



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	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