



Année 2019

Responsable de la publication
Claude GODART
www.cethalesvalence.fr

Le bureau du comité d'établissement de Thales AVS France Valence est heureux de vous présenter les œuvres sociales qu'il vous proposera tout au long de cette année 2019.

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/home/employeur/calculer-les-cotisations/les-elements-a-prendre-en-compte/les-prestations-liees-aux-activi.html>

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

- Pour plus de bien-être (restaurant bio/local, projet terrasse, Chèques-Vacances...)
- Pour développer votre équilibre personnel et celui de votre famille
 - o Accès facilité aux activités sportives (activités de l'association sportive),
 - o Accès facilité aux activités culturelles (activités de l'association culturelle)
- Pour créer du lien entre salariés (activités des associations, voyages du CE...).

Pour 2019 : le comité d'établissement et le CHSCT (comité d'hygiène, santé et des conditions de travail) vont fusionner en une entité le Comité Social et Economique. votre comité poursuit ses actions locales.

Depuis 2012 avec l'association FRAB AuRA- Fédération régionale de l'agriculture biologique en Auvergne-Rhône-Alpes (ex-CORABIO), le CE **promeut les produits alimentaires biologiques et locaux** dans votre restaurant d'entreprise. Cette association, aidée par la région, fournit les contacts, les supports et les contrôles pour l'introduction durable d'une alimentation responsable. L'objectif est à terme de proposer chaque jour une entrée, un plat et un dessert à base de produits biologiques ou non de la région. Par ailleurs, votre CE est membre actif et fondateur du CIEC, association de donneurs d'ordre en restauration collective représentant près de 1 000 000 repas/jour. Son but est de structurer la filière bio locale et de valoriser ces actions auprès des convives.

L'exercice budgétaire 2018 du CE se termine à l'équilibre, ne laissant que peu de marge à des évolutions en 2019. Néanmoins, à partir de vos suggestions, le bureau du CE accompagne les nouvelles initiatives des salariés du site autour des abeilles (section Bee Api), autour de l'écologie (section Thalésiens en transition) et .

Un mot sur la situation de Thales AVS France (TAV), en particulier à Valence/Vitrolles :

- ⇒ Le secteur aéronautique mondial vit une période
 - o Pour la production : faste mais avec une difficile montée en cadence.
 - o Pour la R&D : de vaches maigres.
 - o Pour les entreprises : de changement de modèle vers l'autofinancement.

Il y a peu de perspective de fabrication de nouveaux avions : les principaux avionneurs ont leurs gammes d'avions (sauf les petits avionneurs qui tentent bien difficilement de se faire une place au soleil –Bombardier, COMAC) qui répondent aux besoins du marché. Ils cherchent à court terme à augmenter leur rentabilité. A l'avenir, ils privilégient la mise à niveau de l'existant par étapes (système ou sous-système). Pour les équipementiers, cela veut dire des contrats moins gros et moins fréquents qui vont rendre **cruciale la question du maintien des compétences pour innover et développer chaque produit.**

- ⇒ La production à Valence se porte bien : excellentes performances et charges au trait. Ombre au tableau : aucun nouveau produit significatif n'est arrivé depuis 2014. Seule l'antenne active est prévue en 2019. Or, dans le capitalisme, ce qui ne croît pas meurt. La direction du CCI doit trouver des axes de progression et faire grossir l'activité.

- ⇒ Côté R&D, la DID cogite. Cette strate de plus fait présager un mouvement dans la R&D. THALES a ouvert fin 2018 un centre de compétences en ingénierie à Bangalore avec à terme 3000 ingénieurs, soit sensiblement la R&D de TAVS. AVS et DMS auraient la mission de charger les 500 premiers embauchés !
- ⇒ Pour l'activité Hélicoptères, le marché est hésitant mais devrait reprendre rapidement et fortement selon Airbus. D'autres voies existent et permettraient de développer le domaine : les drones / hélico électrique (multimoteurs et donc sécurisés).
- ⇒ Pour le Groupe THALES, les regroupements des entités juridiques sont faits. Reste la cohérence à assurer. La Direction Générale cherche surtout à faire des économies d'échelle dans les directions transverses. Dans un premier temps, seraient visées les fonctions finance, RH, communication, fonctions fortement impactées par des plans précédents. Ne nous trompons pas, les économies durables ne se font pas en reportant du boulot des indirects sur les directs au forfait jour (qui risquent de craquer sous la diversité des tâches qu'ils doivent parfaire), mais plus en leur allégeant les tâches même par des indirects plus qualifiés et efficaces pour les réaliser.

A l'inverse des « start-up » et PME qu'elle vante tant, THALES se regroupe en conglomérats gigantesques et s'éloigne encore un peu plus des réalités du terrain qui reposent sur la réactivité, l'autonomie et la créativité. Il y a un réel risque de dérive qui se concrétise déjà dans les rémunérations. Certains salariés ont été augmentés de 25% par an pendant 5 années consécutives (stock option, actions gratuites) mais ont réservé aux autres salariés beaucoup moins d'augmentation, sous le prétexte qu'à 3%, THALES se tire une balle dans le pied ». Autrement dit, il faudra 30 ans à un salarié normal pour atteindre l'augmentation d'une année de ces « salariés privilégiés ». Ce sont les mêmes salariés qui bénéficient des plus hauts salaires de base, qui s'octroient les plus hauts pourcentages d'augmentation, qui ont les plus hautes rémunérations variables et qui se partagent la majorité des stocks options et des actions gratuites. Là est une vraie source d'économie

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

Les membres du bureau du CE.
Claude Godart, Christophe Marionneau
Olivier Renoux, Patricia Gauthier

Contenu

1. Les nouveautés 2019	6
2. Le comité d'établissement	6
2.1. Qu'est-ce que le CE / CSE ?	6
2.2. Aspects économiques	6
2.3. Gestion des œuvres sociales et culturelles	7
2.4. Les commissions du comité d'établissement	7
2.5. Délégations salariales du comité d'établissement (séances du 20/11/17 et 22/12/17)	10
3. Les Allocations du CE	12
4. Œuvres Sociales du Comité	13
4.1. Conditions d'attribution des allocations	13
4.2. Activités médiathèque et associations du CE (hors grands voyages)	16
5. Allocations en faveur des salariés	16
5.1. Repas pris au restaurant d'entreprise	16
5.2. Noël salarié	16
5.3. Loisirs et vacances	17
5.4. Vitrolles	18
5.5. Aides familiales	18
5.6. Aides à la personne CESU	19
5.7. Prêts et secours	20
5.8. Retraite	21
5.9. Événements familiaux : naissance et mariage	21
5.10. Décès	22
5.11. Fin de contrat ou de convention	22
5.12. Participation aux frais d'inscription à une activité sportive ou culturelle	22
6. Allocations en faveur des ayants droit	23
6.1. Noël enfants	23
6.2. Rentrée scolaire 2019-2020	23
6.3. Activités extra-scolaires 2019-2020	24
6.4. Soutien scolaire	24
6.5. Garde des jeunes enfants	25
6.6. Samedis 1 ^{ère} neige 5/12 ans	26
6.7. Centre aéré, stage sans hébergement	26
6.8. Colonies de vacances, camps ou stage avec hébergement	27
6.9. Camps de neige	28
6.10. Classe découverte	29
6.11. Séjours culturels	30
6.12. Loisirs ados	31
6.13. Crédits Stage ados	31
6.14. Séjours linguistiques	31
6.15. Transports Ados	32
6.16. Stagiaires	33
7. Activités du Comité	34

