



Œuvres Sociales
C.S.E Thales Valence & Moirans LCD
Année 2024

Responsable de la publication

Claude GODART

www.cethalesvalence.fr

CSE THALES Valence & Moirans LCD

Le bureau du Comité Social Économique de Thales AVS Valence est heureux de vous présenter les œuvres sociales qu'il vous proposera tout au long de cette année 2024. Véritable contrat entre nous, nous nous engageons, dans la limite de nos moyens financiers, à respecter les règles établies dans ce document. N'hésitez pas à nous solliciter. Ce document se veut conforme aux règles que nous sommes tenus de respecter et qui sont détaillées sur le site internet de l'URSSAF <https://www.urssaf.fr/portail/cse> ainsi que des règles adoptées par le CSE lors de sa plénière du 26 janvier 2024.

Dans ses œuvres, le bureau du CSE agit selon 3 axes :

- Plus de bien-être (restauration, Chèques-Vacances...)
- Développement de votre équilibre personnel et celui de votre famille,
- Création de liens entre salariés (activités des associations, voyages du CSE...) et accès facilité aux activités sportives (activités de l'ASCE - association sportive) et aux activités culturelles (activités de l'AACCE - association culturelle).

Notre action sociale permet qu'un léger impact sur une grande majorité de personnes autorise les moins bien lotis à bénéficier d'un avantage plus conséquent. Les tranches des quotients familiaux sont calculées pour que 80% des salariés soutiennent les 20% ayant un quotient plus faible.

En juin 2023, la direction de THALES AVS a imposé la fusion des CSE de Moirans-LCD avec Valence. L'équipe que vous avez élue en juin a donc dû gérer cette situation et l'inquiétude logiquement induite par ce projet surtout côté de Moirans. Les œuvres que nous vous présentons sont le résultat d'un processus que le comité de pilotage du CSE a voulu respectueux des instances et des salariés.

Côté business, 2023 est une année financière historiquement très très bonne. Tous les objectifs financiers sont atteints voire dépassés. Le business est qualifié de solide et durable. Pourtant les dépenses n'ont jamais été aussi contraintes :

- les heures formation par salarié par an étaient au plus bas fin 2022
- et ainsi que l'investissement : Thales a le taux d'amortissement le plus élevé (vs Safran, Airbus, Dassault).

Et le partage de la valeur avec les salariés est scandaleusement bridé. Tous les éléments de rémunération sont plafonnés et hiérarchisés. Malgré des bénéfices et une génération de trésorerie exceptionnels, les AG+AI restent inférieures à l'inflation et donc, dans leur distribution, la médiane y est inférieure aussi. La règle Thales limite la participation + l'intéressement. Et plus le LR (niveau de responsabilité dans Thales) est élevé, plus le taux est grand doublant l'effet salaire.

Aujourd'hui, la pression est mise sur la tenue des coûts de développement avec un contrôle accru (et son surcoût spécifique associé) dans un contexte où le plan suite COVID de notre PDG a supprimé environ 800 postes sur 4000. Il a entraîné non seulement des pertes de compétences et aussi une déstructuration de l'entreprise en attaquant volontairement de manière plus forte les fonctions supports (achat, qualité, RH...). Aujourd'hui alors que la reprise est très forte, les difficultés sont nombreuses. L'investissement est toujours bridé : difficultés à disposer d'un simulateur de CRPA et même d'alimentations labo ! De plus l'informatisation tous azimuts, les mises à jour, les instabilités, les évolutions de versions ou les changements de logiciels sont autant de perturbateurs. On citera CONCUR, SAP, Primavera, Chronotime, ToL, EDM, Outlook (sans gestion d'archivage), ainsi que les cyberattaques qui pillent nos données personnelles (MOVEit, VIAMEDIS) chez des sous-traitants choisis par Thales.

Et pendant ce temps, la direction a dépensé en 2022 et 2023 près de 800 M€ pour racheter des actions qu'elle a détruites. Ce plan, extrêmement couteux (1 milliards € à terme) validé par le conseil d'administration où siègent nos deux actionnaires principaux permet essentiellement d'augmenter les dividendes par action.

Le bureau du CSE continuera à favoriser et améliorer votre bien être tout en défendant vos intérêts dans les instances. N'hésitez pas à nous solliciter.

Les secrétaires de votre CSE :
Claude Godart, Etienne Wild

Table des matières

1. Les nouveautés 2024	5
2. Le Comité Social Économique	5
2.1. Qu'est-ce que le CSE ?	5
2.2. Aspects économiques	5
2.3. Gestion des œuvres sociales et culturelles	6
2.4. Les commissions du CSE THALES FLX AuRA	6
2.5. Délégations salariales du CSE THALES FLX AuRA	9
3. Les Allocations du CSE	10
3.1. Les dépenses 2023 :	10
3.2. Le budget 2024 :	11
4. Œuvres Sociales du Comité Social Économique	12
4.1. Conditions d'attribution des allocations	12
4.2. Activités médiathèque et associations du CSE (hors Grands voyages)	15
4.3. Billetterie	15
5. Allocations en faveur des salariés et conjoints	16
5.1. Loisirs et vacances	16
5.2. Noël salarié	17
5.3. Activité culturelle ou sportive	17
5.4. Aides à la personne (CESU et e.CESU)	18
5.5. Aides familiales	19
5.6. Prêts et secours	20
5.7. Vitrolles	21
5.8. Mariage ou PACS	21
5.9. Naissance ou adoption	22
5.10. Fin de contrat ou de convention	22
5.11. Retraite	22
5.12. Décès	22
6. Allocations en faveur des enfants	23
6.1. Noël enfants	23
6.2. Activités extra-scolaires	23
6.3. Rentrée scolaire 2024	24
6.4. Soutien scolaire	24
6.5. Garde des jeunes enfants et Centre Aéré	24
6.6. Séjours enfants	26
6.7. Séjours linguistiques	27
6.8. Loisirs ados	27
6.9. Transports Ados	28
7. Activités du Comité Social Économique	29
7.1. Association sportive : ASCE	29
7.2. Association culturelle : AACCE	30
7.3. Activité médiathèque	31

8. Règles URSSAF pour les comités sociaux et économiques	31
9. Les chèques « emploi service » universels	31
10. Permanences du CSE.	31
10.1. Horaires d'ouverture du CSE	31
10.2. Les salariés du CSE.	32
10.3. Les membres du bureau du CSE.....	32
10.4. Moyens de communication	32
11. Bon à savoir : les congés spéciaux de Thales.....	33
12. Assistante sociale	35
13. Synthèse des allocations	36

1. Les nouveautés 2024

Fin 2023, le comité de pilotage (COPIL) du CSE a adapté les œuvres au nouveau périmètre du CSE THALES Valence&Moirans-LCD. Il a cherché, dans les limites de son budget, à vous proposer le meilleur des œuvres du CSE de Moirans-LCD et du CSE de Valence. Ces œuvres ont été adoptées par le CSE lors de sa réunion plénière du 26 janvier 2024.

Le saviez-vous ?

- ⇒ *Si un spectacle ou un concert dans la région vous intéresse, indiquez-le à Anne-Marie. Si nos fournisseurs font la billetterie et si on a le temps de le proposer à l'ensemble des salariés vous bénéficierez d'environ 30% de participation. N'hésitez pas.*
- ⇒ *Le CSE envoie sa newsletter hebdomadairement. Inscrivez-vous auprès d'Anne-Marie.*

2. Le Comité Social Économique

2.1. Qu'est-ce que le CSE ?

Le CSE est l'une des principales institutions représentatives du personnel. Dans les entreprises ayant plusieurs sites, comme Thales AVS France, les comités d'entreprise s'appellent comité social économique.

Les salariés élisent tous les trois ans des représentants au Comité Social Économique (CSE) qui eux-mêmes désignent leurs représentants au Comité Social Économique Central (CSEC).

Le CSEC a essentiellement un rôle économique au niveau de THALES AVS France.

En juin 2023, le périmètre du CSE a évolué. Il est au niveau de l'établissement THALES FLX AuRA qui regroupe les sites de Valence AVS, Moirans-LCD, Vitrolles et Peyrus. Le CSE a lui un double rôle économique et social.

