

**ACCORD CADRE SUR LA GESTION PREVISIONNELLE DES EMPLOIS ET
DES COMPETENCES DANS LES SOCIETES DU GROUPE ARKEMA**

Entre :

La Société Arkema, dont le Siège Social est situé à Colombes, représentée par Monsieur Michel DELABORDE, Directeur des Ressources Humaines et de la Communication

D'une part ;

Et :

Les Organisations Syndicales :

- La Fédération Chimie Energie CFDT ;
- La Fédération Nationale du Personnel d'Encadrement des Industries Chimiques CFE-CGC ;
- La Fédération Nationale des Industries Chimiques CGT ;
- La Fédération CFTC de la Chimie, des Mines, du Textile et de l'Energie ;
- La Fédération Nationale des Travailleurs des Industries Chimiques CGT-FO.

D'autre part.

PREAMBULE

Anticiper la transformation des métiers, mieux prévoir les compétences dont l'entreprise aura besoin et donner aux salariés une visibilité sur leur parcours professionnel au regard des évolutions et des mutations industrielles et technologiques de l'entreprise, constituent des enjeux majeurs pour le groupe Arkema.

Dans cette perspective, la Direction et les Organisations Syndicales du groupe Arkema se sont réunies au cours de l'année 2007 afin de définir les moyens à mettre en œuvre en vue d'accompagner le salarié dans l'élaboration et la conduite de son parcours professionnel, de maintenir le personnel au niveau de compétences requis par l'environnement de plus en plus exigeant et concurrentiel dans lequel le Groupe évolue et de prévenir les évolutions importantes des métiers et des organisations en vue d'en atténuer les conséquences sociales pour le salarié.

Il est également précisé que plusieurs sociétés du Groupe ont conclu ces dernières années un accord de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences. Par ailleurs, les réunions de négociation organisées au cours de l'année 2007 et les dispositions de l'accord présentées ci-après s'inscrivent

1/21


pleinement dans le cadre de la loi du 18 janvier 2005 dite « Loi de programmation pour la cohésion sociale » et de l'article L. 320-2 du Code du Travail modifié par cette loi visant à négocier la mise en place d'un dispositif de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences.

A l'issue de ces négociations, les parties signataires sont convenues des dispositions suivantes :

CHAPITRE I : CHAMP D'APPLICATION

Le présent accord s'applique aux sociétés détenues en France directement ou indirectement à plus de 50% par Arkema ou dont Arkema détient la majorité des droits de vote. La liste des sociétés concernées par l'accord lors de son entrée en vigueur figure en Annexe 1. Toute société qui viendrait à être détenue en France directement ou indirectement à plus de 50% par Arkema ou dont Arkema détiendrait la majorité des droits de vote entrerait dans le champ d'application de l'accord.

CHAPITRE II : MODALITES D'INFORMATION ET DE CONSULTATION DES COMITES D'ENTREPRISE ET COMITES CENTRAUX D'ENTREPRISE SUR LA STRATEGIE ET SES CONSEQUENCES PREVISIBLES SUR L'EMPLOI

Chaque société française du groupe Arkema dispose d'instances de représentation du personnel locales et centrales dont les prérogatives en termes d'information et de consultation sont définies par le Code du Travail.

Sur la base des nouvelles dispositions légales introduites par la Loi de Programmation pour la Cohésion Sociale du 18 janvier 2005, le Comité d'Entreprise (CE) ou Comité Central d'Entreprise (CCE) de chacune des sociétés du Groupe entrant dans le champ d'application de l'accord sera informé et consulté sur la stratégie de l'entreprise et sur les conséquences prévisibles de cette stratégie sur l'emploi.

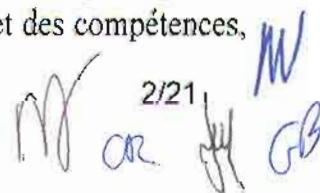
Il a été convenu entre les parties que ce processus d'information et de consultation des CE et CCE se déroulera une fois par an.

Pour l'année 2007, cette procédure d'information et de consultation interviendra au cours du deuxième semestre de l'année.

Il est par ailleurs rappelé à l'article 3.1 de l'accord constitutif du Comité de Groupe Européen d'Arkema que les membres de cette instance recevront les informations nécessaires à la bonne compréhension des enjeux et des évolutions auxquels le Groupe est confronté en matières économique, sociale, financière, organisationnelle et environnementale.

CHAPITRE III : PRINCIPES ET OUTILS DE GESTION PREVISIONNELLE DES EMPLOIS ET DES COMPETENCES AU SEIN DU GROUPE ARKEMA EN FRANCE

Les parties signataires conviennent que la nécessaire adaptation du Groupe en France à son environnement économique doit reposer sur la mise en œuvre de plusieurs grands principes de gestion des ressources humaines tels que la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences,


2/21
M
OR
JH
GB

s'appuyant sur des méthodes et outils aujourd'hui utilisés dans certaines sociétés du Groupe et dont le déploiement à l'ensemble des sociétés françaises du Groupe doit être poursuivi.

Article 3.1 - La Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences

Le Groupe entend poursuivre le développement de démarches d'anticipation des emplois et des compétences qui lui permettront d'anticiper les changements économiques ou technologiques de nature conjoncturelle ou structurelle auxquels il est confronté.

Pour cela, les méthodes et outils de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences présentés ci-après doivent permettre d'identifier et de contribuer au développement des compétences des salariés par la construction concertée de parcours professionnels et à l'atteinte de l'objectif de compétitivité que doit relever le Groupe.

Dans ce cadre, la politique du Groupe en matière de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences doit résulter d'une analyse globale, par métier, prenant en compte l'ensemble des facteurs économiques (activités, marchés, prix) et humains (compétences, effectifs).

Article 3.2 - Un référentiel : la « Galaxie des Métiers »

Il existe au sein du groupe Arkema une grande diversité de métiers exercés, tant dans les Business Units que dans les Directions Fonctionnelles.

Afin de repérer les compétences exercées par les salariés en fonction des postes tenus, il est essentiel de pouvoir disposer d'un outil de référence permettant de répertorier les postes par grande catégorie de métier. A ce titre, le groupe Arkema s'est doté d'un référentiel des métiers appelé « Galaxie des Métiers » qui constitue le 1^{er} socle d'une méthode de gestion des emplois et des compétences. La structure de regroupement des postes par métier dans la « Galaxie des Métiers » répond à la logique suivante :

- 3 niveaux de regroupement et de synthèse sont identifiés en partant du poste défini comme unité de base : le poste est relié à un emploi-type, lui-même relié à un métier, lui-même regroupé en un domaine générique ;
- Ces regroupements sont réalisés indépendamment de la place du poste dans l'organisation ou dans l'organigramme.

