



ACCORD D'ENTREPRISE RELATIF AU COMPTE EPARGNE TEMPS

ACCORD CONCLU ENTRE :

La société STMicroelectronics SA

Siège social : 29 boulevard Romain Rolland – 92120 MONTROUGE

N° SIREN : 341 459 386
Code APE : 2611 Z
Effectif de l'entreprise : 2584 (effectifs inscrits au 7 février 2011)

La société STMicroelectronics (Rousset) SAS

Siège social : Z.I. de Peynier/Rousset – avenue Coq – 13790 ROUSSET

N° SIREN : 414 969 584
Code APE : 2611 Z
Effectif de l'entreprise : 2635 (effectifs inscrits au 7 février 2011)

La société STMicroelectronics (Crolles 2) SAS

Siège social : 850 rue Jean Monnet – 38920 CROLLES

N° SIREN : 399 395 581
Code APE : 2611 Z
Effectif de l'entreprise : 1871 (effectifs inscrits au 7 février 2011)

La société STMicroelectronics (Tours) SAS

Siège social : 16 rue Pierre & Marie Curie – 37000 TOURS

N° SIREN : 380 932 590
Code APE : 2611 Z
Effectif de l'entreprise : 1468 (effectifs inscrits au 7 février 2011)



La société STMicroelectronics (Grenoble 2) SAS

Siège social : 12 rue Jules Horowitz – 38000 GRENOBLE

N° SIREN : 504 941 337
Code APE : 2611 Z
Effectif de l'entreprise : 1384 (effectifs inscrits au 7 février 2011)

La société ST-Ericsson (Grenoble) SAS

Siège social : 12 rue Jules Horowitz – 38000 GRENOBLE

N° SIREN : 504 940 925
Code APE : 2611 Z
Effectif de l'Entreprise : 1104 (effectifs inscrits au 7 février 2011)

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 Accord d'Entreprise du 26 novembre 2008

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	5
ARTICLE 1 – OBJET	5
ARTICLE 2 – CHAMP D’APPLICATION	6
ARTICLE 3 – ALIMENTATION DU COMPTE EPARGNE TEMPS	6
3.1 – Modalités d’alimentation du Compte Epargne Temps Courant	6
3.2 – Modalités d’alimentation du Compte Epargne Temps Retraite	7
ARTICLE 4 – FORMALITES D’ALIMENTATION DU COMPTE EPARGNE TEMPS	8
4.1 - L’épargne d’une fraction des congés payés légaux et/ou conventionnels	8
4.2 - L’épargne de tout ou partie des jours de repos issus de la R.T.T.	8
4.3 – La conversion de tout ou partie des primes liées à la RTT (VIP, P-VIP...)	8
4.4. - La conversion de tout ou partie de la prime annuelle des oatam et d’une fraction de la rémunération annuelle des cadres égale au maximum a 1/12e	9
4.5. – L’épargne des heures de repos acquises au titre de la bonification pour heures supplémentaires (entre 35 heures et 37,50 heures) pour le personnel concerné.	9
ARTICLE 5 - UTILISATION DES CREDITS DU COMPTE EPARGNE TEMPS	10
5.1 - Utilisation des crédits du Compte Epargne Temps Courant	10
5.2 - Utilisation des crédits du Compte Epargne Temps Retraite	12
ARTICLE 6 - DELAI D’UTILISATION DU COMPTE EPARGNE TEMPS	13
6.1 - Le Compte Epargne Temps Courant	13
6.2 - Le Compte Epargne Temps Retraite	13
ARTICLE 7 - DEMANDE D’UTILISATION DES DROITS A CONGES CAPITALISES	13
7.1 – Délai de prévenance pour la prise d’un congé de moins de 2 mois	13
7.2 – Délai de prévenance pour des congés d’au moins 2 mois	14
7.3 – Délai de prévenance avant la prise d’un congé de fin de carrière	14
ARTICLE 8 - STATUT DU SALARIE PENDANT LE CONGE	14
8.1 – Indemnisation du salarié	14
8.2 – Statut du salarié en congé	15
8.3 – Droit à réintégration au terme d’un congé longue durée	15
ARTICLE 9 - ABSENCE D’UTILISATION OU RENONCIATION DES DROITS A CONGES	15
9.1 – Clôture anticipée	15
9.2 – Rupture du contrat de travail	16
ARTICLE 10 – MONETISATION DES CREDITS DU COMPTE EPARGNE TEMPS	17
10.1 – Nature des jours capitalisés pouvant faire l’objet d’une monétisation	17
10.2 – Mise en œuvre de la monétisation du Compte Epargne Temps	17
10.3 – Valorisation des jours liquidés	17
10. 4 – Régime fiscal et social des jours monétisés	17
ARTICLE 11 - TRANSFERT DES DROITS EN CAS DE MUTATION - SUSPENSION DES DROITS EN CAS D’EXPATRIATION	18
11.1 – Mutation inter-Sites ST	18
11.2 – Mutation au sein du groupe en France	18
11.3 – Expatriation	18
ARTICLE 12 - INFORMATION DES SALARIES	18
ARTICLE 13 – DUREE-DENONCIATION-REVISION	18
13.1 – Durée	18