2.2. Aspects économiques

La loi définit l'objet du Comité d'Entreprise ou d'Établissement et du Comité Social et Économique comme étant « l'expression collective des salariés, permettant la prise en compte de leurs intérêts dans les décisions relatives à la gestion et à l'évolution économique et financière de l'entreprise, à l'organisation du travail, à la formation professionnelle et aux techniques de production.

Il formule, à son initiative, et examine, à la demande de l'employeur, toute proposition de nature à améliorer les conditions de travail, d'emploi et de formation professionnelle des salariés, leurs conditions de vie dans l'entreprise ainsi que les conditions dans lesquelles ils bénéficient de garanties collectives complémentaires mentionnées à l'article L. 911-2 du code de la sécurité sociale. (Code du Travail, art. L. 2323-1).

La direction est donc tenue de communiquer régulièrement un certain nombre d'informations sur les aspects industriels, économiques, technologiques et sociaux de la vie de l'établissement.

La communication de ces données permet au CSE d'émettre un avis et d'intervenir sur l'organisation et la gestion économique et sociale de l'établissement.

2.3. Gestion des œuvres sociales et culturelles

L'article L. 2323-83 du Code du Travail pose le principe selon lequel :

« Le CSE assure, contrôle ou participe à la gestion de toutes les activités sociales et culturelles établies dans l'entreprise prioritairement au bénéfice des salariés, de leur famille et des stagiaires, quel qu'en soit le mode de financement, dans des conditions déterminées par décret en Conseil d'État. »

À THALES FLX AuRA, le budget des œuvres sociales représente 2.34 % de la masse salariale de THALES FLX AuRA auquel s'ajoute le remboursement des subventions versées aux convives du RIE.

Un budget complémentaire réservé au fonctionnement du CSE représente 0.22 % de la masse salariale de THALES FLX AuRA.

L'exercice des attributions du CSE en matière d'activités sociales et culturelles confère aux élus du CSE un pouvoir de gestion qui est complètement autonome sous réserve de respect du code du travail :

- Il est libre de définir la politique sociale et culturelle qu'il désire,
- Il détermine lui-même les bénéficiaires,
- Il est libre d'accorder des subventions à condition de respecter les critères définissant les activités sociales et culturelles qui sont :
 - Améliorer les conditions de vie ou de travail,
 - Être destinées aux salariés, stagiaires ou anciens salariés de l'entreprise partis en retraite et leurs familles,
 - S'adresser à tous sans discrimination.
- Néanmoins, l'URSSAF a établi des règles que les CSE doivent respecter sous réserve de paiement de taxes ou d'imposition de ses allocations qui minimiseraient leur efficacité.

2.4. Les commissions du CSE THALES FLX AuRA

Les commissions suivantes sont rattachées au CSE. Leurs membres sont élus par le CSE.

Seuls les présidents de ces commissions doivent être membres élus du comité social économique.

2.4.1. Commission Anticipation – Emploi - Formation

Le code du travail impose l'existence de cette commission dans l'établissement.

Elle participe à l'élaboration des plans de formation proposés par la direction et prépare les délibérations du CSE en examinant les documents émanant de la direction et en proposant des amendements. Ces documents sont :

- Les orientations du plan de formation pour l'année à venir,
- Le plan de formation de l'année à venir et le budget correspondant,
- Le bilan de la formation de l'année écoulée,
- Le bilan emploi et intégration des jeunes.

Elle propose des moyens propres à faciliter l'expression des salariés sur la formation dans l'entreprise. Elle étudie les problèmes d'ordre professionnel : apprentissage, formation et reclassement professionnel, amélioration des conditions de travail.

2.4.2. Commission Restaurant

Le code du travail n'impose pas l'existence de cette commission dans l'établissement.

C'est la convention de Groupement pour la Gestion du Restaurant Inter-Entreprises « Le Grand Cèdre » (13 septembre 2007) qui la définit dans sa composition et son rôle. Cette commission est donc présente et active dans notre établissement. Elle intègre des représentants de chaque société du RIE.

Elle contribue au choix du prestataire de restauration et elle assure le suivi et le contrôle de la qualité des repas. Elle suit par ailleurs l'évolution de la fréquentation du restaurant et vérifie l'évolution des frais fixes.

2.4.3. Commission Sociale

Le code du travail n'impose pas l'existence de cette commission dans l'établissement.

Elle est présente et active dans notre établissement.

Elle étudie l'adéquation des prestations proposées par le CSE aux besoins du personnel et vérifie leur conformité à la législation en vigueur.

Elle étudie les situations difficiles de certains salariés et après examen de leur dossier, peut proposer un prêt ou un secours. Elle traite également tous les cas litigieux relevant des allocations du CSE. Elle est soumise à la confidentialité.

Elle peut également participer à des revues de dossier afin de vérifier la bonne application des règles.

2.4.4. Commission loisirs, sports et culture

Le code du travail n'impose pas l'existence de Cette commission dans l'établissement.

Elle est présente et active dans notre établissement.

Elle propose des voyages de courte durée en Europe et Afrique du nord, des spectacles, des sorties pour les enfants et le spectacle de Noël. Elle est à l'écoute de vos suggestions et propositions innovantes.

2.4.5. Commission pour l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes

Le code du travail impose l'existence de cette commission dans l'établissement.

Elle aide le CSE à préparer les délibérations sur le rapport écrit, sur la situation comparée des conditions générales d'emploi et de formation des femmes et des hommes dans l'entreprise.

2.4.6. Commission emplois handicap

L'accord GROUPE THALES pour favoriser l'accès à l'emploi des personnes handicapées impose l'existence de cette commission dans l'établissement. Elle vérifie la bonne application de l'accord GROUPE et émet un avis à destination du CSE sur le bilan annuel des dépenses de l'établissement pour favoriser l'accès à l'emploi des salariés handicapés.

Ses membres sont désignés par les organisations syndicales représentatives au niveau du site.

2.4.7. Commission économique

Suite au CCE de déploiement de l'accord de la GPEC (1er semestre 2007), cette commission est mise en place sur chaque site THALES AVS France.

Elle a les mêmes attributions que les commissions économiques définies par le code du travail pour les établissements de plus de 1000 salariés. Elle est chargée d'étudier les documents économiques et financiers recueillis par le CSE.

Par ailleurs, et dans le cadre de la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, les directions opérationnelles des sites lui présentent les MYB (Multi-Year Budget plan à 4 ans) ainsi que les impacts prévisionnels sur l'emploi et les compétences. La commission économique et la commission emplois formation se réunissent ensuite pour contrôler la prise en compte, dans les plans de formation, des évolutions prévisibles de nos métiers.

Ses membres sont désignés par le CSE et parmi les membres (élus ou représentants syndicaux).

2.5. Délégations salariales du CSE THALES FLX AuRA

Président du Comité : Pierre-Emmanuel RAUX.

Bureau du C.S.E	
Secrétaire	Claude GODART
Secrétaire Adjoint	Etienne WILD
Trésorier	Stéphane MOURON
Trésorier Adjoint	Philippe RONDEAU

Membres Élus du CSE			
Titulaires :		Suppléants :	
Tiffany GADET	CGT	Katia KADA	CGT
Maxime VIAL	CGT	Stéphane FAVRE	CGT
Cédric NOEL	CGT	Gaelle BOLE	CGT
Eric CLARIVET	CFDT	Florence REVET-SERVETTAZ	CFDT
Pierre-Camille COUTURIER	CFE-CGC	Marielle LAUDICO	CFTC
Claude GODART	CFDT	Philippe RONDEAU	CFDT
Claire CACHEUX	CFDT	Estelle KIRBY	CFDT
Saverio ARFUSO	CFDT	Hugues DEVAUX	CFDT
Isabelle TODESCATO	CFDT	Claudine BEURTON	CFDT
Etienne WILD	CFDT	Jean-Sébastien CAILLET	CFDT
David HOTTE	CFDT	Valérie VALLON	CFDT
Christophe MARIONNEAU	CFDT	Aurélie CHION	CFTC
Stéphane MOURON	CFE-CGC	Christelle BOGDANIK	CFE-CGC
Christine BRUEL	CFE-CGC	Guillaume LENOIR	CFE-CGC
Olivier VANDENBERGHE	CFE-CGC	Marie Laure CONSTANTIN	CFE-CGC

Représentants au CSE Central			
Titulaires :		Suppléants :	
Etienne WILD	CFDT	Claude GODART	CFDT
Stéphane MOURON	CFE-CGC	Marie-Laure CONSTANTIN	CFE-CGC