Le domaine est le 1^{er} niveau de regroupement, il correspond aux grands types d'activités, largement définis, de l'entreprise.

Le métier est le 2^{ème} niveau de regroupement, il se distingue par un ensemble de connaissances et de savoir-faire communs (mobilisés en vue de concevoir et mettre en œuvre une offre de produits ou de services).

L'emploi-type est le 3^{ème} niveau de regroupement, c'est un niveau d'agrégation de postes/activités comparables par leur contenu car correspondant à des compétences homogènes.

Le poste est l'unité de base, il correspond à un ensemble de tâches au sein d'une unité de l'organisation. Il correspond à une situation de travail précise dans l'entreprise, à un moment donné et dans un lieu déterminé. Il peut être confié à une ou plusieurs personnes.

A titre d'exemples :



Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'W', 'AR', '3/21', and 'GB'.

- Le poste d'Ingénieur de Fabrication d'un établissement est relié à l'emploi d'Ingénieur de Fabrication, lui-même relié au métier de Fabrication qui est regroupé dans le domaine Exploitation-Production.
- Le poste de Chef de Produit d'une Business Unit est relié à l'emploi de Chef de Produit, lui-même relié au métier de Responsabilité Produit qui est regroupé dans le domaine Business-Commercial-Stratégie.

Aujourd'hui utilisée pour les postes d'Ingénieurs et Cadres de la société Arkema France, cette démarche d'identification des postes au sein de l'organisation sera progressivement étendue à l'ensemble des sociétés du Groupe, toutes catégories confondues, en lien avec les outils existants. Pour cela, il sera notamment fait référence aux travaux réalisés dans le cadre des observatoires des métiers mis en place, tant au niveau de la branche des industries chimiques que de la branche des industries de la plasturgie.

La terminologie retenue (poste/emploi/métier/domaine) pourra varier en fonction du secteur d'activité auquel la société appartient afin d'être en conformité avec les dispositions conventionnelles applicables.

Article 3.3 - Les Etudes Emploi : un outil de prospective et d'anticipation de nos besoins

Au cours des prochaines années, le Groupe sera notamment confronté à de nombreux départs en retraite de salariés appartenant à des classes d'âge du Baby Boom. Dans ce contexte, les Etudes Emplois permettent une analyse de la démographie des populations par métier et une projection de ces populations dans l'entreprise à court et moyen termes. Elles permettent d'identifier si, dans un métier considéré, l'entreprise dispose des ressources dont elle aura besoin à court et moyen termes, compte tenu des évolutions projetées d'effectifs pour le métier concerné (départs à la retraite, mobilités...) et compte tenu de ses projets.

Cette démarche permet de définir le cadre de la gestion de l'emploi au sein du groupe Arkema par métier, à savoir :

- Les volumes de recrutement ;
- Les flux de mobilité ;
- Les principes de développement des compétences ;
- Les actions de formation et de transmission des savoirs à engager.

Les Etudes Emploi peuvent être réalisées sur des périmètres variables (Groupe/Société/Etablissement) en fonction des métiers et populations étudiés. Elles seront progressivement étendues à la population OETAM au niveau des bassins d'emploi régionaux, en complément des études empiriques déjà réalisées au sein des établissements.

CHAPITRE IV : LA GESTION DU PARCOURS PROFESSIONNEL DE CHAQUE SALARIE

Article 4.1 : Principes

Dans un contexte de modification permanente de l'environnement économique des sociétés du groupe Arkema en France, le maintien et le développement des compétences des salariés tout au long de leur vie professionnelle doivent contribuer au développement professionnel du salarié et à la

M CR 4/21 W

 J GB

performance globale du Groupe. Il constitue, à ce titre, un des axes majeurs de sa Politique de Ressources Humaines.

Face aux enjeux économiques auxquels le Groupe est confronté, la définition des compétences requises pour l'entreprise telle que présentée au chapitre 3 de l'accord est une étape clef dans la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences. Cette étape doit être complétée par une démarche de recensement et d'appréciation des compétences acquises par chaque salarié tout au long de son parcours professionnel chez Arkema. Pour cela, plusieurs acteurs interviennent dans ce processus à différents moments du parcours professionnel du salarié.

Article 4.2 : Les acteurs clefs

4.2.1 Le salarié, au cœur du dispositif de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences

Le salarié, par l'exercice de son rôle au cours des différentes étapes de son parcours professionnel, développe des compétences et renforce ses savoir-faire. Il est donc au cœur de la construction de ses domaines de compétences, ce qui le rend acteur de son parcours professionnel.

La construction de son parcours professionnel et de ses compétences dépend de ses souhaits d'évolution et des opportunités offertes par l'entreprise. Cette construction se fait en interaction avec différents acteurs de l'entreprise que sont la hiérarchie et le gestionnaire de carrière.

4.2.2 La hiérarchie, notamment au travers de l'Entretien Individuel Annuel

La hiérarchie a pour rôle premier de définir et de piloter l'activité de ses collaborateurs et d'en apprécier la performance au cours de rencontres régulières telles que l'Entretien Individuel Annuel. Elle doit également s'inscrire dans une perspective à moyen terme et contribuer à l'appréciation des compétences des collaborateurs, à la détection des potentiels, au recueil des souhaits individuels d'évolution professionnelle et d'orientation de carrière des salariés. Toutes ces actions doivent être des préoccupations constantes de l'ensemble de la ligne hiérarchique.

Les parties signataires confirment, dans ce cadre, leur attachement à la réalisation, pour chaque salarié, de l'Entretien Individuel Annuel (EIA) avec la hiérarchie.

4.2.3 Le gestionnaire de carrière ou son équivalent (Responsable RH, Gestionnaire Emploi...)

Véritable conseiller de la hiérarchie et du salarié, le gestionnaire de carrière définit les principes de gestion des carrières d'une catégorie de salariés ayant des caractéristiques communes, soit sur le plan géographique pour ce qui concerne la gestion de carrière du personnel OETAM (au niveau de l'établissement), soit sur le plan des métiers, pour ce qui concerne la gestion de carrière du personnel Ingénieur et Cadre.