13.2 – Dénonciation	19
13.3 – Révision	19
ARTICLE 14 – DEPOT - PUBLICITE	19
ANNEXE 1	21
ANNEXE 2	23
ANNEXE 3	24



ARTICLE 1 – OBJET

Dans le cadre de l'Aménagement, de l'Organisation et de la Réduction du Temps de Travail, régis par un accord d'entreprise du 7 avril 2000, les parties ont convenu de mettre à la disposition des salariés un Compte Epargne Temps (CET), dont les dispositions ont été modifiées par avenant n°1 du 26 mai 2000 et n°2 du 1^{er} mars 2001.

Il a été préalablement exposé que la loi du 31 mars 2005 portant réforme de l'organisation du temps de travail dans l'entreprise, a assoupli les règles d'utilisation du CET ; la loi du 20 août 2008 ayant également confirmé ces nouvelles dispositions.

Les parties conviennent de préciser l'ensemble des modalités relatives au Compte Epargne Temps dans un accord d'entreprise spécifique. Par conséquent, le présent Accord se substitue aux dispositions relatives au Compte Epargne Temps de l'Accord d'Aménagement, d'Organisation et de Réduction du Temps de Travail du 7 avril 2000 et de ses avenants successifs.

Par le présent accord, les parties ont souhaité capitaliser sur l'expérience ainsi acquise depuis 2000, identifier les axes d'amélioration et explorer certaines possibilités nouvelles offertes par la loi.

Ainsi, le présent Accord révisé les sources d'alimentation du Compte Epargne Temps en conformité avec la loi et instaure le principe de la monétisation des jours placés au Compte Epargne Temps.

Le Compte Epargne Temps reste régi par les principes suivants :

- L'ouverture du Compte Epargne Temps est facultative et résulte d'une démarche strictement volontaire du salarié.
- Les droits inscrits au Compte Epargne Temps sont exprimés dans une unité de compte temps.
- Le Compte Epargne Temps se décline en deux dispositifs complémentaires : le Compte Epargne Temps « courant » (CETC) et le Compte Epargne Temps Retraite (CETR).

Enfin, les parties tiennent à rappeler que le CET ne doit pas se substituer par principe à la prise des jours de congés annuels dont bénéficient les salariés dans l'entreprise. En effet, la prise effective des jours de congés légaux est une règle fondamentale à laquelle les parties au présent accord souhaitent rappeler leur attachement. Ils réaffirment que le mode normal de gestion des congés reste celui de la prise des droits ouverts dans l'année considérée, conformément à l'accord d'entreprise du 5 décembre 2002.



ARTICLE 2 – CHAMP D'APPLICATION

Le présent Accord s'applique à l'ensemble des salariés des établissements de STMicroelectronics, titulaires d'un contrat à durée déterminée ou d'un contrat à durée indéterminée, dont la liste figure en annexe 1 sans condition d'ancienneté minimale.

ARTICLE 3 – ALIMENTATION DU COMPTE EPARGNE TEMPS

Le salarié qui effectue un placement sur le Compte Epargne Temps doit préciser si les jours doivent être crédités dans le Compte Epargne Temps Courant (CETC) ou dans le Compte Epargne Temps Retraite (CETR).

L'ensemble des décomptes, alimentation et utilisation des jours crédités, s'effectue en jours ouvrés.

3.1 – MODALITES D'ALIMENTATION DU COMPTE EPARGNE TEMPS COURANT

Le salarié peut décider de porter au crédit de son CETC, dans la limite globale de 22 jours ouvrés par an :

- Les jours de congés payés dans la limite de 2 semaines par an en équivalent semaine travaillée :
 - Congés payés légaux de la 5ème semaine (sous réserve du respect des conditions figurant à l'article 4.1 du présent accord),
 - Et/ou congés payés conventionnels,
- jusqu'à 6 jours de réduction du temps de travail par an,
- les heures de repos acquises au titre de la bonification prévue pour les heures supplémentaires (entre 35 heures et 37,50 heures) pour le personnel OATAM¹,
- la conversion de tout ou partie des primes liées à la RTT,
- l'affectation de tout ou partie de la prime annuelle des OATAM ou d'une fraction de la rémunération annuelle brute des cadres égale au maximum à 1/12^{ème},
- Abondement de l'entreprise égal à 15% du nombre de jours capitalisés utilisés dans le cadre du congé de formation et crédité dans le CETC,
- Abondement de l'entreprise de 15% de jours de RTT² utilisés dans le cadre du congé de formation et crédité dans le CETC,

¹ Cf Accord d'entreprise relatif à l'aménagement, l'organisation et la réduction du temps de travail du 7 avril 2000



- Abondement de l'entreprise de 50% des jours utilisés dans le cadre du congé pour représentation et crédit dans le CETC.

