possibilités de l'entreprise. Il est préférable de suivre le cours à l'Ecole-club Migros. La fréquentation du cours de langue ne doit pas nécessairement être rendue possible pendant les heures de travail.

4.2.4 Séjours linguistiques

Pour les séjours linguistiques pertinents pour l'activité auprès de l'employeur, l'employeur participe à hauteur de 50% aux frais de voyage, d'hébergement et de repas, après discussion avec le responsable et le Service Formation concernant la disponibilité budgétaire et les possibilités de l'entreprise. La participation au temps est de 10 jours maximum par année de formation.

4.2.5 Changement de fonction dans les 12 mois suivant la formation

Dès qu'une application des connaissances acquises dans une nouvelle fonction chez l'employeur est possible dans un délai de 12 mois après la fin de la formation, il est possible de demander au responsable un remboursement ultérieur des frais de cours qui n'ont pas encore été pris en charge par l'employeur. Une éventuelle prise en charge dépend de la disponibilité du budget. Le temps de formation n'est pas remboursé à posteriori.

5. Possibilité de revaloriser les journées de formation

5.1 Champ d'application et portée

Les employé-es ont droit à la conversion des jours de vacances surobligatoires ou de la prime ancienneté (jours) sous forme de congés payés en jours de formation continue avec un facteur de conversion de 1,3 pour les formations externes. La part surobligatoire des vacances est la part qui dépasse le droit de base de 4 semaines selon le chiffre 26.1 CCNT, le chiffre 22.1 CCNT et l'art. 329a CO. Les jours de congé payé individuel (CPI) sont exclus de la possibilité de revalorisation. Ces jours font l'objet d'un contingent de formation distinct.

5.2 Conditions pour une revalorisation

- Il faut utiliser au moins 3 jours (vacances ou prime de fidélité).
- Les jours de vacances achetés ne peuvent pas être revalorisés.

5.3 Retrait et expiration

- Les jours supplémentaires revalorisés doivent être pris jusqu'à la fin de la formation.
- En cas d'abandon ou d'interruption (> 1 an) de la formation, le contingent de formation restant est à nouveau converti en jours de vacances réguliers et/ou en jours de congés payés.

5.4 Modification du contrat de travail

Le solde du contingent de formation est maintenu même en cas de modification du taux d'occupation.



Titre	Règlement Formation initiale et continue
Réf.	REG_0123
Approbation par	Lynn Krattiger

Propriétaire	Lynn Krattiger
Entrée en vigueur	01.01.2026
Dernière révision	01.01.2026
Prochaine mise à jour	XX.XX.XXX

5.5 Passage

En cas de transfert dans une entreprise relevant du champ d'application du présent règlement, l'avoir revalorisé est repris.

5.6 Démission/ résiliation

Les jours revalorisés non pris sont perdus au moment du départ.

5.7 Incapacité de travail

En cas d'absence confirmée par un médecin, qui entraîne une interruption ou un arrêt de la formation, les jours déjà utilisés sont compensés. Les jours revalorisés qui n'ont pas encore été pris sont reconvertis en jours de vacances/jours réguliers.

5.8 Demande

L'employé-e déclenche un workflow via le portail RH « Conversion jours de vacances en jours de formation continue ». Le contingent de formation est valable pour la durée de la formation.

5.9 Durée, date, prise

Le contingent de formation est valable pour la durée de la formation.

5.10 Saisie de l'avoir réévalué

- La conversion des jours de vacances surobligatoires est représentée en conséquence dans le système de saisie des temps.
- Le nombre de jours de vacances investis est déduit dans la gestion du temps sous forme de correction de solde. En contrepartie, le contingent de formation continue est inscrit avec un facteur de revalorisation de 1,3 pour la période convenue.
- La prise des jours de formation continue doit être enregistrée pendant la période convenue avec le code d'absence correspondant.

5.11 Cas particuliers

Dans les cas particuliers non couverts, la décision revient à la direction de l'entreprise ou aux instances qu'elle a désignées.

6. Diplôme/ certificat

Pour toutes les formations, le diplôme/certificat doit être déposé dans le dossier personnel à la fin de la formation. L'employé-e est chargé-e de transmettre proactivement son diplôme/certificat.

7. Remboursement des frais de formation

En cas de prise en charge à 100% par l'employeur, l'employé-e s'assure que la facture soit adressée à l'employeur. L'employeur paie directement les frais à l'institution concernée. En cas de convention avec obligation de remboursement, le paiement ne sera effectué qu'après signature de la convention par l'employé-e.

En cas de prise en charge partielle, l'employé-e peut demander deux factures séparées à l'institut de formation, conformément à la prise en charge convenue. L'une adressée à son nom et l'autre au nom de l'employeur. Chaque partie paie directement sa facture.



Titre	Règlement Formation initiale et continue
Réf.	REG_0123
Approbation par	Lynn Krattiger

Propriétaire	Lynn Krattiger
Entrée en vigueur	01.01.2026
Dernière révision	01.01.2026
Prochaine mise à jour	XX.XX.XXX

En cas de prise en charge partielle, et dans le cas de subvention fédérale/cantonale, la facture est adressée à l'employé-e. L'employé-e règle la totalité du montant et demande un remboursement de la part prise en charge par l'employeur par note de frais (centre de coût de la Formation). En cas de nécessité, il est peut être convenu d'une avance. Celle-ci est toujours accompagnée d'un plan de remboursement.

8. Protection des données et obligation d'information

Le traitement des données personnelles s'effectue conformément à la déclaration de protection des données pour les collaborateurs.

Dans le cadre de la participation de l'employeur aux frais de formation, l'employé-e s'engage à fournir à l'employeur, sur demande, toutes les informations nécessaires en rapport avec le présent règlement et la formation concernée, y compris les documents correspondants. Cela implique notamment l'obligation de se procurer les informations au préalable auprès de l'établissement d'enseignement concerné. Il s'agit notamment d'informations relatives à la participation, à l'avancement de la formation et au déroulement de la formation concernée.

10. Entrée en vigueur et historique des versions

Le présent règlement a été approuvé par Migros Genève et est entré en vigueur le 1.1.2026.