Représentants Syndicaux au CSE	
Thi-Mai-Thao MEYSEN	CFDT
Eric DAVID	CFE-CGC
Guillaume SMIESTANSKI	CGT

Commission Anticipation – Emploi - Formation		Commission Restaurant	
Membres	Saverio ARFUSO Thierry BERNON Marie Laure CONSTANTIN Eric DAVID Dominique LETOUR Christophe MARIONNEAU	Membres	Nicolas CODA Hugues DEVAUX Guillaume LENOIR Philippe RONDEAU Guillaume SMJETANSKI

Commission Egalite Professionnelle entre les femmes et les hommes		Commission Loisirs, Sport et Culture	
Membres	Vincent BEAUVAIS Marielle LAUDICO Thi-Mai Thao MEYSEN Cédric NOEL Isabelle TODESCATO	Président Membres	Stéphane MOURON Gaelle BOLE Frederic BRUN Marie Ange CHENOLL Thi-Mai-Thao MEYSEN Béatrice PAIMBLANC Véronique REIG

Commission Économique		Commission Sociale	
Membres	Christelle BOGDANIK Eric CLARIVET Claude GODART Cédric NOEL Eric DAVID Etienne WILD	Membres	Christine BRUEL Aurélie CHION Eric CLARIVET Katia KADA Claude GODART

Ces membres ont été désignés suite aux élections professionnelles du 12 au 14 Juin 2023, lors des réunions du Comité Social Économique du 13 juillet 2023 et 05 octobre 2023.

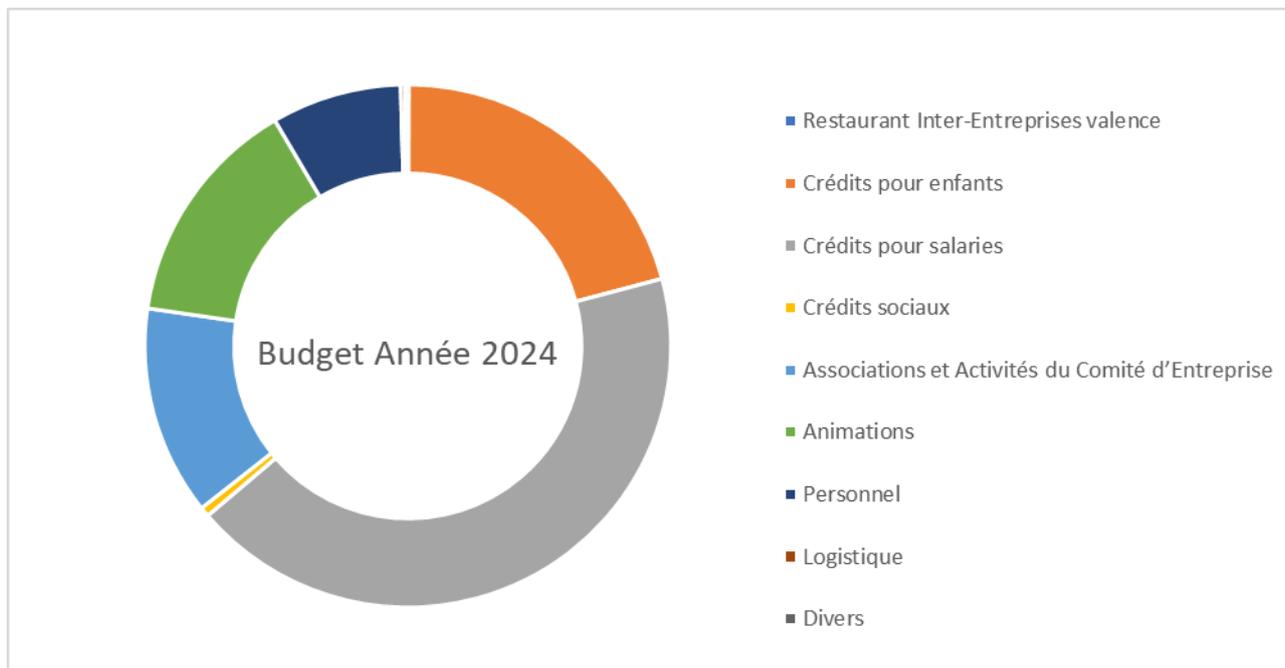
3. Les Allocations du CSE

3.1. Les dépenses 2023 :

Les dépenses du CSE en 2023 regroupent pour le premier semestre les dépenses de chacun des CSE (Valence et Moirans-LCD) et pour le second semestre un cumul temporaire dans l'attente de la convergence des œuvres du CSE. Il s'agit donc d'une année de regroupement dont le budget n'est pas significatif.

3.2. Le budget 2024 :

		Budget 2024
Restaurant Inter-Entreprises valence	700 €	0,1%
Crédits pour enfants	228 716 €	20,8%
Crédits pour salaires	471 814 €	42,9%
Crédits sociaux	6 525 €	0,6%
Associations et Activités du Comité d'Entreprise	142 500 €	13,0%
Animations	156 878 €	14,3%
Personnel	88 000 €	8,0%
Logistique	2 900 €	0,3%
Divers	1 850 €	0,2%
Total	1 099 883 €	



Le CSE dispose d'un budget de l'ordre de 1,3 M€ (dont les délégations partielle ou totale des œuvres sociales des CSE Thales Global Services (TGS) et Thales Services Numériques (TSN) France).

La répartition du budget selon les différents postes est la suivante

- La rubrique « Crédits pour salariés » rassemble les allocations en faveur des salariés de l'entreprise (loisirs, Noël, aides à domicile, ...).
- La rubrique « Restaurant d'Entreprise » correspond à la participation du CSE aux repas des convives :
 - Aux repas pris dans le restaurant d'entreprise,
 - Au repas de Noël et
 - Au renouvellement de petit matériel (vaisselle, batterie de cuisine).
- La rubrique « Associations » regroupe les subventions aux associations culturelles et sportives du CSE ainsi qu'à sa médiathèque.
- La rubrique « Animations » rassemble la billetterie : spectacles, arbre de Noël et voyages.

- La rubrique « social » rassemble des aides apportées par le CSE (mariage, naissance, décès et aides).
- La rubrique « Crédits pour enfants » rassemble les allocations en faveur des enfants des salariés (Noël, loisirs, rentrée scolaire, extra-scolaire, aide aux études supérieures, frais de garde, centres aérés...).
- La rubrique « Personnel du CSE » regroupe la masse salariale des employés du CSE, leurs frais de formation et les dépenses de formation syndicale pour les salariés non élus,
- La rubrique « Divers » correspond aux dépenses logistiques (assurance, abonnements...).
- La rubrique « REPORT » correspond au solde entre les ressources et les dépenses. Rappelons que le CSE n'est pas à but lucratif et qu'il n'a aucun conseil d'administration à rétribuer. Ces sommes sont donc réinjectées dans le budget de l'année suivante.

4. Œuvres Sociales du Comité Social Économique

4.1. Conditions d'attribution des allocations

4.1.1. Bénéficiaires des allocations du Comité Social Économique

Peuvent être bénéficiaires des allocations du comité social économique :

- Les **ouvrant-droit** :
 - Les salariés de l'établissement THALES FLX AuRA inscrits à l'effectif de l'établissement au moment de la demande ou de l'événement),
 - Les salariés du Comité social économique de l'établissement THALES FLX AuRA.
- Ainsi que leurs **ayants-droits** :
 - Conjoint (époux, concubin ou partenaire PACS),
 - Enfants fiscalement à charge (directement ou via une pension alimentaire) de l'ouvrant-droit ou de son conjoint ayant droit.
- Les **anciens salariés** retraités de l'établissement THALES FLX AuRA.
- Les **stagiaires** de l'établissement THALES FLX AuRA (pendant la période effective du stage).

Dans la suite de cette plaquette des œuvres, le terme « salarié » désigne un ouvrant droit ou un stagiaire. C'est donc :

- Soit un membre du personnel de l'établissement THALES FLX AuRA sous contrat à durée indéterminée ou déterminée ou en contrat d'adaptation - apprentissage – qualification,
- Soit un membre du Personnel l'établissement THALES FLX AuRA en congé parental,
- Soit un membre du Personnel l'établissement THALES FLX AuRA en congé formation ou sabbatique,
- Soit un membre du Personnel en invalidité ou longue maladie ou en Mise à Disposition,
- Soit un stagiaire lié au site par une convention.

