



ACCORD D'ENTREPRISE POUR LA GESTION PREVISIONNELLE DES EMPLOIS ET DES COMPETENCES 1ère Partie : Le développement de l'employabilité interne et externe des collaborateurs en cours de carrière

ACCORD CONCLU ENTRE

La société STMicroelectronics S.A.,

Siège social : 29 bd Romain Rolland – 75669 PARIS CEDEX 14

N° SIRET : 341 459 386 00213
N° SIREN : 341 459 386
Code APE : 321 C
Effectif de l'entreprise : 8 525 (effectifs inscrits au 30 avril 2006)

La société STMicroelectronics (Rousset) S.A.S.,

Siège social : ZI de Peynier /Rousset avenue Coq - 13790 ROUSSET

N° SIREN : 414 969 584
Code APE : 321 C
Effectif de l'entreprise : 1 137 (effectifs inscrits au 30 avril 2006)

La société STMicroelectronics (Crolles 2) S.A.S.,

Siège social : 850 rue Jean Monnet – 38920 CROLLES

N° SIREN : 399 395 581
Code APE : 321 C
Effectif de l'entreprise : 1 232 (effectifs inscrits au 30 avril 2006)

ci-après dénommées l'Entreprise,

Représentées par **Thierry DENJEAN**

Directeur des Ressources Humaines et des Affaires Sociales France, agissant en qualité de mandataire unique des sociétés concernées qui constituent ensemble une Unité Economique et Sociale reconnue par Accords d'Entreprise du 7 juillet 1997 et 11 avril 2003

D'une part,

Et les **Organisations Syndicales Représentatives** au sein de l'Unité Economique et Sociale, représentées chacune par leur Délégué Syndical Central

D'autre part,

SOMMAIRE

PREAMBULE.....	5
-----------------------	----------

CHAPITRE LIMINAIRE – LA GESTION PREVISIONNELLE DE L’EMPLOI PAR LES COMPETENCES.....	6
--	----------

SECTION 1 – LES MOYENS ET OUTILS D’ANALYSE	7
1.1 – CREATION D’UN OBSERVATOIRE NATIONAL PARITAIRE DES EVOLUTIONS TECHNOLOGIQUES, DES METIERS ET DE L’EMPLOI	7
1.1.1 – Composition et fonctionnement de l’Observatoire	7
1.1.2 – Mission de l’Observatoire	7
1.2 – LE REFERENTIEL METIERS - COMPETENCES	9
SECTION 2 – LES OBJECTIFS DE LA GESTION PREVISIONNELLE : REALISATION DE L’EQUILIBRE ENTRE LES ENJEUX DE L’ENTREPRISE ET LE MAINTIEN DE L’EMPLOYABILITE DES SALARIES	10

CHAPITRE 1 – LA MOBILITE INTERNE COMME OUTIL DE GESTION DES COMPETENCES ET DES CARRIERES.....	10
--	-----------

1.1 – IDENTIFICATION DES BESOINS INDIVIDUELS DES SALARIES	11
1.1.1 – L’entretien d’évaluation	11
1.1.2 – Le bilan de compétences	12
1.1.3 – La Validation des Acquis de l’Expérience (VAE)	13
1.1.4 – La période de professionnalisation	13
1.2 – MISE EN PLACE D’UN ESPACE MOBILITE INTERNE	15

CHAPITRE 2 – LE DISPOSITIF D’ACCOMPAGNEMENT À LA MOBILITE EXTERNE : UN OUTIL AU SERVICE DE L’EMPLOYABILITE EXTERNE DES PERSONNES.....	15
--	-----------

SECTION 1 – LA VALIDATION DES PROJETS DE MOBILITE EXTERNE	17
1.1 – DEFINITION DU PROJET PROFESSIONNEL	17
1.2 – LA VALIDATION DU PROJET PROFESSIONNEL	17
1.3 – FORMALISATION DE LA DEMANDE	18
SECTION 2 – LES REGLES DE GESTION DE CHAQUE PROJET	19
2.1 – REGLES COMMUNES	19
2.1.1 – La mise en œuvre de la mesure demandée	19
2.1.2 – Les maisons de la mobilité	19
2.2 – REGLES SPECIFIQUES A CHAQUE PROJET	20
2.2.1 – Rupture du contrat de travail	20
2.2.2 – Indemnités de rupture	21
2.2.3 – Les mesures de soutien spécifique	21
SECTION 3 – LA MISE EN PLACE D’UNE CELLULE D’ESSAIMAGE	22

CHAPITRE 3 – MISE EN ŒUVRE ET SUIVI DE L’ACCORD GPEC PREMIERE PARTIE.....22

SECTION 1 – MISE EN ŒUVRE REVISION ET DENONCIATION DU PRESENT ACCORD	22
1.1 – REVISION EXCEPTIONNELLE	23
SECTION 2 – SUIVI DU PRESENT ACCORD	23
SECTION 3 – FORMALITES ET PUBLICITE	24

PREAMBULE

Les parties signataires considèrent que :

L'évolution de l'industrie du semi-conducteur exige une capacité d'évolution des technologies, des métiers et des Ressources Humaines qui y sont associées. C'est dans ce cadre que l'entreprise souhaite développer une politique active de l'emploi s'appuyant sur ces évolutions constatées.

Le présent accord conclu dans le cadre du dispositif national de Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences vise à la fois :

- à préparer le renforcement des ressources et des compétences nécessaires à l'entreprise pour faire face à ses enjeux de croissance et de compétitivité notamment par des moyens de suivi de professionnalisation plus performants de tout le personnel et particulièrement le personnel soumis aux évolutions de l'activité ;
- à proposer des outils de Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences (GPEC), afin de garantir une adaptation permanente du personnel aux évolutions des marchés et des technologies de l'entreprise, et d'assurer l'adéquation quantitative et qualitative entre les compétences développées par les salariés, d'une part, et les compétences nécessaires au fonctionnement et au développement de l'entreprise, d'autre part.
- et enfin, à développer des outils et des structures accessibles à chacun tout au long de sa carrière pour lui permettre d'anticiper et de préparer son évolution professionnelle dans un souci permanent d'augmentation de ses compétences et donc de son employabilité en interne comme en externe.

Au travers de ces différents objectifs, c'est la volonté de l'employabilité des collaborateurs de l'entreprise qui est recherchée par la mise en place de plusieurs mesures permettant à chaque salarié de rechercher une adéquation entre ses compétences et ses capacités professionnelles et la situation objective du marché de l'emploi, ainsi que les besoins personnels qui peuvent être exprimés et ressentis au cours des différentes étapes de la vie professionnelle.

Cette démarche positive qui s'inscrit dans la responsabilité sociale de l'entreprise a donc pour objet la recherche de l'accroissement de l'employabilité des salariés, et plus globalement une augmentation de leur efficacité professionnelle au regard des spécificités de l'activité de l'entreprise, comme aux caractéristiques et aux évolutions du marché du travail.

De leur côté, les Organisations Syndicales signataires ont la volonté d'être étroitement impliquées en amont dans l'identification des évolutions prévisibles des métiers et de leurs conséquences sur l'emploi. Elles souhaitent également s'assurer du bon accompagnement des collaborateurs dans leur évolution individuelle et leur effort d'adaptation.

CHAPITRE LIMINAIRE – LA GESTION PREVISIONNELLE DE L'EMPLOI PAR LES COMPETENCES

Le rôle premier de la GPEC est de permettre le développement des compétences des salariés et leur employabilité dans l'entreprise, afin de les préparer aux évolutions des métiers et des besoins de l'entreprise en terme d'emplois et de carrière. Les parties sont également convenues de la nécessité dans certaines hypothèses, de développer l'employabilité des salariés au sein du bassin d'emploi dans lequel se trouve le site concerné pour faciliter l'adaptation des personnes aux évolutions prévisibles des activités des métiers et des organisations de l'entreprise.

En effet, afin d'anticiper les futures évolutions de la société, de ses activités, métiers et organisations, il est indispensable de mettre en place une politique de gestion prévisionnelle par les compétences et le développement de l'employabilité interne et externe. Cette gestion prévisionnelle par les compétences sera réalisée dans le cadre d'une démarche prospective sur les besoins quantitatifs et qualitatifs en terme d'emplois par métier et/ou compétence.

Par ailleurs, la gestion prévisionnelle par les compétences s'organise autour des principes suivants :

- la formation pour maintenir et développer les compétences des salariés et leur permettre de mieux gérer leur carrière au sein de l'entreprise en encourageant la mobilité professionnelle interne,
- la formation pour développer l'employabilité des salariés et l'accompagnement de leur choix de mobilité professionnelle externe,
- la formation et l'accompagnement des collaborateurs en seconde partie de carrière.

SECTION 1 – LES MOYENS ET OUTILS D'ANALYSE

1.1 – CREATION D'UN OBSERVATOIRE NATIONAL PARITAIRE DES EVOLUTIONS TECHNOLOGIQUES, DES METIERS ET DE L'EMPLOI

L'entreprise se développe sur un marché en évolution constante, où les mutations technologiques et organisationnelles entraînent des évolutions permanentes en terme de métiers et de compétences requises.

Pour anticiper ces changements et afin d'associer les partenaires sociaux à l'analyse des évolutions technologiques et organisationnelles sur la structure et le contenu des emplois, un Observatoire des Evolutions Technologiques, des Métiers et de l'Emploi est constitué au niveau de l'entreprise. C'est une structure de réflexion prospective, d'échanges et d'information qui agit comme levier pour anticiper les évolutions des métiers.

1.1.1 – Composition et fonctionnement de l'Observatoire

Il sera composé paritairement de représentants de la Direction, de spécialistes ou d'experts des différents domaines d'activité, et de représentants de chaque Organisation syndicale. Il sera présidé par un représentant de la Direction.

Ses modalités de fonctionnement interne seront déterminées par un règlement intérieur qui sera établi et adopté par ses membres lors de sa première réunion.

Cette structure nationale sera appuyée localement par les commissions formation des comités d'établissement qui répondront à ses demandes et assureront le lien entre le niveau d'observation et d'analyse (central) et les situations et le personnel (local). Les modalités pratiques de ces échanges, en terme de contenu et de procédures, seront déterminées par le règlement intérieur de l'Observatoire des Evolutions technologiques, des Métiers et de l'Emploi.

1.1.2 – Mission de l'Observatoire

- Il étudie l'évolution de l'emploi et des différents métiers de l'entreprise ; à ce titre, il :
 - . sollicite les services concernés afin de recueillir des informations relatives aux activités industrielles, divisionnelles, commerciales et de support sur l'année en cours et les prévisions à moyen terme (12 mois) et par site,
 - . est consulté chaque année pour avis par la Direction des Ressources Humaines sur les données relatives aux besoins quantitatifs et qualitatifs dans les différents secteurs de l'entreprise (métiers et qualifications) déterminés par les informations fournies conformément au point ci-dessus. Son avis est transmis au Comité Central d'Entreprise pour information,

- . est consulté chaque année pour avis par la Direction des Ressources Humaines sur les efforts de recrutements, de mobilité dans l'emploi et/ou des moyens de formation/reconversion professionnelle à engager sur les populations concernées par ces évolutions et éligibles à un dispositif d'accompagnement dans le cadre des maisons de la mobilité. Son avis est transmis au Comité Central d'Entreprise pour information.
- Il analyse la cartographie des métiers ; à ce titre, il est informé à sa demande par les services concernés :
 - . des passerelles possibles entre les métiers et les moyens associés,
 - . des pistes de formation correspondant aux évolutions des métiers,
 - . de l'évolution rendue nécessaire du référentiel des emplois et des compétences.
- Il réalise un rapport annuel répertoriant l'ensemble des métiers de l'entreprise, et en fonction des informations recueillies leurs évolutions prévisionnelles quantitatives et qualitatives pour les 12 mois à venir quelles que soient les raisons de ces évolutions : technologies, marché, stratégie, ainsi que les grandes orientations envisagées à 24 mois.

Contenu du rapport annuel :

- cartographie des effectifs actuels par métier ou en cours de mobilité,
- la projection d'effectifs (tendance sur les 12 mois à venir) avec les compétences associées,
- les périmètres des emplois/métiers concernés par les mutations.

Ce rapport permet d'identifier les problématiques liées aux métiers en évolution à savoir :

- les métiers à évolution quantitative significative,
- les métiers stratégiques ou les métiers pour lesquels l'entreprise doit assurer la pérennité de son savoir-faire et de ses compétences vis-à-vis de ses clients,
- les métiers pour lesquels il existe une difficulté de recrutement ou les métiers nécessitant une longue période d'apprentissage,
- les métiers à évolution significative de compétences...

De la même manière, ce rapport permet d'identifier les problématiques liées :

- aux métiers à forte évolution technologique nécessitant une véritable reconversion...,
- aux efforts « complémentaires et spécifiques » de formation nécessaire aux adaptations exigées,
- aux emplois concernés par les évolutions des métiers.

Ce rapport indiquant les tendances sur les principaux emplois disponibles actuels et à venir, doit également permettre aux collaborateurs concernés par ces évolutions, d'anticiper celles-ci en choisissant de bénéficier d'une action d'adaptation, de reconversion ou de mobilité dans le cadre du dispositif d'accompagnement défini au présent accord.

Le plan annuel de GPEC sera établi sur la base de ce rapport puis présenté (avec le rapport en annexe), dans le cadre de la consultation annuelle du Comité Central d'Entreprise en application de l'article L.432-1-1 du Code du travail.

L'Observatoire des Evolutions Technologiques, des Métiers et de l'Emploi a également un rôle de promotion des métiers, de communication au sein de l'entreprise et d'information sur les offres majeures de formation aux métiers.

Pour assurer ses missions, l'Observatoire des Evolutions Technologiques, des Métiers et de l'Emploi dispose des mêmes moyens matériels que ceux accordés aux commissions émanant du Comité Central d'Entreprise. Les délibérations, y compris le rapport, sont adoptées paritairement, le Président disposant d'une voix prépondérante.

1.2 – LE REFERENTIEL METIERS - COMPETENCES

Les travaux de l'Observatoire s'appuient notamment sur un référentiel des métiers de l'entreprise et des compétences associées établi par la Direction des Ressources Humaines.

Ce référentiel donne une définition disponible et évolutive des métiers et compétences associées actuelles. Il permet également à l'entreprise d'anticiper les évolutions des métiers, de faciliter les adaptations au poste de travail et d'accompagner le développement des compétences de chacun.

Le référentiel des métiers et compétences est également établi par famille de métiers et permet d'identifier les compétences clés en leur sein. Les métiers et les compétences requises constituent des standards de référence.

L'analyse des métiers s'entend de l'analyse des contributions requises par les Organisations ; l'analyse des compétences s'entend de l'analyse des compétences comportementales et techniques pour chaque métier défini.

Les différents référentiels métiers doivent permettre de déterminer les tronc communs et les passerelles possibles par métier.

SECTION 2 – LES OBJECTIFS DE LA GESTION PREVISIONNELLE : REALISATION DE L'EQUILIBRE ENTRE LES ENJEUX DE L'ENTREPRISE ET LE MAINTIEN DE L'EMPLOYABILITE DES SALARIES

Une gestion prévisionnelle des Emplois par les Compétences efficace et durable suppose la recherche d'un nécessaire équilibre entre les objectifs industriels et économiques définis par l'entreprise au niveau de chaque établissement et de chaque Organisation, adaptés en permanence aux évolutions de l'activité et des marchés ou aux demandes des clients, et le maintien de l'employabilité interne et externe des salariés.

Il s'agit de passer d'une logique d'adaptation subie et cyclique à une logique d'anticipation, dans le but de favoriser aussi bien la sécurisation des évolutions favorables en terme d'emploi, que le développement collectif et individuel des salariés et managers.

Les mesures prévues ci-dessous seront donc réservées aux publics définis comme prioritaires par l'Observatoire des métiers, soit pour une formation lourde (reconversion), soit pour des adaptations de compétences (dans le cadre du plan de formation de l'entreprise), soit pour accompagner les volontaires ayant fait le choix de quitter l'entreprise dans le cadre de l'essaimage, la création d'entreprise ou un autre projet personnel avec accès à la maison de la mobilité.

CHAPITRE 1 – LA MOBILITE INTERNE COMME OUTIL DE GESTION DES COMPETENCES ET DES CARRIERES

Les parties au présent accord considèrent la mobilité interne comme un des moyens de gestion des compétences au service de l'entreprise et de promotion personnelle des salariés.

L'efficacité professionnelle des salariés doit être une préoccupation permanente du Management et des salariés eux-mêmes. Dans ce cadre, la mobilité interne est un outil à la disposition du salarié et du Management pour réaliser cet objectif d'employabilité et d'adaptation individuelle aux évolutions des postes et de l'activité, mais également de bonne organisation de l'entreprise et de satisfaction des clients des sociétés de l'Unité Economique et Sociale.

La mobilité interne constitue à la fois :

- un moyen d'enrichissement professionnel individuel : elle permet au personnel d'avoir une action dynamique sur sa carrière en fonction des opportunités. Elle constitue un moyen de maintenir et d'accroître les aptitudes à exercer un métier, voire un nouveau métier ;

- un moyen d'adéquation des compétences, des savoir-faire et des emplois aux besoins et perspectives d'évolution des Organisations : ainsi, chaque salarié peut tout au long de sa carrière bénéficier de différentes affectations.

La volonté de l'entreprise est de favoriser le recours aux ressources internes dans les différentes formes de mobilité interne.

Aussi, pour permettre la recherche de la meilleure adaptation entre les besoins des Organisations, les souhaits et ambitions professionnelles, il est convenu de renforcer la transparence dans la connaissance des postes à pourvoir dans l'entreprise et dans celles des « passerelles » existantes entre les métiers et les fonctions de l'entreprise. Ceci fera partie des attributions de l'Espace Mobilité interne.

Sont concernés par les dispositions du présent chapitre, la mobilité fonctionnelle et géographique au sein du groupe, le détachement interne et la mise à disposition.

1.1 – IDENTIFICATION DES BESOINS INDIVIDUELS DES SALARIES

L'information et la communication auprès des salariés, la bonne conduite de l'entretien d'évaluation et professionnel, le développement de l'utilisation des bilans de compétences et de la Validation des Acquis de l'Expérience (V.A.E.) et de la période de professionnalisation constituent des moyens au service de l'identification des aspirations et des besoins des salariés en terme d'évolution professionnelle.

1.1.1 – L'entretien d'évaluation

L'entretien annuel est un outil donné au salarié pour faire le point sur ses compétences. L'entretien annuel avec le responsable hiérarchique est également un moment privilégié pendant lequel le salarié peut, à sa convenance, exprimer notamment ses souhaits en matière de mobilité ou d'évolution professionnelle.

Les managers étrangers recevront le support de la Direction des Ressources Humaines lors de la conduite de ces entretiens.

L'Entretien d'Evaluation permet :

- De faire le bilan de l'année en terme d'objectifs, de compétences et de formation suivie et de fixer des objectifs pour la période à venir,
- De définir les axes de progrès en terme de développement des compétences et les actions de formations nécessaires,
- d'échanger sur l'évolution professionnelle et de contribuer aux décisions de carrière et de mobilité,

- de recueillir les souhaits de formation et de mobilité de l'intéressé,
- de recueillir les besoins de l'intéressé en terme de développement des compétences ou d'adaptation,
- d'exposer les besoins du service et de proposer des actions de formation.

Cette démarche doit permettre de définir pour chaque collaborateur un Plan de Développement des Compétences (PDC). Le PDC est un processus continu d'identification des besoins individuels, d'analyse globale des compétences et de politique de formation.

Il poursuit trois objectifs majeurs :

- Fixer les objectifs individuels de tenue du poste et de performance dans le poste,
- Evaluer les compétences techniques et comportementales du salarié pour la tenue du poste,
- Mettre en place un plan de développement personnalisé en terme de formation et de mobilité.

Les objectifs en matière de mobilité seront développés notamment dans le cadre des entretiens individuels, chacun pouvant définir à cette occasion ses souhaits en matière de mobilité géographique et professionnelle interne.

1.1.2 – Le bilan de compétences

Tout salarié peut également, dans le cadre d'une démarche individuelle sous réserve de répondre aux conditions légales¹ ou d'appartenir au périmètre des emplois, demander à bénéficier d'un bilan de compétences dont l'objet est d'analyser ses compétences professionnelles et personnelles, ainsi que son aptitude et sa motivation, afin de définir un projet professionnel ou de formation voire d'envisager une nouvelle orientation interne ou externe.

Il peut ainsi constituer la première étape de la construction d'un projet professionnel concerté avec l'entreprise.

En effet, le bilan de compétences peut servir de base de départ rationnelle et objective à une démarche individuelle de formation professionnelle qui sera ensuite réalisée par le biais du Droit Individuel à la Formation, d'un Congé Individuel de Formation ou de tout autre dispositif existant ou créé ultérieurement en vue de permettre la formation tout au long de la vie professionnelle.

¹ Article L931-21 du code du travail : le salarié doit justifier d'une ancienneté en qualité de salarié d'au moins cinq ans, consécutifs ou non, qu'elle qu'ait été la nature des contrats de travail successifs, dont douze mois dans l'entreprise.

Ce bilan de compétences peut aussi s'inscrire dans une démarche plus atypique permettant au salarié intéressé et concerné, indépendamment des actions de formation visées ci-dessus, de définir son positionnement présent et potentiel au sein du référentiel des Métiers de l'entreprise, comme sur le marché de l'Emploi local.

1.1.3 – La Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)

A son initiative, tout salarié peut engager une démarche de Validation des Acquis de l'Expérience qui permet de faire valider au cours de la vie professionnelle des compétences acquises dans le cadre d'une activité professionnelle ou extra-professionnelle. La vocation première de la VAE est intimement liée à une démarche individuelle de développement ou de recherche de « pérennisation » de « l'employabilité » du salarié concerné, et sans que cette démarche soit limitée ou conditionnée à une démarche de Promotion interne au sein de l'entreprise.

Cette VAE permet :

- soit l'acquisition totale ou partielle d'une certification (diplôme, titre à finalité professionnelle ou certificat de qualification professionnelle) enregistrée dans le Répertoire National des Certifications Professionnelles,
- soit la dispense d'un diplôme nécessaire pour obtenir une certification de niveau supérieur.

La procédure de VAE peut s'effectuer dans le cadre :

- du plan de formation de l'entreprise lorsqu'il s'agit d'une démarche concertée avec le management pour une certification intéressant l'entreprise,
- d'un DIF,
- d'une période de professionnalisation,
- d'un congé de VAE pouvant être pris en charge dans le cadre d'un CIF,
- d'une démarche personnelle initiée par le salarié en dehors de son temps de travail.

Les parties signataires conviennent de mieux faire connaître, avec l'appui de la filière RH, les démarches de VAE afin que les salariés puissent révéler et faire valoir les compétences acquises.

Cet effort d'information doit s'accompagner d'un soutien des salariés intéressés et éligibles à une telle démarche. Cette démarche suppose le respect d'une procédure lourde et complexe au cours de laquelle le support des services compétents de l'entreprise peut être sollicité.

1.1.4 – La période de professionnalisation

A son initiative, tout collaborateur de l'entreprise peut solliciter le bénéfice d'une période de professionnalisation en application du présent accord. Une telle

demande devra notamment être formulée lors de l'entretien d'évaluation prévu à l'article 1.1.1 et concernera en priorité les salariés titulaires d'emplois ciblés par l'Observatoire des Evolutions Technologiques, des Métiers et des Compétences.

Les objectifs de chaque mesure de Période de Professionnalisation devront répondre aux principes définis dans le présent Chapitre.

Il convient de rappeler que les populations visées par le Législateur sont notamment, et sous réserve de l'appréciation de l'Observatoire des Evolutions Technologiques, des Métiers et des Compétences :

- les salariés dont la qualification est devenue progressivement inadaptée aux évolutions des technologies et de l'organisation du travail ;
- les salariés reprenant une activité professionnelle après un congé de maternité ou un congé parental d'éducation ;
- les salariés bénéficiaires de l'obligation d'emploi au titre de l'article L 323-3 du code du travail (travail des handicapés) ;
- les salariés comptant au moins vingt ans d'activité professionnelle ;
- les salariés âgés d'au moins 45 ans et disposant d'une ancienneté minimum d'un an de présence dans l'entreprise (avec une attention particulière pour les salariés âgés de plus de 50 ans) ;
- les salariés envisageant la création ou la reprise d'une entreprise ;
- les salariés reprenant une activité professionnelle après une absence longue durée pour cause de maladie ou suite à un accident du travail.