3.2 – MODALITES D'ALIMENTATION DU COMPTE EPARGNE TEMPS RETRAITE

Le CETR peut être alimenté, sans limite, dans les conditions suivantes :

- Les jours de congés payés dans la limite de 2 semaines par an en équivalent semaine travaillée :
 - Congés payés légaux de la 5ème semaine (sous réserve du respect des conditions figurant à l'Article 4.1),
 - Et/ou congés payés conventionnels,
- jusqu'à 8 jours de réduction du temps de travail par an,
- la conversion de tout ou partie des primes liées à la RTT,
- l'affectation de tout ou partie de la prime annuelle des OATAM ou d'une fraction de la rémunération annuelle brute des cadres égale au maximum à 1/12^{ème},
- le report des jours crédités dans le Compte Epargne Temps Courant conformément aux dispositions de l'Article 6.1 du présent accord. Ce basculement de jours ne donnera pas lieu à un abondement de l'entreprise.
- L'abondement de l'entreprise :
 - La société abondera de 25% les jours de réduction du temps de travail et/ou les jours de congés conventionnels épargnés dans la limite de 8 jours par an.
 - Un abondement supplémentaire de l'entreprise intervient dans le seul cas d'utilisation du crédit pour un congé de cessation d'activité anticipée de fin de carrière. Cet abondement est égal à 15% du nombre de jours crédités sur le CETR et est effectif à la date d'utilisation des jours crédités dans le Compte Epargne Temps.

² Cf Accord d'entreprise relatif à la formation tout au long de la vie professionnelle du 21 décembre 2006



ARTICLE 4 – FORMALITES D'ALIMENTATION DU COMPTE EPARGNE TEMPS

4.1 - L'EPARGNE D'UNE FRACTION DES CONGES PAYES LEGAUX ET/OU CONVENTIONNELS

Le placement des jours non pris de congés payés légaux et/ou conventionnels doit être fait avant la fin de la période de prise des congés³.

Ce placement précise notamment l'origine des jours (congés payés (5^{ème} semaine) légaux et/ou conventionnels) et le compte à alimenter, CETC ou CETR.

L'alimentation du Compte Epargne Temps par la 5^{ème} semaine de congés payés légaux doit faire l'objet d'un accord avec le manager, car l'entreprise prévoit dans le cadre de la planification annuelle la prise de la 5^{ème} semaine de congé dans le courant de l'année.

Tout congé légal (5^{ème} semaine) ou conventionnel ne peut être épargné dans le Compte Epargne Temps, qu'à la condition que les congés payés légaux aient été planifiés, conformément aux dispositions légales et conventionnelles en vigueur (cf. accord relatif à la gestion annuelle des Congés Payés du 5 décembre 2002). Afin d'assurer une meilleure programmation de la prise des reliquats de congés annuels avant le 31 décembre, le planning des congés annuels restants sera établi au plus tard en novembre de chaque année en concertation avec le management ; les demandes d'accord de placement dans le CET seront effectuées à cette occasion. Les jours de congés payés devant être en priorité pris avant d'être épargnés, leur épargne ne peut pas être sollicitée avant le mois de décembre. La décision d'épargne est prise chaque année au plus tôt le 1^{er} décembre et au plus tard le 31 décembre.

4.2 - L'EPARGNE DE TOUT OU PARTIE DES JOURS DE REPOS ISSUS DE LA R.T.T.

Tout jour de réduction du temps de travail ne peut être épargné dans le Compte Epargne Temps, qu'à la condition que les congés payés légaux de l'année aient été planifiés entièrement, conformément aux dispositions légales et conventionnelles en vigueur (cf. accord relatif à la gestion annuelle des Congés Payés du 5 décembre 2002).

Ces jours de RTT ne peuvent donc être épargnés qu'après concertation avec la hiérarchie à compter du 1^{er} décembre de chaque année, et avant le 31 décembre.

4.3 – LA CONVERSION DE TOUT OU PARTIE DES PRIMES LIEES A LA RTT (VIP, P-VIP...)

La demande d'affectation doit être faite :

- pour le personnel OATAM, dans le mois qui précède le début du semestre,
- pour le personnel cadre, au plus tard dans le mois qui précède le versement.

³ Conformément à l'accord d'entreprise relatif à la gestion annuelle des congés payés du 5 décembre 2002.



Cette demande précise notamment le compte à alimenter (CETC, CETR).

La somme ainsi versée est divisée par un taux de salaire journalier calculée en fonction du salaire versé à l'intéressé au moment de l'affectation dans le compte, afin d'obtenir un équivalent-jour (Annexe 3).

La conversion se fait au moment du placement.