Le gestionnaire de carrière a deux types de rôle :

- Un rôle à moyen terme, pour ce qui concerne notamment les Etudes Emplois, en vue de définir les politiques de recrutement et de mobilité à l'échelle d'un métier ou d'un site ;
- Un rôle opérationnel, à court terme, de conseiller tant du salarié que de la hiérarchie, pour articuler les besoins de l'entreprise avec les souhaits du collaborateur et de proposer des affectations sur des postes ciblés.

MY CR W
5/21 JF GB

Sa responsabilité générale est de construire des parcours professionnels en phase avec les besoins de l'entreprise et les principes de développement des compétences du personnel.

La rencontre entre le salarié et son gestionnaire de carrière peut être initiée par le salarié lui-même, sa hiérarchie ou le gestionnaire de carrière. Elle s'inscrit dans le principe selon lequel le salarié est acteur de son évolution professionnelle, par l'acquisition de compétences nouvelles notamment au travers d'un changement de métier ou de lieu de travail. De part sa vision transversale des métiers et activités au sein du Groupe en France, le gestionnaire de carrière peut aider le salarié à préciser ou à orienter son projet d'évolution professionnelle.

Article 4.3 : Les étapes clefs dans le parcours professionnel du salarié

La vie professionnelle est jalonnée par différents grands moments :

- Le début de l'activité professionnelle, marqué par un souci pour le salarié de maîtriser les techniques liées à son métier et les règles liées à la vie en entreprise ;
- L'entrée dans la phase de maturité professionnelle, qui suppose une confirmation des souhaits d'évolution professionnelle au regard des compétences acquises par le salarié et celles à développer ;
- La dernière partie de la carrière professionnelle, fondée sur la capitalisation des compétences et la transmission des savoirs et savoir-faire.

Au-delà de ces grandes étapes clefs, il est important que le salarié et la hiérarchie fassent le point régulièrement sur l'activité du salarié, ses objectifs, ses réalisations et ses souhaits en matière de développement professionnel. L'Entretien Individuel Annuel en tant qu'acte essentiel de management doit répondre à cet objectif.

4.3.1 L'intégration dans l'entreprise

L'intégration dans l'entreprise doit répondre à 3 principes clefs :

- Un principe de lisibilité pour que le nouvel embauché puisse se repérer rapidement dans son nouvel environnement professionnel, ce qui suppose qu'il puisse disposer rapidement des informations nécessaires concernant son équipe, son site, son métier, son activité ;
- La phase d'intégration doit être jalonnée par des points d'étape, à commencer par la fin de la période d'essai ;
- Il est important de maîtriser très rapidement les règles essentielles de l'entreprise, en particulier dans le domaine de la sécurité.

Pour faciliter l'intégration dans l'entreprise et répondre à ce premier principe de lisibilité, chaque société s'attachera à définir un parcours d'accueil et d'intégration des nouveaux salariés dans leur structure. Ce parcours d'intégration pourra être organisé de façon différente en fonction de l'origine professionnelle du salarié (première embauche dans le Groupe, mutation interne au sein d'une même société, mutation entre sociétés du Groupe). Il sera présenté aux représentants du personnel de chaque société dans un cadre adapté. De plus, à l'échelle du Groupe, les nouveaux embauchés participeront aux stages aujourd'hui appelés « Découvrir Arkema » ou « Arkema aujourd'hui et demain : stratégie et enjeux » qui leur permettront d'appréhender le contexte général d'Arkema, son organisation, sa stratégie, son environnement...

Par ailleurs, à l'issue de la période d'essai, tout salarié nouvellement embauché dans une des sociétés du Groupe sera reçu par sa hiérarchie afin d'être informé des suites données à sa période d'essai. Un entretien avec la fonction Ressources Humaines sera également organisé entre 12 et 18

M 6/21 CR M GB

mois après l'embauche du salarié dans le Groupe. Cet entretien constituera un point d'étape dans le parcours professionnel du salarié pour lui permettre de prendre du recul sur les premiers mois passés dans le Groupe et lui offrir de la lisibilité sur les parcours professionnels possibles.

La sécurité étant un des piliers de la stratégie du Groupe, les salariés participeront à des stages spécifiques au sein de leur entité afin d'acquérir des compétences particulières dans ce domaine.

4.3.2 L'entretien d'orientation de carrière

Afin d'accompagner les salariés dans leur évolution professionnelle, en particulier au moment où ils rentrent dans la phase de maturité professionnelle, ce qui peut correspondre aux salariés âgés d'environ 35 ans et/ou ayant au moins 5 années d'ancienneté dans le Groupe, le groupe Arkema mettra en place un processus d'entretien d'orientation de carrière avec la fonction Ressources Humaines. Cet entretien devra permettre au salarié de faire une première analyse de son parcours professionnel dans le Groupe, de ses acquis afin de réfléchir à l'orientation à donner à sa carrière professionnelle en fonction de ses compétences, de ses aspirations professionnelles et personnelles ainsi que des besoins de l'entreprise.

Cet entretien s'inscrit dans une perspective de moyen terme et est un outil d'aide à la réflexion pour le salarié.

4.3.3 L'entretien de bilan de 2^{ème} partie de carrière

Au moment où le salarié s'apprête à entrer dans la seconde partie de sa carrière professionnelle, l'entretien de 2^{ème} partie de carrière doit permettre de préciser ses aspirations professionnelles et de définir un projet professionnel pour les années à venir. Cet entretien de deuxième partie de carrière sera proposé à tout salarié ayant au moins 5 ans d'ancienneté dans le Groupe, à compter de son 45^{ème} anniversaire, puis tous les 5 ans.

Cet entretien, distinct de l'Entretien Individuel Annuel, sera réalisé par le gestionnaire de carrière.

Lorsque cet entretien de 2^{ème} partie de carrière met en évidence un risque de décalage entre les compétences acquises par le salarié et les perspectives d'évolution de son poste ou de son métier, l'entreprise veillera à ce que le salarié bénéficie d'une priorité en matière de formation professionnelle.

4.3.4 L'Entretien Individuel Annuel

L'Entretien Individuel Annuel, déjà en place à des degrés divers dans les différentes sociétés du Groupe, constitue un acte essentiel de management.

Au-delà de l'évaluation de la performance du salarié au regard des objectifs qui lui ont été fixés, cet entretien doit être l'occasion, chaque année, de faire le point sur :

- Ses compétences, celles mise en œuvre dans le poste et celles à acquérir soit pour tenir pleinement ce poste, soit pour se préparer à une évolution professionnelle ;
- Ses besoins en formation ;
- Ses souhaits d'évolution de carrière.