7.1.	Association sportive : ASCE.....	34
7.2.	Association culturelle : AACCE.....	35
7.1.	Activité médiathèque	35
8.	Règles URSSAF pour les comités d'entreprise	36
9.	Les chèques « emploi service » universels	36
10.	Permanences du C.E.....	36
10.1.	Horaires d'ouverture du comité	36
10.2.	Les salariés du C.E.....	36
10.3.	Les membres du bureau du C.E	37
10.4.	Moyens de communication	37
11.	La section Détente.....	37
12.	Bon à savoir : les congés spéciaux de Thales.....	38
13.	Assistante sociale	39
14.	Synthèse des allocations	40

1. Les nouveautés 2019

Le processus d'adaptation suit la chronologie suivante : en fin d'année, le bureau organise des permanences (informations via le site internet, l'affichage sur le site et l'hebdo « info CE ») et vous accueille. Les propositions sont débattues en section CFDT (organisation majoritaire) puis en bureau du CE. Après une analyse de l'expert-comptable du CE, les moyens financiers sont estimés (début mars). La plaquette est ensuite modifiée et les orientations sont présentées en CE (CE de mars/avril). La plaquette est ensuite réalisée et diffusée.

Hors opération exceptionnelle, l'exercice budgétaire 2018 du CE se termine à l'équilibre, ne laissant que peu de marge à des évolutions en 2019. Néanmoins, à partir de vos suggestions, le bureau du CE va accompagner les projets de salariés à travers ses nouvelles sections.

- ⇒ ***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.***

2. Le comité d'établissement

2.1. Qu'est-ce que le CE / CSE ?

Le CE 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 d'établissement. Les salariés élisent tous les deux ans des représentants au Comité d'Etablissement (CE), qui eux-mêmes désignent leurs représentants aux CCE (Comité Central d'Entreprise).

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

Le CE a lui un double rôle économique et social au niveau du site de THALES AVS France à Valence.

A partir de fin juin, sur le site, le CE et le CHSCT fusionneront en un CSE (Comité Social et Economique) qui aura les attributions des 2 entités et celles des Délégués du personnel. Il pourra déléguer à une commission les analyses sur la Santé, sécurité et Conditions de travail.

2.2. Aspects économiques

La loi définit l'objet du comité d'entreprise ou d'Etablissement 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. (C. trav., 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 C.E. 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 comité d'entreprise 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'Etat. »

A THALES AVS France Valence, le budget des œuvres sociales représente 2.61% de la masse salariale (allocations, billetterie...). Parmi les sites de TAV, c'est l'un des plus faibles. Un budget complémentaire réservé au fonctionnement du CE représente 0.2% de la masse salariale.

L'exercice des attributions du Comité d'Entreprise en matière d'activités sociales et culturelles confère aux élus du C.E. 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 C.E doivent respecter sous réserve de paiement de taxes ou d'imposition de ses allocations ce qui minimiserait à leur efficacité.

2.4. Les commissions du comité d'établissement

Les commissions suivantes sont rattachées au CE. Leurs membres sont élus par le CE. Seuls les présidents de ces commissions doivent être membres élus du Comité d'Etablissement.

2.4.1. Commission d'aide au logement

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

Cette commission vous propose les services suivants :

Conseils pour l'établissement de location, de l'état des lieux, les charges imputables au locataire et au propriétaire, etc... Accession à la propriété, principe et cadre des prêts 1% logement. Information sur les conditions de prêt taux 0%. Agences immobilières : réductions sur les frais, mise à disposition de listes de biens à louer (voir en accession à la propriété).

Cette commission surveille l'utilisation des budgets dits « 1% logement » ainsi que la gestion et l'entretien des appartements ou maisons acquis par la société dans le cadre de ce budget.

2.4.2. Commission 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 C.E. 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.

2.4.3. 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.

2.4.4. 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 CE 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 C.E. Elle est soumise à la confidentialité.

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

2.4.5. 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.

2.4.6. 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 comité 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.

2.4.7. 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 CE 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.

2.4.8. Commission économique

Suite au CCE de déploiement de l'accord de la GPEC (1^{er} 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 comité d'entreprise.

Par ailleurs, et dans le cadre de la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, les directions opérationnelles des sites lui présentent les MYB (Mutli-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 comité et parmi les membres (élus ou représentants syndicaux).

2.5. Délégations salariales du comité d'établissement (séances du 20/11/17 et 22/12/17)

Président du Comité : Laurent PORTRAIT

Bureau du Comité	
Secrétaire	Claude GODART
Secrétaire Adjoint	Christophe MARIONNEAU
Trésorier	Olivier RENOUX
Trésorière Adjointe	Patricia GAUTHIER

Membres Elus du C.E			
Titulaires		Suppléants	
Katia KADA	CGT	Sylvie BORRELL	CGT
Eric CLARIVET	CFDT	Patricia GAUTHIER	CFDT
Sébastien FEUILLET	CFDT	Estelle KIRBY	CFDT
Claude GODART	CFDT	Hugues DEVAUX	CFDT
Olivier RENOUX	CFE-CGC	Eric DAVID	CFE/CGC
Etienne WILD	CFDT	Christophe MARIONNEAU	CFDT

Représentants au C.E			
Titulaires		Suppléants	
Hugues DEVAUX	CFDT	Sylvie BORRELL	CGT
Etienne WILD	CFDT	Olivier RENOUX	CFE/CGC

Représentants Syndicaux au C.E	
Pascal BRUYAT	CFDT
Eric CHANCELLE	FO
Bernard PIQUET	CFE-CGC
Guillaume SMIETSANSKI	CGT

Commission Emploi Formation		Commission Restaurant	
Président	Christophe MARIONNEAU	Président	Claude GODART
Membres	Thierry BERNON Eric CHANCELLE Eric CLARIVET Eric DAVID Guillaume SMIETANSKI	Membres	Stéphane ANDRE Patrick CHABANNES Jean-Marie COLIN Cédric NOEL Thierry POTTIER

Commission d'aide au Logement		Commission Sociale	
Président	Etienne WILD	Président	Claude GODART
Membres	Stéphane ANDRE Katia KADA Véronique LEJEUNE	Membres	Guy BONNET Eric CHANCELLE Chantal FONTENEAU Katia KADA