Cette période de professionnalisation permet notamment aux bénéficiaires d'acquérir une qualification du même type que celle permettant la conclusion d'un contrat de professionnalisation, et répondant aux objectifs et aux conditions visées ci-dessus.

Les demandes de période de professionnalisation peuvent être évoquées lors de l'entretien annuel d'évaluation ou évoquées avec l'Espace Mobilité Interne.

Dans ce dernier cas, ces demandes seront transmises avec l'avis de l'Espace Mobilité Interne aux services de Ressources Humaines dans le mois de leur dépôt. Elles pourront être refusées notamment lorsqu'elles ne répondent pas aux objectifs fixés par l'accord (notamment en cas d'inadéquation entre la qualification recherchée et les besoins de l'entreprise) ou lorsqu'elles ne sont pas compatibles avec les impératifs liés à la bonne marche du service ou de l'établissement (cumul d'absence au titre d'une période de professionnalisation, impact négatif de l'absence de l'intéressé sur la poursuite d'un projet ou la bonne marche d'un service...).

Le déroulement de la période de professionnalisation est soumis aux mêmes règles et modalités que celles d'un contrat de professionnalisation (tutorat, examens...).

1.2 – MISE EN PLACE D'UN ESPACE MOBILITE INTERNE

Au-delà de leurs contacts réguliers avec le management et les Ressources Humaines, tous les salariés dans le cadre d'un entretien « point carrière », peuvent s'adresser une fois tous les deux ans, en toute confidentialité au conseiller Emploi Mobilité de l'Espace Mobilité Interne, pour réaliser un entretien de type « bilan professionnel » en externe.

Cet espace fonctionne sur la base des règles d'organisation des maisons de la mobilité.

Les salariés faisant partie des populations d'emplois en évolution dans le cadre du plan annuel de GPEC pourront envisager d'élaborer dans ce contexte un projet professionnel de reconversion/mobilité interne en fonction des possibilités offertes par l'entreprise.

La structure dite « Espace Mobilité » animée par un conseiller emploi mobilité permettra aux salariés concernés :

- de vérifier les points forts qui permettent de valider son projet : motivation, freins, éventail des compétences acquises et reconnues...,
- de rechercher les postes disponibles,
- d'identifier les compétences à acquérir,
- de bâtir le plan de formation et d'adaptation individuel nécessaire avant toute décision de changement de fonction,
- de vérifier que les moyens nécessaires sont mis en œuvre pour la réussite de l'intégration dans la nouvelle fonction.

CHAPITRE 2 – LE DISPOSITIF D'ACCOMPAGNEMENT À LA MOBILITE EXTERNE : UN OUTIL AU SERVICE DE L'EMPLOYABILITE EXTERNE DES PERSONNES

La Mobilité externe peut être la conséquence directe du développement de « l'employabilité » des personnes, et de la prise en compte le plus en amont possible des évolutions des activités, des métiers et des organisations du marché de l'emploi du bassin d'emploi/du département dans lequel se situe le site concerné, dans la mesure où ces évolutions peuvent être appréciées et évaluées objectivement.

C'est donc en lien étroit avec ce principe de développement de l'employabilité que l'ensemble du système de gestion et d'accompagnement à la mobilité externe est conçu.

Il ne s'agit donc pas de promouvoir la mobilité externe dans un but de réduction des effectifs, mais de gérer l'ensemble des projets personnels que certains salariés pourraient développer à la suite ou en parallèle d'une évolution de leur « employabilité » globale suite aux évolutions de l'entreprise ayant un impact sur leur emploi.

Ce dispositif découle également d'une volonté de développer un système permanent d'aide et de soutien aux souhaits de mobilité externe de certains salariés suite à des évolutions profondes de leur emploi et de leur métier au sein de l'entreprise ; il permet également la prise en compte des aspirations des salariés garantissant le respect des contraintes de temps exigées par les reconversions professionnelles (reprise d'entreprise, changement d'emploi avec processus de formation...).

Il n'est donc pas question de juger ou d'instaurer un contrôle quelconque des motivations personnelles des personnes souhaitant bénéficier d'une des mesures de mobilité externe, mais de valider un projet professionnel et d'y apporter une aide et un soutien dans la durée, dès lors que ces personnes font partie des populations d'emplois « en évolution » (cf. ci-dessus).

Enfin, c'est un moyen de rendre les projets personnels des collaborateurs moins subis par la structure dès lors qu'ils impliquent une mobilité externe, c'est-à-dire par exemple un départ de l'entreprise.

Pour cela, les parties instaurent un dispositif qui a pour vocation d'équilibrer les nécessités parfois divergentes de l'intérêt de l'entreprise (ne pas désorganiser un service) avec l'intérêt du collaborateur (la viabilité de son projet professionnel).

L'économie du système repose donc sur quatre postulats déterminants et indispensables :

- un acte de volonté clair et sans équivoque du salarié qui souhaite bénéficier dans le cadre d'une démarche libre et éclairée d'un tel dispositif ;
- une confidentialité totale et garantie à toutes les personnes impliquées dans une telle démarche jusqu'à la formalisation de leur engagement ;
- la présentation d'un projet professionnel défini et validé de manière à garantir dans la mesure du possible l'efficacité durable du dispositif ;
- La préservation des intérêts techniques, économiques et de développement de l'entreprise.

Bien évidemment, il est rappelé ici que le critère prééminent de la validation d'un tel projet sera d'abord son adéquation avec les principes posés dans le chapitre Liminaire et particulièrement ceux développés dans sa section 2.

SECTION 1 – LA VALIDATION DES PROJETS DE MOBILITE EXTERNE

1.1 – DEFINITION DU PROJET PROFESSIONNEL

La notion de projet professionnel s'entend de tout projet de développement professionnel qui excède ou s'écarte des possibilités offertes en interne par l'entreprise au moment où ce projet est conçu par le collaborateur.

Il peut donc s'agir :

- d'un projet de création ou de reprise d'entreprise ;
- d'un projet de reconversion professionnelle dans un domaine sortant du cadre de l'activité de l'entreprise (essaimage) ;
- d'un projet de reconversion professionnelle passant par une formation de longue durée ;
- d'un projet de reprise d'un emploi à l'extérieur de l'entreprise.

Le projet professionnel suppose donc une démarche destinée à impacter directement et effectivement, d'une manière principale ou non, la carrière professionnelle de la personne concernée, ce qui exclut donc tout projet uniquement destiné à un développement personnel ou familial.

1.2 – LA VALIDATION DU PROJET PROFESSIONNEL

Le projet professionnel qui doit être défini avec suffisamment de précision sera validé par une Commission de Validation locale composée de représentants de la Direction et de deux représentants par organisation syndicale signataire. Les décisions seraient prises paritairement, le Président de la Commission (désigné par la société) ayant voix prépondérante. Cette dernière sera informée des dispositions du processus individuel mis en œuvre des projets : délais, modalités contractuelles...

Une Commission de Concertation nationale, composée de représentants de la Direction et de membres des organisations syndicales signataires, sera chargée d'étudier les recours des salariés dont les projets auraient été invalidés par la commission de validation locale.

Cette validation sera accordée au regard de la faisabilité du projet présenté et à condition que le salarié appartienne à un périmètre d'activités, de métiers ou

d'organisations (périmètre identifié dans le plan annuel de GPEC) qui devrait être impacté par des évolutions ayant une répercussion sur l'emploi. A cette occasion, des recommandations en terme de mise en oeuvre seront données.

Le respect de ces recommandations constituera une condition substantielle et résolutoire à la validation du projet et au bénéfice du dispositif correspondant.

1.3 – FORMALISATION DE LA DEMANDE

La demande formelle de validation du projet de mobilité externe devra être adressée par écrit, et accompagnée d'un dossier exhaustif à l'issue du premier avis de faisabilité rendu par le consultant. La date de rupture du contrat de travail sera établie à ce moment en fonction du projet, des contraintes de bonne marche de l'entreprise (nécessité de terminer un projet, risque de désorganisation du service ou de pertes de compétences, délai de recrutement d'un remplaçant, pluralité de demandes dans un même service...) et ne pourra pas excéder un délai de 12 mois suivant la notification de la demande formelle de validation.

Le dossier pourra être complété éventuellement au cours de l'instruction, le salarié sollicitant une mesure de Mobilité externe pouvant alors bénéficier sur sa demande et en fonction des possibilités du service (accord du supérieur hiérarchique direct) d'un régime particulier (crédit d'heures, assistance interne...).

Dans le cadre de cette démarche engagée par le salarié, il cofinancera le temps nécessaire à l'aboutissement de son projet sous la forme de prise de jours de RTT, de DIF ou de congés payés au-delà du temps alloué par l'entreprise.

Au cas où le projet est déterminé par le succès d'une formation/reconversion longue ou par une implication à temps plein à la préparation du projet, un dispositif de suspension du contrat de travail avec « cofinancement » de la part du salarié pourra être mis en place le cas échéant ; celui-ci fera l'objet en tout état de cause d'un avenant contractuel.

Les réponses aux demandes de bénéfice d'une mesure de Mobilité externe seront notifiées aux intéressés après validation définitive de leur projet par la commission de validation qui statuera de façon définitive sur la viabilité du projet présenté à l'issue du processus de préparation du dossier et de sa présentation.

SECTION 2 – LES REGLES DE GESTION DE CHAQUE PROJET

2.1 – REGLES COMMUNES

2.1.1 – *La mise en œuvre de la mesure demandée*

La réalisation du projet de Mobilité externe sollicité passe nécessairement par la rupture du contrat de travail du salarié volontaire.

La rupture du contrat de travail ne pourra intervenir qu'après validation définitive du projet par la Maison de la Mobilité sur la base de l'expertise du projet et le cas échéant après réalisation des procédures collectives et individuelles prévues par le Code du travail et/ou la convention collective.

La date de rupture du contrat de travail est définie après avis du Manager et en fonction des nécessités liées à l'organisation de son service.

Dans certaines hypothèses, il pourra également être possible de prévoir pour certaines mesures de Mobilité externe, des dispositions tendant à suspendre l'exécution du contrat de travail durant tout ou partie du temps d'instruction de la demande ou de réalisation de la mesure de Mobilité externe sollicitée, avec maintien partiel de la rémunération. Ces dispositions particulières, validées dans le cadre de la commission de validation, feront l'objet d'un avenant contractuel.

2.1.2 – *Les maisons de la mobilité*

L'application de la présente section est conditionnée à la signature des accords inter-entreprises visant à la mise en place des maisons de la mobilité et à leur financement.

La Maison de la Mobilité est un organisme extérieur mutualisé entre différentes entreprises qui poursuit ses finalités propres. Les collaborateurs dont les emplois font partie des périmètres en évolution (selon le plan de GPEC de l'année de leur demande) y auront un accès prioritaire. Cependant, tout salarié de l'une des entreprises composant l'Unité Economique et Sociale STMicroelectronics France pourra solliciter les services des Maisons de la mobilité tous les deux ans pour un entretien « point de carrière »

C'est au sein de cette structure externe à l'entreprise que les salariés volontaires pour bénéficier d'une des mesures prévues au présent Titre seront accompagnés, soutenus et suivis.

Quels que soient la nature et l'état d'avancement de leur projet, cette structure garantira la confidentialité aux collaborateurs jusqu'à la formalisation de la demande de validation du projet de mobilité externe.

Un numéro vert, accessible à tous les salariés, sera instauré en vue de solliciter un rendez-vous avec l'une des structures composant ces Maisons de la mobilité.

Indépendamment de ce rapport général et analytique, les Maisons de la mobilité devront fournir toutes les informations demandées et nécessaires aux partenaires sociaux dans le cadre de la préparation de la re-négociation triennale du présent accord de Gestion prévisionnelle.

Les missions et attributions de la Maison de la mobilité seraient les suivantes :

- accompagner chaque salarié éligible au dispositif de façon individualisée à la réalisation de son projet personnel en mobilité interne ou externe ;
- participer au sein d'un même bassin à la rencontre des dirigeants en recherche de transmission d'entreprises avec des salariés volontaires porteurs d'un projet de reprise / création d'entreprise ;
- développer une structure de type pépinière de nature à faire émerger les projets viables de création/reprise d'entreprise et ensuite les accompagner sur une période de 2 ans dans le cadre d'une palette de services mutualisés : comptabilité, administratif et surtout commercial – le centre ayant vocation à accueillir des salariés de différentes entreprises d'un même bassin d'emploi ;
- suivre les métiers, emplois et compétences du bassin accessibles à chaque salarié en fonction de l'évolution de ses aspirations dans sa carrière lui permettant un accès vers d'autres entreprises pouvant utiliser définitivement ses compétences ou dans un premier temps dans le cadre d'un détachement à moyen terme (12 mois) puis définitif ;
- Participer en accord avec les entreprises adhérentes à la promotion de l'essaiage technologique et de la sous-traitance.

2.2 – REGLES SPECIFIQUES A CHAQUE PROJET

2.2.1 – Rupture du contrat de travail

Un projet de mobilité externe validé entraîne nécessairement la rupture du contrat de travail du bénéficiaire, pour lui permettre de réaliser ce projet.

Des garanties temporaires de retour ou de soutien sont prévues dans les conditions suivantes :

La réalisation des projets entraînera la rupture des contrats de travail, à l'exception de la mobilité externe vers une autre entreprise, qui fera l'objet d'une suspension du contrat de travail dans la limite de la période d'essai fixée par l'entreprise d'accueil. Pendant la durée de cette suspension, le salarié sera détaché dans l'entreprise d'accueil. Le salarié sera réintégré dans l'entreprise en cas de rupture de la période d'essai du fait de l'employeur.

En cas d'échec dans les 12 mois de la reprise ou création d'entreprise (liquidation judiciaire prononcée), le salarié pourra bénéficier d'une réintégration, s'il en fait formellement la demande dans la limite de cette période. Cette réintégration n'emporte pas la reprise du poste d'origine avant le départ.

La rupture à l'amiable dans le cadre de la réalisation d'un projet de reconversion professionnelle, validée par le dispositif défini dans le présent accord sera soumise à l'approbation de l'Assedic local dans le cadre du Comité de Pilotage de la Maison de la Mobilité en vue de la prise en charge.

2.2.2 – Indemnités de rupture

Compte tenu de la nature particulière de la rupture du contrat concrétisant le projet du salarié volontaire appartenant à une population d'emplois définis ci-dessus, les indemnités de rupture seront déterminées par un accord spécifique et en tenant compte de la nature de la mesure de Mobilité externe qui sera engagée. Cependant, elles ne sauraient être inférieures aux indemnités conventionnelles prévues en cas de licenciement.

2.2.3 – Les mesures de soutien spécifique

D'autres mesures pourront être prévues afin de formaliser un soutien spécifique de l'entreprise au projet de Mobilité externe présenté.

Ces mesures dépendront de la nature du projet de mobilité externe.

Elles pourraient être les suivantes :

- pour une démarche de reconversion professionnelle passant par une formation de longue durée : des aides type allocation ;
- pour une démarche de création/reprise d'entreprise : indemnité du type aide à la création et reprise d'entreprise ;
- pour un projet de recherche d'emploi à l'extérieur de l'entreprise : une aide spécifique.

SECTION 3 – LA MISE EN PLACE D’UNE CELLULE D’ESSAIMAGE

La cellule d’Essaimage est une des structures spécialement dédiées au sein de la Maison de la Mobilité aux démarches d’essaimage, qui a vocation à apporter aux salariés concernés par le présent accord et souhaitant créer ou reprendre une entreprise un soutien ayant la forme suivante :

- Une information pertinente sur les implications du projet présenté ;
- Un accompagnement méthodologique et technique permettant de définir le projet, de distinguer ses caractéristiques (points forts, écueils), et aidant le salarié porteur du projet dans la mise en forme de ce projet en vue d’une présentation aux interlocuteurs ou partenaires extérieurs éventuels ;
- Un appui logistique qui fera l’objet d’une contractualisation individuelle entre la Direction des Ressources Humaines et le salarié, formalisant le soutien apporté par l’entreprise en terme de moyens matériels (locaux, bureautique, assurance, siège social, partenariat..) comme de garanties (suspension du contrat, rupture avec priorité de réembauche..).

CHAPITRE 3 – MISE EN ŒUVRE ET SUIVI DE L’ACCORD GPEC première partie

SECTION 1 – MISE EN ŒUVRE REVISION ET DENONCIATION DU PRESENT ACCORD

Le présent accord s’appliquera à compter du 1^{er} octobre 2006.

Le présent accord est conclu pour une durée déterminée, courant à compter de sa prise d’effet dont le terme est fixé au 31 Décembre 2009. Cette durée a été déterminée en tenant compte de la nécessité d’en apprécier les modalités et les résultats sur une période suffisamment significative et de l’article L.320-2 du Code du travail, tout en préservant la liberté des parties d’en adapter le contenu d’un commun accord.

Compte tenu de sa nature particulière et de son objet, cet accord prendra automatiquement fin à son terme et ne pourra en aucun cas continuer à produire ses effets comme un accord à durée indéterminée. Les parties signataires se réuniront au moins trois mois avant son terme pour engager des négociations en vue de son éventuel renouvellement ou de la signature d’un nouvel accord.

Il constitue une partie d’un ensemble plus vaste de mesures regroupées dans un cadre commun au titre du dispositif national de GPEC.

Cet accord constitue cependant un accord autonome en ce qui concerne les mesures et les dispositions qu’il comporte, et sera apprécié comme tel au titre des

règles relatives à la dénonciation et à la révision des accords collectifs telles qu'elles sont énoncées ci-après.

1.1 – REVISION EXCEPTIONNELLE

Chaque partie signataire ou adhérente peut demander la révision de tout ou partie du présent accord, selon les modalités suivantes :

- toute demande de révision devra être adressée par lettre recommandée avec accusé de réception à chacune des autres parties signataires ou adhérentes et comporter outre l'indication des dispositions dont la révision est demandée, des propositions de remplacement ;
- le plus rapidement possible et au plus tard dans un délai de trois mois suivant la réception de cette lettre, les parties sus-indiquées devront ouvrir une négociation en vue de la rédaction d'un nouveau texte ;
- les dispositions de l'avenant portant révision, se substitueront de plein droit à celles de l'accord, qu'elles modifient.

SECTION 2 – SUIVI DU PRESENT ACCORD

Les parties au présent accord souhaitent avoir la garantie que les engagements pris et la mise en œuvre des mesures prévues dans les différentes parties du dispositif national de Gestion Prévisionnelle de l'Emploi et des Compétences au sein de l'Unité Economique et Sociale STMicroelectronics France répondra aux objectifs et aux attentes définies expressément au préambule des différents accords composant ce dispositif.

Afin de procéder à la vérification de cet impératif sans lequel le présent accord perd sa raison d'être, les parties conviennent d'instituer une commission mixte de suivi du présent accord, qui constitue une partie d'un ensemble de mesures intégrées dans le dispositif national GPEC.

Cette Commission sera constituée de représentants de la Direction et de deux représentants désignés par chaque organisation syndicale représentative au niveau national signataire ou adhérent à l'accord. Elle sera présidée par la Direction des Ressources Humaines France ou un membre de la Direction désigné à ce titre.

Elle se réunira une fois par semestre la première année puis une fois par an, afin d'apprécier la mise en œuvre des diverses mesures prévues dans l'accord GPEC et pour suggérer les évolutions ou les précisions éventuellement nécessaires en vue de remédier aux difficultés qui pourraient surgir dans l'application du présent accord.

Ses travaux seront transmis au Comité Central d'Entreprise annexé à l'ordre du jour de la réunion au cours de laquelle il sera consulté sur la GPEC en application des dispositions de l'article L 432-1-1 du code du travail.

SECTION 3 – FORMALITES ET PUBLICITE

Le présent accord sera déposé, 8 jours après sa notification aux Organisations Syndicales et sauf opposition valablement exercée, en deux exemplaires à la Direction Départementale du Travail, de l'Emploi et de la Formation Professionnelle de Nanterre – « Service des Accords » - 13 rue de Lens – 92022 NANTERRE Cedex et au Conseil de prud'hommes des Hauts de Seine – 7 rue Mahias – 92100 BOULOGNE Billancourt.

En application de l'article L. 135-7 du Code du Travail, un exemplaire du présent accord sera remis en copie à chaque Délégué Syndical Central de l'Entreprise.

Un exemplaire du présent accord est tenu à la disposition du personnel sur chaque site, les modalités de consultation de cet accord étant portées à la connaissance du personnel par voie d'affichage.

A Montrouge, le 30 juin 2006

La Société STMicroelectronics S.A.,

La Société STMicroelectronics (Rousset) S.A.S.,

et, La Société STMicroelectronics (Crolles 2) S.A.S.

représentées par **Thierry DENJEAN**, agissant en qualité de mandataire unique des sociétés concernées qui constituent ensemble une Unité Economique et Sociale reconnue par Accords d'Entreprise des 7 juillet 1997 et 11 avril 2003, déclarant approuver en leur nom le présent accord.



Pour les **Organisations Syndicales représentatives** au sein de l'Unité Economique et Sociale STMicroelectronics :

CFDT

M. Bruno CHAVE
Délégué Syndical Central

CFE-CGC

M. Jean Marc SOVIGNET
Délégué Syndical Central

.....
C.F.T.C.

M. Mohamed DEROUICH
Délégué Syndical Central



.....
CGT

M. Marc LEROUX
Délégué Syndical Central

C.G.T. / F.O.

M. Jean-Michel JOURDAN
Délégué Syndical Central



le 29/09/06

Annexe 1

Liste des établissements rentrant dans le champ d'application de l'Accord

♦ STMicroelectronics S.A.

- BIOT Bât n° 6
Le village d'entreprise Greenside
Quartier des Templiers
ZAC Saint Philippe II
400 avenue Roumanille
06410 BIOT
- CROLLES Z.I. de Pré-Roux
850, rue Jean Monnet - BP 16
38921 CROLLES CEDEX
- PARIS 29, boulevard Romain Rolland
75669 PARIS CEDEX 14
- GRENOBLE 12 rue Horowitz - BP 217
38019 GRENOBLE
- RENNES 3 rue de Suisse - BP 4199
35041 RENNES CEDEX
- ROUSSET Z.I. de Peynier/Rousset
Avenue Victoire - BP 2
13106 ROUSSET CEDEX
- SAINT GENIS Rue E. Branly
Le Technoparc du Pays de Gex
BP 112
01630 SAINT GENIS
- TOURS 16, rue Pierre & Marie Curie
BP 7155
37071 TOURS CEDEX 2

♦ STMicroelectronics (Rousset) S.A.S.

- ROUSSET Z.I. de Peynier/Rousset
Avenue Coq
13790 ROUSSET

♦ STMicroelectronics (Crolles 2) S.A.S.