M
CR
7/21
GB

Pour que chacun puisse jouer un rôle actif au cours de cette rencontre, il est important que les acteurs concernés, hiérarchie et collaborateur, puissent être formés et préparent cette rencontre très sérieusement. Pour cela, à titre d'illustration chez Arkema France, un module de formation « e-learning » destiné au salarié et à la hiérarchie, un guide d'entretien et les formulaires à utiliser sont mis à la disposition de l'ensemble du personnel sur l'intranet. Pour permettre cette préparation dans les meilleures conditions possibles, il est également précisé que l'Entretien Individuel Annuel sera planifié entre la hiérarchie et le salarié.

La définition de fonction ou documents assimilés (description de poste...) constitue un outil de management, elle doit permettre de définir la mission, les activités et le contexte de la fonction. La période de réalisation des Entretiens Individuels Annuels est un moment privilégié pour actualiser les définitions de fonction ou documents assimilés.

Les différents éléments recueillis lors de ces entretiens individuels doivent permettre de définir les mesures appropriées à chacun des salariés dans le cadre des besoins de la société ou de l'établissement.

Chaque société entrant dans le champ d'application de l'accord rappellera à l'ensemble du personnel et de l'encadrement l'importance de l'entretien individuel annuel dont le taux de réalisation sera suivi au travers d'un indicateur spécifique et présenté chaque année aux représentants du personnel de chaque société dans un cadre adapté.

Article 4.4 : Dispositions relatives au développement professionnel du personnel mandaté

4.4.1 Rappel des dispositions en vigueur

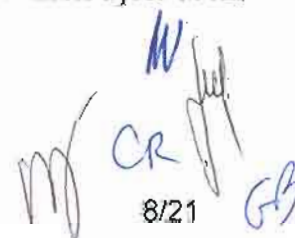
La Direction du groupe Arkema réaffirme l'importance que représente l'engagement dans un mandat de représentant du personnel ou de représentant syndical pour le dialogue social du Groupe.

A ce titre, un accord cadre sur l'exercice du droit syndical a été signé le 12 juillet 2006 par la Direction Générale et l'ensemble des Organisations Syndicales représentatives afin de doter les sociétés constitutives du Groupe d'un socle commun à l'exercice du droit syndical.

L'article 7.4 de cet accord précise que les personnes titulaires d'un mandat syndical ou électif doivent s'efforcer de maintenir et développer le niveau de leurs compétences et qualifications professionnelles. A l'issue de leur mandat, ces personnes peuvent également bénéficier, avec l'accord de leur Direction, d'une formation professionnelle de nature à faciliter leur intégration professionnelle. Une réorientation accompagnée d'une formation pourra également éventuellement être envisagée si la Direction et l'intéressé en sont d'accord.

4.4.2 Reconversion professionnelle du personnel mandaté

Les Coordinateurs Syndicaux, les Délégués Syndicaux Centraux, les Secrétaires de Comités Centraux d'Entreprise, les Secrétaires de Comités d'Entreprise et les représentants du personnel élus ou désignés bénéficieront, comme l'ensemble du personnel, d'un Entretien Individuel Annuel. Ils pourront également, à leur demande, réaliser un bilan professionnel, jusqu'à six mois après la fin de leur mandat, sous réserve :


CR
8/21
GB

- qu'ils aient exercé un ou plusieurs mandats continus pendant au moins 6 ans ;
- que leur activité de représentant du personnel ait occupé au moins 50% du temps travaillé pendant 6 ans.

Ce bilan sera réalisé par un cabinet en ressources humaines spécialisé, choisi par la Direction en fonction des compétences professionnelles de chacun des mandatés concernés.

Il pourra donner lieu, le cas échéant, à un plan de formation en vue :

- d'une spécialisation dans le domaine de compétence professionnelle de chacun des mandatés concernés ;
- d'une éventuelle reconversion vers une nouvelle filière professionnelle.

CHAPITRE V : LA FORMATION TOUT AU LONG DE LA VIE PROFESSIONNELLE

Les parties signataires du présent accord conviennent que l'entreprise et le salarié sont acteurs du maintien et du développement des compétences notamment à travers la formation professionnelle. La formation doit ainsi permettre à chaque salarié de développer ses compétences tout au long de sa vie professionnelle, en adéquation avec les besoins de l'entreprise, et de poursuivre son évolution professionnelle durant la seconde partie de sa carrière

Article 5.1 - L'accès à la formation pour tous

La Direction du groupe Arkema confirme sa volonté d'assurer à chaque salarié un principe d'accès à la formation, sans discrimination.

Dans ce cadre, une attention particulière sera portée aux actions de formation suivies par le personnel de 50 ans et plus. Chaque société entrant dans le champ d'application de l'accord réalisera donc un suivi spécifique de la formation de cette catégorie de personnel dont les modalités de mise en œuvre seront définies au niveau de chaque société et présentées aux représentants du personnel dans un cadre adapté.

Article 5.2 - Le plan de formation : élaboration et mise en oeuvre

Le plan de formation est établi dans le cadre d'orientations stratégiques définies par chaque société constitutive du Groupe en France. Il est décliné au niveau de chaque établissement et soumis, chaque année, à l'avis des représentants du personnel après concertation avec la commission formation, conformément aux dispositions légales et conventionnelles en vigueur.

Le plan de formation comprend l'ensemble des actions de formation collectives retenues en fonction des orientations stratégiques définies et des besoins individuels des salariés, identifiés notamment dans le cadre de l'Entretien Individuel Annuel.

Conformément aux dispositions de la loi du 4 mai 2004 relative à la formation professionnelle et au dialogue social, il convient de distinguer les actions de formation proposées, selon la typologie suivante :

AR

 CR

 9/21

 GB

- Les actions de formation visant l'adaptation au poste de travail : ces actions de formation relèvent de la seule responsabilité de l'entreprise et sont, à ce titre, dans le plan de formation.
- Les actions de formation liées à l'évolution des emplois ou qui participent au maintien dans l'emploi : ces actions sont en priorité dispensées dans le cadre du plan de formation mais peuvent être ponctuellement réalisées dans le cadre du Droit Individuel à la Formation (DIF).
- Les actions ayant pour objet le développement des compétences : ces actions sont dispensées dans le cadre du plan de formation lorsqu'elles relèvent de la politique de l'entreprise en matière de gestion individuelle de carrière. Ces actions peuvent également être réalisées dans le cadre du DIF.