4.4. - LA CONVERSION DE TOUT OU PARTIE DE LA PRIME ANNUELLE DES OATAM ET D'UNE FRACTION DE LA REMUNERATION ANNUELLE DES CADRES EGALE AU MAXIMUM A 1/12E

- **Pour le personnel OATAM** : tout salarié peut décider d'affecter au Compte Epargne Temps, tout ou partie de sa prime annuelle. La demande d'affectation doit être faite avant la clôture de paie du mois de mai pour la fraction de la prime annuelle versée en mai et avant la clôture de paie du mois de novembre pour l'autre partie versée en novembre.
- **Pour le personnel cadre** : tout salarié cadre peut décider d'affecter au Compte Epargne Temps, une fraction de sa rémunération annuelle brute égale au maximum à 1/12^{ème}. Ces sommes font l'objet de prélèvements semestriels. La demande d'affectation doit être faite au mois de mai et au mois de novembre.

Cette demande précise notamment le compte à alimenter (CETC ou CETR).

La somme ainsi versée est divisée par un taux de salaire journalier calculée en fonction du salaire versé à l'intéressé au moment de l'affectation dans le compte, afin d'obtenir un équivalent-jour (Annexe 3).

La conversion se fait au moment du placement.

4.5. - L'EPARGNE DES HEURES DE REPOS ACQUISES AU TITRE DE LA BONIFICATION POUR HEURES SUPPLEMENTAIRES (ENTRE 35 HEURES ET 37,50 HEURES) POUR LE PERSONNEL CONCERNE.

Tout salarié peut décider d'affecter au CETC les heures de repos acquises au titre de la bonification des heures supplémentaires. Dans ce cas, la demande d'affectation doit être faite dans le mois qui précède le semestre. Cette demande vaut pour tout le semestre.

A défaut, la bonification des heures supplémentaires donnera lieu à un paiement majoré.

L'affectation des heures de repos acquises au titre de la bonification pour heures supplémentaires ne peut se faire que dans le CETC.

La somme ainsi versée est divisée par un taux de salaire journalier calculé en fonction du salaire versé à l'intéressé au moment de l'affectation dans le compte, afin d'obtenir un équivalent-jour. (Annexe 3)



La conversion se fait au moment du placement.

ARTICLE 5 - UTILISATION DES CREDITS DU COMPTE EPARGNE TEMPS

En fonction de l'orientation retenue par le salarié, l'utilisation du Compte Epargne Temps s'inscrit :

- dans un objectif de prise de congés à moyen et court terme dans le cadre d'un congé pour convenance personnelle, pour projet personnel et/ou pour formation (CETC),
- dans un objectif de projet long terme ou à long terme à horizon retraite (CETR).

5.1 - UTILISATION DES CREDITS DU COMPTE EPARGNE TEMPS COURANT

Congé pour "Projet Personnel"

Le salarié peut décider d'utiliser tout ou partie des jours crédités dans le Compte Epargne Temps Courant afin de financer tout ou partie d'un congé exceptionnel légal de longue durée. Ce congé exceptionnel s'inscrit notamment dans le cadre des congés sans solde légaux, tels que :

- le congé parental d'éducation,
- le congé sabbatique,
- le congé pour création d'entreprise,
- Le congé de solidarité internationale,
- Le congé de représentation⁴.

Pour ces types de congés, sont appliquées les règles prévues par la loi. A titre d'information et en l'état des textes applicables à la date de signature du présent accord :

- Congé parental d'éducation : jusqu'aux 3 ans de l'enfant au plus tard.
- Congé de création d'entreprise : de 12 à 24 mois.

⁴ Selon les dispositions légales en vigueur à la date de signature du présent accord (articles L3142-51 et suivants du Code du Travail), « lorsqu'un salarié, membre d'une association régie par la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association ou inscrite au registre des associations en application de la loi du 19 avril 1908 applicable du contrat d'association dans les départements de la Moselle, du Bas-Rhin et du Haut-Rhin ou d'une mutuelle au sens du code de la mutualité, est désigné comme représentant de cette association ou de cette mutuelle pour siéger dans une instance, consultative ou non, instituée par une disposition législative ou réglementaire auprès d'une autorité de l'Etat ou d'une collectivité territoriale, l'employeur lui accorde le temps nécessaire pour participer aux réunions de cette instance ».



- Congé de solidarité internationale : 6 mois maximum.
- Congé sabbatique : de 6 à 11 mois.
- Congé de représentation : jusqu'à 9 jours ouvrables par an.

Le salarié ne pourra prendre un congé de longue durée qu'avec l'accord de sa hiérarchie en fonction de l'organisation du service, excepté pour le congé parental d'éducation.

La période rémunérée par le CETC est assimilée à du temps de travail effectif pour la détermination des droits liés à l'ancienneté.

La demande doit préciser le nombre de jours que le salarié envisage d'utiliser ainsi que le type de congé.

Congé pour "Convenance Personnelle"

Chaque salarié peut également demander un congé dit « pour convenance personnelle ».

Le salarié pourra demander à prendre un congé ponctuel dont la durée est au moins égale à une journée. L'utilisation de jours capitalisés dans le cadre d'un congé pour convenance personnelle doit se faire en complément des congés annuels.