- CROLLES 2 850, rue Jean Monnet
38920 CROLLES CEDEX



**AVENANT N° 1 DE REVISION
DE L'ACCORD D'ENTREPRISE
POUR LA GESTION PREVISIONNELLE DES
EMPLOIS ET DES COMPETENCES
1ère Partie : Le développement de
l'employabilité interne et externe des
collaborateurs en cours de carrière**

AVENANT CONCLU ENTRE

La société STMicroelectronics S.A.,

Siège social : 29 bd Romain Rolland – 75669 PARIS CEDEX 14

N° SIRET : 341 459 386 00213
N° SIREN : 341 459 386
Code APE : 321 C
Effectif de l'entreprise : 8 560 (effectifs inscrits au 31 mai 2006)

La société STMicroelectronics (Rousset) S.A.S.,

Siège social : ZI de Peynier /Rousset avenue Coq - 13790 ROUSSET

N° SIREN : 414 969 584
Code APE : 321 C
Effectif de l'entreprise : 1 167 (effectifs inscrits au 31 mai 2006)

La société STMicroelectronics (Crolles 2) S.A.S.,

Siège social : 850 rue Jean Monnet – 38920 CROLLES

N° SIREN : 399 395 581
Code APE : 321 C
Effectif de l'entreprise : 1 261 (effectifs inscrits au 31 mai 2006)

ci-après dénommées l'Entreprise,

Représentées par **Thierry DENJEAN**

Directeur des Ressources Humaines et des Affaires Sociales France, agissant en qualité de mandataire unique des sociétés concernées qui constituent ensemble une Unité Economique et Sociale reconnue par Accords d'Entreprise du 7 juillet 1997 et 11 avril 2003

D'une part,

Et les **Organisations Syndicales Représentatives** au sein de l'Unité Economique et Sociale, représentées chacune par leur Délégué Syndical Central

D'autre part,

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – OBJET	4
ARTICLE 2 – MISSION DE L’OBSERVATOIRE NATIONAL PARITAIRE DES EVOLUTIONS TECHNOLOGIQUES DES METIERS ET DE L’EMPLOI	4
ARTICLE 3 – LA VALIDATION DU PROJET PROFESSIONNEL DANS LE CADRE D’UNE MOBILITE EXTERNE	5
ARTICLE 4 – LES POLES MOBILITE	5
ARTICLE 5 – LA MISE EN PLACE D’UNE CELLULE D’ESSAIMAGE	7
ARTICLE 6 – CLAUSE DE « REVOYURE »	7
ARTICLE 7 – DISPOSITIONS DIVERSES	7
ARTICLE 8 – DATE D’APPLICATION	7
ARTICLE 9 – FORMALITES ET PUBLICITE	7

ARTICLE 1 – OBJET

Le présent avenant de révision s'inscrit dans le cadre de la procédure prévue à l'article 1.1 « Révision exceptionnelle » de la Section 1 « Mise en oeuvre et dénonciation du présent accord » figurant au Chapitre 3 « Mise en oeuvre, révision et dénonciation du présent accord » de l'Accord d'Entreprise pour la gestion de l'emploi et des compétences - 1^{ère} partie : le Développement de l'employabilité interne et externe des collaborateurs en cours de carrière du 30 juin 2006.

Il a pour objet:

- de réviser les dispositions de l'article 1.1.2 « Mission de l'Observatoire » de la Section 1 « Les moyens et outils d'analyse » qui figurent au Chapitre liminaire « La gestion prévisionnelle de l'Emploi par les compétences »,
- de compléter les dispositions de l'article 1.2 « La validation du projet professionnel » de la Section 1 « La validation des projets de mobilité externe » figurant au Chapitre 2 « Le dispositif d'accompagnement à la mobilité externe : un outil au service de l'employabilité externe des personnes »,
- d'annuler et remplacer les dispositions de l'article 2.1.2 « Les Maisons de la mobilité » prévues à la Section 2 « Les règles de gestion de chaque projet » du Chapitre 2 « Le dispositif d'accompagnement à la mobilité externe : un outil au service de l'employabilité externe des personnes »,
- de réviser les dispositions de la Section 3 « La mise en place d'une Cellule d'Essaimage » figurant également au Chapitre 2 « Le dispositif d'accompagnement à la mobilité externe : un outil au service de l'employabilité externe des personnes »,
- de prévoir une clause dite de « revoyure » ,

de l'Accord d'Entreprise précité.

ARTICLE 2 – MISSION DE L'OBSERVATOIRE NATIONAL PARITAIRE DES EVOLUTIONS TECHNOLOGIQUES DES METIERS ET DE L'EMPLOI

A l'article 1.1.2 « Mission de l'Observatoire » de la Section 1 « Les moyens et outils d'analyse » qui figure au Chapitre liminaire « La gestion prévisionnelle de l'Emploi par les compétences » de l'Accord d'Entreprise précité, les termes « Maisons de la Mobilité » sont remplacés par l'expression « Pôles Mobilité ».

Les autres dispositions du dit article demeurent inchangées.

ARTICLE 3 – LA VALIDATION DU PROJET PROFESSIONNEL DANS LE CADRE D’UNE MOBILITE EXTERNE

Les dispositions de l’Article 1.2 « La validation du projet professionnel » de la Section 1 « La validation des projets de mobilité externe » figurant au Chapitre 2 « Le dispositif d’accompagnement à la mobilité externe : un outil au service de l’employabilité externe des personnes » sont complétées comme suit :

« Le projet professionnel qui doit être défini avec suffisamment de précision sera validé par une Commission de Validation locale composée de représentants de la Direction et de deux représentants par organisation syndicale signataire. Les décisions seraient prises paritairement, le Président de la Commission (désigné par la société) ayant voix prépondérante. Cette dernière sera informée des dispositions du processus individuel mis en œuvre des projets : délais, modalités contractuelles...

Les partenaires sociaux rappellent que leur rôle, dans cette Commission, est de garantir le traitement équitable des personnes, dans le respect du présent accord. »

Les autres dispositions du dit article demeurent inchangées.

ARTICLE 4 – LES POLES MOBILITE

Les dispositions de l’article 2.1.2 « Les Maisons de la mobilité » de la Section 2 « Les règles de gestion de chaque projet » du Chapitre 2 « Le dispositif d’accompagnement à la mobilité externe : un outil au service de l’employabilité externe des personnes » de l’accord d’Entreprise cité en objet du présent avenant, sont annulées et remplacées par les dispositions suivantes :

« 2.1.2– Les Pôles Mobilité »

Les Pôles Mobilité constituent une structure physique externe propre à l’Entreprise, ouverte à tous les salariés appartenant à STMicroelectronics SA et SAS composant l’Unité Economique et Sociale, qui pourront solliciter leurs services tous les deux ans dans le cadre d’un entretien « point de carrière ».

Ces Pôles Mobilité pourraient devenir une structure interentreprises dont les modalités de fonctionnement seront proposées aux Partenaires Sociaux pour accord.

C'est au sein de cette structure que les salariés volontaires et porteurs d'un projet qui bénéficient d'une ancienneté minimale de 5 ans dans l'entreprise ou le groupe, pourront être accompagnés, soutenus et suivis.

Quels que soient la nature et l'état d'avancement de leur projet, cette structure garantira la confidentialité aux collaborateurs jusqu'à la formalisation de la demande de validation du projet de mobilité externe.

Un numéro vert, accessible à tous les salariés, sera instauré en vue de solliciter un rendez-vous avec l'une des structures composant les Pôles Mobilité.

Indépendamment du rapport général et analytique, les Pôles Mobilité devront fournir toutes les informations demandées et nécessaires aux partenaires sociaux dans le cadre de la préparation de la re-négociation triennale du présent accord de Gestion prévisionnelle.

Les Pôles Mobilité ont une vocation nationale et seront structurés progressivement sur chaque bassin d'emploi dans lequel l'Entreprise opère.

Les missions et attributions des Pôles Mobilité seront les suivantes :

- accompagner chaque salarié éligible au dispositif de façon individualisée à la réalisation de son projet personnel en mobilité interne ou externe,
- participer au sein d'un même bassin à la rencontre des dirigeants en recherche de transmission d'entreprises avec des salariés volontaires porteurs d'un projet de reprise / création d'entreprise,
- développer une structure de nature à faire émerger les projets viables de création/reprise d'entreprise et ensuite les accompagner,
- suivre les métiers, emplois et compétences du bassin accessibles à chaque salarié en fonction de l'évolution de ses aspirations dans sa carrière lui permettant un accès vers d'autres entreprises pouvant utiliser définitivement ses compétences ou dans un premier temps dans le cadre d'un détachement à moyen terme (12 mois) puis définitif,
- participer à la promotion de l'essaimage technologique et de la sous-traitance.

Le fonctionnement des Pôles Mobilité sera suspendu en cas d'annonce de plan de restructuration. Dans ce cas, la Commission de validation se réunira afin de statuer sur toutes les demandes en cours.

ARTICLE 5 – LA MISE EN PLACE D’UNE CELLULE D’ESSAIMAGE

A la Section 3 « La mise en place d’une Cellule d’Essaimage » figurant au Chapitre 2 « Le dispositif d’accompagnement à la mobilité externe : un outil au service de l’employabilité externe des personnes » de l’Accord d’Entreprise précité, les termes « Maisons de la Mobilité » sont remplacés par l’expression « Pôles Mobilité ».

Les autres dispositions du dit article demeurent inchangées.

ARTICLE 6 – CLAUSE DE « REVOYURE »

Les parties sont convenues de se rencontrer à nouveau au terme d’une période expérimentale de 9 mois à compter de l’entrée en vigueur de l’Accord d’Entreprise pour la gestion de l’emploi et des compétences 1^{ère} partie : le Développement de l’employabilité interne et externe des collaborateurs en cours de carrière du 30 juin 2006 et du présent Avenant, afin de rediscuter tout ou partie des dispositions qu’ils contiennent et de proposer, si nécessaire, les mesures d’ajustement à adopter.

ARTICLE 7 – DISPOSITIONS DIVERSES

Les autres dispositions de l’Accord d’Entreprise pour la gestion de l’emploi et des compétences 1^{ère} partie : le Développement de l’employabilité interne et externe des collaborateurs en cours de carrière du 30 juin 2006 demeurent inchangées.

ARTICLE 8 – DATE D’APPLICATION

Le présent avenant s’appliquera à compter du 1^{er} octobre 2006.

ARTICLE 9 – FORMALITES ET PUBLICITE

Le présent avenant sera déposé, 8 jours après sa notification aux Organisations Syndicales et sauf opposition valablement exercée, en deux exemplaires à la Direction Départementale du Travail, de l’Emploi et de la Formation Professionnelle de Nanterre – « Service des Accords » - 13 rue de Lens – 92022 NANTERRE Cedex et au Conseil de prud’hommes des Hauts de Seine – 7 rue Mahias – 92100 BOULOGNE Billancourt.

En application de l’article L. 135-7 du Code du Travail, un exemplaire du présent avenant sera remis en copie à chaque Délégué Syndical Central de l’Entreprise.

Un exemplaire du présent avenant est tenu à la disposition du personnel sur chaque site, les modalités de consultation de cet avenant étant portées à la connaissance du personnel par voie d’affichage.

A Montrouge, le 11 août 2006

La Société STMicroelectronics S.A.,

La Société STMicroelectronics (Rousset) S.A.S.,

et, La Société STMicroelectronics (Crolles 2) S.A.S.

représentées par **Thierry DENJEAN**, agissant en qualité de mandataire unique des sociétés concernées qui constituent ensemble une Unité Economique et Sociale reconnue par Accords d'Entreprise des 7 juillet 1997 et 11 avril 2003, déclarant approuver en leur nom le présent avenant.



Pour les **Organisations Syndicales représentatives** au sein de l'Unité Economique et Sociale STMicroelectronics :

CFDT

M. Bruno CHAVE
Délégué Syndical Central

CFE-CGC

M. Jean Marc SOVIGNET
Délégué Syndical Central

.....

C.F.T.C.

M. Mohamed DEROUICH
Délégué Syndical Central

.....

CGT

M. Marc LEROUX
Délégué Syndical Central

C.G.T. / F.O.

M. Jean-Michel JOURDAN
Délégué Syndical Central



po M. Derouich



le 29/09/06

Annexe 1

Liste des établissements rentrant dans le champ d'application de l'avenant

♦ STMicroelectronics S.A.

- BIOT Bât n° 6
Le village d'entreprise Greenside
Quartier des Templiers
ZAC Saint Philippe II
400 avenue Roumanille
06410 BIOT
- CROLLES Z.I. de Pré-Roux
850, rue Jean Monnet - BP 16
38921 CROLLES CEDEX
- PARIS 29, boulevard Romain Rolland
75669 PARIS CEDEX 14
- GRENOBLE 12 rue Horowitz - BP 217
38019 GRENOBLE
- RENNES 3 rue de Suisse - BP 4199
35041 RENNES CEDEX
- ROUSSET Z.I. de Peynier/Rousset
Avenue Victoire - BP 2
13106 ROUSSET CEDEX
- SAINT GENIS Rue E. Branly
Le Technoparc du Pays de Gex
BP 112
01630 SAINT GENIS
- TOURS 16, rue Pierre & Marie Curie
BP 7155
37071 TOURS CEDEX 2

♦ STMicroelectronics (Rousset) S.A.S.

- ROUSSET Z.I. de Peynier/Rousset
Avenue Coq
13790 ROUSSET

♦ STMicroelectronics (Crolles 2) S.A.S.

- CROLLES 2 850, rue Jean Monnet
38920 CROLLES CEDEX



ACCORD D'ENTREPRISE POUR LA GESTION PREVISIONNELLE DES EMPLOIS ET DES COMPETENCES 3^{ème} partie : Participation à l'effort des entreprises afin de favoriser l'accès des jeunes à la vie professionnelle par l'alternance

ACCORD CONCLU ENTRE

La société STMicroelectronics S.A.,

Siège social : 29 bd Romain Rolland – 75669 PARIS CEDEX 14

N° SIRET : 341 459 386 00213
N° SIREN : 341 459 386
Code APE : 321 C
Effectif de l'entreprise : 8 560 (effectifs inscrits au 31 mai 2006)

La société STMicroelectronics (Rousset) S.A.S.,

Siège social : ZI de Peynier /Rousset avenue Coq - 13790 ROUSSET

N° SIREN : 414 969 584
Code APE : 321 C
Effectif de l'entreprise : 1 167 (effectifs inscrits au 31 mai 2006)

La société STMicroelectronics (Crolles 2) S.A.S.,

Siège social : 850 rue Jean Monnet – 38920 CROLLES

N° SIREN : 399 395 581
Code APE : 321 C
Effectif de l'entreprise : 1 261 (effectifs inscrits au 31 mai 2006)

ci-après dénommées l'Entreprise,

Représentées par **Thierry DENJEAN**

Directeur des Ressources Humaines et des Affaires Sociales France, agissant en qualité de mandataire unique des sociétés concernées qui constituent ensemble une Unité Economique et Sociale reconnue par Accords d'Entreprise du 7 juillet 1997 et 11 avril 2003

D'une part,

Et les **Organisations Syndicales Représentatives** au sein de l'Unité Economique et Sociale, représentées chacune par leur Délégué Syndical Central

D'autre part,

SOMMAIRE

<u>PREAMBULE.....</u>	4
<u>CHAPITRE 1 – L’ACCES A L’EMPLOI DES JEUNES PAR L’ALTERNANCE DANS LE CADRE DE LEURS PREMIERES EXPERIENCES PROFESSIONNELLES.....</u>	4
SECTION 1 – L’ENGAGEMENT DE L’ENTREPRISE	5
SECTION 2 – DEVELOPPEMENT DE LA FONCTION TUTORALE : LE PARRAIN DES STAGIAIRES, LE MAITRE D’APPRENTISSAGE ET LE TUTEUR DES CONTRATS DE PROFESSIONNALISATOIN	6
2.1 - LE PARRAIN POUR LES STAGES DECOUVERTE ET POUR LES NOUVEAUX EMBAUCHES	7
2.2 - LE MAITRE D’APPRENTISSAGE POUR L’APPRENTISSAGE ET LE TUTEUR POUR LES CONTRATS DE PROFESSIONNALISATION	7
2.2.1 – Le rôle du tuteur	7
2.2.2 – Conditions d’exercice du tutorat	8
<u>CHAPITRE 2 – L’APPRENTISSAGE</u>	9
SECTION 1 – LE CONTRAT D’APPRENTISSAGE	9
SECTION 2 – LE MAITRE D’APPRENTISSAGE	9
SECTION 3 – LE REFERENT INSERTION/FORMATION FRANCE	10
<u>CHAPITRE 3 – LE CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION</u>	10
SECTION 1 – NATURE ET DUREE DU CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION	10
SECTION 2 – LE TUTORAT	11
<u>CHAPITRE 4 – AUTRES MODALITES D’ACCUEIL ET D’INSERTION DES JEUNES</u>	12
LES STAGES EN ENTREPRISE : DEVELOPPEMENT DES STAGES « D’OBSERVATION » ET DES STAGES « ECOLES »	12
<u>CHAPITRE 5 – MISE EN ŒUVRE ET SUIVI DE L’ACCORD GPEC.....</u>	12
SECTION 1 – MISE EN ŒUVRE REVISION ET DENONCIATION DU PRESENT ACCORD	12
1.1 – REVISION EXCEPTIONNELLE	13
SECTION 2 – SUIVI DU PRESENT ACCORD	13
SECTION 3 – FORMALITES ET PUBLICITE	14

PREAMBULE

Les parties signataires considèrent que :

L'évolution de l'industrie du semi-conducteur exige une capacité d'évolution des technologies, des métiers et des Ressources Humaines qui y sont associées.

Le présent accord, conclu dans le cadre du dispositif national de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, vise à la fois :

- à préparer le renforcement des ressources et des compétences nécessaires à l'entreprise pour faire face à ses enjeux de croissance et de compétitivité notamment par une politique d'insertion d'un public plus large et de formation aux métiers du semi-conducteur, par des moyens de suivi de professionnalisation plus performants de ce personnel ;
- à préparer et organiser le renouvellement et le transfert des compétences entre les générations tout en favorisant la mobilité et les parcours professionnels dans une logique de développement de la seconde partie de carrière.

CHAPITRE 1 – L'ACCES A L'EMPLOI DES JEUNES PAR L'ALTERNANCE DANS LE CADRE DE LEURS PREMIERES EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

Les signataires du présent accord souhaitent favoriser l'intégration de jeunes dans l'ensemble des métiers de la filière de la microélectronique par un processus de formation visant à l'acquisition de compétences propres à ce secteur (apprentissage et contrats en alternance) en respectant les deux objectifs suivants :

- Garantir un suivi individualisé du jeune à l'intérieur de l'entreprise tout au long du processus de formation quel qu'il soit
- Assurer le transfert de compétences et la transmission des savoirs entre les seniors et les plus jeunes en particulier par le développement d'une politique de tutorat adaptée. Les mesures du présent accord seront alors coordonnées avec celles de l'accord relatif à la prise en compte de la situation des collaborateurs en seconde partie de carrière par le Parcours Professionnel Spécifique.

Les parties signataires du présent accord entendent favoriser l'emploi et la découverte des métiers de la branche par l'insertion et la réinsertion professionnelles, et par l'acquisition de qualifications professionnelles.

L'entreprise rappelle son attachement à promouvoir au travers de la formation l'égalité des chances, la prise en compte de la diversité des salariés et le développement de l'emploi féminin. Elle met en œuvre les mesures adaptées pour favoriser les formations contribuant à une meilleure mixité et une plus grande diversité des emplois.

L'accès à la formation doit se faire sans distinction de culture, de nationalité, d'âge, de sexe, de religion, de handicap, de convictions politiques ou d'appartenance syndicale ou d'orientation sexuelle.

Les différents dispositifs de formation en alternance sont complémentaires et concernent tous les niveaux de qualification.

SECTION 1 – L'ENGAGEMENT DE L'ENTREPRISE

L'entreprise considère que, indépendamment de tout lien direct avec un emploi ou un poste spécifique, l'apprentissage et la professionnalisation participent au renouvellement des compétences internes. Elles offrent à des jeunes de tous horizons et à des demandeurs d'emploi, grâce à l'acquisition de savoir faire et de savoir être, la possibilité de s'engager dans la vie active avec des nouvelles compétences et de se prévaloir d'une expérience professionnelle valorisable sur le marché du travail.

Le présent accord suppose une démarche volontaire des acteurs de l'entreprise concernés par celui-ci.

L'entreprise s'engage à porter également une attention particulière aux jeunes en difficultés scolaires en développant tous les niveaux d'accès à l'apprentissage afin de s'adresser à tous les niveaux de diplôme.

Pour l'année 2006, l'entreprise se fixe comme objectif d'augmenter le nombre d'apprentis de plus de 20%, soit de porter de 63 personnes à fin mars 2006 à 86 personnes à fin mars 2007, et d'augmenter le nombre de contrats de professionnalisation de plus 20% également, soit de 80 personnes à fin mars 2006 à 124 personnes à fin mars 2007, pour l'ensemble des établissements de ST France et dans tous les métiers dont 25% avec du public prioritaire de « zones défavorisées » et d'origines diverses (cf. Annexe 2).

L'apprentissage et la professionnalisation seront développés dans toutes les filières, y compris au niveau des filières Opérations et non dans les seules formations à « vocation technique du semi conducteur ». Ceci afin de diversifier les filières concernées par ces démarches au-delà des pratiques et des usages fréquemment observés.

De même, l'entreprise s'engage à rechercher dans la mesure du possible et sans remettre en cause la nature profonde du système de formation développé au sein du présent accord, à intégrer les jeunes dont elle a accompagné l'acquisition d'une compétence ou d'un diplôme. Le lien entre le jeune et le tuteur est un élément important de cet engagement.

SECTION 2 – DEVELOPPEMENT DE LA FONCTION TUTORALE : LE PARRAIN DES STAGIAIRES, LE MAITRE D'APPRENTISSAGE ET LE TUTEUR DES CONTRATS DE PROFESSIONNALISATOIN

Afin que cette mission soit pleinement reconnue, l'entreprise a souhaité l'inscrire dans une démarche qualité (Charte qualité définie par l'Entreprise) fondée notamment sur les critères suivants :

- un choix de tuteur défini en fonction du statut et du profil du tuteur : le tuteur doit détenir des compétences relationnelles et professionnelles reconnues. Il doit appartenir depuis au moins deux ans à la filière métier dans laquelle le tuteur est intégré et n'est pas forcément le Responsable hiérarchique du tuteur.
- la « contractualisation » de la mission tutorale par une lettre de mission, véritable avenant contractuel, dans laquelle sont définies les conditions de réalisation des missions, à savoir : durée, contenu, évaluation et reconnaissance des actions de tutorat..., mais également intégration de la mission tutorale dans sa charge de travail et par conséquent, dans la fixation des objectifs annuels puis dans la prise en compte de son évolution professionnelle,
- une formation spécifique certifiante des tuteurs sera organisée préalablement à toute mission de tutorat. Cette formation sera assurée, dans la mesure du possible, dans le cadre des périodes de professionnalisation.
- le suivi, l'évaluation de la mission sur la base des exigences des organismes de formation, sa valorisation et sa reconnaissance au niveau du management : en effet, ce dernier doit effectuer au-delà des points d'étape réguliers avec le tuteur, une évaluation en fin de mission de l'efficacité de celle-ci par rapport aux objectifs fixés. Cette évaluation doit se faire lors de l'entretien annuel d'appréciation avec le manager : la réussite de la mission tutorale doit être prise en compte dans les critères d'atteinte des objectifs annuels de performance,
- la signature d'une charte tripartite.

Une coordination des tuteurs sera mise en place afin d'assurer la cohérence du dispositif relatif au tutorat (échange des expériences, conditions d'exécution de la mission...).

2.1 - LE PARRAIN POUR LES STAGES DECOUVERTE ET POUR LES NOUVEAUX EMBAUCHES

Un système de parrainage sera mis en place pour accompagner durant les premières semaines suivant l'embauche les nouveaux salariés, ainsi que les écoliers en stage de découverte.

Le parrain, contact officiel, permet une intégration dans l'Entreprise plus rapide en se rendant disponible pour, par exemple, expliquer le fonctionnement de l'Entreprise et du Comité d'Entreprise, faciliter les prises de contacts, établir les formalités...

La Direction des Ressources Humaines proposera aux salariés, dont l'ancienneté est suffisante pour bien en connaître l'organisation, de parrainer un nouvel embauché ou un écolier.

2.2 - LE MAITRE D'APPRENTISSAGE POUR L'APPRENTISSAGE ET LE TUTEUR POUR LES CONTRATS DE PROFESSIONNALISATION

L'entreprise cherchera à développer les fonctions de tuteur et de maître d'apprentissage et à susciter les vocations chez les collaborateurs notamment en seconde partie de carrière.

Chaque apprenti et chaque titulaire d'un contrat de professionnalisation est accompagné d'un maître d'apprentissage/tuteur volontaire et nommé désigné.

Le maître d'apprentissage/tuteur est choisi parmi les tuteurs volontaires, après accord de sa hiérarchie et en fonction du savoir-faire et des compétences nécessaires à l'exercice de cette fonction.

