



PLAN D'ACTION RELATIF A L'EMPLOI DES SENIORS

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – CADRE JURIDIQUE	2
ARTICLE 2 – CHAMP D'APPLICATION	2
TITRE 1 – PRINCIPE GENERAL EN MATIERE D'EMPLOI DES SENIORS	2
ARTICLE 3 – OBJECTIF DE MAINTIEN DANS L'EMPLOI DES SALARIES DE 55 ANS ET PLUS	2
TITRE 2 – DISPOSITIONS FAVORABLES A L'EMPLOI DES SENIORS	3
ARTICLE 4 – ANTICIPATION DE L'EVOLUTION DES CARRIERES	3
4.1 – L'entretien de deuxième partie de carrière	3
4.2 – Mesures Qualitatives complémentaires : Mobilité professionnelle.....	4
ARTICLE 5 – AMELIORATION DES CONDITIONS DE TRAVAIL ET PREVENTION DE LA PENIBILITE	4
6.1. Le bilan de compétences	5
6.2. La Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)	5
6.3. La période de professionnalisation	5
6.4. Accès au plan de formation de l'entreprise.....	6
ARTICLE 7 – AMENAGEMENT DES FINS DE CARRIERES, TRANSITION ENTRE ACTIVITE ET RETRAITE	6
7.1. Le soutien au départ à la retraite et le bilan retraite	6
7.2. Mesures qualitatives complémentaires :	7
ARTICLE 8 – TRANSMISSION DES SAVOIRS ET COMPETENCES	8
8.1. Parrainage.....	8
8.2. Tutorat.....	8
8.3. Mesures qualitatives complémentaires :	9
TITRE 3 – MODALITES DE SUIVI DU PLAN	9
ARTICLE 9 – SUIVI DES INDICATEURS	9
TITRE 4 – DISPOSITIONS DIVERSES	10
ARTICLE 10 – DUREE DU PLAN	10
ARTICLE 11 – DEPOT - PUBLICITE	10



PREAMBULE

Les fortes évolutions des métiers dans le secteur du semi-conducteur doivent orienter la politique des ressources humaines vers une anticipation du développement des compétences et une grande efficacité dans le partage des connaissances. L'Entreprise considère à ce titre les salariés ayant une grande expérience de nos métiers comme des facteurs clé de réussite.

Elle estime par ailleurs indispensable de mettre en œuvre des mesures favorisant le maintien dans l'emploi des salariés âgés, en tenant compte de leurs souhaits d'évolution, des compétences à développer et de la pénibilité de leur emploi.

Enfin il lui apparaît nécessaire de préparer le départ en retraite des salariés les plus âgés en favorisant une période de transition et en évitant la désorganisation de l'entreprise.

Le présent dispositif a donc vocation à permettre et garantir la prise en compte des spécificités et des caractéristiques propres au personnel le plus ancien et le plus âgé, 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, tout en facilitant la transmission des savoirs.

ARTICLE 1 – CADRE JURIDIQUE

Le présent plan est conclu dans le cadre de la loi de financement de la Sécurité Sociale du 17 décembre 2008 (articles L138-24 et L138-28 du code de la Sécurité Sociale) et de ses décrets d'application du 20 mai 2009 (articles R 138-25, R138-31 et D 138-25 du code de la Sécurité Sociale).

ARTICLE 2 – CHAMP D'APPLICATION

Le présent dispositif concerne l'ensemble des établissements composant l'Unité Economique et Sociale dont la liste figure en Annexe 1.

TITRE 1 – PRINCIPE GENERAL EN MATIERE D'EMPLOI DES SENIORS

ARTICLE 3 – OBJECTIF DE MAINTIEN DANS L'EMPLOI DES SALARIES DE 55 ANS ET PLUS

Compte tenu de la pyramide des âges actuelle dans l'entreprise, des prévisions de départ dans les prochaines années et de l'effectif passant dans la catégorie des



séniors dans les 3 années à venir, d'une part, et compte tenu de la nécessité de conserver dans l'entreprise les compétences dans les métiers de l'entreprise, il apparaît que l'accent doit être mis sur un dispositif de maintien dans l'emploi des séniors .

En conséquence, l'entreprise se fixe comme objectif le maintien du taux de 6% des salariés âgés de 55 ans et plus dans l'effectif global de l'Entreprise (les impacts des départs pour motifs économiques, volontaires ou non, étant neutralisés dans le calcul de ce taux).

TITRE 2 – DISPOSITIONS FAVORABLES A L'EMPLOI DES SENIORS

Afin d'atteindre l'objectif de maintien dans l'emploi des salariés de plus de 55 ans défini au Titre 1, l'entreprise met en place un dispositif complet de mesures.