Ces congés pour convenance personnelle peuvent être accolés aux congés légaux annuels ou pris isolément.

La demande doit préciser le nombre de jours que le salarié envisage d'utiliser, ainsi que le type de congé.

Congé de formation

Le salarié peut décider d'utiliser tout ou partie des jours crédités dans le CETC pour financer une formation qualifiante effectuée en dehors du temps de travail dans le cadre des actions prévues aux articles L 6321-6 et suivants du code du travail relatifs au CIF, ou des articles relatifs au DIF.

Ces absences pour formation s'inscrivent dans une démarche volontaire de développement des compétences.

En cas d'utilisation des jours crédités dans le CETC pour une formation, le salarié bénéficie sans préjudice, ni pour l'entreprise ni pour lui-même, des dispositions légales éventuellement applicables en fonction de la nature du congé de formation sollicité.

La demande doit préciser le nombre de jours que le salarié envisage d'utiliser, ainsi que le type de congé.



Les jours capitalisés pris dans le cadre de ce congé seront abondés de 15%, si le projet de formation a été validé et fait l'objet de l'approbation du service formation.

Utilisation dans le cas spécifique d'une baisse d'activité pouvant conduire à du chômage partiel

Compte tenu du caractère cyclique de notre activité, la Direction pourrait être amenée à prendre une mesure de chômage partiel pendant une durée déterminée. Dans ce cas, les salariés titulaires d'un Compte Epargne Temps Courant, pourront à leur demande utiliser les jours capitalisés, sans aucune limite afin d'éviter la période de chômage partiel.

5.2 - UTILISATION DES CREDITS DU COMPTE EPARGNE TEMPS RETRAITE

Tout salarié qui a opté pour un Compte Epargne Temps Retraite a la possibilité d'utiliser les jours ainsi épargnés :

- soit pour se financer une cessation anticipée d'activité de fin de carrière,
- soit demander au moment de son départ à la retraite la liquidation de son Compte Epargne Temps Retraite et le versement d'une indemnité correspondant à la totalité des jours épargnés.

Congé de fin de carrière : Anticipation d'un départ en retraite

Le Compte Epargne Temps Retraite sert à financer une cessation progressive ou totale d'activité.

Dans le cadre d'un congé de cessation anticipée d'activité de fin de carrière, la date d'effet de ce congé est calculée en fonction des jours crédités, y compris l'abondement de 15% de l'entreprise. Le terme dudit congé doit correspondre à la date à laquelle le salarié entend procéder à la liquidation de ses droits au titre de l'assurance vieillesse du régime général et des régimes de retraite complémentaires obligatoires.

Ce congé peut, dans une première période, être utilisé par fractions de semaines de manière à assurer une cessation progressive d'activité et devenir à temps complet durant toute la période restant à courir jusqu'au départ en retraite.

Ce congé de fin de carrière exclut, pendant sa durée, l'exercice d'une activité professionnelle par le salarié.

Ce congé est assimilé à du temps de travail effectif dans l'entreprise pour la détermination des droits liés à l'ancienneté.



Liquidation du Compte Epargne Temps Retraite pour un départ à la retraite

La liquidation du Compte Epargne Temps Retraite ne peut être demandée que lorsque le salarié remplit les conditions pour faire liquider ses droits au titre de l'assurance vieillesse du Régime Général et des régimes de retraite complémentaires obligatoires.

L'indemnité versée lors du départ à la retraite intègre l'abondement de l'entreprise.

ARTICLE 6 - DELAI D'UTILISATION DU COMPTE EPARGNE TEMPS

Les délais d'utilisation sont différents selon que les crédits sont constitués dans le cadre du volet Compte Courant ou dans le cadre du volet Compte Retraite.

6.1 - LE COMPTE EPARGNE TEMPS COURANT

Dès lors que le nombre de jours capitalisés dans le CETC aura atteint le solde de 110, tout nouveau jour affecté au CETC donnera lieu automatiquement à un transfert dans le Compte Epargne Temps Retraite des jours excédant 110. Les jours ainsi transférés ne donneront pas lieu, au moment de leur transfert sur le CETR, à l'abondement de 25% de l'entreprise prévu à l'Article 3.2 du présent accord.

6.2 - LE COMPTE EPARGNE TEMPS RETRAITE

Le Compte Epargne Temps constitué dans le cadre d'un objectif retraite sera obligatoirement liquidé à l'échéance de la retraite sans qu'aucun délai ne s'impose du fait d'un nombre de jours épargnés.

ARTICLE 7 - DEMANDE D'UTILISATION DES DROITS A CONGES CAPITALISES

Comme en matière de congés payés, la prise des journées capitalisées est subordonnée d'une part à l'accord de la hiérarchie, d'autre part aux dispositions spécifiques de gestion des congés et notamment celles relatives au taux de présentisme obligatoire, en vigueur sur chaque site.

7.1 – DELAI DE PREVENANCE POUR LA PRISE D'UN CONGE DE MOINS DE 2 MOIS

Le salarié doit informer sa hiérarchie dans un délai raisonnable suivant les règles générales relatives à la prise de congés payés.