Le plan de formation établi et défini avec chaque salarié, notamment au cours de l'entretien individuel annuel, doit être en cohérence avec le poste exercé mais aussi avec le parcours professionnel prévisionnel du salarié et les transformations prévisibles des métiers et des compétences des salariés.

Chaque société s'attachera à veiller à ce qu'une réponse motivée soit apportée à toute demande de formation exprimée par le salarié.

Article 5.3 - Le Droit Individuel à la Formation

5.3.1 Rappel des bénéficiaires et des modalités d'acquisition des droits

Les salariés titulaires d'un CDI bénéficient d'un Droit Individuel à la Formation. Il s'applique à tous les salariés à temps plein en CDI ayant un an d'ancienneté à raison de 20 heures par an. Les droits acquis peuvent être cumulés année après année jusqu'à concurrence de 120 heures. Quand le DIF atteint 120 heures, et à défaut d'utilisation, il reste plafonné à 120 heures et ne génère plus de nouveaux droits jusqu'à ce que le salarié utilise tout ou partie des droits capitalisés.

Au 1^{er} janvier 2005, les salariés qui justifiaient d'une année d'ancienneté au 31 décembre 2004 dans l'entreprise qui les emploie bénéficiaient d'un DIF de 20 heures. Au 1^{er} janvier 2007, ces mêmes salariés disposent d'un DIF de 60 heures.

Pour les salariés à temps partiel, cette durée est calculée prorata temporis. Quant aux salariés en CDD, ils peuvent demander, après 4 mois d'ancienneté consécutifs ou non au cours des 12 derniers mois dans l'entreprise, à bénéficier d'un DIF financé par le FONGECIF. La durée du DIF est alors calculée prorata temporis.

En cas de mutation d'un salarié entre établissements d'une même société du groupe Arkema ou entre sociétés du groupe Arkema, les droits acquis au titre du DIF sont transférés et restent acquis au salarié.

Les heures capitalisées au titre du DIF figurent sur le bulletin de paie au moins une fois par an.

5.3.2 Les modalités d'utilisation du DIF

La mise en œuvre du DIF relève de l'initiative du salarié, en accord avec la hiérarchie. Le choix de l'action de formation envisagée doit prendre en considération les priorités telles que définies dans

M
10/21
CR
W
GB

l'accord de branche du 8 novembre 2004 des industries chimiques et dans l'accord de branche du 24 novembre 2004 de la plasturgie et tient compte, le cas échéant, des conclusions de l'Entretien Individuel Annuel.

Article 5.4 - La Validation des Acquis de l'Expérience dans le cadre d'une démarche personnelle

La Validation des Acquis de l'Expérience est un droit qui trouve son origine dans la loi de modernisation sociale du 17 janvier 2002 complétée par l'accord du 8 novembre 2004 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie dans les industries chimiques et l'accord du 24 novembre 2004 relatif à la formation tout au long de la vie dans les entreprises de la plasturgie.

Ce dispositif permet à chaque salarié de prendre en compte les compétences qu'il a acquises afin d'obtenir un diplôme, un titre à finalité professionnelle ou un certificat de qualification professionnelle. Pour faire valider son expérience, le salarié doit justifier d'activités exercées de façon continue ou non pendant au moins 3 ans. Ces activités doivent être en rapport avec la certification visée.

Cette démarche volontaire du salarié peut s'inscrire :

- Dans le cadre du DIF après accord de l'employeur ;
- Dans le cadre d'un congé de validation des acquis de l'expérience d'une durée de 24 heures de temps de travail financé par les FONGECIF.

Les parties signataires s'accordent à reconnaître l'importance de cette démarche dans un dispositif de valorisation des personnes et confirment leur volonté de développer pour les salariés du groupe Arkema qui le souhaitent les actions d'information et les aides spécifiques à la constitution de leur dossier.

Le nombre de démarches personnelles ayant pour finalité la Validation des Acquis de l'Expérience sera présenté chaque année aux représentants du personnel de chaque société dans un cadre adapté.

Article 5.5 - Le tutorat/compagnonnage

Le développement du tutorat ou compagnonnage est de nature à accroître la qualité et l'efficacité des actions conduites dans le cadre des différents dispositifs de formation.

Le tutorat/compagnonnage est une démarche déployée dans différentes sociétés du Groupe depuis plusieurs années qui vise à accompagner un salarié ou un jeune en formation en alternance dans l'acquisition de connaissances, de compétences et d'aptitudes professionnelles, au travers notamment d'actions de formation en situation professionnelle.

Il est rappelé que la personne retenue pour être tuteur/compagnon doit être volontaire et justifier d'une qualification et d'une expérience professionnelle en rapport avec l'objectif poursuivi par l'action de formation. Il est également rappelé que pour garantir la qualité du tutorat, le tuteur/compagnon doit disposer du temps nécessaire pour assurer cette fonction tout en continuant à exercer son emploi. Il doit également bénéficier d'une formation ou d'une préparation spécifique à la réalisation de cette mission.

Les compétences acquises par les tuteurs/compagnons au travers de cette mission spécifique seront prises en compte dans leur évolution professionnelle.

MO
11/21
CR
W
GB

La mission du tuteur/compagnon devra être définie et présentée aux représentants du personnel de chaque société dans un cadre adapté.

Article 5.6 - L'historique de formation

Afin de permettre à chaque salarié d'identifier ses connaissances et ses compétences professionnelles acquises dans le cadre de la formation, le salarié peut demander au service Ressources Humaines de son établissement ou de sa société à avoir accès à son historique de formation.

La formation suivie par les tuteurs/compagnons pour les préparer à réaliser cette mission dans les meilleures conditions figurera sur l'historique de formation.

CHAPITRE VI : LE DISPOSITIF DE MOBILITE INTERNE

La mobilité interne, qu'elle soit professionnelle ou géographique, est encouragée dans le Groupe. Elle peut en effet permettre d'apporter une réponse aux nécessités d'adaptation de l'emploi aux évolutions des métiers et des organisations ainsi qu'aux aspirations des salariés. La mobilité interne permet également de proposer aux salariés des opportunités de carrière qui favorisent leur développement professionnel, notamment par l'acquisition de nouvelles compétences et qualifications.

La Direction s'attachera à rechercher, en cas de vacance d'un poste ou de création d'un poste, à le pourvoir en interne, en priorité. Le recours à une personne extérieure à l'entreprise n'interviendra que dans un second temps.