Chaque moyen d'action sera suivi par des indicateurs définis ci-après et soumis annuellement au Comité Central d'Entreprise et aux Comités d'Etablissement.

En outre des mesures complémentaires d'ordre qualitatif seront mises en œuvre.

ARTICLE 4 – ANTICIPATION DE L'EVOLUTION DES CARRIERES

4.1 – L'ENTRETIEN DE DEUXIEME PARTIE DE CARRIERE

Chaque salarié a droit, à partir de 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.

Le salarié sera informé individuellement de ce droit, à partir de son 45^{ème} anniversaire puis tous les 5 ans.

Une action spécifique de sensibilisation des managers sera déployée.

Le salarié qui souhaite bénéficier de cet entretien en prend l'initiative auprès de son responsable hiérarchique, soit au terme de l'échéance de 5 ans fixée au précédent paragraphe, soit en cas de modification significative de sa situation professionnelle ou personnelle. La Direction des Ressources Humaines locale sera tenue informée de l'entretien qui aura eu lieu.



En outre, chaque salarié de plus de 55 ans ayant formulé sa volonté d'avoir cet entretien de deuxième partie de carrière, se verra proposé un rendez-vous par un membre de la Direction des Ressources Humaines.

Objectifs et indicateurs :

100 % des demandes d'entretiens initiées par le collaborateur devront être satisfaites dans un délai de 3 mois.

4.2 – MESURES QUALITATIVES COMPLEMENTAIRES : MOBILITE PROFESSIONNELLE

4.2.1. – Changement de poste

La mobilité professionnelle des salariés de plus de 55 ans ne doit pas être moindre que celle des autres salariés, sur la base des demandes individuelles exprimées par le salarié lors de son entretien de deuxième partie de carrière.

Les formations nécessaires à une mobilité professionnelle seront assurées afin d'accompagner le salarié dans sa prise de poste.

4.2.2. – Bourse aux missions

Chaque salarié de 55 ans et plus pourra prioritairement se voir confier, avec son accord, toute mission de conseil et d'expertise au sein de la Société, ou en externe, sous forme de détachement, au service de l'un des partenaires de l'Entreprise (entreprise extérieure, établissement d'enseignement ou laboratoire de recherche, ...).

En ce sens, le Pôle de Mobilité Régional (PMR) recensera spécifiquement ce type de missions et les proposera prioritairement aux seniors.

De même, les salariés de plus de 55 ans pourront être prioritairement sollicités pour des missions de formation interne des collaborateurs de l'Entreprise.

ARTICLE 5 – AMELIORATION DES CONDITIONS DE TRAVAIL ET PREVENTION DE LA PENIBILITE

Lors de l'entretien de deuxième partie de carrière, le salarié de 55 ans ou plus pourra exprimer sa demande de changement de poste, de mission professionnelle ou d'équipe (excentrée/jour), demande fondée sur les contraintes particulières de son poste et la pénibilité qui en découle.

La séniorité du salarié sera un des critères de priorité pris en compte pour un changement de poste, de missions professionnelles ou d'équipe, dans la limite des postes disponibles, de la compétence recherchée et des contraintes des organisations.

Objectifs et indicateurs :



100% des demandes de changement de poste, de mission professionnelle ou d'équipe des salariés de plus de 55 ans devront être étudiées dans le respect de l'article 5 et devront avoir une réponse de la DRH dans les 3 mois qui suivent la demande

ARTICLE 6 – DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES ET DES QUALIFICATIONS ET ACCES A LA FORMATION

6.1. LE BILAN DE COMPETENCES

Afin d'encourager la définition d'un projet professionnel pour la deuxième partie de sa carrière, et 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.

Le financement du bilan de compétences est assuré, en priorité et à la demande du salarié, par le dispositif du congé individuel de formation ou par celui du droit individuel à la formation.

Objectifs et indicateurs :

100% des demandes de bilans de compétences devront être acceptées dans les 3 mois.

6.2. LA VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE (VAE)

Afin de renforcer les conditions de succès de la deuxième partie de carrière de ces salariés, ceux répondant aux conditions pour le bénéfice des dispositions relatives au Bilan de compétences prévu à l'article 6.1 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.

Objectifs et indicateurs :

100% des demandes d'absences pour VAE dans le cadre du DIF devront être acceptées.

6.3. LA PERIODE 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 deuxième 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.

Objectifs et indicateurs :

100% des demandes de périodes de professionnalisation devront être acceptées.

6.4. ACCES AU PLAN DE FORMATION DE L'ENTREPRISE

Afin de garantir l'évolution des compétences tout au long de la carrière, les salariés de plus de 50 ans auront accès au plan de formation de l'entreprise dans les mêmes conditions que l'ensemble de la population.