La demande de congé doit être formulée par écrit à la Direction des Ressources Humaines, et validée⁵.

⁵ La demande faite et validée via l'outil intranet aRHiSTote est assimilée dans ce cas à une demande écrite du salarié auprès de la Direction des Ressources Humaines



La demande doit faire l'objet d'une validation expresse dans le respect d'un délai raisonnable.

7.2 – DELAI DE PREVENANCE POUR DES CONGES D'AU MOINS 2 MOIS

Le salarié qui entend user de son droit à congés rémunérés dans le cadre des congés spécifiques (congé sabbatique, pour création d'entreprise, congé parental d'éducation) pour une période de 2 mois au moins doit observer un préavis (délai de prévenance) qui varie en fonction du type de congé souhaité et conformément aux dispositions prévues par la loi :

- un mois avant la date effective de départ pour un congé parental d'éducation,
- deux mois avant la date effective de départ pour un congé de création d'entreprise et congé sabbatique.

La demande de congés doit être formulée par écrit à la Direction des Ressources Humaines par lettre Recommandée avec accusé de réception ou par lettre remise en main propre. La réponse de l'employeur doit parvenir au salarié dans les délais légaux prévus pour le type de congé demandé. Dans certains cas, l'absence du salarié peut être préjudiciable au bon fonctionnement de son service et conduire à une décision de report ou de refus de l'employeur, sauf pour le congé parental d'éducation.

Le salarié dont la demande a fait l'objet d'un refus peut de nouveau solliciter une demande de congés conformément aux dispositions légales.

7.3 – DELAI DE PREVENANCE AVANT LA PRISE D'UN CONGE DE FIN DE CARRIERE

La demande de départ en congé de fin de carrière se fait par écrit auprès de la Direction des Ressources Humaines, contre décharge, au moins 6 mois avant la date de départ envisagée. Un avenant est conclu par écrit fixant les modalités de la rémunération.

ARTICLE 8 - STATUT DU SALARIE PENDANT LE CONGE

8.1 – INDEMNISATION DU SALARIE

Lors de la prise du congé capitalisé, le salarié bénéficie de la rémunération correspondant à celle qu'il aurait perçue s'il avait continué à travailler, comme en matière de congés payés.

La rémunération du congé s'effectue mensuellement et donne lieu à l'établissement d'un bulletin de salaire. Les sommes versées lors de l'utilisation du Compte Epargne Temps ont un caractère de salaire et supportent les charges salariales, patronales et l'impôt sur le revenu.



Le nombre de jours capitalisés est multiplié par le taux de salaire journalier calculé sur la base du salaire de l'intéressé au moment de la prise des congés (Annexe 3).

Ce taux de salaire journalier est déterminé à partir de l'appointement contractuel et des autres éléments fixes de la rémunération (Annexe 3). Le salaire servant de calcul est éventuellement proratisé, si le congé est d'une durée supérieure à la durée d'indemnisation possible par le Compte Epargne Temps et si le salarié en fait la demande.

En effet, le congé pris par le salarié peut n'être rémunéré que partiellement, lorsque le niveau de jours épargnés est inférieur à la durée du congé demandé.

Le Compte Epargne Temps est débité d'un jour pour chaque jour ouvré d'absence.

8.2 – STATUT DU SALARIE EN CONGE

L'absence du salarié pendant la durée indemnisée du congé est assimilée à du travail effectif pour le calcul de l'ensemble des droits légaux et conventionnels liés à l'ancienneté dans l'entreprise.

Durant le congé, le statut du salarié demeure inchangé :

- le salarié reste aux effectifs,
- la période de congé indemnisé est considérée comme temps de travail au regard de la participation et de l'intéressement,
- la période de congé indemnisé est prise en compte pour le calcul de l'indemnité de congés payés, ainsi que de la prime annuelle,
- la maladie survenant pendant le congé n'a pas d'incidence sur le terme de celui-ci.

8.3 – DROIT A REINTEGRATION AU TERME D'UN CONGE LONGUE DUREE

A l'issue du congé, le salarié est réintégré dans le poste qu'il occupait lors de son départ en congé avec le même coefficient. A défaut, il lui sera proposé une affectation similaire assortie d'une rémunération au moins équivalente et d'un coefficient identique sur le même site.

ARTICLE 9 - ABSENCE D'UTILISATION OU RENONCIATION DES DROITS A CONGES

9.1 – CLOTURE ANTICIPEE

Le Compte Epargne Temps pourra être clos et donner lieu au versement d'une indemnité compensatrice, dès la survenance de l'un des événements suivants :



- Mariage du salarié ou conclusion d'un pacte civil de solidarité,
- Naissance ou adoption d'un enfant,
- Divorce, si garde d'un enfant au moins,
- Invalidité du salarié ou de son conjoint, décès du conjoint,
- Acquisition de la résidence principale ou agrandissement de la surface habitable avec permis de construire,
- Situation de surendettement légal ou éventuellement reconnue par l'assistante sociale.