Le maître d'apprentissage/tuteur se verra remettre une documentation complète sur les implications et les préconisations attachées à sa fonction ainsi qu'un Passeport Tutoral qui comportera l'ensemble des informations nécessaires aux tâches confiées

2.2.1 - Le rôle du tuteur

Le maître d'apprentissage/tuteur joue un rôle essentiel dans la transmission et l'acquisition des compétences. Son engagement et son implication constituent des éléments essentiels à la bonne réalisation de ses missions (suivi des évolutions technologiques du métier, présence aux réunions et entretiens de la personne suivie en cas de besoins...).

La fonction tutorale a pour objet :

- d'accompagner les salariés qui participent à des actions de formation dans le cadre des contrats en alternance,
- de contribuer à l'acquisition de connaissances, de compétences et d'aptitudes professionnelles par les salariés concernés, au travers d'actions de formation en situation professionnelle (savoir-faire), ainsi que l'acquisition de connaissances et de compétences comportementales en milieu professionnel (savoir-être),
- d'assurer la liaison avec les organismes de formation.

Le tuteur doit organiser avec le management et l'équipe un suivi et une évaluation régulière du tutoré. Pour ce faire, le tuteur doit élaborer des rapports trimestriels qui permettent d'apprécier et d'informer sur les progrès ou les difficultés constatés, et de sensibiliser aux efforts à accomplir. Au terme de la mission du tutoré, une évaluation finale doit être réalisée.

En cas de difficultés rencontrées au cours de la période en alternance entre le maître d'apprentissage / tuteur et l'apprenti ou le tutoré, pouvant compromettre la réussite de la formation suivie, le Responsable Ressources Humaines assurera l'arbitrage afin de trouver une solution appropriée à la situation.

Ces fonctions tutorales intégreront également le processus d'accueil et d'information des tutorés de l'entreprise et plus précisément de l'équipe à laquelle ils sont intégrés : il s'agira notamment de la communication de toutes les informations nécessaires à l'intégration dans l'équipe.

2.2.2 – Conditions d'exercice du tutorat

Le maître d'apprentissage/tuteur dispose du temps nécessaire à l'exercice de sa mission, celle-ci faisant partie des objectifs fixés lors de l'entretien annuel dans le cadre du Plan de Développement Personnel. L'expérience de maître d'apprentissage/tuteur est prise en compte pour l'évolution professionnelle des salariés.

Le tuteur est désigné sur la base du volontariat, parmi les salariés qualifiés de l'entreprise, en tenant compte de leur emploi et de leur niveau de qualification, lesquels devront être en adéquation avec les objectifs retenus pour l'action de formation.

Afin de garantir une certaine expertise sur le poste et la qualité de son action, un Tuteur/Maître d'apprentissage ne pourra pas encadrer plus de deux personnes à la fois tous contrats d'apprentissage et de professionnalisation confondus. Ses fonctions ne pourront correspondre à plus de la moitié de son temps de travail.

Le passeport tutorial, et l'ensemble de l'action des tuteurs et Maître d'apprentissage d'un site seront établis, validés, suivis et soutenus par un Référent insertion/formation désigné au sein des services de Ressources Humaines de chaque site. Ces référents seront eux-mêmes suivis et soutenus par l'action du référent insertion/formation France. Les titulaires de ces postes opérationnels de coordination active pourront être conviés aux réunions des commissions et comités d'établissement (CCE pour le Référent France) lorsque cela s'avèrera nécessaire, et notamment pour le suivi annuel des actions engagées au titre du présent Chapitre.

Il est rappelé que l'exercice du tutorat sera privilégié pour les personnes volontaires qui sollicitent cette responsabilité dans le cadre d'un Parcours Professionnel Spécifique (PPS) prévu à la Section 2 « L'institution d'un Parcours Professionnel Spécifique (PPS) » du Chapitre 1 « Le dispositif d'accompagnement des collaborateurs seniors » du projet d'accord d'Entreprise pour la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences - 2ème partie : la prise en compte de la situation des collaborateurs en seconde partie de carrière par le Parcours Professionnel Spécifique.

CHAPITRE 2 – L'APPRENTISSAGE

SECTION 1 – LE CONTRAT D'APPRENTISSAGE

Dans le cadre de cette démarche, l'entreprise a signé la Charte de l'Apprentissage par laquelle elle s'engage à faire croître le nombre d'apprentis de plus de 20%.

Pour y parvenir, l'entreprise sollicitera ses partenaires pour développer les formules d'apprentissage notamment pour les métiers d'opérateurs.

L'apprentissage a pour objectif de dispenser à des jeunes de 16 à 25 ans révolus (et pour les sites industriels de l'Entreprise, de 18 à 25 ans révolus), une formation générale théorique et pratique ou un complément de formation théorique ou pratique pour acquérir un diplôme qui va du CAP / BEP jusqu'au diplôme d'ingénieur. Il peut être dérogé à la limite d'âge maximum dans le cadre de l'article D 117 du Code du Travail.

SECTION 2 – LE MAITRE D'APPRENTISSAGE

Les dispositions relatives au maître d'apprentissage sont développées dans la Section 2 du chapitre 1 relative à la fonction tutorale.

SECTION 3 – LE REFERENT INSERTION/FORMATION FRANCE

Afin de garantir la cohérence et l'efficacité des engagements pris dans le cadre du présent accord, un Référent Insertion Formation France sera nommé.

Les responsabilités du Référent Insertion Formation France porteront sur toutes les questions de mise en œuvre des dispositions du présent accord.

Il établit un rapport annuel sur les actions mises en place et les résultats constatés en matière d'apprentissage. Ce rapport sera présenté en annexe au Plan de Formation de chaque site devant les Comités d'Etablissement.

CHAPITRE 3 – LE CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION

Il sera défini une liste des diplômes et qualifications éligibles aux contrats de professionnalisation.

SECTION 1 – NATURE ET DUREE DU CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION

Le contrat de professionnalisation est destiné aux jeunes âgés de 16 à 25 ans révolus (et pour les sites industriels de l'Entreprise, de 18 à 25 ans révolus) qui souhaitent compléter ou acquérir une formation initiale et aux demandeurs d'emploi âgés de 26 ans et plus.

Afin de ne pas créer de déséquilibre au sein des équipes, les parties sont convenues de limiter le nombre de contrats de professionnalisation par service ou atelier à un quota défini comme suit : un salarié en contrat de professionnalisation pour cinq salariés.

A durée déterminée, le contrat de professionnalisation a pour objet :

- L'acquisition d'une qualification professionnelle,
- La réalisation de parcours de professionnalisation, notamment de parcours personnalisés d'adaptation au premier poste conformément à l'accord de la Métallurgie ; il correspond dans ce cas à un parcours type portant à titre principal sur les techniques attachées aux métiers, la connaissance de l'entreprise et des fonctions, le management et le travail en équipe,
- L'acquisition d'un diplôme ou d'un titre à finalité professionnelle permettant d'accéder aux métiers de l'entreprise : ex. CQPM (Certificat de Qualification Paritaire de la Métallurgie) cf. annexe 4.

- Ces contrats sont conclus dans le cadre des articles L980-1 et L981-1 et suivants du code du travail. Ils font l'objet d'une période de professionnalisation d'une durée minimale comprise entre 6 et 12 mois.

Le déroulement du contrat de professionnalisation au sein de l'entreprise est encadré par les étapes principales suivantes :

- validation du projet ;
- signature du contrat ;
- désignation du tuteur ;
- suivi actif par la commission formation professionnelle locale ainsi que par le service Formation des Ressources Humaines (constat – préconisation – adaptation en cas de besoins) ;
- validation de la formation par l'obtention de la qualification, du diplôme (examen) ou du certificat visé.
- fin du contrat : bilan contradictoire (formé/tuteur) remis à la commission de formation locale.

Les contrats de professionnalisation ont vocation à être intégrés au sein de l'entreprise dès lors qu'ils répondent à un besoin de celle-ci.

La rémunération des contrats de professionnalisation sera assurée dans l'ensemble des établissements de STMicroelectronics SA et STMicroelectronics SAS constituant une Unité Economique et Sociale, selon la grille de rémunération définie à l'annexe 5 du présent accord.

Toute embauche en cohérence avec la qualification ou le diplôme préparé, qui serait proposée au terme du contrat de professionnalisation, se fera sous forme d'un contrat à durée indéterminée, et sous réserve des postes ouverts existants.

Le statut sur l'éventualité d'une proposition de poste sera communiqué à l'intéressé en contrat de professionnalisation, un mois avant le terme de celui-ci.

SECTION 2 – LE TUTORAT

Les dispositions relatives au maître d'apprentissage sont développées dans la section 2 du chapitre 1 relative à la fonction tutorale.

CHAPITRE 4 – AUTRES MODALITES D’ACCUEIL ET D’INSERTION DES JEUNES

LES STAGES EN ENTREPRISE : DEVELOPPEMENT DES STAGES « D’OBSERVATION » ET DES STAGES « ECOLES »

L’entreprise s’engage à accroître dans tous les sites de STMicroelectronics France l’accueil des élèves de 3^{ème}, notamment dans le cadre de la découverte de l’environnement spécifique de la fabrication des semi-conducteurs pour susciter des vocations.

Dans ce sens, l’entreprise entend augmenter sa participation dans les forums régionaux des métiers dans les collèges et les lycées.

CHAPITRE 5 – MISE EN ŒUVRE ET SUIVI DE L’ACCORD GPEC

SECTION 1 – MISE EN ŒUVRE REVISION ET DENONCIATION DU PRESENT ACCORD

Le présent accord s’appliquera à compter du 1^{er} octobre 2006.

Le présent accord est conclu pour une durée déterminée, courant à compter de sa prise d’effet dont le terme est fixé au 31 Décembre 2009. Cette durée a été déterminée en tenant compte de la nécessité d’en apprécier les modalités et les résultats sur une période suffisamment significative et de l’article L.320-2 du Code du travail, tout en préservant la liberté des parties d’en adapter le contenu d’un commun accord.

Compte tenu de sa nature particulière et de son objet, cet accord prendra automatiquement fin à son terme et ne pourra en aucun cas continuer à produire ses effets comme un accord à durée indéterminée. Les parties signataires se réuniront au moins trois mois avant son terme pour engager des négociations en vue de son éventuel renouvellement ou de la signature d’un nouvel accord.

Il constitue une partie d’un ensemble plus vaste de mesures regroupées dans un cadre commun au titre du dispositif national de GPEC.

Cet accord constitue cependant un accord autonome en ce qui concerne les mesures et les dispositions qu’il comporte, et sera apprécié comme tel au titre des règles relatives à la dénonciation et à la révision des accords collectifs telles qu’elles sont énoncées ci-après.

1.1 – REVISION EXCEPTIONNELLE

Chaque partie signataire ou adhérente peut demander la révision de tout ou partie du présent accord, selon les modalités suivantes :

- toute demande de révision devra être adressée par lettre recommandée avec accusé de réception à chacune des autres parties signataires ou adhérentes et comporter outre l'indication des dispositions dont la révision est demandée, des propositions de remplacement ;
- le plus rapidement possible et au plus tard dans un délai de trois mois suivant la réception de cette lettre, les parties sus-indiquées devront ouvrir une négociation en vue de la rédaction d'un nouveau texte ;
- les dispositions de l'avenant portant révision, se substitueront de plein droit à celles de l'accord, qu'elles modifient.

SECTION 2 – SUIVI DU PRESENT ACCORD

Les parties au présent accord souhaitent avoir la garantie que les engagements pris et la mise en œuvre des mesures prévues dans les différentes parties du dispositif national de Gestion Prévisionnelle de l'Emploi et des Compétences au sein de l'Unité Economique et Sociale STMicroelectronics France répondra aux objectifs et aux attentes définies expressément au préambule des différents accords composant ce dispositif.

Afin de procéder à la vérification de cet impératif sans lequel le présent accord perd sa raison d'être, les parties conviennent d'instituer une commission mixte de suivi du présent accord, qui constitue une partie d'un ensemble de mesures intégrées dans le dispositif national GPEC.

Cette Commission sera constituée de représentants de la Direction et de deux représentants désignés par chaque organisation syndicale représentative au niveau national signataire ou adhérent à l'accord. Elle sera présidée par la Direction des Ressources Humaines France ou un membre de la Direction désigné à ce titre.

Elle se réunira une fois par semestre la première année puis une fois par an, afin d'apprécier la mise en œuvre des diverses mesures prévues dans l'accord GPEC et pour suggérer les évolutions ou les précisions éventuellement nécessaires en vue de remédier aux difficultés qui pourraient surgir dans l'application du présent accord.

Ses travaux seront transmis au Comité Central d'Entreprise annexé à l'ordre du jour de la réunion au cours de laquelle il sera consulté sur la GPEC en application des dispositions de l'article L 432-1-1 du code du travail.

Le suivi des dispositions spécifiques du présent accord sera également assuré par les instances représentatives du personnel, lorsque celles-ci se prononceront sur les éléments relatifs à la formation professionnelle au sein de l'entreprise. Ce sera notamment le cas en ce qui concerne les questions relatives au suivi des tuteurs.

SECTION 3 – FORMALITES ET PUBLICITE

Le présent accord sera déposé, 8 jours après sa notification aux Organisations Syndicales, en deux exemplaires à la Direction Départementale du Travail, de l'Emploi et de la Formation Professionnelle de Nanterre – « Service des Accords » - 13 rue de Lens – 92022 NANTERRE Cedex et au Conseil de prud'hommes des Hauts de Seine – 7 rue Mahias – 92100 BOULOGNE Billancourt.

En application de l'article L. 135-7 du Code du Travail, un exemplaire du présent accord sera remis en copie à chaque Délégué Syndical Central de l'Entreprise.

Un exemplaire du présent accord est tenu à la disposition du personnel sur chaque site, les modalités de consultation de cet accord étant portées à la connaissance du personnel par voie d'affichage.

A Montrouge, le 11 août 2006

La Société STMicroelectronics S.A.,

La Société STMicroelectronics (Rousset) S.A.S.,

et, La Société STMicroelectronics (Crolles 2) S.A.S.

représentées par **Thierry DENJEAN**, agissant en qualité de mandataire unique des sociétés concernées qui constituent ensemble une Unité Economique et Sociale reconnue par Accords d'Entreprise des 7 juillet 1997 et 11 avril 2003, déclarant approuver en leur nom le présent accord.



Pour les **Organisations Syndicales représentatives** au sein de l'Unité Economique et Sociale STMicroelectronics :

CFDT

M. Bruno CHAVE
Délégué Syndical Central



le 14/02/07

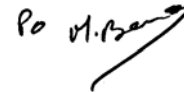
CFE-CGC

M. Jean Marc SOVIGNET
Délégué Syndical Central



C.F.T.C.

M. Mohamed DEROUICH
Délégué Syndical Central



CGT

M. Marc LEROUX
Délégué Syndical Central

C.G.T. / F.O.

M. Jean-Michel JOURDAN
Délégué Syndical Central



Annexe 1

Liste des établissements rentrant dans le champ d'application de l'Accord

♦ STMicroelectronics S.A.

- BIOT Bât n° 6
Le village d'entreprise Greenside
Quartier des Templiers
ZAC Saint Philippe II
400 avenue Roumanille
06410 BIOT
- CROLLES Z.I. de Pré-Roux
850, rue Jean Monnet - BP 16
38921 CROLLES CEDEX
- PARIS 29, boulevard Romain Rolland
75669 PARIS CEDEX 14
- GRENOBLE 12 rue Horowitz - BP 217
38019 GRENOBLE
- RENNES 3 rue de Suisse - BP 4199
35041 RENNES CEDEX
- ROUSSET Z.I. de Peynier/Rousset
Avenue Victoire - BP 2
13106 ROUSSET CEDEX
- SAINT GENIS Rue E. Branly
Le Technoparc du Pays de Gex
BP 112
01630 SAINT GENIS
- TOURS 16, rue Pierre & Marie Curie
BP 7155
37071 TOURS CEDEX 2

♦ STMicroelectronics (Rousset) S.A.S.

- ROUSSET Z.I. de Peynier/Rousset
Avenue Coq
13790 ROUSSET

♦ STMicroelectronics (Crolles 2) S.A.S.

- CROLLES 2 850, rue Jean Monnet
38920 CROLLES CEDEX

Annexe 2

Contrats existants à fin mars 2006										
Sites	Contrats d'apprentissage			Contrats de qualification			Contrats de professionnalisation			TOTAL
	Admin	Opérateurs	technicien	Admin	Opérateurs	Techniciens	Admin	Opérateurs	technicien	
Crolles	2	12					1	66		81
Grenoble	1		15			2	5		2	25
Paris	4									4
Saint Genis				1			1			2
Tours	1		3						1	5
Rousset			25	1		27	2	1	1	57
TOTAL	8	12	43	2	0	29	9	67	4	174

Prévisions Contrats en alternance 2006 par sites et par type de contrats				
Site	Contrats de qualification	Contrats d'apprentissage	Contrats de professionnalisation	TOTAL
Crolles		26	53	79
Grenoble	1	22	7	30
Paris		3	4	7
Saint Genis				
Tours		10	15	25
Rousset		25	45	70
TOTAL	1	86	124	211

Annexe 3**ECOLES CIBLES 2006**

- ▢ TELECOM - Paris
- ▢ ENSIMAG – Grenoble
- ▢ ENSERG – Grenoble
- ▢ ENSPG – Grenoble
- ▢ ENSGI -Grenoble
- ▢ Polytech- Grenoble
- ▢ EGIM- Marseille
- ▢ ENSP- Marseille
- ▢ SUPELEC – Paris
- ▢ ISEN
- ▢ INSA –Lyon
- ▢ Ecole microélectronique de
Provence
- ▢ ENSP-Srasbourg
- ▢ CPE Lyon
- ▢ ENSI- Caen
- ▢ Polytech Orléans

Annexe 4

www.eqph.com

13 Janvier 200

LES QUALIFICATIONS PROFESSIONNELLES DE LA METALLURGIE PAR DOMAINE

SOMMAIRE

1. AJUSTAGE - ASSEMBLAGE - MONTAGE
2. AUTOMATISMES - HYDRAULIQUE - PNEUMATIQUE
3. COMMERCIAL - ACHATS
4. CONDUITE, REGLAGE ET PILOTAGE DE SYSTEMES DE PRODUCTION
5. CONSTRUCTION METALLIQUE - EMBOUTISSAGE - SOUDAGE (feuille,
6. CONTROLE - ESSAIS - MESURES
7. DESSIN - ETUDES - CONCEPTION
8. ELECTRICITE - ELECTROTECHNIQUE - ELECTRONIQUE
9. GESTION ADMINISTRATIVE
10. INFORMATIQUE - RESEAUX - TELECOMMUNICATIONS
11. LOGISTIQUE - METHODES - GESTION DE PRODUCTION
12. MAINTENANCE - REPARATION
13. MANAGEMENT - PROJETS
14. MATERIAUX COMPOSITES
15. QUALITE - SECURITE - ENVIRONNEMENT
16. RESSOURCES HUMAINES
17. SIDERURGIE - FONDERIE - FORGE
18. TRAITEMENT DE SURFACES - PROTECTION
19. USINAGE ET OUTILLAGE (machines)
20. autres domaines

1. AJUSTAGE - ASSEMBLAGE - MONTAGE

HORS CATEGORIE

- > MQ 2002 02 29 0210 Assembleur en construction et réparation navale

CATEGORIE A

- > MQ 1989 04 59 0017 Ajusteur-monteur
- > MQ 1989 06 69 0038 Ajusteur-monteur industriel
- > MQ 1989 06 57 0044 Ajusteur ouilleur industriel
- > MQ 1989 12 68 0055 Monteur-régleur de machines textiles (fiature ou tissage)
- > MQ 1990 01 44 0061 Electrobobinier
- > MQ 1991 06 67 0082 Assembleur-monteur de systèmes mécanisés
- > MQ 1991 06 92 0085 Outilleur en emboutissage
- > MQ 1991 06 92 0086 Assembleur en armatures métalliques
- > MQ 1993 04 76 0104 Monteur-assembleur en équipements électroniques
- > MQ 1993 11 59 0110 Monteur en ligne de fabrication automobile
- > MQ 1994 07 14 0116 Monteur câbleur de faisceaux électriques
- > MQ 1995 02 25 0125 Polisseur en micromécanique (pièces type horlogerie, orfèverie, etc...) et en mécanique (pièces type serrurerie, robinetterie, bagagerie, cosmétique, culinaire, orthopédique, accastillage, etc...)
- > MQ 1995 05 18 0129 Opérateur-monteur en produit pyrotechnique
- > MQ 1995 05 29 0130 Monteur câbleur en prototypes circuits imprimés équipés et filaire
- > MQ 1995 05 29 0131 Monteur câbleur en prototypes filaires électroniques
- > MQ 1997 06 02 0160 Monteur en ligne de fabrication de cycles ou d'engins motorisés
- > MQ 1999 03 59 0175 Monteur-empileur de circuits magnétiques de grandes dimensions
- > MQ 2000 04 31 0187 Ajusteur monteur de structures aéronaves
- > MQ 2000 05 92 0188 Opérateur en optique de précision
- > MQ 2001 10 31 0204 Monteur câbleur en réseau et télécommunications
- > MQ 2001 11 31 0206 Monteur câbleur aéronautique
- > MQ 2002 04 22 0212 Opérateur de production en photonique
- > MQ 2004 09 16 0230 Monteur(euse)-câbleur(euse) en équipements électriques
- > MQ 2005 07 01 0240 Assembleur - monteur en matériel industriel de froid, climatisation et traitement de l'air

CATEGORIE B

- > MQ 1989 06 01 0046 Opérateur qualifié de montage de véhicules industriels
- > MQ 1997 01 18 0153 Agent de fabrication de capteurs de température et de pression

2. AUTOMATISMES - HYDRAULIQUE - PNEUMATIQUE

CATEGORIE B

- > MQ 1988 09 69 0001 Technicien d'atelier en installations automatisées (T.A.I.A.)
- > MQ 1988 10 92 0004 Technicien en développement et en installation de systèmes automatisés

CATEGORIE C

- > MQ 2002 09 92 0216 Technicien système en oléohydraulique ou pneumatique
- > MQ 2002 09 92 0217 Technico-commercial en oléohydraulique ou pneumatique

CATEGORIE C*

- > MQ 2003 10 38 0227 Assistant(e) en ingénierie de la distribution électrique et des automatismes associés

3. COMMERCIAL - ACHATS

HORS CATEGORIE

- > MQ 2000 10 92 0193 Technicien en commerce électronique

CATEGORIE B

- > MQ 1997 04 69 0157 Vendeur en fournitures industrielles

CATEGORIE C

- > MQ 1988 10 69 0003 Vendeur de véhicules industriels
- > MQ 1988 11 67 0008 Vendeur négociateur international
- > MQ 1989 04 74 0027 Technico-commercial industriel
- > MQ 1990 12 38 0079 Assistant(e) en commerce international
- > MQ 1999 03 92 0176 Négociateur en matériels professionnels : agriculture et espaces verts
- > MQ 2002 09 92 0217 Technico-commercial en oléohydraulique ou pneumatique

CATEGORIE C*

- > MQ 1996 02 35 0135 Technicien acheteur industriel
- > MQ 2002 04 42 0213 Animateur du développement commercial de la PME-PMI par l'international et l'innovation

4. CONDUITE, REGLAGE ET PILOTAGE DE SYSTEMES DE PRODUCTION**CATEGORIE A**

- > MQ 1988 11 74 0009 Opérateur-régleur sur machines-outils à commande numérique de production par enlèvement de métal
- > MQ 1989 01 54 0013 H Conducteur de systèmes de production automatisée
- > MQ 1989 06 57 0045 Conducteur d'équipements industriels
- > MQ 1989 09 45 0051 Conducteur de ligne de presse à découper et/ou à emboutir
- > MQ 1990 06 92 0071 Conducteur d'installations robotisées
- > MQ 1997 01 49 0148 Equipier autonome de production industrielle
- > MQ 2001 09 60 0202 Opérateur sur machines à commande numérique de transformation de la tôle
- > MQ 2005 12 92 0243 Opérateur polyvalent d'équipe autonome

