

## ACTIS

ACTION SOCIALE DANS L'ENTREPRISE



## Permanence de service social du travail

A compter du 23 octobre 2017, **Fabienne EGEA**, assistante de service social, salariée du service social interentreprises ACTIS intervient auprès du personnel de Thales.

### Ses domaines de compétences

L'assistante sociale est à la disposition des salariés pour les accompagner dans les étapes de la vie professionnelle, suivre et orienter les évolutions de la vie privée. Elle les informe, conseille et les accompagne dans les démarches à entreprendre dans les domaines suivants :

- **Accès aux droits** : Sécurité sociale, complémentaire santé, retraite, prestations familiales...
- **Famille** : éducation des enfants, séparation, divorce, parents âgés, deuil...
- **Budget** : endettement, consommation, aides financières, négociation auprès des créanciers et recours gracieux...
- **Logement** : aide à la recherche d'un logement, projet d'accession...
- **Santé et travail** : maladie, accident, reprise de travail après un long arrêt, invalidité, inaptitude, reclassement professionnel, handicap, stress et mal être au travail ...

*L'assistante de service social est soumise au **secret professionnel** et ne peut transmettre une information à un tiers qu'avec l'accord de la personne concernée.*

### Pour contacter l'assistante de service social

Présence sur site de 8h30 à 17h00 les jeudis

**Permanence avec rendez-vous**

**Le jeudi de 9H00 à 12H00**

Pour prendre rendez – vous, laisser un message :

- ✓ ☎ 06.17.49.28.00
- ✓ courriel : [fegea@actis.asso.fr](mailto:fegea@actis.asso.fr) ou [fabienne.egea@external.thalesgroup.com](mailto:fabienne.egea@external.thalesgroup.com)
- ✓ ou secrétariat d'ACTIS devant situation urgente ☎ 04 37 43 40 40
- ✓ Lieu : service médical