Les justificatifs appropriés devront être fournis à la Direction des Ressources Humaines à l'appui de chacun de ces événements. Dans ces hypothèses, le déblocage est réalisé à la demande du salarié, sur présentation d'un justificatif et dans les 6 mois suivant l'évènement familial correspondant.

Conformément à la réglementation en vigueur, l'épargne correspondant à la 5^{ème} semaine de congés payés ou aux placements antérieurs au présent accord de congés payés principaux ne peut pas faire l'objet d'un déblocage en espèces.

9.2 – RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL

La faculté de renonciation est automatique lorsqu'elle s'inscrit dans le cadre d'une rupture du contrat de travail, pour quelque motif que ce soit (démission, licenciement, décès...) autre qu'un départ en retraite.

En cas de rupture du contrat de travail, les jours épargnés peuvent être soit utilisés avant la rupture effective du contrat de travail, soit payés. Aucun abondement n'est dû par l'entreprise.

Dans ce cas, l'intéressé ou son ayant-droit a droit au versement d'une indemnité compensatrice d'un montant correspondant aux droits acquis dans le cadre du Compte Epargne Temps à la date de la rupture. Elle est calculée sur la base du taux journalier en vigueur au moment de la liquidation du compte (Annexe 3).

Cette indemnité a le caractère d'élément de salaire et est donc soumise aux cotisations sociales dans les conditions de droit commun. Elle est versée en une seule fois avec le solde de tout compte.



ARTICLE 10 – MONÉTISATION DES CREDITS DU COMPTE EPARGNE TEMPS

10.1 – NATURE DES JOURS CAPITALISES POUVANT FAIRE L'OBJET D'UNE MONÉTISATION

Tous les jours capitalisés dans le Compte Epargne Temps Courant quelle que soit leur origine, en temps ou en argent, ainsi que les jours capitalisés dans le CET au titre de l'intéressement (CETCI), peuvent faire l'objet d'une liquidation sous la forme du versement d'un complément de rémunération, à l'exception des jours acquis au titre du placement de la 5^{ème} semaine de congés payés légaux ou des placements antérieurs au présent accord de congés payés principaux.

La liquidation, sous forme monétaire, des jours capitalisés dans le Compte Epargne Temps Courant doit se faire, conformément aux modalités définies ci-dessous et dans la limite de 5 jours ouvrés de congés capitalisés par an, en équivalent semaine travaillée.

Les parties conviennent de se revoir courant de l'année 2011 pour faire le point de l'utilisation de cette mesure de monétisation. La Direction précise qu'à cette occasion, une augmentation du nombre de jours capitalisés monétisables pourrait être envisagée.

10.2 – MISE EN ŒUVRE DE LA MONÉTISATION DU COMPTE EPARGNE TEMPS

La demande de monétisation des droits acquis et placés dans le CETC peut se faire tout au long de l'année.

Pour l'année 2011, la monétisation ne sera pas possible avant le mois d'avril. Des écrans de monétisation accessibles sur l'intranet seront mis à la disposition des salariés. Ceux-ci permettront d'accéder à un historique de tous les placements quelle que soit la source.

10.3 – VALORISATION DES JOURS LIQUIDES

Le Compte Epargne Temps est géré en jours. La liquidation des jours capitalisés se fait sur la base du salaire journalier de référence de l'intéressé au moment du paiement et selon les modalités définies en Annexe 3.

10.4 – REGIME FISCAL ET SOCIAL DES JOURS MONETISES⁶

La liquidation des jours donne lieu au versement d'une rémunération complémentaire, dont le régime fiscal et social est celui applicable aux salaires.

⁶ Sauf modifications législatives ultérieures à la date du présent accord



ARTICLE 11 - TRANSFERT DES DROITS EN CAS DE MUTATION - SUSPENSION DES DROITS EN CAS D'EXPATRIATION

11.1 – MUTATION INTER-SITES ST

En cas de mutation du salarié d'un établissement ST à un autre établissement ST, le Compte Epargne Temps est transféré vers l'établissement d'accueil.

11.2 – MUTATION AU SEIN DU GROUPE EN FRANCE

En cas de mutation du salarié d'une entité vers une autre entité du groupe, le Compte Epargne Temps peut être transféré vers l'entité d'accueil sous réserve de son acceptation.

11.3 – EXPATRIATION

En cas d'expatriation dans une des filiales de STMicroelectronics, les jours capitalisés dans le Compte Epargne Temps et non utilisés sont "gelés" jusqu'à son retour.

ARTICLE 12 - INFORMATION DES SALARIES

Chaque salarié est tenu informé de la situation de son ou ses Compte(s) Epargne Temps dans le cadre d'un compteur figurant sur sa feuille de paie.

Des compteurs des jours placés dans les CET existent également sur la page intranet servant à la pose des jours de congés. L'historique des placements existe également sur la page intranet servant à la monétisation.