CATEGORIE B

- > MQ 1993 07 92 0106 Technicien de production en circuit imprimé
- > MQ 1994 11 54 0119 Technicien de conduite de système de production automatisé
- > MQ 1996 04 72 0138 Technicien régleur de machine de frappe à froid
- > MQ 2001 04 92 0199 Pilote de moyens de production
- > MQ 2002 07 33 0214 Technicien en pilotage et maintenance de système de production

CATEGORIE C

- > MQ 1997 07 60 0161 Technicien d'exploitation des industries de process
- > MQ 1999 09 38 0183 Responsable d'une unité autonome de production

5. CONSTRUCTION METALLIQUE - EMBOUTISSAGE - SOUDAGE (feuille, tôle)**HORS CATEGORIE**

- > MQ 2001 02 92 0196 Retoucheur tôle nue sur ligne de fabrication de véhicules
- > MQ 2002 02 29 0210 Assembleur en construction et réparation navale

CATEGORIE A

- > MQ 1989 01 08 0015 Soudeur
- > MQ 1989 04 69 0020 Opérateur en tôlerie industrielle
- > MQ 1989 06 57 0035 Assembleur au plan industriel en chaudronnerie
- > MQ 1989 06 57 0040 Métallier industriel

- > MQ 1989 06 57 0042 Soudeur industriel
- > MQ 1990 01 60 0059 Opérateur en chaudronnerie
- > MQ 1991 06 92 0085 Outilleur en emboutissage
- > MQ 1991 06 92 0086 Assembleur en armatures métalliques
- > MQ 1991 11 69 0093 Tuyauteur industriel
- > MQ 1993 11 68 0109 Raccordeur tôlerie en ligne de fabrication automobile
- > MQ 1997 01 25 0149 Régleur de machine de frappe à froid
- > MQ 2000 06 39 0189 Opérateur soudeur braseur en lunetterie
- > MQ 2001 09 60 0202 Opérateur sur machines à commande numérique de transformation de la tôle
- > MQ 2001 11 31 0205 Chaudronnier aéronautique
- > MQ 2002 12 69 0219 Opérateur en repoussage
- > MQ 2002 12 50 0220 Carrossier isotherme et frigorifique

CATEGORIE B

- > MQ 1995 01 44 0123 Technicien en chaudronnerie et tuyauterie
- > MQ 1999 03 31 0177 Technicien de maintenance en chaudronnerie, tuyauterie et robinetterie en lieux sensibles (chimiques, pétrochimiques et nucléaire, ...)
- > MQ 2004 07 49 0229 Technicien de production en tôlerie fine de précision
- > MQ 2004 10 35 0232 Pilote d'installations d'emboutissage

CATEGORIE C*

- > MQ 2001 07 69 0200 Technologue en soudage

6. CONTROLE - ESSAIS - MESURES**CATEGORIE A**

- > MQ 2000 04 35 0186 Agent de contrôle qualité dans l'industrie

CATEGORIE B

- > MQ 1990 01 74 0058 Technicien en contrôle et qualité en décolletage et micromécanique
- > MQ 1994 07 33 0113 Technicien d'essais en électronique (T2E)
- > MQ 1997 04 60 0158 Contrôleur en métrologie dimensionnelle
- > MQ 1998 05 92 0167 Technicien d'essais

CATEGORIE C

- > MQ 1991 09 92 0090 Technicien d'essais et mesures sur systèmes installés sur tout moyen de transport
- > MQ 1994 07 92 0115 Technicien métrologue
- > MQ 2004 10 74 0233 Technicien en organisation "contrôle-qualité et métrologie"

CATEGORIE C*

- > MQ 1992 11 92 0100 Technicien en analyse physique et qualité des matériaux

7. DESSIN - ETUDES - CONCEPTION**HORS CATEGORIE**

- > MQ 2002 01 92 0209 Géomètre en carrosserie

CATEGORIE B

- > MQ 1988 09 92 0002 H Technicien d'études assistées par ordinateur
- > MQ 1989 05 92 0029 Technicien de bureau d'études et de suivi de chantier dans les domaines de la charpente métallique, de la chaudronnerie-tuyauterie et de la construction mécanique
- > MQ 1997 09 42 0163 Dessinateur préparateur en construction métallique

CATEGORIE C

- > MQ 1989 05 75 0028 Assistant de recherche et de développement technologique dans les P.M.E.-P.M.I.
- > MQ 1989 12 92 0056 Concepteur en architecture mécanique assistée par ordinateur
- > MQ 1990 01 60 0060 Technicien en conception et maintenance de systèmes hydrauliques et pneumatiques
- > MQ 1994 07 33 0114 Technicien de développement et d'intégration en électronique (TDIE)
- > MQ 1997 07 74 0162 Technicien d'études en mécatronique
- > MQ 1999 11 44 0184 Concepteur de moules

CATEGORIE C*

- > MQ 1996 11 42 0144 Technicien concepteur en installations comportant des appareils sous pression
- > MQ 1996 11 28 0146 Chargé de projets en conception mécanique assistée par ordinateur
- > MQ 2001 09 89 0201 Chargé de conception en optique
- > MQ 2003 02 92 0221 Technicien en conception et fabrication de systèmes de transmissions mécaniques
- > MQ 2003 10 38 0228 Assistant(e) en ingénierie microrélectronique et microsystèmes

8. ELECTRICITE - ELECTROTECHNIQUE - ELECTRONIQUE**CATEGORIE A**

- > MQ 1989 01 28 0018 Électromécanicien
- > MQ 1989 06 57 0043 Électromécanicien industriel
- > MQ 1990 01 44 0061 Electrobobinier
- > MQ 1993 04 76 0104 Monteur-assembleur en équipements électroniques
- > MQ 1994 07 14 0116 Monteur câbleur de faisceaux électriques
- > MQ 1995 01 72 0122 Agent de dépannage de cartes électroniques
- > MQ 1995 05 29 0131 Monteur câbleur en prototypes filaires électroniques
- > MQ 1996 02 86 0136 Assembleur de production en équipements optroniques
- > MQ 2001 04 76 0198 Régleur-dépanneur en appareils optoélectroniques numériques connectables
- > MQ 2001 12 80 0208 Régleur sur tour automatique monobroche
- > MQ 2004 09 16 0230 Monteur(euse)-câbleur(euse) en équipements électriques
- > MQ 2004 12 16 0238 Electrobobinier sur machine tournante haute tension

CATEGORIE B

- > MQ 1991 10 50 0092 Technicien d'essais en électronique de communication
- > MQ 1994 07 33 0113 Technicien d'essais en électronique (T2E)

CATEGORIE C

- > MQ 1994 07 33 0114 Technicien de développement et d'intégration en électronique (TDIE)
- > MQ 1997 07 74 0162 Technicien d'études en mécatronique
- > MQ 1997 09 49 0164 Technicien diagnostic en électronique numérique industrielle

CATEGORIE C*

- > MQ 2003 10 38 0227 Assistant(e) en ingénierie de la distribution électrique et des automatismes associés
- > MQ 2003 10 38 0228 Assistant(e) en ingénierie microrélectronique et microsystèmes

9. GESTION ADMINISTRATIVE**CATEGORIE A**

- > MQ 1990 05 68 0070 Assistant(e) administratif(ve) des services techniques de P.M.E.-P.M.I

CATEGORIE B

- > MQ 1989 05 54 0030 Assistant(e) administratif et bureautique dans les PME - PMI

-> MQ 1989 09 55 0052 Assistant(e) de direction en communication et bureautique

CATEGORIE C

-> MQ 1991 06 74 0089 Attaché(e) de gestion dans une structure de direction

CATEGORIE C*

-> MQ 2002 04 42 0213 Animateur du développement commercial de la PME-PMI par l'international et l'innovation

10. INFORMATIQUE - RESEAUX - TELECOMMUNICATIONS

CATEGORIE A

-> MQ 1994 11 38 0120 Opérateur en installation et maintenance de réseaux de transmission par fibres optiques
-> MQ 2001 10 31 0204 Monteur câbleur en réseau et télécommunications

CATEGORIE B

-> MQ 1997 01 45 0151 Technicien en équipements de télésurveillance, vidéo-communication et téléphonie privée
-> MQ 1999 03 59 0174 Technicien de télécommunication, réseaux informatiques et domotiques
-> MQ 2000 11 71 0194 Technicien micro-informatique

CATEGORIE C

-> MQ 1989 09 60 0050 Technicien en installation et en développement micro-informatique
-> MQ 1990 06 74 0072 Technicien en instrumentation intelligente et en transmissions de données
-> MQ 1990 09 92 0077 Assistant(e) de projet informatique
-> MQ 1990 10 42 0078 Technicien pour le développement de l'informatique industrielle dans le secteur de la mécanique (TEDIM)
-> MQ 1998 04 33 0166 Correspondant(e) pour les technologies de l'information et de la communication
-> MQ 1998 11 33 0173 Technicien de maintenance réseaux
-> MQ 2000 09 69 0190 Administrateur(trice) de réseaux d'entreprise

CATEGORIE C*

-> MQ 1989 09 92 0053 Chargé de projet informatique et réseaux
-> MQ 1995 10 07 0133 Assistant(e) de projet en systèmes industriels informatisés

11. LOGISTIQUE - METHODES - GESTION DE PRODUCTION

CATEGORIE A

-> MQ 1997 01 60 0150 Opérateur en logistique et magasinage

CATEGORIE B

-> MQ 2004 10 14 0231 Pilote opérationnel en logistique de production

CATEGORIE C

-> MQ 1989 09 60 0049 Technicien en industrialisation et en amélioration des processus
-> MQ 1992 06 74 0099 Technicien études et méthodes en décolletage
-> MQ 1994 03 92 0112 Technicien en gestion industrielle
-> MQ 1995 01 60 0121 Technicien logistique
-> MQ 1999 06 92 0181 Technicien méthodes maintenance immotique
-> MQ 2004 12 76 0239 Technicien préparateur méthodes de fabrication aéronautique et spatiale

12. MAINTENANCE - REPARATION

HORS CATEGORIE

- MQ 2003 09 92 0226 Inspecteur pièces de rechange (matériel agricole et espaces verts)

CATEGORIE A

- MQ 1989 01 92 0019 Agent qualifié de maintenance en ascenseurs
- MQ 1989 04 59 0021 Agent de maintenance des systèmes de production
- MQ 1989 06 57 0036 Electricien industriel en équipements automatisés
- MQ 1989 06 57 0039 Mécanicien industriel en équipements automatisés
- MQ 1989 06 57 0041 Mécanicien industriel d'entretien
- MQ 1989 06 57 0043 Électromécanicien industriel
- MQ 1990 09 92 0075 Réparateur de matériel de levage et de manutention
- MQ 1994 11 38 0120 Opérateur en installation et maintenance de réseaux de transmission par fibres optiques
- MQ 1995 01 72 0122 Agent de dépannage de cartes électroniques
- MQ 1997 04 92 0159 Agent d'entretien d'appareils gaz
- MQ 2000 10 35 0192 Retoucheur automobile dans l'industrie
- MQ 2001 04 76 0198 Régleur-dépanneur en appareils optoélectroniques numériques connectables
- MQ 2004 10 29 0235 Mécanicien en réparation navale
- MQ 2005 10 92 0241 Agent de maintenance en portes automatiques

CATEGORIE B

- MQ 1996 03 59 0137 Technicien de maintenance de systèmes de production
- MQ 1996 11 71 0145 Technicien en installation et maintenance en robinetterie nucléaire
- MQ 1997 01 92 0152 Technicien de maintenance de groupes de pompage
- MQ 1999 03 31 0177 Technicien de maintenance en chaudronnerie, tuyauterie et robinetterie en lieux sensibles (chimiques, pétrochimiques et nucléaire, ...)
- MQ 1999 04 92 0180 Technicien de service maintenance en ascenseurs
- MQ 2002 07 33 0214 Technicien en pilotage et maintenance de système de production
- MQ 2003 02 92 0222 Technicien de décontamination et de démantèlement en milieu nucléaire

CATEGORIE C

- MQ 1990 01 60 0060 Technicien en conception et maintenance de systèmes hydrauliques et pneumatiques
- MQ 1996 09 49 0143 Technicien service après-vente en matériel de pesage
- MQ 1999 06 92 0181 Technicien méthodes maintenance immotique

CATEGORIE C*

- MQ 2003 03 69 0223 Chargé de maintenance industrielle

13. MANAGEMENT - PROJETS

CATEGORIE C

- MQ 1990 07 51 0073 Responsable de secteur de productique industrielle
- MQ 1990 09 92 0077 Assistant(e) de projet informatique
- MQ 1991 06 71 0084 Mouliste conducteur de projet
- MQ 1991 06 61 0084 Mouliste conducteur de projet
- MQ 2001 04 38 0197 Technicien de groupe de projet industriel

CATEGORIE C*

- MQ 1989 09 92 0053 Chargé de projet informatique et réseaux
- MQ 1995 10 07 0133 Assistant(e) de projet en systèmes industriels informatisés
- MQ 1996 09 69 0142 Assistant de conduite de projets industriels
- MQ 2001 07 69 0200 Technologue en soudage
- MQ 2001 10 92 0203 Chef de projet en emboutissage
- MQ 2002 04 42 0213 Animateur du développement commercial de la PME-PMI par l'international et l'innovation
- MQ 2003 03 69 0223 Chargé de maintenance industrielle

14. MATERIAUX COMPOSITES

CATEGORIE A

- > MQ 1988 10 92 0007 Stratifieur en matériaux composites
- > MQ 1995 02 28 0127 Conducteur de presse à injecter les matériaux plastiques

CATEGORIE B

- > MQ 2000 09 92 0191 Technicien en matériaux composites hautes performances

15. QUALITE - SECURITE - ENVIRONNEMENT

HORS CATEGORIE

- > MQ 2001 01 89 0195 Coordonnateur(trice) de système de management
- > MQ 2002 03 87 0211 Technicien de contrôle et de prévention d'installations et d'équipements industriels
- > MQ 2004 12 75 0236 Sécurité-Environnement - Module A

CATEGORIE C

- > MQ 1992 11 89 0101 H Technicien de la qualité
- > MQ 2002 09 89 0215 Animateur prévention, santé et sécurité au travail
- > MQ 2004 10 92 0237 Technicien prévention et sécurité générale

CATEGORIE C*

- > MQ 1995 09 89 0132 Assistant(e) en sécurité et en environnement

16. RESSOURCES HUMAINES

CATEGORIE C

- > MQ 1996 09 89 0139 Assistant de projet formation

CATEGORIE C*

- > MQ 1998 01 89 0165 Technicien en gestion du personnel

17. SIDERURGIE - FONDERIE - FORGE

CATEGORIE A

- > MQ 1990 03 38 0064 Opérateur de transformation métallurgique en laminage à chaud de produits longs
- > MQ 1990 03 42 0066 Opérateur de transformation métallurgique en forgeage
- > MQ 1990 03 58 0067 Opérateur de transformation métallurgique en aciérie
- > MQ 1994 10 16 0117 Conducteur d'installations à mouler sous pression les matériaux métalliques
- > MQ 1994 11 71 0118 Mouleur de grosses pièces de fonderie en fosse
- > MQ 1996 01 69 0134 Coquilleur
- > MQ 1997 01 25 0149 Règleur de machine de frappe à froid
- > MQ 1997 02 69 0154 Mouleur-noyauteur

CATEGORIE B

- > MQ 1998 06 92 0168 Technicien d'atelier de fonderie de précision à modèles perdus
- > MQ 2003 06 42 0225 Technicien en production et en administration d'atelier

CATEGORIE C

- > MQ 1992 06 42 0098 Technicien de transformation métallurgique

18. TRAITEMENT DE SURFACES - PROTECTION**CATEGORIE A**

- > MQ 1990 03 74 0069 Opérateur galvanoplaste
- > MQ 1993 11 59 0108 Opérateur sur film de protection et de peinture en ligne de fabrication automobile
- > MQ 1995 03 16 0128 Peintre industriel
- > MQ 2001 11 31 0207 Peintre aéronautique
- > MQ 2004 10 31 0234 Opérateur en traitement de surface sur pièces aéronautiques (par traitement de conversion et revêtement sur alliages d'aluminium et aciers)

19. USINAGE ET OUTILLAGE (machines)**CATEGORIE A**

- > MQ 1988 10 92 0005 Technicien d'usinage en systèmes automatisés
- > MQ 1988 11 74 0009 Opérateur-régleur sur machines-outils à commande numérique de production par enlèvement de métal
- > MQ 1988 11 74 0010 Opérateur-régleur sur machines d'électro-érosion par enfonçage et à fil
- > MQ 1989 01 59 0014 Tourneur
- > MQ 1989 01 71 0015 Soudeur
- > MQ 1989 01 59 0016 Fraiseur
- > MQ 1989 06 57 0034 Fraiseur industriel
- > MQ 1989 06 57 0037 Tourneur industriel
- > MQ 1991 03 60 0080 Opérateur sur machines outils de production
- > MQ 1996 11 74 0147 Régleur sur tours automatiques multibroches

CATEGORIE B

- > MQ 1989 04 74 0023 Technicien-régleur sur tour automatiques monobroches "Poupée mobile"
- > MQ 1989 04 74 0024 Technicien régleur sur tours automatiques monobroche "Tourelle revolver"
- > MQ 1989 04 74 0025 Technicien-régleur sur tours automatiques monobroches "Poupée fixe"
- > MQ 1989 04 74 0026 Technicien-régleur sur tours automatiques multibroches
- > MQ 1989 06 69 0047 Outilleur mouliste
- > MQ 1991 03 74 0081 Technicien régleur sur machines outils à commande numérique de décolletage
- > MQ 1995 02 44 0124 Technicien en usinage et en productique industrielle
- > MQ 1998 11 74 0172 Technicien régleur sur machines transfert
- > MQ 1999 09 03 0182 Outilleur en découpe et en moule métallique
- > MQ 2002 10 80 0218 Pilote de cellule fraisage Usinage à Grande Vitesse (UGV)

CATEGORIE C

- > MQ 1990 07 51 0073 Responsable de secteur de productique industrielle
- > MQ 1991 06 71 0084 Mouliste conducteur de projet
- > MQ 1991 06 61 0084 Mouliste conducteur de projet
- > MQ 1992 06 74 0099 Technicien études et méthodes en décolletage

20 autres domaines**CATEGORIE A**

- MQ 1993 04 60 0102 Régleur ressortier
- MQ 1993 04 90 0105 Garnisseur de sièges de véhicules automobiles
- MQ 1995 05 18 0129 Opérateur-monteur en produit pyrotechnique
- MQ 1996 09 90 0141 Opérateur(trice) sur machine à coudre de confection de coiffes de sièges automobiles
- MQ 2000 01 59 0185 Garnisseur pour l'aménagement de véhicules ferroviaires
- MQ 2000 06 39 0189 Opérateur soudeur braseur en lunetterie
- MQ 2000 10 35 0192 Retoucheur automobile dans l'industrie
- MQ 2003 04 37 0224 Opérateur d'assainissement en milieu sensible
- MQ 2005 07 01 0240 Assembleur - monteur en matériel industriel de froid, climatisation et traitement de l'air

CATEGORIE B

- MQ 1995 02 92 0126 Technicien en atelier d'optronique
- MQ 1995 09 27 0140 Agent technique en climatisation individuelle et autonome

CATEGORIE C

- MQ 1991 06 42 0083 Technicien en production du vide et traitement sous vide des matériaux (TECHVIMAT)

CATEGORIE C*

- MQ 1997 03 42 0156 Chargé de travaux en milieu nucléaire
- MQ 1998 10 42 0171 Technicien en acoustique et vibrations
- MQ 2005 12 69 0242 Technicien chargé d'affaires en ingénierie énergétique

Annexe 5

Grille de rémunération des contrats de professionnalisation

☐ Base différente en fonction de l'âge et du niveau de diplôme acquis : de 70 à 100% du Salaire de Référence

	Niveau de formation inférieur au Bac Pro ou titre équivalent	Niveau de formation égal ou supérieur au Bac Pro
Moins de 21 ans	<p>70 % du salaire de référence applicable au coefficient correspondant à l'emploi occupé :</p> <ul style="list-style-type: none"> ●groupe 1** : SR coeff. 170 à 190 ●groupe 2** : SR du coeff. 170 à 255 ●groupe 3** : SR du coeff. 215 et au-delà 	<p>80 % du salaire de référence applicable au coefficient correspondant à l'emploi occupé :</p> <ul style="list-style-type: none"> ●groupe 1** : SR coeff. 170 à 190 ●groupe 2** : SR du coeff. 170 à 255 ●groupe 3** : SR du coeff. 215 et au-delà
De 21 à 25 ans révolus	<p>85 % du salaire de référence applicable au coefficient correspondant à l'emploi occupé :</p> <ul style="list-style-type: none"> ●groupe 1** : SR coeff. 170 à 190 ●groupe 2** : SR du coeff. 170 à 255 ●groupe 3** : SR du coeff. 215 et au-delà 	<p>95 % du salaire de référence applicable au coefficient correspondant à l'emploi occupé :</p> <ul style="list-style-type: none"> ●groupe 1** : SR coeff. 170 à 190 ●groupe 2** : SR du coeff. 170 à 255 ●groupe 3** : SR du coeff. 215 et au-delà
26 ans et plus	<p>100 % du salaire de référence applicable au coefficient correspondant à l'emploi occupé :</p> <ul style="list-style-type: none"> ●groupe 1** : SR coeff. 170 à 190 ●groupe 2** : SR du coeff. 170 à 255 ●groupe 3** : SR du coeff. 215 et au-delà 	<p>100 % du salaire de référence applicable au coefficient correspondant à l'emploi occupé :</p> <ul style="list-style-type: none"> ●groupe 1** : SR coeff. 170 à 190 ●groupe 2** : SR du coeff. 170 à 255 ●groupe 3** : SR du coeff. 215 et au-delà

☐ La prime d'équipe vient s'ajouter à cette base au prorata du temps de présence en équipe

** Classification Conventionnelle des salariés en contrat de professionnalisation

Groupe 1	Salariés qui, pour acquérir les savoir faire et capacités en lien avec la qualification proposée, doivent exécuter, en partie ou occasionnellement en totalité, des activités professionnelles correspondant à un emploi se situant entre le coefficient 140 et le coefficient 190 (niveaux de classification 1 à 6 de la grille de transposition de l'accord du 29/01/2000).
Groupe 2	Salariés qui, pour acquérir les savoir faire et capacités en lien avec la qualification proposée, doivent exécuter, en partie ou occasionnellement en totalité, des activités professionnelles correspondant à un emploi se situant entre le coefficient 170 et le coefficient 255 (niveaux de classification 4 à 10 de la grille de transposition de l'accord du 29/01/2000).
Groupe 3	Salariés qui, pour acquérir les savoir faire et capacités en lien avec la qualification proposée, doivent exécuter, en partie ou occasionnellement en totalité, des activités professionnelles correspondant à un emploi se situant au-delà du coefficient 215 (au-delà du niveau 7 de la grille de transposition de l'accord du 29/01/2000).