Commission Egalité Professionnelle entre les femmes et les hommes		Commission Loisirs, Sport et Culture	
Président	Etienne WILD	Présidente	Patricia GAUTHIER
Membres	Chantal FONTENEAU Claude GODART Audrey GUILLOTON Cédric NOEL Olivier VANDENBERGHE	Membres	Frédéric BRUN Pierre-Camille COUTURIER Sophie CRESSEAU Claude GODART Béatrice PAIMBLANC Doriana POUTEAU Véronique REIG

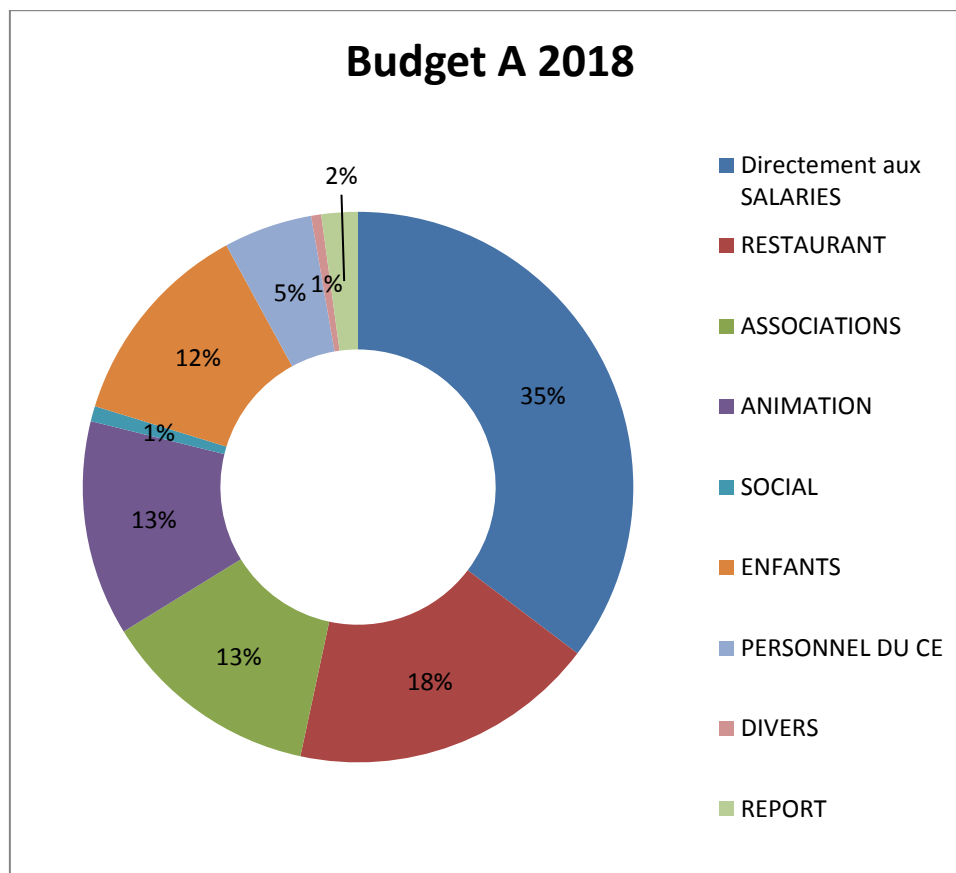
CHSCT		Représentants syndicaux au CHSCT	
Secrétaire	Eric CLARIVET	Membres	Eric CHANCELLE
Membres	Christine BRUEL Bruno CHAMPAUZAC Hugues DEVAUX Jean-Michel INARD Cédric NOEL		Joël DELAUTAL Jean-Daniel DESPLANCHES Katia KADA

Commission Economique		Commission Emploi handicap (membres désignés par les OS)	
Secrétaire	Claude GODART	Membres	Sylvie BORRELL
Membres	Eric CHANCELLE Eric DAVID Katia KADA Etienne WILD		Christine BRUEL Eric CLARIVET Eric CHANCELLE

Ces membres ont été désignés suite aux élections professionnelles du 14 novembre 2017, lors des réunions du comité d'établissement du 20 novembre et du 22 Décembre 2017. Ils pourront évoluer suite aux élections du 20 juin 2019.

3. Les Allocations du CE

Le budget



Le CE dispose d'un budget de l'ordre de 960k€ (dont les délégations des œuvres sociales des CE TGS (achat et formation) et TSF). La répartition de ce budget selon les différents postes est la suivante

- La rubrique « directement aux salariés » rassemble les allocations en faveur des salariés de l'entreprise (loisirs, Noël, aides à domicile, retraite).
 - La rubrique « restaurant » correspond à la participation du C.E.
 - Aux repas pris dans le restaurant d'entreprise,
 - Au repas de Noël et
 - Au renouvellement de petit matériel (vaisselle, batterie de cuisine).
 - La rubrique « association » regroupe les subventions aux associations culturelles et sportives du C.E ainsi qu'à sa médiathèque.
 - La rubrique « animation » rassemble la billetterie : spectacles, arbre de Noël et voyages.
 - La rubrique « social » rassemble des aides apportées par le C.E (mariage, naissance, décès et aides).
 - La rubrique « enfants » rassemble les allocations en faveur des enfants des salariés (Noël, loisirs, rentrée scolaire, extrascolaire, aide aux études supérieures, frais de garde, centres aérés...).
 - La rubrique « personnel du CE » regroupe la masse salariale des employés du C.E, 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 CE 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

4.1. Conditions d'attribution des allocations

4.1.1. Bénéficiaires des allocations du Comité

Peuvent être bénéficiaires des allocations du comité :

- Les donnants-droit :
 - ✓ Les salariés de THALES AVS France Valence (inscrits à l'effectif de l'établissement de VALENCE au moment de la demande),
 - ✓ Les salariés du Comité d'Etablissement de THALES AVS France Valence.
- Ainsi que *leurs ayants droit* :
 - ✓ Conjoint, concubin ou partenaire PACS,
- Enfants fiscalement à charge (directement ou via une pension alimentaire). Les anciens salariés de THALES AVS France.
- Les stagiaires de Thales AVS France Valence (pendant la période effective du stage).

Dans cette plaquette des oeuvres, le terme « salarié » désigne un membre du personnel de THALES AVS France Valence inscrit à l'effectif. C'est donc :

- ❖ Soit un membre du personnel THALES AVS France Valence sous contrat à durée indéterminée ou déterminée ou en contrat d'adaptation - apprentissage – qualification,
- ❖ Soit un membre du Personnel THALES AVS France Valence en congé parental,
- ❖ Soit un membre du Personnel THALES AVS France Valence 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 droit 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 CE de THALES AVS France Valence via une convention entre le CE THAv et leur CE d'origine (TSF –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 ci-après.

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 2018. 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 droit du comité ne doivent pas être ouvrant droit dans un autre comité.

Dans le cas où les conjoints (ou concubins) travailleraient tous les deux chez THALES Valence, une seule allocation par événement et par enfant sera versée par le Comité d'Etablissement. 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 ayants droit inscrits à l'effectif 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 d'Etablissement, s'entend pour l'exercice civil 2019. Le montant et les modalités d'attribution des allocations versées sont définis dans le chapitre suivant. Leur attribution ne pourra pas être exigée si la demande est postérieure au 30 janvier 2020.