Les comités d'établissements reçoivent une information annuelle sur le fonctionnement du Compte Epargne Temps.

ARTICLE 13 – DUREE-DENONCIATION-REVISION

13.1 – DUREE

Le présent Accord est conclu pour une durée indéterminée.

Il s'applique à compter de la date de sa signature.



13.2 – DENONCIATION

Le présent Accord pourra être dénoncé soit par les organisations Syndicales signataires ou ayant adhéré, soit par la Direction, dans le respect des dispositions des articles L. 2261-9 et suivant du Code du Travail.

La partie souhaitant dénoncer l'Accord en informera les autres signataires par lettre recommandée avec avis de réception, trois mois à l'avance. Ce courrier devra contenir des explications sur les raisons de la dénonciation et des propositions pour les dispositions à réformer.

Une négociation sera engagée, à la demande de l'une des parties au plus tard dans un délai de trois mois suivant la dénonciation dûment déposée.

13.3 – REVISION

Le présent Accord ayant été conclu en application des dispositions de droit commun, toute modification de ces dispositions, ultérieure à la signature du présent Accord, se substitueront de plein droit à celles du présent Accord devenues non conformes.

Chaque partie peut demander la révision de tout ou partie du présent Accord en adressant sa demande par lettre recommandée avec accusé de réception à chacune des autres parties signataires. Cette demande devra comporter l'indication des dispositions dont la révision est demandée et des propositions de modification.

Les parties ouvriront une négociation dans le délai maximum de 2 mois suivant réception de la demande de révision. Les dispositions de l'Accord dont la révision est demandée resteront en vigueur jusqu'à la conclusion d'un nouvel Accord.

ARTICLE 14 – DEPOT - PUBLICITE

Les dispositions du présent accord prennent effet dans les conditions prévues aux articles L 2231-5 et suivants et D. 2231-2, D.2231-4 à D. 2231-7 du Code du travail.

Le présent accord sera déposé, 8 jours après sa notification aux Organisations Syndicales et sauf opposition valablement exercée, en deux exemplaires à la DIRRECTE d'Ile de France, Unité territoriale 92 – « 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 R 2262-2 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.



A Montrouge, le 18 mars 2011

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.,

Et la Société ST-Ericsson (Grenoble) S.A.S.

représentées par **Thierry DENJEAN**, agissant en qualité de mandataire 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

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

CGT

M. Marc LEROUX
Délégué Syndical Central



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**

- Ets de GRENOBLE 12 rue Jules Horowitz
 38000 GRENOBLE

- Ets de PARIS 29 boulevard Romain Rolland
 92120 MONTROUGE

- Ets de CROLLES 850 rue Jean Monnet
 38920 CROLLES



ANNEXE 2

Rappel des modalités de calcul des droits à congés capitalisés dans les CET lors d'un changement de type horaire

Conformément aux règles applicables en matière de congés payés, lors de chaque changement de type horaire, les droits à congés capitalisés dans les CET sont recalculés au prorata du nombre de jours travaillés par semaine selon la formule suivante :

Nombre de jours capitalisés X horaire journalier de l'ancien type horaire Horaire journalier du nouveau type horaire

- Exemple de proratisation des droits à congés capitalisés en cas de passage d'une équipe travaillant sur 3 jours de 12h à une équipe travaillant sur 5 jours à 7.70h :

	Mois M-1 Janvier 2011	Mois M Février 2011
Nbre d'heures travaillées/jour	12 heures	7.70 heures
Droits acquis	12 jours	18.70 jours

Mois M-1 : Mois précédent le changement d'équipe

Mois M : Mois du changement d'équipe



ANNEXE 3

Modalités de conversion des éléments de salaire en temps

La conversion des éléments de salaire en temps obéit à la formule suivante :

$$\frac{P}{TSJ}$$

Où :

P = Montant de la prime à convertir en jours CET

TSJ = Taux de Salaire Journalier de Référence

Calcul du Taux de Salaire Journalier de Référence **S / J**

CADRES	NON CADRES
<p>S = Salaire de base mensuel + Prime RTT 4% + Prime de rachat RTT P-VIP + Prime d'équipe</p>	<p>S = Salaire de base mensuel + Complément appointement contractuel + Prime RTT 2% + Prime Ancienneté + complément + « Prime d'équipe » (Plages fixes – Majoration Week-end – Majoration nuit)</p>
<p>J = Nombre de jours moyen travaillés par mois (*)</p>	<p>J = Nombre de jours moyen travaillés par mois (*)</p>

(*) Nombre de jours travaillés/semaine x Nombre de semaines/an = X/12 = Y

Exemple : Soit une personne travaillant sur 5 jours/semaine

$$\begin{aligned}
 & \text{Nombre de jours moyen travaillés/mois} \\
 & = \\
 & \text{Nombre de jours travaillés/semaine} \\
 & = \\
 & 5 \times 52 \text{ semaines/an} = 260/12 = 21.66 \text{ jours}
 \end{aligned}$$