Objectifs et indicateurs :

Le nombre d'heures de formation annuel des 50 ans et plus devra être équivalent à la moyenne des heures de formation de l'ensemble de la population du site, évalué par catégorie socioprofessionnelle (hors formation initiale au poste de travail).

ARTICLE 7 – AMENAGEMENT DES FINS DE CARRIERES, TRANSITION ENTRE ACTIVITE ET RETRAITE

7.1. LE SOUTIEN AU DEPART A LA RETRAITE ET LE BILAN RETRAITE

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,

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 24 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 dans la limite des places disponibles et en fonction des dates de stage prédéterminées et à raison d'une seule demande 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 et l'organisation 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 notamment 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 pourront être gérées dans le cadre du DIF lorsque le compteur du salarié le permet.

Objectifs et indicateurs :

100% des demandes de stage de préparation à la retraite devront être satisfaites dans les 6 mois.

7.2. MESURES QUALITATIVES COMPLEMENTAIRES :

7.2.1. Abondement du Compte Epargne Temps Retraite (CETR)

Le CETR a été créé par l'Accord cadre d'entreprise d'Aménagement, d'Organisation et de Réduction du Temps de Travail (AORTT) du 7 avril 2000 modifié par son avenant n°2 du 1er mars 2001, applicable dans les établissements de STMicroelectronics SA, STMicroelectronics (Rousset) SAS, STMicroelectronics (Tours) SAS, STMicroelectronics (Crolles 2) SAS, STMicroelectronics (Grenoble 2) SAS et ST-Ericsson (Grenoble) SAS.

Conformément à cet accord, les jours de congés du CETR en vue d'un congé de cessation anticipé d'activité de fin de carrière sont abondés par l'Entreprise à hauteur de 15% au moment leur prise.

7.2.2. Associates Trainer¹

En prévision de leur départ en retraite et dans les 2 ans précédant celle-ci, les salariés pourront demander à entrer dans le programme STUniversity : « Associate

¹ « Formateur interne »



Trainer » et suivre les formations préparatoires nécessaires. Cette demande sera soumise à validation du management et sera réservée en particulier aux salariés ayant des compétences spécifiques pouvant être transférables.

7.2.3. Missions externes

Chaque salarié de 50 ans et plus sera prioritairement mis à contribution pour toute mission de conseil et d'expertise au sein de la Société ou en externe avec son accord au service de l'entreprise ou de l'un de ses partenaires le cas échéant dans le cadre d'un détachement auprès d'une entreprise extérieure, d'un établissement d'enseignement ou d'un laboratoire de recherche, qu'il s'agisse d'un détachement à temps plein ou à temps partiel, dans une ou plusieurs structures externes. Ces détachements seront soumis à un accord formel au cas par cas.

ARTICLE 8 – TRANSMISSION DES SAVOIRS ET COMPETENCES

8.1. PARRAINAGE

Le rôle du parrain en entreprise est d'accueillir les nouveaux embauchés afin de les guider, dans les premières semaines de leur arrivée, dans tous les aspects pratiques, logistiques et organisationnels de l'entreprise. On fera notamment appel aux parrains pour les publics qui découvrent le monde de l'entreprise : Elèves de collège, lycée, ou de formations supérieures, alternants, jeunes travailleurs, travailleurs handicapés. Ils sont chargés de transmettre à ce public les règles de vie en communauté dans le monde du travail en général et chez STMicroelectronics / ST-Ericsson en particulier.

Le rôle de parrain sera tout naturellement confié aux volontaires âgés de 50 ans et plus, qui pourront ainsi transmettre leur vision du monde de l'entreprise au nouveaux entrants, et créer des liens entre les générations au sein de l'Entreprise.

Cette mission fera partie du poste à part entière et sera intégrée dans les objectifs individuels du parrain.

Une formation spécifique sera dispensée aux salariés volontaires dans cette démarche.

Objectifs et indicateurs :

100% des salariés âgés de 50 ans qui demande un rôle de parrainage se verront proposer une ou plusieurs missions dans les 12 mois qui suivent.

8.2. TUTORAT

Le rôle du tuteur est d'accueillir les nouveaux venus sur un poste et de les aider dans la prise en main de leur nouveau poste. Il peut s'agir de nouveaux collègues nouvellement embauchés ou qui viennent de changer de poste, mais aussi de personnes en mission, en apprentissage, en alternance ou en stage. Le tuteur



transmet ses savoirs techniques et introduit le nouveau venu dans un réseau professionnel interne voire externe dans le métier concerné.