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 2018) permettant d'établir la valeur du quotient devront être fournies au CE.

Le quotient familial mensuel est calculé comme suit :

$$\frac{1/12 RIA}{NP}$$

- RIA : revenus imposables de l'année de référence fiscale pour les revenus du foyer, reconstitués en cas d'avis d'impôt séparés :
 - Revenus du salarié,
 - Revenus du conjoint, concubin ou partenaire PACS,
 - Revenus des enfants fiscalement à charge (via le nombre de parts),
- 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 520 €
T1	Compris entre 521€ et 900 €
T2	Compris entre 901€ et 1110 €
T3	Compris entre 1111€ et 1220 €
T4	Compris entre 1221€ et 1340 €
T5	Compris entre 1341 € et 2000 €
T6	Supérieur à 2001€

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 2018 ou le justificatif de non-imposition de 2018, celui des parents et le livret de famille,

Pour les conjoints, concubins ou partenaire PACS :

- ❖ L'avis d'impôt 2018 ou le justificatif de non-imposition de 2018,
- ❖ Le livret de famille.

Pour les enfants :

- ❖ 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, ASSEDIC - notification d'admission ou de rejet-, AAH, RMI, ...),
- ❖ 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 CE et les membres du bureau du CE sont soumis à confidentialité.

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

Toutes les allocations ou crédits versés par le Comité d'Etablissement de Valence sont soumis au contrôle du C.E. 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 CE (hors grands voyages)

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

- ❖ Les ayants droit du comité (voir § 4.1 ci-dessus),
- ❖ Les retraités, ayants droit du C.E de THALES AVS France Valence (Sextant et Crouzet) au moment de leur départ en retraite.
- ❖ Les salariés d'une autre société que THALES et travaillant sur le site THALES AVS France (restaurant compris) au tarif extérieur.

5. Allocations en faveur des salariés

5.1. Repas pris au restaurant d'entreprise

5.1.1. Bénéficiaires

Les salariés du site donnant-droits (voir § 4.1.1), déjeunant au restaurant d'entreprise.

5.1.2. Montant

Participation uniforme de : 2,00 € depuis le 1^{er} avril 2015.

5.2. Noël salarié

5.2.1. Bénéficiaires

Les salariés du site, donnant-droit (voir § 4.1.1 et 4.1.3), inscrits à l'effectif de l'établissement de Valence ou liés à l'établissement, le 25 décembre 2019.

5.2.2. Montant

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

- 30 € en chèque « culture »
- 100 € en chèque « Cadhoc ».

La distribution de cette allocation aux salariés sera organisée le jeudi 21 Novembre 2019.

Nota : les chèques CADHOC auront une durée limitée d'utilisation autour de l'événement : 6 mois (i.e. de novembre à fin mai).

5.3. Loisirs et vacances

5.3.1. Bénéficiaires

Les salariés du site (voir § 4.1.1) ayant plus de 4 mois d'ancienneté sur le site. La commission sociale peut étudier les réclamations motivées (par exemple cas des contrats prolongés...).

5.3.2. Montant

Cette allocation est en chèques-vacances nominatifs de valeur 10€. Une seule commande annuelle par salarié est possible. Le CE prend en charge une participation totale ou partielle dont le montant est fonction du quotient familial et donnée dans le tableau suivant

Tranche	Montant CE	Financé à 50%	Total financé CE	Total Financé C.E a	Montant Total CV
T0 Qf <= 520€	470 €	130 €	535 €	535 € (470 € offerts)	600 €
T1 521 < Qf <= 900€	420 €	130 €	485 €	485 € (420 € offerts)	550 €
T2 901 < Qf <= 1110€	370 €	130 €	435 €	435 € (370 € offerts)	500 €
T3 1111 < Qf <= 1220€	310 €	130 €	375 €	375 € (310 € offerts)	440 €
T4 1221 < Qf <= 1240€	270 €	130 €	335 €	335 € (270 € offerts)	400 €
T5 1341 < Qf <= 2000€	240 €	130 €	305 €	305 € (240 € offerts)	370 €
T6 Qf > 2001€	220 €	130 €	285 €	285 € (220 € offerts)	350 €

Le montant à charge du salarié sera un multiple de 5 €.

5.3.3. Calendrier des commandes

Le CE commandera les chèques vacances auprès de l'ANCV aux dates suivantes : 29 mars 2019, 19 avril 2019, 16 mai 2019, 13 juin 2019, 11 juillet 2019 et 5 décembre 2019. Les dossiers d'inscription sont à retirer au C.E. et à déposer 4 jours avant la commande (pas de commande dans les mois 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 CE).

Le retour vers l'ANCV de chèques périmés (jusqu'à 3 mois après la date limite) est à la charge du salarié.

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

5.4. Vitrolles

5.4.1. Bénéficiaires

Les salariés (voir § 4.1.1) affectés au site de Vitrolles et ayant plus de 1 mois d'ancienneté sur le site de Vitrolles ou Valence.

5.4.2. 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 CE. La commande sera effectuée au début du mois d'avril.

Montant maximum : 100 €.

5.5. Aides familiales

5.5.1. Bénéficiaires

Les salariés du comité (voir § 4.1.1) ayant plus d'un mois d'ancienneté sur le site de Valence.

5.5.2. Conditions d'attribution

Le Comité d'Etablissement 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 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 C.E. n'excédera pas 80% de la facture.

Quotient familial	Montant horaire restant à la charge de la famille
T0 = Inférieur ou égal à 520 €	2 €
T1 = Compris entre 521 € et 900 €	2,5 €
T2 = Compris entre 901 € et 1110 €	3 €
T3 = Compris entre 1111 € et 1220 €	3,5 €
T4 = Compris entre 1221 € et 1340 €	4 €
T5 = Compris entre 1341 € et 2000 €	4,5 €
T6 = Supérieur à 2001 €	5 €

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

5.6. Aides à la personne CESU

5.6.1. Bénéficiaires

Les salariés (voir § 4.1.1) ayant plus d'un mois d'ancienneté sur le site de Valence ou Vitrolles.

5.6.2. Conditions d'attribution

Le Comité d'Etablissement participe aux dépenses de type aides à la personne (aides ménagères, travaux jardinage, soutien scolaire).

L'allocation est allouée en CESU (Chèque Emploi Service Universel). Le CE tient à votre disposition une liste de partenaires agréés qui peuvent proposer des aides à la personne et acceptant ce type de règlement.

La perception de cette allocation est soumise aux conditions générales définies dans le §4.1.4 calcul des allocations. Un salarié peut acheter annuellement jusqu'à 30 chèques d'une valeur unitaire de 20 €. Les chèques sont nominatifs et doivent être commandés aux dates suivantes : mars 2019, juin 2019 et septembre 2019.