Les ayants-droits sont définis pour l'année civile en cours, au moment de la première demande d'allocation. Toute modification ultérieure ne remet pas en cause une allocation déjà attribuée.

Pour les salariés rattachés au CSE de l'établissement THALES FLX AuRA via une convention entre ce CSE et leur CSE d'origine (Thales Services France, Thales Global Services), seule cette convention définit les règles d'attribution de leurs allocations.

4.1.2. Ouverture des droits

Les droits sont ouverts dès l'inscription à l'effectif. Chaque allocation a des conditions d'attribution spécifiques qui sont détaillées dans le chapitre 5.

4.1.3. Règles particulières d'attribution des allocations

Pour les allocations délivrées selon le quotient familial, le salarié devra présenter son avis d'imposition ou de non-imposition ou celui sur lequel ses éventuels revenus sont déclarés (cas de personne à charge ou rattachée clairement identifiée, seuls ses revenus sont pris en compte) de l'année 2022.

Les salariés mariés ou pacsés ou vivant maritalement doivent fournir les éléments justificatifs permettant de reconstituer les ressources du foyer. En cas de non-présentation de l'une de ces pièces, les allocations correspondant à la tranche T6 seront accordées.

Les enfants ayants-droits du comité ne doivent pas être ouvrant droit dans un autre comité.

Dans le cas où les conjoints sont tous les deux ouvrant-droit de l'établissement THALES FLX AuRA, une seule allocation par événement et par enfant sera versée par le CSE.

En cas de séparation ou de divorce, les allocations vers les enfants seront versées :

- par défaut à la mère,
- ou au parent qui a la charge fiscale de l'enfant (via le nombre de part fiscale) sous réserve de la fourniture d'une copie d'une attestation le prouvant.

Le badge pourra être demandé lors du versement d'allocations au salarié.

Les allocations sur événement ne peuvent être données qu'aux salariés inscrits à l'effectif de l'établissement ou liés à l'établissement par convention de stage au moment de l'événement. Pour les départs de la société dans le mois précédent l'événement, la commission sociale étudiera les demandes particulières (soumettre un dossier) faisant état d'une situation sociale difficile.

4.1.4. Calcul des allocations

Principes généraux

L'ensemble des allocations ou crédits proposés par le Comité Social Économique, s'entend pour l'exercice civil 2024. Les montants et les modalités d'attribution des allocations versées sont définis dans les chapitres suivants. Leur attribution ne pourra pas être exigée si la demande est postérieure au 30 janvier 2025.

Notre calcul du quotient familial est basé sur celui de la législation en cours, la situation familiale est actualisée (attestation sur l'honneur) et la part des célibataires est augmentée.

Calcul du quotient familial

De nombreuses allocations sont attribuées selon un critère social basé sur le calcul d'un quotient familial. Les pièces justificatives (avis d'impôt 2023 sur les revenus 2022) permettant d'établir la valeur du quotient devront être fournies au CSE.

Le quotient familial mensuel est calculé comme suit :

$$\frac{\text{RFR}}{12 \cdot \text{NP}}$$

- RFR : revenu fiscal de référence de l'année 2022 du foyer, reconstitués en cas d'avis d'impôt séparés :
 - Revenu fiscal de référence du salarié,
 - Revenu fiscal de référence du conjoint ayant droit,
 - Revenu fiscal de référence des ayant droit,
- NP : Nombre de parts fiscales actualisé (selon la situation familiale déclarée).

Le quotient est arrondi au nombre entier inférieur d'Euro.

Calcul du nombre de parts

Le nombre de part correspond à la définition fiscale sauf pour les célibataires dont le nombre de part est fixé à 1,25. Pour plus de détail, se référer au site officiel :

<http://impotsurlerevenu.org/fonctionnement-de-l-impot/61-calculer-les-parts-fiscales.php>

Définition des Tranches en fonction du quotient :

Des tranches sont définies en fonction de la valeur du quotient familial et donnent lieu à des allocations différenciées. Ces tranches sont les suivantes :

Tranche	Quotient familial
T0	Inférieur ou égal à 900€
T1	Compris entre 901€ et 1080€
T2	Compris entre 1081€ et 1240€
T3	Compris entre 1241€ et 1365€
T4	Compris entre 1366€ et 1500€
T5	Compris entre 1501€ et 2250€
T6	Supérieur à 2251€

⇒ *Nota : Les limites de tranche sont calculées avec les données connues du CSE en début d'année pour avoir 4% des salariés de l'établissement dans chacune des tranches T0 à T4. La limite de la tranche T5 est fixée à 1,5 fois la limite de la tranche T4*

Cas particuliers

En cas de non-présentation de pièce permettant d'établir la valeur du quotient, seules les allocations correspondant à la tranche T6 seront accordées.

Pour les structures de vacances et de loisirs, spécialisées dans l'accueil des handicapés, générant des coûts supplémentaires, des aides spécifiques peuvent être allouées sur présentation d'un dossier à la commission sociale.

4.1.5. Justificatifs de situation familiale et de ressources

Les pièces suivantes peuvent être demandées pour l'établissement du quotient familial :

Pour les salariés :

- L'avis d'impôt 2023 ou le justificatif de non-imposition de 2023 ou une fiche de paie 2024 pour les salariés n'ayant pas d'avis d'imposition 2023

Pour les conjoints ayant droit :

- L'avis d'impôt 2023 ou le justificatif de non-imposition de 2023
- Le livret de famille.

Pour les enfants ayant droit :

- Certificat de scolarité ou à défaut Certificat d'inscription à une université ou à une école.
- Justificatifs des ressources de l'enfant (bulletins de paie, France Travail - notification d'admission ou de rejet-, AAH, RSA, ...),
- Attestation sur l'honneur en cas de changement de votre situation familiale (si différente de l'avis d'impôt),
- Certificat de naissance ou d'adoption (si absent de l'avis d'impôt).

⇒ *Nota : les salariés du CSE et les membres du bureau du CSE sont soumis à confidentialité*

4.1.6. Documents à fournir pour l'obtention de certaines allocations

Toutes les allocations ou crédits versés par le CSE Thales Valence & Moirans LCD sont soumis au contrôle du CSE et de la direction départementale de l'U.R.S.S.A.F.

En conséquence, les documents remis pour l'obtention de ces diverses allocations peuvent être présentés pour toute vérification demandée par cet organisme. Les documents doivent être originaux.

4.2. Activités médiathèque et associations du CSE (hors Grands voyages)

Sont bénéficiaires des activités médiathèque et des associations du CSE (hors activités de la section : « Grands voyages ») :

- Les salariés, leurs ayant droit (voir § 4.1 ci-dessus),
- Les retraités, ayants-droits du CSE Thales Valence & Moirans LCD (Sextant et Crouzet) au moment de leur départ en retraite.
- Les salariés d'une autre société que THALES et travaillant au sein de l'établissement THALES FLX AuRA (restaurant compris) au tarif extérieur.

4.3. Billetterie

4.3.1. Billetterie gérée par le CSE

- Tarif groupe + réduction de 30% pour des demandes particulières de spectacle que le CSE peut proposer à tous ses donnant droits.
- Billets cinéma :
 - Achats de billets à tarif réduit (tarif groupe) : pas de limite,
 - Achats de billets cinéma avec subvention supplémentaire du CSE de 30% pour 24 /an par ayant droit, quel que soit le cinéma proposé en billetterie (Pathé, ...).

4.3.2. Autre billetterie

Remboursement sur facture nominative avec plafond :

- 30%, max 100€ par ayant droit par année civile.
- 30% sur 12 places de cinéma / an par ayant droit pour les cinémas non proposés en billetterie

5. Allocations en faveur des salariés et conjoints

5.1. Loisirs et vacances

5.1.1. Bénéficiaires

Les salariés (voir § 4.1.1) ayant plus de 6 mois d'ancienneté dans l'établissement. La commission sociale peut étudier les réclamations motivées (par exemple, cas des contrats prolongés ...).