ACCORD D'ENTREPRISE POUR LA GESTION PREVISIONNELLE DES EMPLOIS ET DES COMPETENCES 2^{ème} partie : La prise en compte de la situation des collaborateurs en seconde partie de carrière par le Parcours Professionnel Spécifique

ACCORD CONCLU ENTRE

La société STMicroelectronics S.A.,

Siège social : 29 bd Romain Rolland – 75669 PARIS CEDEX 14

N° SIRET : 341 459 386 00213
N° SIREN : 341 459 386
Code APE : 321 C
Effectif de l'entreprise : 8 515 (effectifs inscrits au 30 septembre 2006)

La société STMicroelectronics (Rousset) S.A.S.,

Siège social : ZI de Peynier /Rousset avenue Coq - 13790 ROUSSET

N° SIREN : 414 969 584
Code APE : 321 C
Effectif de l'entreprise : 1 200 (effectifs inscrits au 30 septembre 2006)

La société STMicroelectronics (Crolles 2) S.A.S.,

Siège social : 850 rue Jean Monnet – 38920 CROLLES

N° SIREN : 399 395 581
Code APE : 321 C
Effectif de l'entreprise : 1 440 (effectifs inscrits au 30 septembre 2006)

ci-après dénommées l'Entreprise,

Représentées par **Thierry DENJEAN**

Directeur des Ressources Humaines et des Affaires Sociales France, agissant en qualité de mandataire unique des sociétés concernées qui constituent ensemble une Unité Economique et Sociale reconnue par Accords d'Entreprise du 7 juillet 1997 et 11 avril 2003

D'une part,

Et les **Organisations Syndicales Représentatives** au sein de l'Unité Economique et Sociale, représentées chacune par leur Délégué Syndical Central

D'autre part,

SOMMAIRE

PREAMBULE.....	4
-----------------------	----------

CHAPITRE 1 – LE DISPOSITIF D’ACCOMPAGNEMENT DES COLLABORATEURS « SENIORS »	5
---	----------

SECTION 1 – LES PRINCIPES DU DISPOSITIF D’ACCOMPAGNEMENT	6
1.1 – L’ENTRETIEN DE SECONDE PARTIE DE CARRIERE	6
1.1.1 – La périodicité et le contenu de cet entretien spécifique	6
1.1.2 – Les enjeux et les conséquences de cet entretien de seconde partie de carrière	7
1.2 – LES MODALITES SPECIFIQUES DE LA FORMATION DES COLLABORATEURS EN FIN DE CARRIERE	7
1.2.1 – Le bilan de compétences	7
1.2.2 – La Validation des Acquis de l’Expérience des collaborateurs en fin de carrière	8
1.2.3 – La période de professionnalisation	8
SECTION 2 – L’INSTITUTION D’UN PARCOURS PROFESSIONNEL SPECIFIQUE (PPS)	8
2.1 – REGLES COMMUNES A L’ENSEMBLE DES MESURES DU PARCOURS PROFESSIONNEL SPECIFIQUE	9
2.1.1 – Bénéficiaire et demande d’adhésion à une mesure du PPS	9
2.1.2 – Procédure et instruction de la demande d’adhésion	9
2.2 – DISPOSITIFS D’AMENAGEMENT DE L’EMPLOI DES SALARIES EN FIN DE CARRIERE	10
2.2.1 – L’amélioration et l’aménagement des conditions de travail et d’emploi – Lutte contre la pénibilité du travail des seniors	10
2.2.2 – La transmission des savoirs et des savoir-faire	12
2.3 – DISPOSITIFS DE FINS DE CARRIERE	13
2.3.1 – L’instauration d’un aménagement des horaires de travail	13
2.3.2 – Instauration d’un temps partagé	14
2.3.3 – L’Essaimage	14
2.3.4 – Effort de communication	15
2.4 – DISPOSITIFS DE PREPARATION A LA RETRAITE	15
2.4.1 – Le soutien au départ à la retraite et le bilan retraite	15
2.4.2 – Le maintien d’un lien avec le travail après le départ à la retraite	16

CHAPITRE 2 – MISE EN ŒUVRE ET SUIVI DE L’ACCORD GPEC.....	16
--	-----------

SECTION 1 – MISE EN ŒUVRE REVISION ET DENONCIATION DU PRESENT ACCORD	16
1.1 – REVISION EXCEPTIONNELLE	17
SECTION 2 – SUIVI DU PRESENT ACCORD	17
SECTION 3 – FORMALITES ET PUBLICITE	18

PREAMBULE

Les parties signataires considèrent que :

L'évolution de l'industrie du semi-conducteur exige une capacité d'évolution des technologies, des métiers et des Ressources Humaines qui y sont associées.

Le présent accord, conclu dans le cadre du dispositif national de Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences, vise à la fois :

- à préparer le renforcement des ressources et des compétences nécessaires à l'entreprise pour faire face à ses enjeux de croissance et de compétitivité notamment par une politique d'insertion ou de développement spécifique de la motivation, de la compétence et plus généralement de l'efficacité des personnels les plus anciens et les plus âgés ;
- à préparer et organiser le renouvellement et le transfert des compétences entre les générations tout en favorisant la mobilité et les parcours professionnels dans une logique de développement de la seconde partie de carrière ;
- à proposer des outils de Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences (GPEC), afin de garantir une adaptation permanente du personnel aux évolutions des marchés et des technologies de l'entreprise ;
- et enfin, à développer des outils et des structures accessibles à chacun tout au long de sa carrière pour lui permettre, s'il le souhaite, d'anticiper et de préparer son évolution professionnelle dans un souci permanent d'augmentation de ses compétences, de son efficacité et donc de son employabilité en interne comme en externe.

Le présent accord a donc vocation à permettre et garantir la prise en compte des spécificités et des caractéristiques propres au personnel en seconde partie de carrière, aussi bien en renforçant et en maintenant son intégration et sa motivation à participer au développement de l'entreprise, qu'en prenant en compte les désirs nouveaux qui peuvent apparaître en terme de projets personnels ou de préparation à la fin de l'activité professionnelle.

De leur côté, les Organisations Syndicales signataires ont la volonté d'être étroitement impliquées en amont dans l'identification des évolutions prévisibles des métiers et de leurs conséquences sur l'emploi. Elles souhaitent également s'assurer du bon accompagnement des collaborateurs dans leur évolution individuelle et leur effort d'adaptation.

Cette démarche doit permettre d'optimiser l'adéquation quantitative et qualitative entre les compétences développées par les collaborateurs, d'une part, et les

compétences nécessaires au fonctionnement et au développement de l'entreprise, d'autre part.

Il est expressément convenu que l'ensemble du présent accord constitue une partie cohérente et coordonnée avec les dispositions des deux accords et avenant constituant le dispositif national de la GPEC :

- Accord d'entreprise pour la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences 1^{ère} partie : le développement de l'employabilité interne et externe des collaborateurs en cours de carrière,
- Avenant n° 1 de révision de l'accord d'entreprise pour la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences 1^{ère} partie : le développement de l'employabilité interne et externe des collaborateurs en cours de carrière,
- Accord d'entreprise pour la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences 3^e partie : participation à l'effort des entreprises afin de favoriser l'accès des jeunes à la vie professionnelle par l'alternance.

C'est ainsi qu'il y aura lieu de renvoyer parfois à des dispositions ou des modalités pratiques précisées dans les autres accords précités et leurs avenants éventuels.

CHAPITRE 1 – LE DISPOSITIF D'ACCOMPAGNEMENT DES COLLABORATEURS « SENIORS »

Indépendamment des questions relatives à l'efficacité professionnelle des collaborateurs en cours de carrière abordée dans le premier accord du dispositif national de la GPEC, il est apparu opportun aux partenaires sociaux et à la Direction de prendre en compte un des enjeux majeurs de l'évolution de la Société et du monde du travail, à savoir la situation spécifique des « seniors » et notamment ceux ayant travaillé de nombreuses années en salle blanche/ayant eu une activité professionnelle reconnue comme pénible (travail de nuit...).

En effet, et au-delà des effets bénéfiques pour l'ensemble du personnel des mesures précédentes en terme de mobilité interne et externe, il est évident que la motivation et la situation des collaborateurs qui abordent la deuxième partie de leur carrière professionnelle au sein de l'entreprise doivent faire l'objet de mesures d'accompagnement particulières.

Il ne s'agit pas ici de stigmatiser une catégorie particulière de salariés, précieuse pour la bonne marche de l'entreprise en terme de compétence, d'expérience et de préservation de la culture et de la mémoire de la Société, mais au contraire de leur réserver une place méritée, tout en tenant compte de l'évolution logique,

légitime et probable de leur motivation et de leur désir d'accomplissement dans leur travail.

De même, les dispositions de ce chapitre sont destinées à prendre en compte au sein de l'Unité Economique et Sociale STMicroelectronics France, les dispositifs de l'accord national interprofessionnel du 13 octobre 2005 relatif à l'emploi des seniors en vue de promouvoir leur maintien et leur retour à l'emploi.

C'est ainsi qu'au-delà des obligations légales et conventionnelles, les partenaires sociaux ont souhaité mettre l'accent sur une démarche qualitative destinée à gérer chacune des situations des collaborateurs concernés, en terme de condition de travail comme de transmission des savoirs et des savoir-faire, au mieux des intérêts de l'entreprise comme de ceux du collaborateur.

De même, l'accord institue des dispositifs d'accompagnement au départ à la retraite et à la cessation d'activité des collaborateurs en fin de carrière.

Il s'agit donc à la fois de valoriser la place de ces collaborateurs en fin de carrière dans le projet collectif d'entreprise, tout en tenant compte des spécificités de leur rapport à leur travail.

Le présent chapitre est donc conçu comme un élément de motivation de chaque collaborateur désireux de s'inscrire dans une démarche professionnelle, en tenant compte de la diversité de son expérience et ce quel que soit son âge, puisque par ces mesures, chacun doit savoir que l'arrivée progressive du terme de sa carrière professionnelle fera l'objet d'un accompagnement spécifique au mieux des intérêts de tous.

Le rôle des partenaires sociaux dans la mise en pratique et l'information du personnel des différents dispositifs prévus ci-après est essentiel pour le succès de la démarche engagée.

SECTION 1 – LES PRINCIPES DU DISPOSITIF D'ACCOMPAGNEMENT

1.1 – L'ENTRETIEN DE SECONDE PARTIE DE CARRIERE

1.1.1 – La périodicité et le contenu de cet entretien spécifique

Chaque salarié a droit, à l'occasion de l'entretien professionnel annuel qui suit son 45^{ème} anniversaire et ensuite tous les 5 ans, à un entretien de deuxième partie de carrière destiné à faire le point avec son responsable hiérarchique, au regard de l'évolution des métiers et des perspectives d'emploi dans l'entreprise, sur ses compétences, ses besoins de formation, sa situation et son évolution professionnelle.

Les services des Ressources Humaines de chaque site institueront un système de suivi de ces entretiens, et proposeront leur assistance à chacun des participants en vue d'en garantir l'efficacité effective. Ceci suppose une information spécifique des managers sur les dispositifs et leurs modalités.

Par ailleurs, en cas de modifications de la situation professionnelle ou personnelle du salarié, celui-ci aura la possibilité de solliciter auprès de son responsable hiérarchique un entretien supplémentaire destiné à prendre en compte, dans la mesure du possible, les changements intervenus.

1.1.2 – Les enjeux et les conséquences de cet entretien de seconde partie de carrière

Cet entretien de seconde partie de carrière est destiné à éviter toute pratique discriminatoire liée à l'âge dans les évolutions de carrière ainsi qu'à permettre au salarié d'anticiper la seconde partie de sa vie professionnelle, et a notamment pour objet d'examiner les perspectives de déroulement de carrière du salarié en fonction de ses souhaits et au regard des possibilités du service et de l'entreprise.

C'est à l'occasion de cet entretien que le souhait de bénéficier d'un des dispositifs prévus au présent Chapitre pourra être formulé officiellement.

Il sera fait tous les deux ans par la Direction des Ressources Humaines, une synthèse globale des comptes-rendus de ces entretiens de seconde partie de carrière qui auront été inscrits au dossier des salariés concernés à l'attention du Comité d'Etablissement. Ce bilan portera notamment sur :

- le nombre d'entretiens réalisés,
- les demandes d'adhésion à une des mesures proposées dans le cadre du P.P.S. ayant fait l'objet d'une validation et le type de mesure retenue,
- les demandes d'adhésion à une des mesures proposées dans le cadre du P.P.S. n'ayant pas été validées et les raisons des refus.

1.2 – LES MODALITES SPECIFIQUES DE LA FORMATION DES COLLABORATEURS EN FIN DE CARRIERE

1.2.1 – Le bilan de compétences

Afin d'encourager la définition d'un projet professionnel pour la seconde partie de sa carrière, après vingt ans d'activité professionnelle et, en tout état de cause, à compter de son 45^{ème} anniversaire, tout salarié pourra bénéficier, à son initiative et sous réserve d'une ancienneté minimale d'un an dans l'entreprise, d'un bilan de compétences approfondi.

Les financements liés à ces bilans de compétences peuvent être assurés soit par l'entreprise elle-même, dans le cadre de sa contribution au développement de la formation professionnelle continue, soit par l'OPCA ou l'OPACIF concerné.

1.2.2 – La Validation des Acquis de l'Expérience des collaborateurs en fin de carrière

Afin de renforcer les conditions de succès de la seconde partie de carrière de ces salariés, ceux répondant aux conditions pour le bénéfice des dispositions relatives au Bilan de compétences prévu à l'article 1.2.1 ci-dessus, pourront engager une démarche de validation des acquis de l'expérience.

Ils seront alors suivis par les services de la Direction des Ressources Humaines qui leur apporteront toute l'aide nécessaire à la constitution de leur dossier.

Ils pourront solliciter à ce titre une autorisation d'absence avec maintien de salaire qui sera imputée sur leur droit DIF.

1.2.3 – La période de professionnalisation

La période de professionnalisation contribue au maintien dans l'emploi des salariés de plus de 45 ans et les motive dans la définition de leur seconde partie de carrière.

Pour répondre à leurs besoins de formation, les salariés de plus de 45 ans accèdent en priorité au dispositif de la période de professionnalisation institué au niveau de la Branche.

SECTION 2 – L'INSTITUTION D'UN PARCOURS PROFESSIONNEL SPECIFIQUE (PPS)

Les collaborateurs en fin de carrière sont directement concernés par la notion de Parcours Professionnel Spécifique (PPS).

Le PPS est un dispositif institué au sein de l'Unité Economique et Sociale STMicroelectronics, afin de prendre en compte d'une manière qualitative la situation de chaque individu concerné.

Le PPS consiste donc dans un aménagement de l'évolution de la carrière professionnelle des salariés concernés et peut porter sur diverses mesures :

- un aménagement des conditions d'emploi (objectifs, durée du travail...);
- un accès privilégié à la mobilité sur les postes accessibles en journée pour les salariés ayant passé plus de vingt années en salle blanche en horaire d'équipe posté (travail de nuit...);

- la prise en compte des compétences spéciales des collaborateurs en fin de carrière (Tutorat, parrainage...) ;
- la sécurisation des parcours professionnels des salariés âgés ;
- l'adaptation des dispositifs de mobilité externe (temps partagé, Essaimage...)
- les dispositifs de fin de carrière (bilan retraite, formations spécifiques et soutien personnalisé, maintien d'un lien avec l'emploi après le départ...).

Ces mesures peuvent bien évidemment se cumuler ou se succéder, chacune faisant l'objet d'une procédure d'adhésion spécifique, et sous réserve de l'incompatibilité de principe des mesures sollicitées conjointement ou successivement par un même collaborateur.

2.1 – REGLES COMMUNES A L'ENSEMBLE DES MESURES DU PARCOURS PROFESSIONNEL SPECIFIQUE

2.1.1 – Bénéficiaire et demande d'adhésion à une mesure du PPS

Le bénéfice d'une des mesures prévues dans le cadre d'un PPS suppose la formalisation d'une demande d'adhésion au PPS par écrit, émanant d'un collaborateur ayant atteint l'âge de 51 ans révolus (45 ans pour la mesure de transfert des savoirs) et ayant plus de 25 années d'activité professionnelle. Il devra avoir au moins 2 ans d'ancienneté au sein de l'entreprise.

Sa demande devra être motivée et comporter la définition précise de la mesure envisagée. La date souhaitée devra également être indiquée dans la demande, date qui ne pourra être fixée moins de 3 mois après la réception de la demande d'adhésion.

Le collaborateur remplissant ces conditions devra notamment préciser par écrit les raisons qui l'amènent à penser que la mesure envisagée améliorera sa situation au sein de l'entreprise.

2.1.2 – Procédure et instruction de la demande d'adhésion

Dans les 2 mois qui suivent la réception de la demande, la Direction des Ressources Humaines consultera le responsable hiérarchique sur la faisabilité, son acceptation et les conséquences de la mise en œuvre éventuelle d'une mesure dans le cadre du PPS.

Dans les 2 mois qui suivent la réception de la demande d'adhésion à une mesure du PPS, la Direction des Ressources Humaines notifiera par écrit au collaborateur sa réponse. L'adhésion effective à la mesure demandée dans le cadre du PPS pourra être retardée en fonction de nécessités liées à la bonne marche du service, dans la limite de 6 mois, à compter de la notification de la Direction.

Cette adhésion sera formalisée par la conclusion d'un avenant comportant les engagements respectifs des parties.

Une demande d'adhésion pourra être refusée pour des raisons liées à la bonne marche du service, et notamment : le risque de perte d'un savoir ou d'une compétence, la nécessité de réaliser un marché ou de mener à bien un projet de développement, l'existence d'une mission de tutorat en cours, le cumul de demandes d'adhésion à des mesures du PPS au sein d'un même service, un désaccord sur les modalités pratiques de la mesure envisagée...

Dans ce cas, le salarié sollicitant l'adhésion au PPS et qui a reçu une notification de refus pourra présenter une nouvelle demande dans les formes prévues ci-dessus, au plus tôt 12 mois après la réception de cette notification de refus. Si pour les raisons sus évoquées, la demande d'adhésion est à nouveau refusée, la Direction des Ressources Humaines s'attachera à rechercher une solution pouvant répondre dans un délai maximum de 3 ans aux souhaits du salarié.

Pour ce qui est des mesures du PPS relatives à la transmission des savoirs (tutorat et parrainage), il sera, outre les motifs génériques précités, possible de refuser la demande d'un collaborateur pour des motifs liés à la compétence ou à la motivation du collaborateur. En outre, l'adhésion au PPS en ce qui concerne ces mesures est nécessairement à durée limitée (au plus 2 ans) et devra faire l'objet d'un renouvellement écrit.

2.2 – DISPOSITIFS D'AMENAGEMENT DE L'EMPLOI DES SALARIES EN FIN DE CARRIERE

Parmi ces dispositifs, on distingue l'ensemble des mesures sollicitées par un collaborateur dans le cadre d'une poursuite aménagée de son activité professionnelle des mesures de nature à préparer la fin de l'activité professionnelle.

2.2.1 – *L'amélioration et l'aménagement des conditions de travail et d'emploi – Lutte contre la pénibilité du travail des seniors*

L'amélioration des conditions de travail revêt une réelle importance pour améliorer le taux d'emploi des seniors compte tenu des effets du vieillissement, des exigences de compétitivité et des transformations technologiques. Elle est en particulier nécessaire, conjointement avec une prévention de la pénibilité des tâches, pour freiner les départs anticipés. Il s'agit, en d'autres termes, de rechercher la plus grande compatibilité entre le poste de travail et l'évolution des capacités de chaque salarié.

Cette démarche qui englobe tant les questions d'organisation du travail que de gestion des ressources humaines sera mise en oeuvre très en amont au sein de

chaque établissement par les comités d'hygiène et de sécurité des conditions de travail et ce, pour toutes les phases de l'activité de l'établissement.

L'adhésion à cette mesure du dispositif de PPS se traduira par des adaptations dans les domaines de l'ergonomie, de l'organisation et des compétences.

Les parties conviennent de laisser toute latitude aux acteurs pour définir ensemble des mesures susceptibles d'être mises en œuvre en pratique, qui seront définies en fonction des possibilités du service concerné, et des désirs et des besoins du collaborateur les sollicitant.

Il s'agit de promouvoir toutes formes d'actions de prévention ou d'adaptation destinées au développement des possibilités d'évolution de carrière des collaborateurs en fin de carrière ou de maintien dans leur emploi.

Ces mesures pourront concerner notamment l'accès prioritaire aux dispositifs de mobilité interne ou externe prévus par ailleurs dans le présent accord.

Il est notamment prévu dans le cadre du présent accord que le personnel ayant 51 ans et plus et ayant travaillé au moins 20 années continues ou discontinues en équipe, dont au moins 10 années continues en équipe de nuit ou de week-end, bénéficiera à sa demande d'une affectation prioritaire sur un poste en journée ou en équipe jour dans la limite des postes disponibles.

Cette affectation sur un poste en journée s'effectuera :

- soit sur un poste en équipe de production, voire en support pouvant s'accompagner d'une formation-reconversion,
- soit dans le cadre d'une rotation prioritaire sur des postes d'une moins grande pénibilité (évitant notamment une station debout...).

Dans le cadre d'un changement d'équipe, afin de tenir compte de la perte de rémunération liée aux primes et majorations d'équipes versées en contrepartie des contraintes générées par l'organisation du travail en équipe de nuit ou de week-end, la Direction s'engage à prendre en charge partiellement le différentiel de salaire mensuel brut² selon les modalités suivantes :

- pour les salariés de 51 ans à 54 ans révolus :
 - o Versement d'une allocation forfaitaire mensuelle égale à 20 % du différentiel de salaire mensuel brut² constaté entre l'ancienne et la nouvelle rémunération.
 - o Cette allocation forfaitaire mensuelle sera complétée par une allocation forfaitaire supplémentaire annuelle égale à 10 % du

² Le salaire mensuel brut s'entend : du salaire de base + primes ou majoration d'équipe +Prime d'ancienneté + Prime RTT éventuellement

différentiel de salaire mensuel brut² constaté entre l'ancienne et la nouvelle rémunération. Cette allocation spécifique supplémentaire est versée sous forme d'un abondement dans le Compte Epargne Temps Retraite.

- pour les salariés de 55 ans et plus :
 - o Versement d'une allocation forfaitaire mensuelle égale à 35 % du différentiel de salaire mensuel brut² constaté entre l'ancienne et la nouvelle rémunération.
 - o Cette allocation forfaitaire mensuelle sera complétée par une allocation forfaitaire supplémentaire annuelle égale à 20 % du différentiel de salaire mensuel brut² constaté entre l'ancienne et la nouvelle rémunération. Cette allocation spécifique supplémentaire est versée sous forme d'un abondement dans le Compte Epargne Temps Retraite.

Les mesures ci-dessus applicables aux salariés âgés de 51 ans à 54 ans révolus ne se cumulent pas avec celles relatives aux salariés âgés de 55 ans et plus. En effet, le montant des allocations applicables est déterminé définitivement en fonction de l'âge de l'intéressé au moment de l'adhésion et cesse d'être versé lors de la rupture du contrat de travail.

Les dispositions relatives au passage en équipe de journée ne se cumulent pas avec la mesure de passage à temps partiel prévue à l'article 2.3.1 du présent accord.

L'ensemble de ces mesures ne se conçoit pas seulement comme un moyen d'améliorer les conditions de travail et l'organisation du travail des seniors, mais également par leur impact direct sur la capacité et la motivation des salariés, et ce malgré la nécessité de s'adapter en permanence et à tous âges aux évolutions de leur métier et à être en mesure de changer d'emploi.

2.2.2 – La transmission des savoirs et des savoir-faire

Un des moyens les plus efficaces de maintenir au plus haut niveau la motivation et l'implication d'un collaborateur en fin de carrière dans son travail est de lui confier des responsabilités en matière de transmission des savoirs et des savoir-faire aux plus jeunes.

Une telle implication suppose une démarche volontaire des collaborateurs concernés et est ouverte par exception aux règles communes à tous les salariés de plus de 45 ans ayant plus de 10 ans d'expérience dans leur métier, et ce à tous les niveaux.

L'objet de cette mesure est de conférer au collaborateur volontaire un statut de tuteur dans le cadre des mesures prévues à la section 2 du chapitre 1 de l'accord

GPEC, 3^e partie : participation à l'effort des entreprises afin de favoriser l'accès des jeunes à la vie professionnelle.

Il est rappelé que la transmission des savoirs et des savoir-être et faire au sein de l'entreprise est un objectif prioritaire de la politique de l'entreprise en terme de gestion des ressources humaines.

Cette transmission peut se faire dans le cadre du statut du tutorat mais également par le biais de mesures spécifiques impliquant des seniors dans les groupes internes de progrès et de développement, comme dans ceux concourant à l'animation de chaque établissement (revue, manifestation..).

La transmission des savoirs n'est pas limitée aux compétences purement professionnelles mais doit être étendue à tout ce qui a trait à la culture de l'entreprise, et à la transmission d'un héritage immatériel de nature à garantir la cohésion de l'ensemble du personnel au sein d'une collectivité d'intérêts identiques au service d'un projet d'entreprise partagé.