La participation du CE sur un chèque domicile de 20 € est fixée comme suit :

Quotient familial	Participation CE sur un CESU de 20 €	Montant restant à la charge du salarié
T0 = Inférieur ou égal à 520 €	10 €	10 €
T1 = Compris entre 521 € et 900 €	10 €	10 €
T2 = Compris entre 901 € et 1110 €	7 €	13 €
T3 = Compris entre 1111 € et 1220 €	7 €	13 €
T4 = Compris entre 1221 € et 1340 €	6 €	14 €
T5 = Compris entre 1341 € et 2000 €	6 €	14 €
T6 = Supérieur à 2001 €	5 €	15 €

5.7. Prêts et secours

5.7.1. Bénéficiaires

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

5.7.2. Conditions d'attribution

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

Pour cela, ils doivent présenter auprès de la Commission Sociale du CE 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 C.E. connaissent l'identité du demandeur.

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

Comme pour l'ensemble des Commissions du CE, et dans l'intérêt spécifique des personnes, le Secrétaire du CE, 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'Etablissement.

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.

5.7.3. Prêts

Conditions d'attributions : se trouver dans une situation pécuniaire momentanément difficile, résultant d'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 €

5.7.4. 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 €

5.8. Retraite

5.8.1. Bénéficiaires

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

5.8.2. Montant

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

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

5.9. Événements familiaux : naissance et mariage

5.9.1. Bénéficiaires

Les salariés (voir § 4.1.1) inscrits à l'effectif au moment de l'événement (mariage ou naissance / adoption).

5.9.2. Montant

Elle est allouée en chèques cadeaux à l'occasion de l'événement après présentation d'une Fiche Familiale d'Etat Civil ou d'un PACS. Cet avantage est également donné en cas d'adoption légale d'un enfant ainsi qu'en cas de prise en charge, au sens de la législation fiscale et sociale d'un enfant.

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

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

Pour la naissance du premier enfant ou en cas d'adoption, votre CE vous offre un livre « Elever bébé 2019 », sur présentation d'un certificat de grossesse du 6^{ième} mois ou sur certificat de naissance.

5.9.3. Modalité

Si deux salariés de THALES AVS France Valence se marient, deux allocations mariage seront versées. Une seule allocation naissance est versée par enfant. Pour la naissance de jumeaux, deux allocations « naissance » seront versées.

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

5.10. Décès

5.10.1. Bénéficiaires

Les salariés du site (voir § 4.1.1) et les ayants droit.

5.10.2. 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 C.E. ou, selon les vœux de la famille, cette somme (considérée comme un secours) sera versée par le Comité d'Établissement à une œuvre de leur choix ou en secours exceptionnel à la famille.

Montant maximum : 125 €

5.11. Fin de contrat ou de convention

5.11.1. Bénéficiaires

Les salariés (voir § 4.1.1) ayant plus d'un mois et moins de 4 mois d'ancienneté sur le site Valence/Vitrolles. Elle est délivrée à la fin du contrat / convention (hors cas de départ en retraite).

5.11.2. Montant

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

5.12. Participation aux frais d'inscription à une activité sportive ou culturelle

5.12.1. Bénéficiaires

Les salariés du site (voir § 4.1.1), leur conjoint, concubin ou partenaire PACS et les stagiaires ayant une ancienneté sur le site de plus de 1 mois et qui s'inscrivent à une activité régulière sur l'année 2019, dans un domaine culturel ou sportif. Les activités des sections du CE, subventionnées par ailleurs, ne sont pas éligibles.

5.12.2. Montant

La participation du CE est de 80% du montant de la dépense limitée à 120 € par an par personne.

5.12.3. Modalités de versement

Remboursement sur présentation d'une ou plusieurs **factures nominatives et, de préférence, acquittées** attestant des ou de l'activité et de sa régularité par virement sur le compte. Dans une année civile, cette allocation est versée une seule fois par salarié quel que soit le nombre d'activités pratiquées. Une inscription s'étalant sur plusieurs années ne donne droit qu'à une seule participation.

Cette allocation étant versée en une seule fois, il est donc indispensable de cumuler l'ensemble des justificatifs (factures nominatives et, de préférence, acquittées) avant d'en faire la demande.

6. Allocations en faveur des ayants droit

6.1. Noël enfants

6.1.1. Bénéficiaires

Ayants-droit nés depuis le 01/01/2004.

6.1.2. Montant

Elle est allouée en bons d'achats :

- Enfants nés entre le 01/01/2004 et aujourd'hui : 80 €

Aucune demande spécifique n'est nécessaire pour les salariés dont la situation familiale est connue du CE. La distribution de cette allocation aux salariés sera organisée le jeudi 21 novembre 2019.

6.2. Rentrée scolaire 2019-2020

6.2.1. Bénéficiaires

Ayants droit 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,
- ✓ Sur présentation d'un certificat de scolarité 2019-2020 pour les 16/25 ans pour le 1^{er} semestre 2019 et un certificat de scolarité 2019-2020 pour le 2^{ème} semestre 2019.
- ✓ Attestation de prise en charge dans un établissement spécialisé (IME...) le cas échéant

6.2.2. Montant

Elle est allouée en chèques lire :

- Enfants nés entre le 01/01/2009 et le 31/12/2013 : 20 €
- Enfants nés entre le 01/01/2004 et le 31/12/2008 : 30 €

Pour ces enfants ci-dessus (obligatoirement scolarisés), aucune demande spécifique n'est nécessaire s'ils sont connus du CE. Cette allocation sera disponible début septembre (voir panneau d'affichage ou le site du CE).

- Enfants nés entre le 01/01/1994 et le 31/12/2003 : 100 €

Les dossiers sont à déposer au plus tard 2 mois après la date de la rentrée de l'enfant.

6.3. Activités extra-scolaires 2019-2020.

6.3.1. Bénéficiaires

Ayants droits nés entre le 01/01/1994 et ce jour, inscrits dans un club, association ou MJC permettant la pratique régulière d'une activité sportive ou culturelle pendant les périodes scolaires.

6.3.2. Montant

Une seule allocation en chèques vacances ou lire attribuée pour l'ensemble des activités éventuellement pratiquées.

- Enfants nés depuis le 01/01/2004 : 50 €
- Enfants nés entre le 01/01/1994 et le 31/12/2003 : 100 €

Les enfants âgés entre 16 et 25 ans doivent être scolarisés, sans ressources, ou avec un salaire inférieur à 932.29 € brut 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.

Cette allocation est limitée à 80% de la dépense.

6.4. Soutien scolaire

6.4.1. Bénéficiaires

Ayants droit en difficulté scolaire.

6.4.2. Soutien scolaire

L'allocation est allouée en Chèque Emploi Service Universel.

Le CE met à votre disposition une information sur des partenaires locaux, agréés qui dispensent des soutiens scolaires et acceptent ce mode de règlement. Le salarié peut acheter au CE des Chèques Emploi Service Universel qui lui permettront de régler la prestation.