5.1.2. Montant

Le CSE prend en charge une participation totale dont le montant est fonction du quotient familial définie dans le §4.1.4 et du tableau suivant :

Tranche QF	Montant offert par le CSE	Option ANCV cofinancés		Montant total ANCV	Maximum financé CSE
		CSE	Salarié		
T0	530 €	70 €	70 €	670 €	600 €
T1	480 €			620 €	550 €
T2	430 €			570 €	500 €
T3	380 €			520 €	450 €
T4	330 €			470 €	400 €
T5	280 €			420 €	350 €
T6	230 €			370 €	300 €

5.1.3. Modalités

Cette année, 3 formes sont possibles :

- La totalité en Chèques Vacances (ANCV) Papier (nominatifs de valeur 10 €)
- La totalité en Chèques Vacances (ANCV) dématérialisés (nominatif)
- Un remboursement sur facture acquittée de voyage ou location limité à 80 % des sommes facturées et au montant indiqué dans la colonne "Maximum financé CSE" du tableau précédent. Fourniture des preuves de séjour touristique (carte d'embarquement...).

Une seule commande ou demande de remboursement annuelle par salarié est possible.

En cas de commande ANCV (papier ou dématérialisé); le salarié compléter d'un maximum de 1000 € de commande en Chèques vacances. Ce complément de commande n'est pas subventionné pas le CSE mais un étalement de paiement mensuel sur l'année civile est possible pour les salariés dont le QF correspond aux tranches T0 à T4 définie dans le §4.1.4.

Pour le remboursement sur facture, les factures doivent être nominatives, datées de l'année en civile en cours et acquittées. Elles doivent de plus comporter les coordonnées complètes du fournisseur, la date et le lieu de séjour ou le trajet effectué. Si la date de facturation est antérieure à la date de la prestation, une attestation de réalisation de la prestation est obligatoire (carte d'embarquement, attestation de séjour, justificatif de présence). Pour une réservation auprès d'un particulier, le contrat de location sera demandé. Le montant facturé considéré sera réduit des éventuelles autres aides perçues pour le séjour (CSF, allocation CSE du conjoint, utilisation de chèques vacances). Enfin, en cas de surdimensionnement d'une location, le montant facturé sera considéré au prorata du nombre d'ayant droits connus du CSE.

5.1.4. Calendrier

Le CSE commandera les Chèques Vacances auprès de l'ANCV aux dates suivantes :

- 04/2024
- 05/2024
- 06/2024
- 12/2024

Les dossiers d'inscription sont à retirer au CSE et à déposer 4 jours avant la commande (pas de commande lors des mois de juillet, d'août, septembre, octobre et novembre).

L'allocation en chèques nominatifs est disponible dans les 15 à 20 jours qui suivent la commande (consulter l'affichage et le site internet du CSE).

5.2. Noël salarié

5.2.1. Bénéficiaires

Les salariés (voir § 4.1.1) inscrits à l'effectif de l'établissement ou liés à l'établissement par convention de stage en date du 25 décembre 2024.

5.2.2. Montant

Elle est allouée en chèque à l'occasion de l'événement de Noël soit :

- - 50 € en chèque « Culture »
- - 120 € en chèque « Cadhoc ».

5.2.3. Modalités

Les frais d'envoi pour le retour des chèques seront à la charge du salarié.

La distribution de cette allocation aux salariés sera organisée fin novembre 2024.

⇒ *Nota : les chèques CADHOC auront une durée limitée d'utilisation autour de l'événement : 1 an (i.e. de novembre 2024 à fin novembre 2025).*

5.3. Activité culturelle ou sportive

5.3.1. Bénéficiaires

Les salariés (voir § 4.1.1) ayant une ancienneté sur le site de plus de 1 mois ainsi que les conjoints ayants-droits et qui s'inscrivent à une activité régulière sur l'année 2024, dans un domaine culturel ou sportif. Les activités des sections du CSE, subventionnées par ailleurs, ne sont pas éligibles.

5.3.2. Montant

Le CSE contribue au frais dans la limite de 80% de la dépense et de 140 € par an et par bénéficiaire.

5.3.3. Modalités

Remboursement par virement sur le compte du salarié sur présentation d'une ou plusieurs **factures nominatives émises entre le 1/12/2023 et le 30/11/2024, de préférence acquittées**, attestant des ou de l'activité et de sa régularité.

La demande doit être déposée entre le 01/01/2024 et le 31/12/2024

Dans une année civile, cette allocation est versée une seule fois par salarié quel que soit le nombre d'activités pratiquées et de bénéficiaires. Il est donc indispensable de cumuler l'ensemble des justificatifs (pour le salarié et le conjoint ayant droit éventuel) avant de faire la demande.

Une inscription s'étalant sur plusieurs années ne donne droit qu'à une seule participation.

5.4. Aides à la personne (CESU et e.CESU)

5.4.1. Bénéficiaires

Les salariés (voir § 4.1.1) ayant plus d'un mois d'ancienneté dans l'établissement.

Le CSE participe aux dépenses de type aides à la personne (aides ménagères, travaux jardinage, soutien scolaire).

5.4.2. Montant

La perception de cette allocation est soumise aux conditions générales définies dans le §4.1.4.

Un salarié peut acheter annuellement un maximum de 30 chèques nominatifs d'une valeur unitaire de 20 €.

La participation du CSE sur chaque chèque domicile est fonction du quotient familial définie dans le §4.1.4 et du tableau suivant :

Tranche QF	Participation CSE sur un CESU de 20 €	Montant restant à la charge du salarié
T0	10 €	10 €
T1	10 €	10 €
T2	7 €	13 €
T3	7 €	13 €
T4	6 €	14 €
T5	6 €	14 €
T6	5 €	15 €

5.4.3. Modalités

L'allocation est allouée en CESU (Chèque Emploi Service Universel) ou leur version numérique e-CESU.

5.4.4. Calendrier

Le CSE commandera les CESU et e-CESU aux dates suivantes :

- 03/2024
- 04/2024
- 06/2024

5.5. Aides familiales

5.5.1. Bénéficiaires

Les salariés (voir § 4.1.1) ayant plus d'un mois d'ancienneté dans l'établissement.

5.5.2. Modalités

Le Comité social économique sur avis de la commission sociale participe aux dépenses : Aide familiale - Aide-ménagère ou toute aide dans le cadre d'associations officielles (type associations intermédiaires - associations familiales et déclarées à l'URSSAF) lorsque le quotidien du foyer ne peut être assumé pour des raisons médicales.

Cette participation sera versée sur participation aux frais engagés, sur présentation de la facture nominative et, de préférence, acquittée (y compris les charges patronales),

Cette aide est accessible dans les cas suivants :

- Maladie ou hospitalisation ou incapacité temporaire du salarié, du conjoint ou d'un enfant,
- Décès ou abandon du foyer par le père ou la mère de famille,
- Grossesse pathologique,
- Naissance,
- Enfant à charge, salarié ou conjoint handicapé(s).
- Fracture d'un membre (péroné, cheville, etc...)
- Déménagement d'une famille nombreuse (plus de 3 personnes) avec au moins 2 enfants en bas âge (moins de 7 ans).

La perception de cette allocation est soumise aux conditions générales définies dans le §4.1.4 calcul des allocations.

La durée subventionnée prise en charge est de 60 Heures. Au-delà, une demande de prolongation doit être soumise à l'accord de la Commission Sociale. Les justificatifs demandés sont les originaux des certificats médicaux et la facture de la prestation fournie. Dans tous les cas, la participation du CSE n'excédera pas 80% de la facture.

Tranche QF	Montant horaire restant à la charge du salarié
T0	2 €
T1	2,5 €
T2	3 €
T3	3,5 €
T4	4 €
T5	4,5 €
T6	5 €

En aucun cas, le CSE ne versera une somme supérieure à 750 € par tranche de 60 Heures.

Sur avis médical, le CSE remboursera à hauteur de 50% les frais de repas (le nombre de repas est limité à un repas par membre déclaré au CSE de la famille) livrés à domicile, dans la limite de 1 livraison pour le déjeuner et 1 pour le dîner par jour pendant 7 jours. Ce remboursement est renouvelable sur demande motivée à la commission sociale. Les justificatifs demandés sont les originaux des certificats médicaux et la facture de la prestation fournie.

5.6. Prêts et secours

5.6.1. Bénéficiaires

Les salariés selon le § 4.1.1. Cette aide est également accessible aux anciens salariés non actifs ne dépendant pas d'un autre CSE.

5.6.2. Modalités

Les salariés (ou anciens salariés) en difficulté passagère ont la possibilité de demander une aide au Comité d'Établissement.