C'est pourquoi les collaborateurs de plus de 45 ans ayant plus de 10 ans d'ancienneté peuvent ainsi solliciter la possibilité d'apporter leur aide aux services des Ressources Humaines de chaque établissement dans l'accueil des nouveaux salariés embauchés, et ce quel que soit leur statut. Il s'agit d'un parrainage qui permet de créer des liens intergénérationnels susceptibles de permettre une intégration plus rapide et plus efficace des derniers embauchés au sein de la collectivité des salariés, comme une assimilation plus effective des règles applicables à l'entreprise (sécurité, comportement, vie sociale..).

Les parrains, comme les tuteurs, disposeront d'un statut leur garantissant une prise en compte dans leurs objectifs individuels de leur activité au service de l'entreprise (en terme de temps de travail, d'objectifs, de rémunération..).

2.3 – DISPOSITIFS DE FINS DE CARRIERE

2.3.1 – *L'instauration d'un aménagement des horaires de travail*

Sans préjudice des accords collectifs de branche ou d'entreprise existants, les salariés âgés de 55 ans et plus qui le souhaitent bénéficieront avec l'accord du management, dans le cadre de l'adhésion à un dispositif de PPS, d'aménagements de leurs horaires de travail, y compris sous forme de temps partiel, organisés sur la semaine, le mois ou l'année. Les salariés pourront cumuler un temps partiel avec leurs droits capitalisés au titre de leur Compte Epargne Temps Retraite.

Les parties au présent accord laissent les acteurs du dispositif libres de déterminer les modalités pratiques de ces aménagements.

Il est en outre précisé que les salariés de 58 ans travaillant en horaire de journée ou en équipe jour qui aménageront leur temps de travail dans le cadre d'un temps partiel, voire d'un mi-temps, bénéficieront d'une reconstitution du salaire mensuel brut³ à temps plein pour le calcul et le paiement des cotisations de retraite du régime de base de la Sécurité Sociale ainsi que des cotisations de retraite complémentaire ARRCO et AGIRC, sur la base des taux et de la répartition employeur/salarié en vigueur dans l'entreprise.

L'Entreprise prendra en charge 50% de la part salariale de ces cotisations sur la partie du salaire reconstituée, les 50% restants demeurant à la charge du salarié.

Ces dispositions ne se cumulent pas avec les dispositions relatives au passage sur un poste en journée ou en équipe jour prévu à l'article 2.2.1 du présent accord.

2.3.2 – Instauration d'un temps partagé

Le développement du travail à temps partagé est de nature à faciliter l'emploi de seniors volontaires âgés de 55 ans susceptibles d'intervenir dans différentes entreprises. Un tel dispositif devra être conçu en étroite coordination avec les pôles mobilité et fera l'objet d'un avenant au contrat de travail pour une durée indéterminée.

Ainsi, dans un souci de favoriser l'employabilité des seniors sur les bassins d'emploi, le présent accord prévoit que le recours au temps partagé pourra prendre la forme d'un passage à temps partiel au sein de l'Entreprise, afin de pouvoir disposer du temps nécessaire à l'intervention dans une entreprise extérieure (PME/PMI).

La Direction des Ressources Humaines se réservera la possibilité de refuser un tel dispositif en cas d'incompatibilité entre les deux emplois occupés ou les deux employeurs envisagés. Il lui sera également possible de mettre en place des dispositifs contractuels de nature à garantir la discrétion et la loyauté du collaborateur ainsi partagé entre plusieurs employeurs.

2.3.3 – L'Essaimage

Comme cela a été rappelé dans l'accord GPEC, 1^{ère} partie : le développement de la promotion interne et de l'employabilité des collaborateurs en cours de carrière, l'Essaimage est une des mesures de Mobilité Externe dont le bénéfice est ouvert aux collaborateurs en fin de carrière porteurs d'un projet de création et de reprise d'entreprise.

Chaque projet de création ou de reprise d'entreprise devra faire l'objet d'une demande et être soumise à l'approbation préalable du management.

³ Le salaire mensuel brut s'entend : du salaire de base + primes ou majoration d'équipe +Prime d'ancienneté + Prime RTT éventuellement

2.3.4 – Effort de communication

Afin de promouvoir et de valoriser ce type de démarche, les Directions des Ressources Humaines de chaque établissement seront chargées de développer une communication spécifique, selon des modalités propres à chaque site sur les différents projets d'Essaimage validé et suivi par la cellule d'Essaimage au sein de chaque pôle Mobilité.

2.4 – DISPOSITIFS DE PREPARATION A LA RETRAITE

2.4.1 – Le soutien au départ à la retraite et le bilan retraite

Au vu des informations qui lui sont fournies par les régimes de sécurité sociale auxquels il a cotisé et ses caisses de retraite complémentaire, à titre strictement personnel et dont il est le seul propriétaire, le salarié de 55 ans et plus peut, à sa demande, faire le point avec son responsable hiérarchique sur les modalités de sa fin de carrière, à l'occasion de l'entretien professionnel de seconde partie de carrière.

Afin de mieux préparer sa future vie, le salarié pourra, dans la dernière année de sa carrière, demander à bénéficier d'un stage de préparation à la retraite, qui constitue un des dispositifs inclus dans le Parcours Professionnel Spécifique (PPS).

Ce stage de préparation à la retraite s'adresse à tous les collaborateurs, quel que soit leur statut ou leur qualification, qui en font la demande dès lors que cette demande est formulée au plus tôt dans les 12 mois qui précèdent la date à laquelle ils auront acquis leurs droits à une retraite à taux plein ou avant dans le cadre d'une liquidation des droits capitalisés au titre du Compte Epargne Temps Retraite.

Cette demande est prise en compte selon les procédures applicables à toutes les demandes de PPS prévues à l'article 2.1.2 du présent Chapitre, dans la limite des places disponibles et en fonction des dates de stage prédéterminées.

Une seule demande sera acceptée par personne.

Ce stage de préparation à la retraite est d'une durée maximale de 3 jours.

Ce stage de préparation à la retraite consiste en un séminaire se déroulant en dehors du cadre habituel du travail, et animé par un ou des intervenant(s) extérieur(s) à l'entreprise qui a pour objet de pouvoir fournir aux collaborateurs, amenés à cesser leur activité professionnelle au titre d'un départ ou d'une mise à la retraite, toute l'information nécessaire. Il s'agit également d'un stage au cours duquel les intéressés pourront poser toutes questions. Ce stage de préparation à la retraite sera enfin un moment où les personnes destinées à partir de

l'entreprise seront sensibilisées sur toutes les implications financières, psychologiques et sociales de leur changement de statut.

Le contenu de ce stage préparatoire à la retraite sera déterminé chaque année en fonction des besoins et des constats établis les années précédentes par les Services de Ressources Humaines. Il devra à tout le moins comporter :

- une information sur les ressources et sur la gestion du patrimoine et du budget après le départ à la retraite ;
- une sensibilisation sur les implications liées à la gestion du temps libre et sur les conséquences psychologiques et sociales du changement de statut ;
- une réflexion sur la santé, les relations sociales et l'habitat ;
- une réflexion sur les projets personnels de chacun...

Ces stages pourront, notamment, être dispensés par les caisses de retraite et prévoyance, afin de donner au futur retraité des informations sur la gestion des demandes de liquidation de retraite, les revenus, la gestion du patrimoine, les couvertures médicales et sociales, ainsi que d'impulser une réflexion et une nouvelle dynamique sur la prise en charge de la santé, des relations sociales, la gestion du temps, etc.

Ces journées seront assimilées à de la formation et gérées dans le cadre du DIF notamment.

2.4.2 – Le maintien d'un lien avec le travail après le départ à la retraite

Au minimum 6 mois après le départ à la retraite, il sera possible de convenir avec le collaborateur concerné et qui aura souhaité adhérer à cette mesure du PPS avant son départ, de prévoir des prestations de vacation ponctuelles de nature à offrir au bénéficiaire le maintien d'un lien avec son dernier emploi.

Cette démarche sera possible si elle est compatible avec les règles de confidentialité en vigueur dans l'entreprise.

CHAPITRE 2 – MISE EN ŒUVRE ET SUIVI DE L'ACCORD GPEC

SECTION 1 – MISE EN ŒUVRE REVISION ET DENONCIATION DU PRESENT ACCORD

Le présent accord s'appliquera à compter du 1^{er} janvier 2007.

Le présent accord est conclu pour une durée déterminée, courant à compter de sa prise d'effet dont le terme est fixé au 31 Décembre 2009. Cette durée a été déterminée en tenant compte de la nécessité d'en apprécier les modalités et les résultats sur une période suffisamment significative et de l'article L.320-2 du

Code du travail, tout en préservant la liberté des parties d'en adapter le contenu d'un commun accord.

Compte tenu de sa nature particulière et de son objet, cet accord prendra automatiquement fin à son terme et ne pourra en aucun cas continuer à produire ses effets comme un accord à durée indéterminée. Les parties signataires se réuniront au moins trois mois avant son terme pour engager des négociations en vue de son éventuel renouvellement ou de la signature d'un nouvel accord.

Il constitue une partie d'un ensemble plus vaste de mesures regroupées dans un cadre commun au titre du dispositif national de GPEC.

Cet accord constitue cependant un accord autonome en ce qui concerne les mesures et les dispositions qu'il comporte, et sera apprécié comme tel au titre des règles relatives à la dénonciation et à la révision des accords collectifs telles qu'elles sont énoncées ci-après.

1.1 – REVISION EXCEPTIONNELLE

Chaque partie signataire ou adhérente peut demander la révision de tout ou partie du présent accord, selon les modalités suivantes :

- toute demande de révision devra être adressée par lettre recommandée avec accusé de réception à chacune des autres parties signataires ou adhérentes et comporter outre l'indication des dispositions dont la révision est demandée, des propositions de remplacement ;
- le plus rapidement possible et au plus tard dans un délai de trois mois suivant la réception de cette lettre, les parties sus-indiquées devront ouvrir une négociation en vue de la rédaction d'un nouveau texte ;
- les dispositions de l'avenant portant révision, se substitueront de plein droit à celles de l'accord, qu'elles modifient.

SECTION 2 – SUIVI DU PRESENT ACCORD

Les parties au présent accord souhaitent avoir la garantie que les engagements pris et la mise en œuvre des mesures prévues dans les différentes parties du dispositif national de Gestion Prévisionnelle de l'Emploi et des Compétences au sein de l'Unité Economique et Sociale STMicroelectronics France répondra aux objectifs et aux attentes définies expressément au préambule des différents accords composant ce dispositif.

Afin de procéder à la vérification de cet impératif sans lequel le présent accord perd sa raison d'être, les parties conviennent d'instituer une commission mixte de

suivi du présent accord, qui constitue une partie d'un ensemble de mesures intégrées dans le dispositif national GPEC.

Cette Commission sera constituée de représentants de la Direction et de deux représentants désignés par chaque organisation syndicale représentative au niveau national signataire ou adhérent à l'accord. Elle sera présidée par la Direction des Ressources Humaines France ou un membre de la Direction désigné à ce titre.

Elle se réunira une fois par semestre la première année puis une fois par an, afin d'apprécier la mise en œuvre des diverses mesures prévues dans l'accord GPEC et pour suggérer les évolutions ou les précisions éventuellement nécessaires en vue de remédier aux difficultés qui pourraient surgir dans l'application du présent accord.

Ses travaux seront transmis au Comité Central d'Entreprise annexé à l'ordre du jour de la réunion au cours de laquelle il sera consulté sur la GPEC en application des dispositions de l'article L 432-1-1 du code du travail.

SECTION 3 – FORMALITES ET PUBLICITE

Le présent accord sera déposé, 8 jours après sa notification aux Organisations Syndicales, en deux exemplaires à la Direction Départementale du Travail, de l'Emploi et de la Formation Professionnelle de Nanterre – « Service des Accords » - 13 rue de Lens – 92022 NANTERRE Cedex et au Conseil de prud'hommes des Hauts de Seine – 7 rue Mahias – 92100 BOULOGNE Billancourt.

En application de l'article L. 135-7 du Code du Travail, un exemplaire du présent accord sera remis en copie à chaque Délégué Syndical Central de l'Entreprise.

Un exemplaire du présent accord est tenu à la disposition du personnel sur chaque site, les modalités de consultation de cet accord étant portées à la connaissance du personnel par voie d'affichage.

A Montrouge, le 21 décembre 2006

La Société STMicroelectronics S.A.,

La Société STMicroelectronics (Rousset) S.A.S.,

et, La Société STMicroelectronics (Crolles 2) S.A.S.

représentées par **Thierry DENJEAN**, agissant en qualité de mandataire unique des sociétés concernées qui constituent ensemble une Unité Economique et Sociale reconnue par Accords d'Entreprise des 7 juillet 1997 et 11 avril 2003, déclarant approuver en leur nom le présent accord.



Pour les **Organisations Syndicales représentatives** au sein de l'Unité Economique et Sociale STMicroelectronics :

CFDT

M. Bruno CHAVE
Délégué Syndical Central



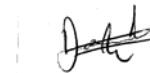
CFE-CGC

M. Jean Marc SOVIGNET
Délégué Syndical Central



C.F.T.C.

M. Mohamed DEROUICH
Délégué Syndical Central



CGT

M. Marc LEROUX
Délégué Syndical Central

C.G.T. / F.O.

M. Jean-Michel JOURDAN
Délégué Syndical Central



Annexe 1

Liste des établissements rentrant dans le champ d'application de l'Accord

♦ STMicroelectronics S.A.

- BIOT Bât n° 6
Le village d'entreprise Greenside
Quartier des Templiers
ZAC Saint Philippe II
400 avenue Roumanille
06410 BIOT
- CROLLES Z.I. de Pré-Roux
850, rue Jean Monnet - BP 16
38921 CROLLES CEDEX
- PARIS 29, boulevard Romain Rolland
75669 PARIS CEDEX 14
- GRENOBLE 12 rue Horowitz - BP 217
38019 GRENOBLE
- RENNES 3 rue de Suisse - BP 4199
35041 RENNES CEDEX
- ROUSSET Z.I. de Peynier/Rousset
Avenue Victoire - BP 2
13106 ROUSSET CEDEX
- SAINT GENIS Rue E. Branly
Le Technoparc du Pays de Gex
BP 112
01630 SAINT GENIS
- TOURS 16, rue Pierre & Marie Curie
BP 7155
37071 TOURS CEDEX 2

♦ STMicroelectronics (Rousset) S.A.S.

- ROUSSET Z.I. de Peynier/Rousset
Avenue Coq
13790 ROUSSET

♦ STMicroelectronics (Crolles 2) S.A.S.

- CROLLES 2 850, rue Jean Monnet
38920 CROLLES CEDEX



ACCORD D'ENTREPRISE RELATIF A LA FORMATION TOUT AU LONG DE LA VIE PROFESSIONNELLE CHEZ STMicroelectronics

ACCORD CONCLU ENTRE

La société STMicroelectronics S.A.,

Siège social : 29 bd Romain Rolland – 75669 PARIS CEDEX 14

N° SIRET : 341 459 386 00213
N° SIREN : 341 459 386
Code APE : 321 C
Effectif de l'entreprise : 8 515 (effectifs inscrits au 30 septembre 2006)

La société STMicroelectronics (Rousset) S.A.S.,

Siège social : ZI de Peynier /Rousset avenue Coq - 13790 ROUSSET

N° SIREN : 414 969 584
Code APE : 321 C
Effectif de l'entreprise : 1 200 (effectifs inscrits au 30 septembre 2006)

La société STMicroelectronics (Crolles 2) S.A.S.,

Siège social : 850 rue Jean Monnet – 38920 CROLLES

N° SIREN : 399 395 581
Code APE : 321 C
Effectif de l'entreprise : 1 440 (effectifs inscrits au 30 septembre 2006)

ci-après dénommées l'Entreprise,

Représentées par **Thierry DENJEAN**

Directeur des Ressources Humaines et des Affaires Sociales France, agissant en qualité de mandataire unique des sociétés concernées qui constituent ensemble une Unité Economique et Sociale reconnue par Accords d'Entreprise du 7 juillet 1997 et 11 avril 2003

D'une part,

Et les **Organisations Syndicales Représentatives** au sein de l'Unité Economique et Sociale, représentées chacune par leur Délégué Syndical Central

D'autre part,

SOMMAIRE

PREAMBULE.....	4
TITRE 1 – DISPOSITIONS GENERALES.....	5
ARTICLE 1 – OBJET	5
ARTICLE 2 – CHAMP D’APPLICATION	5
ARTICLE 3 – OBJECTIFS DE STMicroelectronics EN MATIERE DE FORMATION	6
ARTICLE 4 – IDENTIFICATION DES BESOINS DE FORMATION	6
4.1 – DEFINITION DES ACTIONS COLLECTIVES PRIORITAIRES DE FORMATION	6
4.2 – DEFINITION INDIVIDUELLE DES ACTIONS DE FORMATION	7
4.2.1 – Entretien annuel individualisé	7
4.2.2 – Entretien en cours de carrière	7
TITRE 2 – LE PLAN DE FORMATION	8
ARTICLE 5 – LES ACTIONS DE FORMATION RELEVANT DU PLAN DE FORMATION	8
5.1 – LES ACTIONS D’ADAPTATION AU POSTE DE TRAVAIL	8
5.2 – LES ACTIONS COLLECTIVES DE DEVELOPPEMENT DE COMPETENCES INSCRITES DANS LES PROGRAMMES DE L’ENTREPRISE IMPLIQUANT TOUT OU PARTIE DU PERSONNEL	9
5.3 – LES ACTIONS DE FORMATION INDIVIDUELLE INSCRITES AU PLAN DE FORMATION	9
ARTICLE 6 – PERIODES DE PROFESSIONNALISATION	10
TITRE 3 – LE DROIT INDIVIDUEL À LA FORMATION.....	10
ARTICLE 7– DROITS DES BENEFICIAIRES	11
7.1 – ACQUISITION DES DROITS	11
7.1.1 – Salariés en contrat à durée indéterminée	11
7.1.2 – Salariés en contrat à durée déterminée	11
7.1.3 – Salariés en contrat d’apprentissage ou de professionnalisation	11
7.1.4 – Salariés dont le contrat de travail est suspendu	12
7.2 – CAPITALISATION ET TRANSFERABILITE	12
ARTICLE 8– MODALITES D’EXERCICE DU DIF	12
8.1 – MISE EN OEUVRE	12
8.2 – EXECUTION DU DIF	14
TITRE 4 – PROMOTION DU ROLE DES FORMATEURS INTERNES	15
TITRE 5 – VALIDATION DES ACQUIS DE L’EXPERIENCE.....	15
TITRE 6 – BILAN DE COMPETENCES	16
TITRE 7 – LE CONGE INDIVIDUEL DE FORMATION.....	17
TITRE 8 – CONSTITUTION D’UNE COMMISSION DE SUIVI	17
TITRE 9 – DISPOSITIONS FINALES.....	17

PREAMBULE

Le dispositif de la Formation professionnelle a été entièrement modifié par l'accord interprofessionnel du 5 décembre 2003 et la Loi du n°2004-391 du 4 mai 2004 sur la formation tout au long de la vie. Ce dispositif a, en outre, été précisé au sein de la Métallurgie par un accord du 20 juillet 2004 fixant les modalités de la formation professionnelle au niveau de la branche.

Ces changements constituent une opportunité pour la Société, composée de STMicroelectronics SA, STMicroelectronics (Rousset SAS) et STMicroelectronics (Crolles 2) SAS qui constituent ensemble une Unité Economique et Sociale reconnue par Accords d'Entreprise des 7 juillet 1997 et 11 avril 2003, que les partenaires sociaux et la Direction ont décidé de saisir pour améliorer les dispositifs et les possibilités de formation professionnelle dont bénéficient les salariés.

Ces améliorations passent notamment sur le plan collectif par un renforcement de l'efficacité des équipes ce qui doit contribuer à l'amélioration de la compétitivité de l'entreprise. Sur le plan individuel, il s'agit d'améliorer la réponse aux besoins d'augmentation des compétences des salariés, mais aussi de les accompagner dans leurs projets professionnels en tenant compte du rythme accéléré des adaptations technologiques.

Pour répondre à ces impératifs, les partenaires sociaux et la Direction sont convenus de mettre en place des dispositifs de formation adaptés à la situation de chaque salarié et à son parcours professionnel.

Cette approche s'inscrit en outre dans le cadre d'un renforcement de la capacité de la Société à maîtriser l'évolution de son environnement, anticiper ses besoins.

La volonté de la Société est donc orientée sur :

- l'acquisition d'une certaine qualification dans les métiers de l'Entreprise,
- l'encouragement de tous les salariés de l'entreprise, à répondre tout au long de leur vie professionnelle à l'évolution des techniques, des métiers et des organisations,
- la sensibilisation et la responsabilisation de tous les acteurs de la formation au sein de l'entreprise :
 - les salariés, en leur donnant les moyens d'exprimer leurs perspectives d'évolution et de mobilité professionnelle ainsi que leurs choix de formation,
 - le personnel d'encadrement, en jouant un rôle essentiel dans le rapprochement entre les besoins de l'entreprise et ceux des salariés en matière de formation,

- la fonction RH, ayant pour mission de définir et mettre en œuvre les orientations et les objectifs de la formation dans l'entreprise, de faire connaître et de faire vivre les outils définis dans le présent accord.

TITRE 1 – DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1 – OBJET

Le présent accord a pour objet de définir les modalités de mise en œuvre du droit à la formation professionnelle tout au long de la vie dont dispose chaque salarié au sein de l'entreprise.

Il a pour objet notamment :

- de transmettre la vision des objectifs prioritaires de l'entreprise en matière de formation,
- de mettre en place des dispositifs permettant l'identification des besoins collectifs et individuels en formation,
- de fixer les perspectives du plan de formation de l'Entreprise et d'établir les conditions de mise en œuvre des périodes de professionnalisation,
- de fixer les modalités de mise en œuvre du Droit Individuel à la Formation,
- d'encourager la mise en œuvre par les salariés du dispositif de Validation des Acquis de l'Expérience et de bilan de compétence.

Tout ce qui ne serait pas prévu par le présent accord serait régi par les textes en vigueur relatifs à la formation professionnelle, et notamment la Loi du 4 mai 2004, l'accord national de la Métallurgie du 20 juillet 2004, et s'il y a lieu, par tous les avenants qui pourraient être ultérieurement conclus.

Par ailleurs, le présent accord constitue un tout indivisible et ne saurait faire l'objet d'une mise en œuvre partielle, ni d'une dénonciation partielle.

ARTICLE 2 – CHAMP D'APPLICATION

Le présent accord concerne l'ensemble des salariés de STMicroelectronics SA, STMicroelectronics (Crolles 2) SAS et STMicroelectronics (Rousset) SAS, dont la liste des établissements figure en Annexe 1.

ARTICLE 3 – OBJECTIFS DE STMicroelectronics EN MATIERE DE FORMATION

Les parties conviennent de préciser les objectifs prioritaires de la formation au sein de l'Entreprise. Ces objectifs s'inscrivent dans le cadre des orientations prioritaires définies par l'accord interprofessionnel du 5 décembre 2003 et par l'accord de branche Métallurgie du 20 juillet 2004, ainsi que celles définies par l'entreprise, en fonction des perspectives économiques et de l'évolution de l'emploi et des technologies.

Les actions de formation suivies au titre du plan de formation ou du Droit Individuel à la Formation doivent donc répondre à au moins l'un des objectifs suivants :

- préserver et développer les compétences utiles au poste, à une fonction, ou une filière métier,
- préparer et accompagner les évolutions professionnelles, les mobilités et reconversions professionnelles, sur la base notamment du rapport de l'Observatoire des évolutions technologiques, des métiers et de l'emploi,
- faciliter l'acquisition d'une qualification ainsi que l'élargissement du champ professionnel d'activité des salariés.