La perception de cette allocation est soumise aux conditions générales définies dans le §4.1.4 Calcul des allocations. Un salarié peut acheter, au titre de cette allocation, annuellement jusqu'à 30 chèques d'une valeur unitaire de 20 €. Les justificatifs demandés sont :

- Le bulletin scolaire **et**
- Le bon de commande et ensuite la facture de la prestation fournie (contrôle lors de la commande suivante).

Dans tous les cas, la participation du C.E. n'excédera pas 80% de la facture.

La participation du CE pour l'achat d'un chèque de 20 € est fixée comme suit :

Quotient familial	Participation du CE au CESU de 20 €
T0 = Inférieur ou égal à 520 €	17 €
T1 = Compris entre 521 € et 900 €	17 €
T2 = Compris entre 901 € et 1110 €	15 €
T3 = Compris entre 1111 € et 1220 €	15 €
T4 = Compris entre 1221 € et 1340 €	13 €
T5 = Compris entre 1341 € et 2000 €	13 €
T6 = Supérieur à 2001 €	13 €

Le dossier de demande sera examiné par la commission sociale sous couvert de confidentialité.

6.5. Garde des jeunes enfants

6.5.1. Bénéficiaires

Ayants-droit nés entre le 01/01/2015 et aujourd'hui, pour lesquels un recours à un mode de garde agréé est nécessaire du fait de l'activité professionnelle des parents.

6.5.2. Conditions d'attribution

Le CE participe aux dépenses réellement engagées par les salariés dans les conditions suivantes :

- ❖ 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, les enfants en périscolaire.
- ❖ Pour les enfants en crèche ou CLAE (centre de loisirs), fournir le contrat de la garde de l'enfant.

6.5.3. Montant

La durée maximale subventionnée prise en charge est de 200 jours pour l'année civile. Les justificatifs demandés sont des justificatifs d'activité professionnelle des deux parents (sauf pour les salariés travaillant tous les deux chez Thales 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. Dans tous les cas, la participation du C.E. n'excédera pas 80% de la facture. Quand les 2 parents sont salariés de Thales AVS France Valence, une seule allocation est versée.

La participation journalière du CE est fixée comme suit :

Quotient familial	Montant de l'aide allouée
T0 = Inférieur ou égal 520 €	2,2 €
T1 = Compris entre 521 € et 900 €	2 €
T2 = Compris entre 901 € et 1110 €	1,8 €
T3 = Compris entre 1111 € et 1220 €	1,6 €
T4 = Compris entre 1221 € et 1340 €	1,4 €
T5 = Compris entre 1341 € et 2000 €	1,2 €
T6 = supérieur à 2001 €	1 €

L'allocation sera versée semestriellement : début juillet 2019 pour le 1^{er} semestre 2019 et début janvier 2020 pour le deuxième semestre 2019.

6.6. Samedis 1^{ère} neige 5/12 ans

Le C.E participe aux sorties des enfants de 5 à 12 ans en relation avec la Section Ski et Montagne de l'Association Sportive du C.E. THALES.

6.7. Centre aéré, stage sans hébergement

6.7.1. Bénéficiaires

Ayants-droit nés entre le 01/01/2004 et le 31/12/2015 fréquentant un centre aéré ou de loisirs sans hébergement (ou stage sans hébergement).

6.7.2. Condition d'attribution

La période de référence prise en compte est l'année civile 2019.

Cette allocation sera versée à concurrence de 20 jours maximum par an, sur présentation d'une facture.

Pour des raisons de sécurité, le numéro d'agrément jeunesse et sports devra figurer sur la facture.

6.7.3. Montant de l'allocation

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

En aucun cas, le montant de cette allocation ne pourra excéder 80% du prix effectivement payé, après déduction des aides extérieures dont la famille peut bénéficier.

Quotient familial	Montant de l'aide par jour
T0 = Inférieur ou égal à 520 €	10 €
T1 = Compris entre 521 € et 900 €	9 €
T2 = Compris entre 901 € et 1110 €	8 €
T3 = Compris entre 1111 € et 1220 €	7 €
T4 = Compris entre 1221 € et 1340 €	6 €
T5 = Compris entre 1341 € et 2000 €	5 €
T6 = Supérieur à 2001 €	4 €

6.8. Colonies de vacances, camps ou stage avec hébergement

6.8.1. Bénéficiaires

Ayants-droit nés entre le 01/01/1994 et le 31/12/2014 partant en colonies de vacances ou camps. Les séjours doivent obligatoirement bénéficier d'un agrément jeunesse et sport ou C.A.F.

6.8.2. Conditions d'attribution

La durée d'un séjour est de 4 jours minimum consécutifs. Cette allocation sera versée pour un ou plusieurs séjours, à concurrence de 30 jours maximum, sur présentation d'une facture ou d'une attestation de présence. Pour les colonies et camps, le numéro d'agrément jeunesse et sports devra figurer sur l'attestation du séjour. Période de référence : année civile 2019

6.8.3. Montant de l'allocation

La perception de cette allocation est soumise aux conditions générales définies dans le §4.1.4 Calcul des allocations. En aucun cas, le montant de cette allocation ne pourra excéder 80 % du prix effectivement payé pour le séjour, après déduction des autres aides dont la famille bénéficie.

Quotient familial	Montant de l'aide par jour
T0 = Inférieur ou égal à 520 €	17 €
T1 = Compris entre 521 € et 900 €	15,5 €
T2 = Compris entre 901 € et 1110 €	14 €
T3 = Compris entre 1111 € et 1220 €	12,5 €
T4 = Compris entre 1221 € et 1340 €	11 €
T5 = Compris entre 1341 € et 2000 €	9,5 €
T6 = Supérieur à 2001 €	8 €

Cumul possible :

Les allocations colonies de vacances, camps ou stages avec hébergement sont cumulables, le tout ne pouvant excéder 30 jours.

6.9. Camps de neige

6.9.1. Bénéficiaires

Ayants-droit nés entre le 01/01/2004 et le 31/12/2014 partant en camp de neige.

Seuls seront pris en compte les séjours bénéficiant d'un agrément jeunesse et sport ou C.A.F.

6.9.2. Conditions d'attribution

- ❖ Minimum : 4 jours consécutifs
- ❖ Maximum : 7 jours consécutifs

Cette allocation sera versée sur présentation d'une facture ou de l'attestation de présence.

6.9.3. Montant de l'allocation

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

En aucun cas, le montant de l'allocation ne pourra excéder 80 % du prix effectivement payé pour le séjour, après déduction des aides dont la famille peut bénéficier.

Quotient familial	Montant de l'aide par jour
T0 = Inférieur ou égal à 520 €	28 €
T1 = Compris entre 521 € et 900 €	26 €
T2 = Compris entre 901 € et 1110 €	24 €
T3 = Compris entre 1111 € et 1220 €	22 €
T4 = Compris entre 1221 € et 1340 €	20 €
T5 = Compris entre 1341 € et 2000 €	18 €
T6 = Supérieur à 2001 €	16 €

6.9.4. Cumul possible :

Les allocations Colonies de Vacances, Camps ou stages avec hébergement, Camps de neige et séjours culturels sont cumulables, le tout ne pouvant excéder 30 jours.