Pour cela, ils doivent présenter auprès de la Commission Sociale du CSE un dossier justifiant cette requête (lettre explicative, justificatifs ou factures). Les dossiers sont présentés de façon anonyme. Seul le président de la commission sociale et le Secrétaire du CSE connaissent l'identité du demandeur.

Dans tous les cas de figure, les décisions de la Commission Sociale du CSE sont prises sous couvert du Bureau du CSE, représenté par son secrétaire.

Comme pour l'ensemble des Commissions du CSE, et dans l'intérêt spécifique des personnes, le Secrétaire du CSE, au nom du bureau, peut éventuellement modifier ou annuler toute décision à caractère subjectif, répétitif ou encore injustifié.

L'obtention de ces prêts ou secours est décidée pour des raisons sociales très particulières et ne concerne pas les acquisitions d'ordre mobilier, immobilier ou autres biens d'équipements.

Les Prêts et Secours ne peuvent être attribués sous forme de mensualités et en aucun cas un précédent ne peut créer une obligation.

Une enquête peut être effectuée par le Président de la Commission ; elle est discrète, impartiale et confidentielle ; les résultats ne sont communiqués qu'à la Commission Sociale et au Secrétaire du Comité d'Établissement.

Les membres de la Commission Sociale décident de l'attribution des Secours et des Prêts, après un vote à la majorité des membres présents lors des réunions. En cas d'urgence, une Commission restreinte, composée d'au moins trois membres, se réunira. En tout état de cause, les décisions prises par cette Commission devront être entérinées par la Commission Sociale au cours de la réunion suivante.

5.6.3. Prêts

Conditions d'attributions : se trouver dans une situation pécuniaire momentanément difficile, résultant d'un événement exceptionnel.

Les modalités de remboursement sont fixées par la Commission Sociale en accord avec l'intéressé. La durée du prêt est définie par la commission et en tout état de cause ne peut excéder 18 mois.

Le remboursement se fait par prélèvement sur le compte bancaire.

Montant maximum : 1000 €

5.6.4. Secours

Attribution très exceptionnelle d'une somme d'argent en raison d'une situation sociale particulièrement digne d'intérêt et pour un montant modulé en fonction même des besoins à satisfaire d'urgence y compris anciens salariés en situation difficile.

Montant maximum : 500 €

5.7. Vitrolles

5.7.1. Bénéficiaires

Les salariés (voir § 4.1.1) affectés au site de Vitrolles et ayant plus de 1 mois d'ancienneté dans l'établissement.

5.7.2. Montant

Cette allocation est allouée en chèques vacances. Elle permet de compenser l'impossibilité pour les salariés de Vitrolles d'accéder aux activités locales (billetterie, spectacles, repas de Noël ...) du CSE. La commande sera effectuée au début du mois d'avril.

Montant maximum : 100 €.

5.8. Mariage ou PACS

5.8.1. Bénéficiaires

Les salariés (voir § 4.1.1) inscrits à l'effectif de l'établissement ou liés à l'établissement par convention de stage au moment de l'événement (mariage ou PACS).

5.8.2. Montant

Le montant de l'allocation est fixé à 120 €.

5.8.3. Modalités

Elle est allouée en chèques cadeaux à l'occasion de l'événement après présentation d'une Fiche Familiale d'État Civil ou d'un PACS.

Si l'événement concerne deux salariés, une allocation est versée à chaque salarié.

En cas de mariage dans l'année civile du PACS une seule allocation sera attribuée.

Le dossier est à déposer au plus tard 2 mois après l'événement.

5.9. Naissance ou adoption

5.9.1. Bénéficiaires

Les salariés (voir § 4.1.1) inscrits à l'effectif de l'établissement ou liés à l'établissement par convention de stage au moment de l'événement (naissance ou adoption).

5.9.2. Montant

Le montant de l'allocation est fixé à 180 €.

Pour la naissance du premier enfant ou en cas d'adoption, votre CSE vous offre un livre « J'élève mon enfant » édition 2023, sur présentation d'un certificat de grossesse du 6ème mois ou sur certificat de naissance.

5.9.3. Modalités

Elle est allouée en chèques cadeaux à l'occasion de l'événement après présentation d'une Fiche Familiale d'État Civil. Cet avantage est également donné en cas d'adoption légale d'un enfant. Le dossier est à déposer au plus tard 2 mois après l'événement

Si les deux parents sont salariés de l'établissement, une seule allocation naissance est versée par enfant. Pour la naissance de jumeaux, deux allocations « naissance » seront versées.

5.10. Fin de contrat ou de convention

5.10.1. Bénéficiaires

Les salariés (voir § 4.1.1) ayant plus d'un mois et moins de 6 mois d'ancienneté. Elle est délivrée à la fin du contrat / convention (hors cas de départ en retraite).

5.10.2. Montant

L'allocation est de 100 € en chèque vacances, limitée à 1 allocation par année civile et par personne.

5.11. Retraite

5.11.1. Bénéficiaires

Les salariés (voir § 4.1.1) au moment de la demande et quittant la société pour un départ en retraite.

5.11.2. Montant

Le montant de l'allocation est fixé à 100 €.

Elle est allouée en chèque lire ou en chèques vacances. Le choix est fait par le salarié au moment de la commande. Par défaut, cette allocation est attribuée en chèque vacances.

5.12. Décès

5.12.1. Bénéficiaires

Les salariés (voir § 4.1.1).

5.12.2. Montant

Pour le décès d'un salarié, du conjoint, de leurs parents, beaux-parents, des enfants, avec accord de la famille, une gerbe ou un article funéraire sera offert par le CSE. Cette somme (considérée comme un secours) peut également être versée à une œuvre de leur choix ou en secours exceptionnel à la famille.

Montant maximum : 125 €.

6. Allocations en faveur des enfants

6.1. Noël enfants

6.1.1. Bénéficiaires

Enfants ayants-droits nés entre le 01/01/2009 et le 25/12/2024.

6.1.2. Montant

L'allocation est allouée sous la forme de bons d'achats pour une valeur de 80 €

Aucune demande spécifique n'est nécessaire pour les salariés dont la situation familiale est connue du CSE.

La distribution de cette allocation aux salariés sera organisée novembre 2024.

6.2. Activités extra-scolaires

6.2.1. Bénéficiaires

Enfants ayants droits nés à partir de 1999 et ce jour, inscrits dans un club, association ou MJC permettant la pratique régulière d'une activité sportive ou culturelle pendant les périodes scolaires.

6.2.2. Montant

Le CSE contribue au frais dans la limite de 80% de la dépense et d'un plafond dépendant de l'âge de l'enfant :

- Enfants nés depuis le 01/01/2009 : 60 €
- Enfants nés entre le 01/01/1999 et le 31/12/2008 : 100 €

6.2.3. Modalités

Une seule allocation attribuée par enfant pour l'ensemble des activités éventuellement pratiquées. L'allocation est versée par virement bancaire sur le compte du salarié donnant droit

Les enfants nés jusqu'en 2008 doivent être scolarisés, sans ressources, ou avec un salaire inférieur à 55% du SMIC mensuel brut (<https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F16947>), soit 1082,87 € brut par mois pour prétendre à cette allocation.

Les dossiers comporteront un certificat d'inscription à l'activité et une facture indiquant :

- La nature de l'activité,
- Le coût de cette activité.

6.3. Rentrée scolaire 2024

6.3.1. Bénéficiaires

Enfants ayants-droits nés à partir de 1999 entrant :

- Dans un cycle d'études primaires (à partir du CP) où
- Dans un cycle d'études secondaires (à partir de la 6^{ème})
- En études supérieures

6.3.2. Montant

L'allocation est allouée sous la forme de chèques Culture pour une valeur de dépendant de l'âge de l'enfant :

- Enfants nés entre le 01/01/2014 et le 31/12/2021 : 30 €
- Enfants nés entre le 01/01/2009 et le 31/12/2013 : 40 €
- Enfants nés entre le 01/01/1999 et le 31/12/2008 : 110 €

Pour ces enfants nés à partir de 2009 (obligatoirement scolarisés), aucune demande spécifique n'est nécessaire s'ils sont connus du CSE. Cette allocation sera disponible début septembre (voir panneau d'affichage ou le site du CSE).