Article 6.1 - L'information sur les postes disponibles

Les salariés peuvent avoir directement accès aux informations sur les postes à pourvoir au sein du groupe Arkema en France par différents moyens : intranet au travers du site Arkemploi, affichage, Responsables des Ressources Humaines.

A l'exception de postes très spécifiques pour lesquels les compétences ne sont pas disponibles en interne, tous les postes à pourvoir au sein du groupe Arkema en France sont présentés sur le site Arkemploi afin de favoriser la mobilité interne. En cas d'absences de candidatures internes à l'issue d'un délai raisonnable, de l'ordre d'un mois, l'offre d'emploi est diffusée sur les canaux de recrutement externes au Groupe.

Les sociétés entrant dans le champ d'application de l'accord veilleront à ce que chaque salarié puisse avoir accès à l'information sur les postes à pourvoir au sein du Groupe en France.

Article 6.2 - Les modalités de candidature à un poste ouvert à la mobilité interne

Le personnel en recherche d'affectation nouvelle peut consulter l'ensemble des postes à pourvoir sur Arkemploi. Après avoir informé sa hiérarchie, le salarié OETAM pourra contacter le service Ressources Humaines de son établissement pour postuler à une ou plusieurs offres précises ou pour lui faire part de son souhait de mobilité, sans référence à une offre particulière.



Arkemploi ne permet pas au candidat interne de postuler directement via l'Intranet. Afin de déposer sa candidature, il doit informer le Responsable des Ressources Humaines de son établissement qui l'accompagnera dans cette démarche (création du dossier de candidature interne, insertion du CV...).

Le personnel Ingénieur et Cadre s'adressera directement à son gestionnaire de carrière, après en avoir informé la hiérarchie.

Article 6.3 - L'examen et le traitement des candidatures internes

Il est tout d'abord important de rappeler que la candidature de salariés dont le poste est supprimé doit être étudiée en priorité. Dans cet esprit, toutes les personnes dont le poste est supprimé doivent être inscrites sur la base de données « Profils », outil de mobilité interne, pour permettre l'accès à leur candidature par tous les Responsables des Ressources Humaines du Groupe.

Par ailleurs, les sociétés entrant dans le champ d'application de l'accord veilleront à ce qu'une réponse motivée soit apportée à chaque candidature interne présentée.

Article 6.4 - Le réseau ORME (Organisation Régionale pour la Mobilité et l'Emploi)

Afin de favoriser la mobilité interne du personnel du groupe Arkema en France, en particulier, au niveau des bassins d'emploi, un réseau constitué des Responsables des Ressources Humaines a été créé.

Cinq réseaux régionaux ont ainsi été mis en place dans les bassins suivants :

- Région Rhône Alpes ;
- Région Ouest ;
- Région PACA ;
- Région Normandie/Nord-Est ;
- Région Parisienne.

Chaque réseau régional est animé et coordonné par un Responsable des Ressources Humaines qui réunit, chaque trimestre, les Responsables des Ressources Humaines et Emploi des établissements Arkema de sa région afin d'étudier les dossiers de mobilité en cours du personnel OETAM et de travailler sur les projets en cours en termes de Gestion des Ressources Humaines.

Ce dispositif est complété par la désignation d'un coordinateur central du Réseau ORME qui veille au bon fonctionnement des Réseaux Régionaux et apporte sa contribution sur les projets transverses.

Les parties signataires reconnaissent l'intérêt d'un tel dispositif de gestion de la mobilité du personnel OETAM au travers du Réseau ORME et souhaitent que chaque société soit représentée dans ces réunions afin d'élargir le champ de perspectives de mobilité interne pour l'ensemble du personnel d'Arkema.



W
CR
GB
13/21

CHAPITRE VII : LA POLITIQUE DE PROMOTION INTERNE

Article 7.1 - Principes

La promotion interne constitue un élément important de la politique de Gestion des Ressources Humaines du groupe Arkema dans le sens où elle contribue à la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences et constitue un facteur de motivation pour le personnel en reconnaissant les compétences acquises par le salarié. Elle doit également répondre aux contraintes et besoins de l'entreprise. Dans ce cadre, chaque société veillera au respect de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, conformément aux dispositions légales.

Il sera défini au sein de chaque société un indicateur de suivi des promotions qui sera présenté aux représentants du personnel dans un cadre adapté.

Par ailleurs, lorsque les effectifs d'une catégorie professionnelle (O/E, TAM, IC) le permettent, il sera défini un objectif de changement de catégorie professionnelle au niveau de la société. Cet objectif pourra par exemple être fixé sur une période pluriannuelle en fonction du nombre total de nouveaux entrants dans la catégorie professionnelle déterminée.

Article 7.2 - La définition de parcours individualisés d'accompagnement de la promotion interne

La promotion interne (changement de catégorie socioprofessionnelle) s'accompagne d'une transformation du rôle exercé par le salarié et suppose des parcours d'accompagnement intégrant principalement des actions de formation.

Ces actions de formation peuvent porter sur 2 domaines complémentaires :

- L'acquisition ou le développement de connaissances ou de savoir-faire techniques ;
- Le développement de compétences comportementales liées en particulier à l'exercice d'une fonction managériale.

Il existe aujourd'hui des parcours type d'accompagnement de la promotion interne principalement centrés sur des axes comportementaux qui sont en cours d'actualisation afin d'être adaptés au nouveau contexte de l'entreprise. Dès que ces nouveaux parcours auront été définis, ils seront présentés aux représentants du personnel dans un cadre adapté.

Par ailleurs, ces parcours type de formation peuvent être complétés d'actions spécifiques, définies de façon personnalisée pour accompagner le changement de catégorie socioprofessionnelle d'un salarié dans l'entreprise.

Article 7.3 - La Validation des Acquis de l'Expérience dans le cadre d'un parcours de promotion interne

Comme indiqué à l'article 5.4 du présent accord, la VAE relève d'une démarche volontaire du salarié qui peut s'inscrire dans le cadre du DIF ou d'un congé de VAE financé par les FONGECIF.

Le groupe Arkema reconnaît que l'expérience acquise par ses salariés contribue à son développement. Aussi, la Direction souhaite pouvoir être à l'initiative de cette démarche en

M CR 14/21 M/ JFB

l'inscrivant dans un parcours de promotion interne permettant à un salarié d'évoluer d'une catégorie professionnelle (OE, TAM) à une autre (TAM, Cadre).