Exemple : (Colonie : 14 jours) + (Camp de Neige : 7 jours) + (Séjours culturels : 7 Jours)

6.10. Classe découverte

6.10.1. Bénéficiaires

Ayants-droit nés entre le 01/01/2004 et le 31/12/2014 partant en séjour de type classe découverte (neige, vertes, mer...) organisé par leur établissement scolaire ou un organisme officiel.

6.10.2. Conditions d'attribution

La durée d'un séjour est de 3 jours minimum. Un seul séjour par an est pris en charge.

Les allocations « classes de découvertes » et « séjours culturels » ne sont pas cumulables.

Versement de l'allocation sur présentation d'une facture ou d'une attestation de séjour émanant de l'Etablissement scolaire.

6.10.3. Montant

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

En aucun cas, cette allocation ne pourra excéder 80 % du prix effectivement payé pour le séjour et dans la limite des montants journaliers définis ci-dessous.

Quotient familial	Montant de l'aide par jour
T0 = Inférieur ou égal à 520 €	17 €
T1 = Compris entre 521 € et 900 €	15,5 €
T2 = Compris entre 901 € et 1110 €	14 €
T3 = Compris entre 1111 € et 1220 €	12,5 €
T4 = Compris entre 1221 € et 1340 €	11 €
T5 = Compris entre 1341 € et 2000 €	9,5 €
T6 = Supérieur à 2001 €	8 €

6.11. Séjours culturels

6.11.1. Bénéficiaires

Ayants-droit nés entre le 01/01/1994 et le 31/12/2014 partant en séjour de type culturel organisé par leur établissement scolaire ou par une collectivité locale.

6.11.2. Conditions d'attribution

La durée d'un séjour est de 3 jours minimum. Un seul séjour par an est pris en charge.

Les allocations « classes découverte » et « séjours culturels » ne sont pas cumulables, ni les allocations « séjours linguistiques » et « séjours culturels »

Versement de l'allocation sur présentation d'une facture ou d'une attestation de séjour émanant d'un organisme officiel (Etablissement scolaire ou collectivité locale).

6.11.3. Montant

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

En aucun cas, cette allocation ne pourra excéder 80 % du prix effectivement payé pour le séjour et dans la limite des montants journaliers définis ci-dessous.

Quotient familial	Montant de l'aide par jour
T0 = Inférieur ou égal à 520 €	17 €
T1 = Compris entre 521 € et 900 €	15,5 €
T2 = Compris entre 901 € et 1110 €	14 €
T3 = Compris entre 1111 € et 1220 €	12,5 €
T4 = Compris entre 1221 € et 1340 €	11 €
T5 = Compris entre 1341 € et 2000 €	9,5 €
T6 = Supérieur à 2001 €	8 €

6.12. Loisirs ados

6.12.1. Bénéficiaires

Ayants-droit nés entre le 01/01/1994 et le 31/12/2003, les enfants handicapés, sans ressource ou avec un salaire inférieur à 55% du SMIC mensuel brut soit 932,29 € brut par mois, et ne bénéficiant pas d'un autre C.E.

Pour une demande au premier semestre 2019, présentation du certificat de scolarité 2018-2019. Si vous faites une demande au second semestre, présenter le certificat de scolarité 2019-2020.

6.12.2. Montant de l'allocation

Elle est allouée une fois par an, en chèques vacances pour un montant de 70 €.

6.13. Crédits Stage ados

6.13.1. Bénéficiaires

Les Ayants-droit scolarisés ou sans ressources ou avec un salaire inférieur à 55% du SMIC mensuel brut soit 932,29 € brut par mois (<https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F16947>), nés entre le 01/01/1994 et le 31/12/2004.

Sur présentation de justificatifs des frais d'inscription aux stages (culturel, sportif ou autre) proposés par des organismes de formation agréés, par exemple par la Direction Départementale du Travail et de l'Emploi ou par la Direction de la Jeunesse et des sports (monitorats sportifs, etc...).

Attention, cette aide est à déclarer dans vos revenus.

6.13.2. Montant de l'allocation

Participation du C.E. à concurrence de 150 € dans la limite de 80% des frais engagés.

6.14. Séjours linguistiques

6.14.1. Bénéficiaires

Ayants-droit nés entre le 01/01/1994 et le 31/12/2014, sans ressource ou avec un salaire inférieur à 55% du SMIC mensuel brut soit 932,29 € brut par mois.

6.14.2. Conditions d'attribution

Un séjour d'une durée de 5 à 30 jours, durant lequel l'élève, encadré par des professeurs, bénéficiera de cours (maximum de 3 heures par jour) ou un stage non rémunéré en entreprise imposé par l'école.

Ce séjour devra être obligatoirement effectué pendant la période des vacances scolaires.

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 dispensées à l'élève,
- ❖ Facture accompagnée d'une attestation de présence.

6.14.3. Montant

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

En aucun cas, cette allocation ne pourra excéder 80 % du prix effectivement payé pour le séjour et dans la limite des montants journaliers définis ci-dessous.

Quotient familial	Montant de l'aide par jour
T0 = Inférieur ou égal à 520 €	28 €
T1 = Compris entre 521 € et 900 €	26 €
T2 = Compris entre 901 € et 1110 €	24 €
T3 = Compris entre 1111 € et 1220 €	22 €
T4 = Compris entre 1221 € et 1340 €	20 €
T5 = Compris entre 1341 € et 2000 €	18 €
T6 = Supérieur à 2001 €	16 €

6.15. Transports Ados

6.15.1. Bénéficiaires

Ayants-droit nés entre le 01/01/1994 et le 31/12/2003, sans ressource ou avec un salaire inférieur à 55% du SMIC mensuel brut soit 932,29 € brut par mois (<https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F16947>).

6.15.2. Conditions d'attribution

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

6.15.3. Montant

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

Participation du C.E. à concurrence de 30 € dans la limite de 80 % du montant de la facture.

6.16. Stagiaires

6.16.1. Accès au restaurant d'entreprise

Pour chaque stagiaire, la direction délivre soit un badge individuel soit un badge visiteur. Selon la nature du stage. Les stagiaires ayant badge individuel ont accès au restaurant d'entreprise avec la subvention du CE.

Pour les autres stagiaires – essentiellement les stagiaires classe de troisième- ils pourront déjeuner gratuitement (entrée, plat, dessert) au restaurant d'entreprise pendant 5 jours en retirant des tickets au CE dès le premier jour du stage.