Pour les enfants nés jusqu'en 2008, un certificat de scolarité 2024-2025 justifiant une rentrée scolaire en 2024 ou une attestation de prise en charge dans un établissement spécialisé (IME...) doit être fourni pour bénéficier de l'allocation. Les dossiers sont à déposer au plus tard 2 mois après la date de la rentrée de l'enfant.

6.4. Soutien scolaire

6.4.1. Bénéficiaires

Enfants Ayants-droits en difficulté scolaire.

6.4.2. Soutien scolaire

Le CSE dispose d'un abonnement à la plateforme Prof Express (<http://www.profexpress.com/>) utilisable par tous les ayants droits.

6.5. Garde des jeunes enfants et Centre Aéré

6.5.1. Bénéficiaires

Enfants ayants-droits nés à partir du 01/01/2020 et aujourd'hui, pour lesquels un recours à un mode de garde agréé est nécessaire du fait de l'activité professionnelle des parents.

Enfants ayants-droits nés entre le 01/01/2008 et le 31/12/2019 fréquentant un centre aéré ou de loisirs sans hébergement (ou stage sans hébergement).

6.5.2. Montant

Le CSE contribue au frais dans la limite de 60% de la dépense réelle et d'un plafond dépendant du quotient familial défini dans le §4.1.4

Tranche QF	Plafond de l'aide annuelle
T0	440 €
T1	400 €
T2	360 €
T3	320 €
T4	280 €
T5	240 €
T6	200 €

6.5.3. Modalités

Seules les factures émises en 2024 peuvent être prises en compte.

L'allocation sera versée semestriellement : début juillet 2024 pour le 1er semestre 2024 et début janvier 2025 pour le deuxième semestre 2024. Attention : pas de prise en compte après fin janvier de l'année suivant la dépense.

Si les 2 parents sont salariés de l'établissement, une seule allocation est versée

Pour les la garde des jeunes enfants (nés à partir de 2020) :

- L'aide est subordonnée à l'exercice d'une activité professionnelle des deux conjoints (concubins) ou du parent isolé ayant la garde effective de l'enfant,
- Le mode d'accueil de l'enfant est agréé ou autorisé : structure d'accueil type crèche (collective, parentale, familiale), jardin d'enfant ou nourrice agréée, enfants en périscolaire.
- Pour les enfants en crèche ou CLAE (centre de loisirs), fournir le contrat de la garde de l'enfant.
- Fournir également les allocations versées par la CAF ou le récapitulatif de la CMG (complément du libre choix de mode de garde).
- Les justificatifs demandés sont :
 - Les justificatifs d'activité professionnelle des deux parents (sauf pour les salariés de l'établissement ou du parent ayant la garde effective de l'enfant),
 - La facture de la prestation fournie (crèches) ou la facture mensuelle,
 - Ainsi qu'une attestation de non prise en charge par un organisme tiers.

Pour la fréquentation de centre aéré :

- Le numéro d'agrément jeunesse et sports de la structure d'accueil devra figurer sur la facture.

6.6. Séjours enfants

6.6.1. Bénéficiaires

Enfants ayants-droits nés entre le 01/01/1999 et le 31/12/2019 partant

- en colonies de vacances ou camps.
- en camp de neige.
- en séjour de type classe découverte (neige, verte, mer...)
- en séjour de type culturel

6.6.2. Montant

Le CSE contribue au frais dans la limite de 60% de la dépense réelle et d'un plafond dépendant du quotient familial défini dans le §4.1.4

Tranche QF	Plafond de l'aide annuelle
T0	700 €
T1	650 €
T2	600 €
T3	550 €
T4	500 €
T5	450 €
T6	400 €

6.6.3. Modalités

La durée d'un séjour est de 3 jours minimum.

Cette allocation sera versée une seule fois par an pour un ou plusieurs séjours, sur présentation d'une facture ou d'une attestation de présence émis en 2024.

Seuls seront pris en compte les séjours

- Bénéficiant d'un agrément jeunesse et sport ou C.A.F.
- ou organisé par
 - L'établissement scolaire
 - ou un organisme officiel
 - ou une collectivité locale

Pour les colonies et camps, le numéro d'agrément jeunesse et sports devra figurer sur l'attestation du séjour.

6.7. Séjours linguistiques

6.7.1. Bénéficiaires

Enfants ayants-droits nés entre le 01/01/1999 et le 31/12/2019 sans ressource ou avec un salaire inférieur à 55% du SMIC mensuel brut (<https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F16947>), soit 1082,87 € brut par mois.

6.7.2. Bénéficiaires

Le CSE contribue au frais dans la limite de 80% de la dépense réelle et d'un plafond dépendant du quotient familial défini dans le §4.1.4

Tranche QF	Plafond de l'aide par jour
T0	28 €
T1	26 €
T2	24 €
T3	22 €
T4	20 €
T5	18 €
T6	16 €

6.7.3. Modalités

Un unique séjour par année par enfant d'une durée de 5 à 15 jours, durant lequel l'élève, encadré par des professeurs, bénéficiera de cours (maximum de 4 heures par jour) ou un stage non rémunéré en entreprise imposé par l'école.

Les justificatifs suivants devront être présentés :

- Certificat de scolarité en vigueur au moment du séjour.
- Attestation de stage émanant de l'entreprise ou d'un organisme officiel précisant le nombre d'heures de cours par jour dispensées à l'élève,
- Facture accompagnée d'une attestation de présence.

6.8. Loisirs ados

6.8.1. Bénéficiaires

Enfants ayants-droits nés entre le 01/01/1999 et le 31/12/2008 partant, les enfants handicapés, sans ressource ou avec un salaire inférieur à 55% du SMIC mensuel brut (<https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F16947>), soit 1082,87 € brut par mois, et ne bénéficiant pas d'un autre CSE.

La demande devra être accompagnée d'un certificat en cours de validité.

6.8.2. Montant de l'allocation

Elle est allouée une fois par an, en chèques vacances pour un montant de 80 €.

6.9. Transports Ados

6.9.1. Bénéficiaires

Enfants ayants-droits nés entre le 01/01/1999 et le 31/12/2008 sans ressource ou avec un salaire inférieur à 55% du SMIC mensuel brut (<https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F16947>), soit 1082,87 € brut par mois.

6.9.2. Montant

La perception de cette allocation est soumise aux conditions générales définies dans le §4.1.4 calcul des allocations.

Participation du CSE est limitée à 40 € et à 80 % du montant de la facture.

6.9.3. Conditions d'attribution

Présentation d'une facture d'un abonnement ou d'une attestation au nom de l'enfant ayant-droit à un transport en commun (train, car ou métro).

7. Activités du Comité Social Économique

7.1. Association sportive : ASCE

ASCE
ASSOCIATION SPORTIVE du Comité Social Économique
Président : Pierre POUZERGUES
Représentant du CSE : Claude GODART

Aéronautique	Jérémy IUCOLINO
Boxe	Emmanuel CHENU
Course à pied et nature	Hervé CHAUVOT
Cyclotourisme	Lilian CAUCHARD
Équestre	Nathalie PRADEL
Foot Loisirs	Maxime MINJARD
Golf	Philippe BOGDANIK
Gymnastique	Bernadette COUTEIRO
Karting	Thierry ROS
Les Pistons Baladeurs	Alexis ZELLER
Paral'aile	Sébastien TOURNAIRE
Plongée	Jean-Philippe AMOUROUX
Qi-Gong	Celine LOMBARD
Ski et Montagne	Arthur MOUSSIÈRE
Squash	Pierre POUZERGUES
Tennis	Alexis ZELLER

7.2. Association culturelle : AACCE

AACCE
ASSOCIATION ARTISTIQUE ET CULTURELLE du Comité Social Économique

Président : Etienne WILD
Représentant du CSE : Etienne WILD

Art Floral	
Agatha (généalogie)	Véronique REIG
Art Culinaire	Pierre POUZERGUES
Artistique	Jean-Cédric PERRIN
Bee Api	Yann BOREL
Détente	Nicolas MARTIN
Grands Voyages	Jessica CHAMBOUVET
Ludophile	Etienne WILD
Musique	Johnny GIACOMONI
Photographie	Stéphane MOURON
Thalésiens en Transition	Jonathan SOEN
Viniphile	Hugo ROYNETTE

7.3. Activité médiathèque

Le CSE vous propose une bibliothèque avec des livres et BD, des CD, des vidéos et des jeux pour PC et une série de magazines divers.