ARTICLE 4 – IDENTIFICATION DES BESOINS DE FORMATION

4.1 – DEFINITION DES ACTIONS COLLECTIVES PRIORITAIRES DE FORMATION

Tous les ans, une réunion aura lieu entre les services formations des sites et les élus des sites dans le cadre de la consultation annuelle du Comité d'Etablissement sur le bilan des formations de l'année écoulée et le futur plan de formation.

Ce plan présentera également comment le site envisage de développer les compétences nécessaires à l'aboutissement des projets industriels et commerciaux et la manière d'intégrer dans ce plan les demandes individuelles de formation.

Les services de formation s'assureront que les formations touchent bien toutes les catégories de personnel.

Un bilan annuel des personnes n'ayant eu aucune formation, autre que les formations à caractère obligatoire et systématique, sur une période de 3 ans sera

fait par établissement et présenté aux partenaires sociaux dans le cadre de cette réunion.

L'Observatoire des Métiers et de l'Emploi participe à l'identification des besoins de formation au travers :

- du bilan et de la vision prospective de l'évolution des métiers et des formations à mettre en œuvre pour accompagner cette évolution,
- de la définition d'objectifs prioritaires en matière de formation.

4.2 – DEFINITION INDIVIDUELLE DES ACTIONS DE FORMATION

4.2.1 – *Entretien annuel individualisé*

Le manager jouera un rôle essentiel dans le rapprochement entre les besoins de l'entreprise et ceux des salariés en matière de formation.

Tous les ans, un entretien avec le supérieur hiérarchique permettra entre autre de faire le point sur les besoins en développement de compétence. Ces compétences pourront s'acquérir par la mise en situation, le tutorat, la documentation technique, le coaching, etc... et (ou) par la définition d'actions de formation que l'employeur envisage d'initier dans le cadre du plan de formation. Les souhaits de formation du salarié pourront également s'inscrire dans le cadre du DIF...

Le manager disposera d'un inventaire des compétences nécessaires à la bonne tenue du poste (ex. matrices cadres – non-cadres).

Un bilan de toutes les formations suivies par le salarié sur une période minimum de 5 ans sera à disposition du manager et du salarié. Il lui appartiendra de valider tous les ans en quoi les formations suivies par son collaborateur l'ont fait progresser dans la maîtrise de son poste.

4.2.2 – *Entretien en cours de carrière*

A différentes étapes de la vie professionnelle, des entretiens personnels approfondis seront réalisés, tous les 2 ans d'activité professionnelle, afin d'envisager les évolutions de compétences et les éventuels souhaits d'évolutions professionnelles.

Pour l'aider dans cette réflexion, le collaborateur pourra solliciter un bilan de compétence en s'adressant à sa hiérarchie, à la DRH locale ou aux Pôles Mobilité selon les conditions d'accès définies dans l'accord du 30 Juin 2006 de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences.

L'entreprise s'engage à mettre à disposition des salariés, dans chaque établissement, un document d'information précisant les droits du salarié en matière de bilan de compétence et les modalités locales d'exercice de ce droit.

En cas d'absence de longue durée et au retour du collaborateur, un bilan avec son responsable hiérarchique sera l'occasion d'aborder les formations éventuellement nécessaires à une bonne reprise du poste.

TITRE 2 – LE PLAN DE FORMATION

Au travers du plan de formation, l'entreprise entend gérer les actions mises en œuvre à l'initiative de l'employeur visant à garantir et développer les compétences de ses collaborateurs.

L'entreprise s'engage à poursuivre les investissements faits chaque année en matière de formation et de protéger autant que faire ce peut les programmes de formation d'aléas budgétaires conjoncturels.

ARTICLE 5 – LES ACTIONS DE FORMATION RELEVANT DU PLAN DE FORMATION

5.1 – LES ACTIONS D'ADAPTATION AU POSTE DE TRAVAIL

Constitue une action d'adaptation au poste toute action de formation qui vise de manière immédiate à :

- l'acquisition d'une compétence ou connaissance indispensable pour tenir le poste sur lequel la personne est affectée ; elles permettent la « prise de poste »,
- l'acquisition d'une compétence ou connaissance rendue nécessaire par un changement des outils ou méthodes de travail utilisés dans le poste,
- l'acquisition d'une compétence répondant à une obligation légale liée au poste occupé.

On peut citer à titre d'exemples : formation à la sécurité, permis cariste, habilitation électrique,

Ces exemples n'ont vocation qu'à préciser le type de formation, mais ne constituent pas un catalogue des formations entrant dans l'un ou l'autre des dispositifs.

Ces actions de formation seront réalisées sur le temps de travail des collaborateurs (avec maintien de leur rémunération).

Les frais pédagogiques seront financés par l'entreprise et en cas de déplacement nécessaire, les frais engagés par ces stagiaires seront remboursés.

5.2 – LES ACTIONS COLLECTIVES DE DEVELOPPEMENT DE COMPETENCES INSCRITES DANS LES PROGRAMMES DE L'ENTREPRISE IMPLIQUANT TOUT OU PARTIE DU PERSONNEL

Seront également gérées à travers le plan de formation les actions décidées par l'entreprise comme étant :

- une volonté de développer une culture commune (ex. TQM., CSR),
- accroître les compétences d'une population dans le cadre de programmes d'entreprise pour lesquels des enjeux stratégiques ont été identifiés et qui s'imposent à une partie du personnel,
- accompagner un changement de technologie (spn/workstream).

Ces actions de formation, seront réalisées souvent de manière collective, sur le temps de travail (avec maintien de la rémunération).

Les frais pédagogiques seront financés par l'entreprise et en cas de déplacement nécessaire, les frais engagés par ces stagiaires seront remboursés.

5.3 – LES ACTIONS DE FORMATION INDIVIDUELLE INSCRITES AU PLAN DE FORMATION

Les actions de formation individuelles inscrites dans le cadre du plan de formation et qui visent notamment :

- l'élargissement d'une qualification,
- l'élargissement du champ professionnel d'activité,
- l'adaptation aux évolutions de l'emploi, aux mutations technologiques et industrielles,

ne sont pas exclusives d'une demande de formation dans le cadre du DIF.

Elles sont décidées par le manager dans la volonté de faire progresser son collaborateur au travers de formations en lien direct avec les métiers de l'entreprise.

Ces actions de formation seront réalisées, au travers du plan de formation sur le temps de travail (avec maintien de la rémunération), éventuellement en ayant recours aux périodes de professionnalisation.

Les frais pédagogiques seront financés par l'entreprise et en cas de déplacement nécessaire, les frais engagés par ces stagiaires seront remboursés.

ARTICLE 6 – PERIODES DE PROFESSIONNALISATION

Les périodes de professionnalisation s'inscrivent dans le cadre de la réalisation du plan de formation.

L'Entreprise s'engage à développer le recours aux périodes de professionnalisation et, par là, à faciliter l'acquisition de CQPM, de diplômes ou de titres à finalité professionnelle.

Ces périodes doivent permettre le développement des compétences ou le maintien dans l'emploi.

Les salariés pouvant demander à bénéficier de ces périodes sont les suivants :

- salariés dont la qualification est insuffisante au regard de l'évolution des technologies et de l'organisation du travail,
- salariés âgés de plus de 45 ans ou ayant plus de 20 ans d'activité professionnelle (dans et hors de l'Entreprise) et au moins un an d'ancienneté dans l'Entreprise,
- salariés envisageant la création ou la reprise d'une entreprise,
- salariés de retour de congé lié à une naissance ou une adoption (congé maternité, congé d'adoption, congé parental d'éducation),
- salariés reprenant une activité professionnelle après une absence de longue durée pour cause de maladie ou d'accident,
- salariés en situation de changement de filière professionnelle,
- en cas de promotion ou d'évolution vers des responsabilités d'encadrement ou promotion vers la filière technique,
- bénéficiaires de l'obligation d'emploi mentionnés à l'article L. 323-3 du Code du travail (cf. annexe 2).

Des périodes de professionnalisation seront, en outre, ouvertes à tous les salariés qui ne disposent pas d'un niveau de formation initiale suffisant sur leur poste de travail.

Ces formations seront, chaque fois que possible, précédées d'une évaluation et dispensées de manière individualisée.

TITRE 3 – LE DROIT INDIVIDUEL À LA FORMATION

Le DIF s'inscrit dans une logique d'effort partagé au bénéfice du salarié et de l'entreprise, en terme de co – décision et de co – investissement initiée par la Loi du 4 mai 2004 relative à la Formation Professionnelle tout au long de la vie et au dialogue social et par l'Accord national de branche du 20 juillet 2004 relatif à la formation professionnelle.

ARTICLE 7- DROITS DES BENEFICIAIRES

7.1 – ACQUISITION DES DROITS

7.1.1 – Salariés en contrat à durée indéterminée

A compter du 1^{er} janvier 2005, tout salarié titulaire d'un contrat à durée indéterminée travaillant à temps plein et sous réserve de justifier d'au moins un an d'ancienneté dans l'entreprise au 1^{er} janvier, bénéficie chaque année civile à terme échu, d'un droit individuel à la formation d'une durée annuelle de 20 heures, cumulable dans la limite de 120 heures.

Les salariés à temps partiel bénéficient également d'un DIF calculé au prorata temporis.

Les salariés intégrant l'entreprise en cours d'année bénéficient, au 1^{er} janvier de l'année suivante, d'un crédit d'heures de DIF calculé au prorata du nombre de mois effectués depuis leur arrivée.

Les droits au DIF sont augmentés chaque année civile d'un crédit identique de 20 heures pour un temps plein, tenant compte des éventuelles absences selon les dispositions définies ci-dessous.

7.1.2 – Salariés en contrat à durée déterminée

Conformément à l'article 25 de l'accord de branche du 20 juillet 2004, les salariés titulaires d'un CDD bénéficient d'un crédit de DIF à raison de 1H30 par mois (pour un travail à temps plein).

Les salariés titulaires d'un contrat CIFRE ou d'un contrat DRT bénéficient des mêmes droits au DIF.

7.1.3 – Salariés en contrat d'apprentissage ou de professionnalisation

Dans la mesure où les apprentis et bénéficiaires d'un contrat de professionnalisation bénéficient déjà d'une formation importante au titre de leur contrat de travail, ils ne bénéficient pas du DIF.

7.1.4 – Salariés dont le contrat de travail est suspendu

Les parties conviennent de prendre en compte pour le calcul du crédit annuel de DIF, les absences suivantes :

- congé maternité, congé d'adoption et congé paternité, congé de présence parental, et congé parental d'éducation, ainsi que les congés liés aux événements familiaux accordés par la convention Collective,
- absences pour accident du travail et maladie professionnelle,
- absences pour maladie dans la limite de deux ans.

7.2 – CAPITALISATION ET TRANSFERABILITE

Les heures non utilisées en cours d'année sont capitalisées, le nombre d'heures auquel s'élève le DIF étant plafonné à 120 heures.

En cas de mutation dans une autre société du groupe ou en cas de fusion-acquisition, le salarié conserve dans la nouvelle société, l'ensemble des heures acquises et non utilisées au moment de sa mutation au titre du DIF.

ARTICLE 8– MODALITES D'EXERCICE DU DIF

8.1 – MISE EN OEUVRE

Le présent article a pour objet d'encadrer le processus de demande de DIF, et de permettre à chaque salarié d'avoir une connaissance claire de ses droits en la matière.

Le DIF permet de suivre une action de formation professionnelle continue entrant :

- dans le champ des dispositions du livre IX du Code du Travail,
- des orientations générales définies par la branche Métallurgie,
- et des grandes orientations définies par l'Entreprise et les Etablissements chaque année.

Ainsi, les parties considèrent que le DIF a vocation à s'exercer :

- En dehors du plan de formation de l'entreprise : il s'agit dans ce cas d'une démarche individuelle du salarié mais soumise à l'accord de l'employeur. Dans ce cas, l'action de formation demandée doit s'inscrire dans le cadre d'un projet

d'élargissement des connaissances ou de reconversion professionnelle, interne ou externe. Lorsque ces formations s'exercent hors temps de travail, elles donnent lieu au versement de l'allocation de formation prévue par la loi.

- Dans le cadre d'une démarche co-décidée par le salarié et l'entreprise, en fonction de la nature de l'action de formation, le DIF sera utilisé en partie pendant le temps de travail.
- De la même manière, conformément aux accords de la branche métallurgie, le DIF peut être utilisé pour suivre une action de formation ayant pour objet l'amélioration de la connaissance des accords professionnels et organisé par les organisations syndicales de salariés représentatives dans l'entreprise et d'employeurs.

En cas de non utilisation du DIF sur une période supérieure à 3 ans et afin d'éviter un plafonnement des droits acquis au titre du DIF, le manager ou la Direction des Ressources Humaines pourra solliciter le salarié, afin de connaître ses objectifs à venir en matière d'utilisation du DIF.

L'entretien professionnel est le cadre privilégié d'examen des besoins de formation.

Lors de ces entretiens, le salarié et le manager pourront définir les bases de la co-décision de formation.

Les services Formation pourront conseiller manager et collaborateur et expliquer si l'action envisagée peut ou non relever du DIF.

Le salarié intéressé par une action de formation dans le cadre du DIF doit adresser deux mois au moins avant la date de début présumée de la formation sa demande complète au moyen du formulaire type au service des Ressources Humaines de l'établissement dont il relève.

Dans tous les cas, la demande de formation doit impérativement comporter les mentions suivantes :

- la nature de l'action de formation,
- l'intitulé de l'action,
- les modalités de déroulement de l'action,
- la durée de l'action,
- les dates de début et de fin de l'action,
- le coût de l'action,
- la dénomination du prestataire de formation pressenti.

Dans le mois qui suit le dépôt de sa demande complète, le salarié recevra du service « formation » une réponse motivée sur sa demande. Il pourrait être orienté

vers un dispositif de formation plus approprié. L'absence de réponse de l'employeur vaut acceptation du choix de l'action de formation.

Le manager du salarié sera consulté sur la cohérence et la pertinence de la demande au regard du projet et du parcours professionnel de l'intéressé.

Dans le cas de DIF durant le temps de travail, le manager (co-décideur) doit valider les modalités de déroulement de l'action.

Lorsque durant deux exercices civils consécutifs, le salarié et l'Entreprise sont en désaccord sur le choix de l'action de formation au titre du DIF, l'OPACIF assure la prise en charge financière de l'action dans le cadre du CIF sous réserve que cette action corresponde aux priorités et aux critères de prise en charge définis par ledit organisme. Les heures de formation effectuées dans ce cadre seront imputées sur le DIF.

Si le Fongecif accepte la prise en charge de la demande de CIF, l'Entreprise est tenue de verser à cet organisme le montant de l'allocation de formation correspondant aux droits acquis par l'intéressé au titre du droit individuel à la formation et le montant des frais de formation calculés conformément aux dispositions légales applicables à ce titre.

Pour les salariés titulaires d'un CDI uniquement, les parties conviennent que le DIF pourrait être utilisé au-delà des droits acquis sous la forme d'une anticipation dans le cadre de formations dont la mise en œuvre s'étalerait sur deux années civiles (dès lors que la formation se poursuit au-delà de l'année civile).

Pour répondre à un projet individuel de formation co-investi en temps par le salarié, la demande de formation peut être associée à une période de professionnalisation avec l'accord du service « formation ».

Cette période de professionnalisation se fera alors dans la continuité de l'organisation pédagogique mise en place

8.2 – EXECUTION DU DIF

Si les actions de formation mises en œuvre dans le cadre du DIF se déroulent en dehors du temps de travail, le salarié bénéficie du versement par l'employeur d'une allocation de formation d'un montant égal à 50 % de la rémunération nette de référence du salarié concerné définie conformément aux dispositions légales. Pendant la durée de la formation, les salariés bénéficient de la législation de la sécurité sociale relative à la protection en matière d'accidents du travail et de maladies professionnelles.

Le montant de l'allocation de formation, ainsi que les frais de formation correspondant aux droits ouverts, sont à la charge de l'Entreprise (y compris les frais de transport en privilégiant les organismes de formation de proximité).

Les actions prises sur le DIF et réalisées hors temps de travail peuvent s'effectuer durant les périodes suivantes :

- Les jours de congés payés,
- Les jours de RTT qui seront alors abondés à hauteur de 15 %,
- Les jours de CET qui seront alors abondés à hauteur de 15 %,
- Les jours fériés chômés,
- Le ou les jours de repos hebdomadaire,
- Les heures de repos journalier entre deux postes.

TITRE 4 – PROMOTION DU ROLE DES FORMATEURS INTERNES

Une partie du savoir de l'entreprise est entre les mains de formateurs internes qui assurent le partage du savoir et sa promotion en plus de leurs activités habituelles. (Cette préoccupation rejoint la volonté de valorisation du tutorat exprimé dans le cadre des dispositions des accords relatifs à la gestion prévisionnelle de l'emploi et des compétences).

Les parties conviennent d'encourager ces démarches :

- en leur permettant de développer leurs compétences en pédagogie,
- par un engagement à développer leurs propres compétences techniques au travers de regroupements inter site d'experts...,
- en s'assurant que cette mission de formation est reconnue par leur hiérarchie et intégrée dans les objectifs personnels de ces formateurs internes.

Les tuteurs exercent également un rôle capital dans le transfert du savoir-faire de l'entreprise ; une formation spécifique sur ce rôle sera mise en œuvre sur tous les sites, pour faciliter l'intégration des jeunes en alternance, s'assurer d'une bonne transmission des savoir-faire et des savoir-être et mesurer leur progression dans ces acquisitions.

TITRE 5 – VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE

La réalisation de la Validation des Acquis de l'Expérience permet à toute personne de faire reconnaître son expérience professionnelle par l'obtention de tout ou partie d'un diplôme ou d'un titre professionnel.

Cette reconnaissance pourra être réalisée dans le cadre d'un congé pour Validation des Acquis de l'Expérience, du DIF, ou, lorsqu'elle est réalisée en accord avec l'entreprise, dans le cadre des périodes de professionnalisation.

Compte tenu de la lourdeur des démarches administratives liées à la procédure de reconnaissance de Validation des Acquis de l'Expérience, chaque salarié qui s'engage dans cette démarche bénéficiera de l'accompagnement et du support du service formation ou d'interlocuteurs relais de l'établissement auquel il appartient.

Un ou des interlocuteurs relais seront formés sur les sites.

L'entreprise s'engage à mettre à la disposition des salariés une documentation sur la VAE et sur les modalités locales de son exercice.

Si la personne en fait la demande, un accès à un outil informatique lui sera facilité et un crédit de temps supplémentaire de 3 jours (24 heures) lui sera accordé pour la préparation de cette validation.

L'entreprise réaffirme sa volonté de prendre en compte chaque fois que faire ce peut l'acquisition du nouveau diplôme.

TITRE 6 – BILAN DE COMPETENCES

Cette démarche permet au salarié de faire un point et d'élaborer ou de préciser son projet professionnel.

Ce bilan est réalisé soit à la demande du salarié, soit sur proposition de l'entreprise, avec accord du salarié. En aucun cas, il ne peut être imposé au salarié.

Le financement de ce bilan est possible par l'intermédiaire du Fongécif, le salarié devant dans ce cas formuler une demande de congé bilan de compétences. Il peut également se faire au travers de l'utilisation du DIF ou d'une prise en charge par le plan de formation.

La direction s'engage à mettre à disposition de tous les salariés une documentation et des modalités locales d'exercice de ce dispositif.

Les résultats de ce bilan de compétences appartiennent au salarié qui est libre de communiquer tout ou partie des conclusions de ce bilan.

TITRE 7 – LE CONGE INDIVIDUEL DE FORMATION

Les aspirations d'évolution des collaborateurs identifiés au travers des entretiens avec leur hiérarchie ou les RH, les pôles Mobilité ou à l'issue de bilan de compétences ne peuvent pas toujours trouver à se réaliser au travers des métiers de l'entreprise ; c'est pourquoi une communication sera mise systématiquement à disposition du personnel sur les modalités d'exercice du Congé Individuel de Formation.

TITRE 8 – CONSTITUTION D'UNE COMMISSION DE SUIVI

Les parties signataires conviennent de mettre en place une commission spécialisée, dite "commission de suivi".

Cette commission sera constituée de représentants de la Direction et de deux représentants désignés par chaque organisation syndicale signataire. Elle sera présidée par la Direction des Ressources Humaines France ou un membre de la Direction des Ressources Humaines désigné à ce titre.

La commission a pour rôle de suivre l'application des dispositions du présent accord.

Elle se réunit :

- tous les mois dans le trimestre qui suit la signature de l'accord,
- une fois par trimestre dans l'année qui suit la signature de l'accord,
- une fois par an dans les 3 ans qui suivent la signature de l'accord.

TITRE 9 – DISPOSITIONS FINALES

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée.

Les dispositions du présent accord prennent effet dans les conditions prévues à l'article L132.10 du Code du Travail.

Le présent accord sera déposé en deux exemplaires à la Direction Départementale du Travail, de l'Emploi et de la Formation Professionnelle de Nanterre – « Service des Accords » - 13 rue de Lens – 92022 NANTERRE Cedex et au Conseil de prud'hommes des Hauts de Seine – 7 rue Mahias – 92100 BOULOGNE Billancourt.

En application de l'article L135-7 du Code du Travail, un exemplaire du présent Accord sera remis en copie à chaque Délégué Syndical Central de l'Entreprise.

Un exemplaire du présent accord sera tenu à la disposition du personnel sur chaque site, les modalités de consultation de cet Accord étant portées à la connaissance du personnel par voie d'affichage.

Il pourra être dénoncé dans les conditions légales moyennant le respect d'un préavis de trois mois. Il pourra être révisé à charge pour la partie qui initie la procédure de révision d'adresser par lettre recommandée avec accusé de réception aux autres parties signataires un exposé de la nature de la modification envisagée et le projet de texte révisé. Dans le délai d'un mois suivant réception de ladite lettre, le représentant de l'entreprise ou la personne habilitée convoque les organisations syndicales représentatives à la négociation de l'accord de révision.

A Montrouge, le 21 décembre 2006

La Société STMicroelectronics S.A.,

La Société STMicroelectronics (Rousset) S.A.S.,

et, La Société STMicroelectronics (Crolles 2) S.A.S.

représentées par **Thierry DENJEAN**, agissant en qualité de mandataire unique des sociétés concernées qui constituent ensemble une Unité Economique et Sociale reconnue par Accords d'Entreprise des 7 juillet 1997 et 11 avril 2003, déclarant approuver en leur nom le présent accord.



Pour les **Organisations Syndicales représentatives** au sein de l'Unité Economique et Sociale STMicroelectronics :

CFDT

M. Bruno CHAVE
Délégué Syndical Central



CFE-CGC

M. Jean Marc SOVIGNET
Délégué Syndical Central



C.F.T.C.

M. Mohamed DEROUICH
Délégué Syndical Central



CGT

M. Marc LEROUX
Délégué Syndical Central

C.G.T. / F.O.

M. Jean-Michel JOURDAN
Délégué Syndical Central

Annexe 1

Liste des établissements rentrant dans le champ d'application de l'Accord

♦ STMicroelectronics S.A.

- BIOT Bât n° 6
Le village d'entreprise Greenside
Quartier des Templiers
ZAC Saint Philippe II
400 avenue Roumanille
06410 BIOT
- CROLLES Z.I. de Pré-Roux
850, rue Jean Monnet - BP 16
38921 CROLLES CEDEX
- PARIS 29, boulevard Romain Rolland
75669 PARIS CEDEX 14
- GRENOBLE 12 rue Horowitz - BP 217
38019 GRENOBLE
- RENNES 3 rue de Suisse - BP 4199
35041 RENNES CEDEX
- ROUSSET Z.I. de Peynier/Rousset
Avenue Victoire - BP 2
13106 ROUSSET CEDEX
- SAINT GENIS Rue E. Branly
Le Technoparc du Pays de Gex
BP 112
01630 SAINT GENIS
- TOURS 16, rue Pierre & Marie Curie
BP 7155
37071 TOURS CEDEX 2

♦ STMicroelectronics (Rousset) S.A.S.

- ROUSSET Z.I. de Peynier/Rousset
Avenue Coq
13790 ROUSSET

♦ STMicroelectronics (Crolles 2) S.A.S.

- CROLLES 2 850, rue Jean Monnet
38920 CROLLES CEDEX