Dans cette perspective, un support technique sera proposé aux salariés qui entreront dans un tel processus afin d'identifier, avec eux, le diplôme, le titre ou la certification la mieux adaptée à la qualification et au poste visés ainsi que les organismes concernés.

Par ailleurs, le salarié qui se verrait proposer par la Direction une telle démarche bénéficiera d'un congé supplémentaire de 2 jours par rapport aux dispositions légales pour se consacrer pleinement à la préparation de son dossier.

Cette reconnaissance des acquis de l'expérience contribue à repérer les compétences rares, à renforcer le professionnalisme du salarié.

Chaque société entrant dans le champ d'application du présent accord réalisera un suivi de la VAE qu'elle présentera chaque année aux représentants du personnel dans un cadre adapté.

CHAPITRE VIII : LA POLITIQUE DE RECRUTEMENT

Article 8.1 - Le principe de solidarité

Il est tout d'abord rappelé que le processus de recrutement externe ne peut être engagé qu'après s'être assuré qu'aucune candidature interne ne répond au besoin identifié et qu'une autorisation de recrutement a été préalablement donnée pour le poste à pourvoir.

Il est également rappelé que le principe de solidarité, valeur forte du groupe Arkema, prévaut entre les établissements et sociétés du groupe Arkema dès qu'il s'agit de proposer une solution de mobilité adaptée à un salarié dont le poste est supprimé ou de pourvoir un poste identifié.

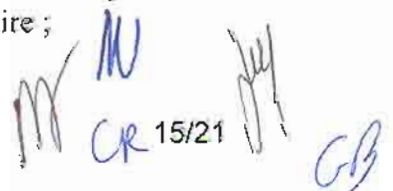
Article 8.2 - Le processus de recrutement externe

Le processus de recrutement du groupe Arkema vise à valider, selon des critères objectifs :

- des compétences techniques, en adéquation avec le poste à pourvoir et la famille de métier dans laquelle sera intégré le futur collaborateur ;
- un projet professionnel, qui doit être cohérent avec ce que le Groupe pourra proposer en matière d'évolution professionnelle ;
- l'adéquation de la personnalité et du niveau du candidat avec les valeurs et fondamentaux d'Arkema, indispensable à une bonne intégration dans l'entreprise.

Le processus de recrutement se déroule en plusieurs phases :

- Diffusion de l'annonce sur le site Internet d'Arkema et auprès de supports adaptés, précisant de façon explicite les missions et compétences attendues. Les sociétés du Groupe veilleront à que leurs offres d'emploi ne fassent référence ni au sexe, ni à la situation de famille, ni à l'âge, ni à l'origine, ni à la religion du candidat recherché.
- Sélection des CV sur la base des diplômes et expériences, par le Responsable des Ressources Humaines, en relation avec l'opérationnel si nécessaire ;



- Entretien en cabinet d'évaluation pour les candidats sélectionnés, avec un consultant psychologue du travail, afin de valider l'adéquation de la personnalité avec les attentes de l'entreprise.
- Entretien avec le Responsable des Ressources Humaines (de l'établissement pour les OETAM, le responsable du recrutement et/ou le gestionnaire de carrière pour les cadres) : cet entretien, centré sur le parcours et les motivations, vise essentiellement à valider le projet professionnel du candidat.
- Entretien avec les responsables hiérarchiques et fonctionnels : présentation du poste et de son environnement direct au candidat, validation des connaissances techniques, évaluation de la capacité à s'intégrer dans sa future équipe.

Une décision collégiale entre les Responsables des Ressources Humaines et opérationnels est ensuite prise. En cas d'avis favorable, une proposition d'embauche est faite au candidat par le Responsable des Ressources Humaines.

CHAPITRE IX : L'AIDE A L'INSERTION EN MILIEU PROFESSIONNEL

Article 9.1 - Participer à l'insertion des jeunes en milieu professionnel

Depuis plusieurs années, le groupe Arkema s'est attaché à participer à la formation des jeunes au travers de stages conventionnés et contrats en alternance. L'entreprise s'engage à poursuivre ces actions afin de contribuer à l'insertion des jeunes en milieu professionnel.

La formation en alternance (apprentissage, professionnalisation) constitue en effet un moyen d'accès privilégié à la profession permettant d'acquérir une qualification reconnue favorisant l'insertion.

A cet effet, la politique de partenariat engagée auprès d'établissements d'enseignement préparant à nos métiers par les sociétés et établissements du Groupe sera poursuivie. Les partenariats doivent également être un moyen de valoriser nos métiers auprès des étudiants et de présenter les compétences techniques recherchées ainsi que les valeurs de l'entreprise.

Chaque société entrant dans le champ d'application de l'accord définira un indicateur de suivi des contrats de formation en alternance et des stages conventionnés qui sera présenté aux représentants du personnel dans un cadre adapté.

Article 9.2 - Participer à l'insertion professionnelle des personnes handicapées

Conscients de l'importance de ce sujet mais aussi de sa complexité, les parties signataires ont convenu de laisser le soin à chaque société du Groupe de définir les moyens à mettre en œuvre afin de favoriser le maintien dans l'emploi du personnel handicapé, de favoriser leur retour à l'emploi après une longue période d'absence et de contribuer à l'insertion professionnelle des personnes handicapées.

La définition de ces moyens pourra être réalisée à l'occasion de la négociation d'un accord d'entreprise sur ce thème.

Des négociations sur ce thème ont été engagées au sein d'Arkema France. L'expérience d'Arkema France en faveur du handicap et l'éventuel accord d'entreprise qui serait signé avec les

M
16/21
CR
M
GB

Organisations Syndicales pourront être utilisés par les autres sociétés du Groupe pour engager des discussions avec leurs Organisations Syndicales.

CHAPITRE X : LA GESTION DE LA DEUXIEME PARTIE DE CARRIERE

Article 10.1 - L'entretien professionnel de 2^{ème} partie de carrière

Il est rappelé à l'article 4.3.3 du présent accord qu'un entretien professionnel de 2^{ème} partie de carrière sera proposé à tout salarié ayant 5 ans d'ancienneté dans le Groupe, à compter de son 45^{ème} anniversaire puis tous les 5 ans. Il s'agit d'un entretien distinct de l'Entretien Individuel Annuel qui pourra être réalisé par le gestionnaire de carrière en présence de la hiérarchie.

Cet entretien professionnel de 2^{ème} partie de carrière doit viser à renforcer les compétences du salarié, à maintenir sa motivation et à définir un projet de développement individuel durant la 2^{ème} partie de carrière.