Ouverture mardi, jeudi et vendredi
De 13H00 à 13H30
Tel : 04 75 79 37 10

Activité médiathèque organisée en section
Dépendant directement du Comité Social Économique :
Président de section : **Jean Cédric PERRIN**

Pour les stagiaires, intérimaires et sociétés extérieures, un chèque de caution de 50€ est demandé à l'inscription et sera rendu en fin de mission.

8. Règles URSSAF pour les comités sociaux et économiques

Voir le site officiel : <https://www.urssaf.fr/portail/home/employeur/calculer-les-cotisations/les-elements-a-prendre-en-compte/les-prestations-liees-aux-activi.html>

9. Les chèques « emploi service » universels

Voir le site officiel : <http://www.ticket-cesu.fr/Pages/default.aspx>

10. Permanences du CSE.

10.1. Horaires d'ouverture du CSE

Le comité social économique vous accueille

à Valence : **du lundi au vendredi de 12 H 30 à 14 H**

a Moirans : **permanence sur site le jeudi ou le lundi tous les 15 jours.**

En cas de difficulté (horaires de travail incompatibles, handicap, absence durable du site : expatrié, détachement, maladie longue durée, etc.), n'hésitez pas à nous solliciter par téléphone, mèl ou autre moyen, nous trouverons une solution pour vous rencontrer et vous tenir informé.

10.2. Les salariés du CSE.

Anne Marie ARGAUD
annemarie.cethales@free.fr

Comptoir billetterie

Flore GUIBEREAU
flore.cethales@free.fr

Secrétariat

10.3. Les membres du bureau du CSE

Nous nous réunissons tous les jeudis matin et pouvons vous recevoir :

Claude GODART	Secrétaire du CSE.	06 73 57 01 11
Etienne WILD	Secrétaire adjoint du CSE	
Stéphane MOURON	Trésorier du CSE	06 74 80 67 58
Philippe RONDEAU	Trésorier adjoint du CSE	

10.4. Moyens de communication

Le CSE vous informe via

- Le présent document annuel,
- Les panneaux d'affichage du site mis à sa disposition par la direction,
- Un feuillet hebdomadaire disponible au restaurant d'entreprise (diffusion par messagerie possible sur demande), Inscription sur demande à annemarie.cethales@free.fr
- Son site internet accessible à tout moment.

11. Bon à savoir : les congés spéciaux de Thales

Ces congés sont définis plus précisément dans la convention sociale Thales groupe ([ACCORD DISPOSITIONS SOCIALES 2022.pdf \(corp.thales\)](#)) qui fait foi. Ils sont rappelés ici.

Événement	Lien familial	Nb de jours ouvrés (temps de voyage à ajouter)
Mariage	Du salarié	5 jours
	D'un enfant	2 jours
	D'un enfant du conjoint	2 jours
	D'un frère ou d'une sœur	2 jours
Décès	Du conjoint	5 jours
	Du concubin	5 jours
	D'un enfant	7 jours
	D'une personne âgée de moins de 25 ans dont le salarié a la charge effective et permanente	7 jours
	D'un enfant du conjoint	7 jours
	Du gendre ou de la bru	3 jours
	D'un parent	3 jours
	D'un beau-parent	3 jours
	D'un frère ou d'une sœur	3 jours
	D'un beau-frère ou d'une belle sœur	2 jours
	D'un petit-enfant	2 jours
	D'un grand-parent	2 jours
	D'un grand-parent du conjoint	2 jour
Deuil	D'un enfant âgé de moins de 25 ans	8 jours *
	D'une personne âgée de moins de 25 ans dont le salarié a la charge effective et permanente	8 jours *

Événement	Conditions	Autorisation d'absence
Congé d'accompagnement	D'un parent âgé d'au moins 70 ans dont l'état physique ou médical justifie des démarches administratives	2 jours
Naissance ou adoption	D'un enfant du salarié	3 jours
Naissance Adoption	Pendant la durée de congé légale (maternité et paternité)	Maintien de salaire
Enfant malade	Enfant malade âgé au maximum de 16 ans (18 ans pour un enfant handicapé) si certificat médical attestant de l'état de santé de l'enfant et de la nécessité de la présence constante	5 jours ouvrés, par année civile et par enfant
Congé présence parentale	Salarié percevant une allocation journalière de présence parentale	Maintien de salaire
Salarié handicapé	Salarié reconnu travailleur handicapé	1 semaine par an : • prise continue ou non au cours de la période de référence de prise des congés, sans pouvoir être accolé au congé principal • ou aménagée sur l'horaire quotidien ou hebdomadaire de la même durée
Salarié ayant à charge un enfant handicapé	Ayant à charge un enfant handicapé	5 jours par an
Déménagement	- Déménagement à l'initiative du salarié - Déménagement dans le cadre d'une mobilité	1 jour ouvré 2 jours ouvrés
Don de plaquette ou plasma	Justifier de la réalisation de dons de plasma ou de plaquettes sanguines	1/2 journée de récupération à la suite du don
Consultation hospitalière	Justifier d'une convocation pour consultation hospitalière	1/2 journée
Congé rentrée scolaire	Mère ou Père assumant la rentrée scolaire d'un enfant jusqu'à la 6ème incluse, quel que soit le nombre d'enfants. Pour l'entrée dans le primaire et en 6ème, la mesure peut se cumuler	1 heure par an
Convocation pour jury d'assises	Présentation d'un justificatif de présence	Maintien de salaire
Salarié réserviste	Si contrat d'engagement à servir dans la réserve	20 jours par an. Maintien de rémunération Maintien du droit à l'Intéressement et à la Participation
Repos femmes enceintes	Femme enceinte dès le 3ème mois de grossesse	40 minutes par jour ouvré (aménagement des heures d'entrée ou de sortie de l'établissement ainsi que du temps de pause quotidien)
Congé supplémentaire pour hospitalisation du conjoint	Hospitalisation du conjoint d'au moins 5 jours	1 jour pendant la période D'hospitalisation ou le jour précédent ou suivant cette période

12. Assistante sociale

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 Moirans-LCD, la direction a pris contact en mars 2024 avec ACTIS. Une permanence sera mise en place sous peu.

Présence sur site de VALENCE le jeudi de 8h30 à 17h00 avec rendez-vous entre 9H00 à 12H00

Pour prendre rendez – vous, laisser un message :

- 06 14 95 74 58
- Courriel : Fiona ARNAUD farnaud@actis.asso.fr
- Ou secrétariat d'ACTIS pour une situation urgente : 04 37 43 40 40
- Lieu : service médical

13. Synthèse des allocations

Le tableau ci-dessous permet de synthétiser les différentes allocations versées par le CSE en faveur de ses ayants droit.

Page	Allocations	Salariés	Enfants					Date
			2022 à 2024 0 à 2 ans	2020 à 2021 3 à 4 ans	2014 à 2019 5 à 10 ans	2009 à 2013 11 à 15 ans	1999 à 2008 16 à 25 ans	
16	Loisirs vacances	300 € à 600 €						-
17	Noël Salarié	170 €						Nov
17	Activité culturelles et sportives*	140 €						-
18	Aide à la personne	5€ à 10 €/CESU						-
19	Aides familiales	**						
20	Prêt et secours	**						-
21	Vitrolles	100 €						
21	Mariage/ PACS	120 €						-
22	Naissance/Adoption	180€						-
22	Fin de contrat ou de convention	100 €						Départ
22	Retraite	100 €						Départ
22	Décès	125 €						-
23	Noël enfants		80 €	80 €	80 €	80 €		Nov
23	Activités extra scolaires		60 €	60 €	60 €	60 €	100 €	-
24	Rentrée scolaire			30 €	30 €	40 €	110 €	Sep
24	Soutien Scolaire				***	***	***	-
24	Garde des jeunes enfants et Centre Aéré		200 € à 440 €	200 € à 440 €	200 € à 440 €	200 € à 440 €		Juin - Janvier
26	Séjour Enfant			400 € à 700 €	400 € à 700 €	400 € à 700 €	400 € à 700 €	-
27	Séjours Linguistiques			16 à 28 €/j	16 à 28 €/j	16 à 28 €/j	16 à 28 €/j	-
27	Loisirs ados						80 €	-
28	Transports ados						40 €	-

* : Allocation également accordée au conjoint ayant droit

** : Allocation sur avis de la commission sociale

*** : Accès à Prof Express