Chaque salarié de plus de 50 ans pourra suivre une formation de formateur et de tuteur destinée à faciliter le transfert de son savoir-faire.

Cette mission fera partie du poste à part entière et sera intégrée dans les objectifs individuels du tuteur.

Objectifs et indicateurs :

100% des tuteurs identifiés ayant plus de 50 ans auront la possibilité d'une formation au tutorat dans les 12 mois qui suivent.

8.3. MESURES QUALITATIVES COMPLEMENTAIRES :

8.3.1. Présence forums – journées portes ouvertes

Les salariés les plus expérimentés assureront un rôle de représentation de l'Entreprise lors de manifestations externes telles que les forums ou journées portes ouvertes. Ils pourront à cette occasion partager leurs connaissances et leur vision de leurs métiers avec les visiteurs de la manifestation.

8.3.2. Formalisation de la transmission des savoirs

Selon le poste, un crédit de temps spécifique sera accordé aux salariés seniors dans leur dernière année d'activité, pour mettre par écrit ou enregistrer leurs savoir faire et leurs connaissances.

Le service de gestion des brevets/IP de l'Entreprise archivera tout document et prendra les mesures nécessaires à la protection et conservation du savoir-faire de l'Entreprise.

TITRE 3 – MODALITES DE SUIVI DU PLAN

ARTICLE 9 – SUIVI DES INDICATEURS

Un rapport annuel sur la situation économique et l'évolution de l'emploi fait apparaître l'évolution des indicateurs retenus pour mesurer la réalisation des actions concourant à atteindre l'objectif fixé par le présent plan d'action en faveur de l'emploi des salariés âgés.

Ce rapport est soumis une fois par an à l'information et à la consultation du Comité Central d'Entreprise.



TITRE 4 – DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 10 – DUREE DU PLAN

Le présent plan est conclu pour une durée déterminée de trois années et entrera en vigueur dès l'accomplissement des formalités de dépôt prévues à l'article 11 ci-après.

Au terme de cet accord, celui-ci prendra fin définitivement et ne continuera pas à produire ses effets comme un accord à durée indéterminée conformément à l'article L 2222-4 alinéa 2 du Code du Travail.

ARTICLE 11 – DEPOT - PUBLICITE

Les dispositions du présent plan prennent effet dans les conditions prévues l'article L 2231-6 et suivants et D. 2231-2, D.2231-4 à D. 2231-7 du Code du travail.

Le présent plan 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.

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.



A Montrouge, le 18 décembre 2009

La Société STMicroelectronics S.A.,

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

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

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

La Société STMicroelectronics (Grenoble 2) S.A.S.,

La Société ST-Ericsson (Grenoble) S.A.S.,

Et, la société ST-Ericsson (France) 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 Accord d'Entreprise du 26 novembre 2008, déclarant approuver en leur nom le présent accord



Annexe 1

Liste des entreprises, établissements et sites géographiques rentrant dans le champ d'application de l'accord

♦ **STMicroelectronics S.A.**

- Ets de CROLLES 850, rue Jean Monnet
38926 CROLLES Cedex
- Ets de PARIS 29, boulevard Romain Rolland
92120 MONTRouGE
- Ets de SAINT-GENIS Technoparc du Pays de Gex
165 Rue Edouard Branly
BP 112
01637 SAINT GENIS Cedex

♦ **STMicroelectronics (Rousset) S.A.S.**

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

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

850, rue Jean Monnet
38926 CROLLES Cedex

♦ **STMicroelectronics (Tours) S.A.S.**

16, rue Pierre & Marie Curie
BP 7155
37071 TOURS Cedex 2

- Ets de RENNES 3 rue de Suisse
BP 4199
35200 RENNES



♦ **STMicroelectronics (Grenoble 2) S.A.S.**

12 rue Jules Horowitz
BP 217
38019 GRENOBLE Cedex

♦ **ST-Ericsson (Grenoble) SAS**

12 rue Jules Horowitz
38000 GRENOBLE

- Ets de PARIS 29 boulevard Romain Rolland
92120 MONTROUGE
- Ets de CROLLES 850 rue Jean Monnet
38920 CROLLES

♦ **ST-Ericsson (France) SAS**

12 rue Jules Horowitz
38000 GRENOBLE

- Ets de CAEN 4 rue Léopold Sedar Senghor
BP 02
14460 COLOMBELLES
- Ets de SOPHIA 505 route des Lucioles
Sophia-Antipolis
06560 VALBONNE
- Ets de RENNES 10 rue de Jouanet
e.Park
35700 RENNES
- Ets de LE MANS 9-11, rue Pierre-Félix Delarue
72100 LE MANS
- Ets de PARIS 29 boulevard Romain Rolland
92120 MONTROUGE