Article 10.2 - Le Bilan de Compétences

Afin d'encourager la définition d'un projet professionnel pour la 2^{ème} partie de leur carrière, les salariés ayant 45 ans et plus, 20 ans d'activité professionnelle et un an d'ancienneté dans une des sociétés du Groupe pourront bénéficier, à leur demande, d'un bilan de compétences réalisé par un cabinet spécialisé. Ce bilan doit aider le salarié à analyser ses compétences professionnelles et personnelles ainsi que ses aptitudes et motivations.

Les demandes de bilan de compétences seront transmises à la hiérarchie et au Responsable des Ressources Humaines.

Article 10.3 - Le tutorat ou compagnonnage

Organiser et développer la transmission du savoir et du savoir-faire entre les salariés du Groupe constitue également un axe important de la politique de gestion des ressources humaines d'Arkema. Cette transmission du savoir et du savoir-faire repose notamment sur le tutorat/compagnonnage.

Il est rappelé que la mission de tuteur/compagnon pourra être confiée à des salariés volontaires, ayant été formés ou préparés à leur mission et dont la légitimité professionnelle fondée sur l'expérience est reconnue de tous.

Cette transmission des savoirs et savoir-faire repose sur un échange entre un salarié qui a besoin d'un accompagnement et un salarié qui transmet son savoir et son expérience, ce qui permet également de valoriser les salariés expérimentés.

Il est également rappelé que les compétences acquises par les tuteurs/compagnons au travers de cette mission spécifique seront prises en compte dans leur évolution professionnelle.


17/21

CHAPITRE XI : L'ACCOMPAGNEMENT DE LA MOBILITE PROFESSIONNELLE ET GEOGRAPHIQUE

Article 11.1 : Formation et adaptation au poste de travail

Afin de préparer le changement d'affectation du salarié et après analyse des compétences requises dans la nouvelle fonction et celles déjà acquises et mises en œuvre par le salarié, la Société mettra en place une formation spécifique devant se dérouler dans des délais compatibles avec sa prise de fonction pour une meilleure adaptation possible au poste offert.

Ce programme de formation détaillera les mesures mises en œuvre afin d'assurer une bonne intégration de chaque salarié à son poste de travail et au sein de son service d'affectation. Ce programme précisera les éléments suivants :

- les objectifs de la formation,
- l'accompagnement de la formation (formateurs, tuteur),
- les durées de formation et de validations intermédiaires,
- un programme détaillé par thème en fonction des postes d'accueil,
- les actions de formations complémentaires.

Article 11.2 : Accueil et suivi de l'intégration

Sur chaque site d'accueil ou dans chaque société d'accueil, le personnel muté rencontrera une personne responsable de l'accueil au sein du service Ressources Humaines pour assurer la réussite de la mutation dans les domaines professionnel et familial.

Au cours de cet entretien seraient notamment évoqués le tutorat et la documentation favorisant l'intégration sur le site ou dans la société, la formation complémentaire au nouveau poste, l'adaptation à l'environnement, les démarches administratives et, le cas échéant, l'aide pour la recherche d'un emploi pour le conjoint dans la région.

Le suivi de l'intégration du salarié muté sera réalisé par le site ou la société d'accueil. Au terme d'une phase d'intégration de 6 mois dans le nouveau poste, un bilan sera réalisé afin d'identifier les éventuelles difficultés d'adaptation et les besoins en formation.

CHAPITRE XII : DISPOSITIONS FINALES

Article 12.1 : Durée de l'accord

Les Comités d'Entreprise ou Comités Centraux d'Entreprise ou les représentants du personnel des sociétés entrant dans le champ d'application de l'accord seront informés de ce projet d'accord cadre sur la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences. A l'issue de ce processus d'information, le présent accord sera proposé à la signature des Organisations Syndicales représentatives au niveau du Groupe en France. Il sera applicable dès sa signature et sera conclu pour une durée indéterminée. Toutefois, une négociation périodique sera engagée sur ce même thème conformément aux dispositions de l'article L. 320-2 du Code du Travail, soit tous les 3 ans.


CR
18/21
GB

L'accord pourra être dénoncé par l'une des parties signataires avec un préavis minimum de six mois. Les dispositions qu'il contient ne sont pas cumulatives avec des dispositions identiques existant éventuellement dans des accords précédemment signés.

Article 12.2 : Suivi de l'accord

Chaque société du Groupe entrant dans le champ d'application de l'accord définira avec les Organisations Syndicales représentatives, dans un délai maximum de 4 mois à compter de la signature du présent accord, les modalités de suivi des dispositions de cet accord au niveau de la société, dans un cadre adapté (Commission Formation, Comité d'Entreprise...).

Une réunion consacrée au suivi de cet accord pourra avoir lieu chaque année à la demande d'une des parties signataires, entre la Direction du Groupe et une délégation de trois personnes par Organisation Syndicale, dont le Coordinateur Syndical.

Article 12.3 : Dépôt

Le présent accord sera déposé auprès des instances administratives et judiciaires compétentes dans les conditions prévues par la loi.

W
J
CR
GB
M

Fait à Colombes, le 23 juillet 2007

Pour la Direction Générale d'Arkema :

Le Directeur des Ressources Humaines et de la Communication
M. Michel DELABORDE



Les Organisations Syndicales :

Pour la Fédération Chimie Energie CFDT
Mme Joëlle MICHAUD




Pour la Fédération Nationale du Personnel d'Encadrement des Industries Chimiques CFE-CGC
M. Michel VIDAL



Pour la Fédération Nationale des Industries Chimiques CGT
M. Jean-Marie MICHELUCCI

Pour la Fédération CFTC de la Chimie, des Mines, du Textile et de l'Energie
M. Christophe RICHAUD



Pour la Fédération Nationale des Travailleurs des Industries Chimiques CGT-FO
M. Grégory BENEDETTI



Annexe 1 : Liste des sociétés entrant dans le champ d'application de l'accord

- *Alphacan SA*
- *Alphacan Soveplast*
- *Altuglas International SA*
- Altuglas International Services SAS
- *Sunclear France*
- Arkema
- *Arkema France*
- *Dorlyl SNC*
- *MLPC International*
- *Resinoplast*
- *CECA SA*

(*) Figurent en italique les sociétés françaises du groupe Arkema disposant d'un Comité d'Entreprise ou d'un Comité Central d'Entreprise

M
jet *ca* *GB* *M*