7. Activités du Comité

7.1. Association sportive : ASCE

ASCE
ASSOCIATION SPORTIVE du Comité d'Etablissement

Présidente : Pierre POUZERGUES (3793616)
Représentant du C.E : Claude GODART

Aéronautique	Jérémy IUCOLINO	3798730	U.2
Course à pied et nature	Philippe CLAIRET	3798588	U.2
Cyclotourisme	Lilian CAUCHARD	3793601	U.3
Equestre	Nathalie NELLI	3798046	U.3
Foot Loisirs	Maxime MINJARD	3793224	B.1
Golf	Philippe LEROY	3793799	U.1
Gymnastique	Bernadette COUTEIRO	3793792	B0
Karting	Christophe COLIN	3798062	B0
Les pistons baladeurs	Hugues DEVAUX	3798936	U.2
Paral'aile	Sébastien TOURNAIRE	3793559	B.0
Plongée	Jean-Philippe AMOUROUX	3793549	U.3
Qi-Gong	Nathalie MARDON	3793594	B.0
Ski et Montagne	Jérôme LE TOULLEC	3793525	B0
Squash	Serge PARBAUD	3798603	U.3

7.2. Association culturelle : AACCE

A.A.C.C.E
ASSOCIATION ARTISTIQUE ET CULTURELLE
du Comité d'Etablissement

Président : Guy BONNET (3798772)
Représentant du C.E : Christophe MARIONNEAU

Art Floral	Patricia GAUTHIER	3798559	A.1
Agatha(généalogie)	Véronique REIG	3798920	B.0
Art Culinaire	Pierre POUZERGUES	3793616	B.0
Artistique	Valérie VALLON	3798884	A.1
Bee Api	Manuel AUBIER	3798060	U.2
Détente	Nicolas MARTIN	3798608	U.3
Grands Voyages	Philippe CHANTRE	3793729	B.0
Ludophile	Etienne WILD	3793595	B.1
Musique	Johnny GIACOMONI	3793738	U.1
Thalésien	Jonathan SOEN	3793323	U.3
Vinéphile	Guy BONNET	3798772	U.3
Yes	Guillaume CALAS	3793948	B.1

7.1. Activité médiathèque

Le CE vous propose une bibliothèque de 5280 livres et BD, une Cdthèque de 3200 CD, une Vidéothèque de 2000 DVD/DVD BLU-RAY, une ludothèque de 100 jeux pour PC, une série de magazines divers.

Ouverture mardi, jeudi et vendredi
de 13H00 à 13H30
Tel : 3793710

Activité médiathèque organisée en section
dépendant directement du Comité :
Président de section : **Jean Cédric PERRIN (3793589)**

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 d'entreprise

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 C.E.

10.1. Horaires d'ouverture du comité

Le comité d'établissement vous accueille

du lundi au vendredi de 12 H 30 à 14 H 30

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.

Nota : le comité est fermé pendant les périodes de fermeture de l'établissement et notamment :

- *Le 31 mai 2019,*
- *Du 29 juillet 2019 au 16 août 2019,*
- *Du 26 décembre 2019 au 2 Janvier 2020.*

10.2. Les salariés du C.E.

Anne Marie ARGAUD
annemarie.cethales@free.fr

Comptoir billetterie

3798707

Sylvie FERROIL
sylvie.cethales@free.fr

Secrétariat

3798706

Notre numéro de fax est le 04 75 79 86 30

10.3. Les membres du bureau du C.E

Nous nous réunissons tous les jeudis matin et pouvons vous recevoir

Claude GODART	Secrétaire C.E.	3793444
Christophe MARIONNEAU	Secrétaire adjoint	3793444
Olivier RENOUX	Trésorier	3793444
Patricia GAUTHIER	Trésorière adjointe	3793444

10.4. Moyens de communication

Le CE 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),
- son site internet accessible à tout moment.

11. La section Détente

NOUVEAU ! Section détente : Mise à disposition d'une salle pour permettre aux membres des moments de relâchement (relaxation, micro-sieste, etc.) sur le lieu de travail, dans le confort et la discrétion. Participe au bien être des salariés.

Contact : detente@cethalesvalence.fr

12. Bon à savoir : les congés spéciaux de Thales

Ces congés sont définis plus précisément dans la convention sociale 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 frère ou d'une sœur	2 jours
	D'un beau-fils ou d'une belle-fille	2 jours
Décès	Du conjoint	5 jours
	Du concubin	5 jours
	D'un enfant	5 jours
	D'un parent	3 jours
	D'un beau-parent	3 jours
	D'un grand-parent	2 jours
	D'un grand-parent du conjoint	1 jour
	D'un petit-enfant	2 jours
	D'un frère ou d'une sœur	3 jours
	D'un beau-frère ou d'une belle sœur	2 jours
	D'un beau-fils ou d'une belle fille	5 jours
	Congé d'accompagnement	D'un parent âgé d'au moins 70 ans dont l'état physique ou médical justifie des démarches administratives
Naissance ou adoption	D'un enfant du salarié	3 jours
Accompagnement	D'un parent âgé d'au moins 70 ans pour démarches administratives	2 jours

Bénéficiaire	Conditions	Autorisation d'absence
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 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
Déménagement	- Déménagement à l'initiative du salarié - Déménagement dans le cadre d'une mobilité (cf. accord mobilité)	1 jour ouvré 2 jours ouvrés
Salarié réserviste	Si contrat d'engagement à servir dans la réserve	10 jours par an. Maintien du niveau de rémunération acquis en complétant la solde nette perçue du Ministère de la Défense Maintien du droit à l'intéressement et à la participation
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

Bénéficiaire	Conditions	Autorisation d'absence
Père ou mère	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
Tout salarié	Justifier de la réalisation de dons de plasma ou de plaquettes sanguines	1/2 journée de récupération à la suite du don
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 conge 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 (<i>avenant 9 à l'accord sur les dispositions sociales Groupe</i>)	5 jours par an
Tout salarié	Ayant à charge, à vie, un enfant handicapé à plus de 80 % (<i>dispositions sociales Groupe</i>)	5 jours par an

13. 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.

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 : Fiona ARNAUD farnaud@actis.asso.fr
- ou secrétariat d'ACTIS devant situation urgente 04 37 43 40 40
- Lieu : service médical

14. Synthèse des allocations

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

Page	Allocations	Salariés	Enfants				Date
			Entre 2015 et 2019	Entre 2014 et 2009	Entre 2008 et 2004	Entre 2003 et 1994	
			De 0 à 4 ans	De 5 à 10 ans	De 11 à 15 ans	De 16 à 25 ans	
16	Repas Salarié	2,00 €/repas					-
16	Noël Salarié	130 €					Nov
17	Loisirs vacances	370 à 620 €					-
18	Vitrolles	100 €					-
18	Aide familiale	2 à 5 €/h					-
19	Aide à la personne	5 à 10 /h					-
20	Prêts et secours	1000 €/500 €					-
21	Retraite	100 €					Départ
21	Naissance/mariage	120 €					-
22	Décès	125 €					-
22	Fin de contrat ou de convention	100 €					Départ
22	Activités sportive ou culturelle	120 €					-
23	Noël enfants		80 €	80 €	80 €		Nov
23	Rentrée scolaire			20 €	30 €	100 €	Sep
24	Activités extra scolaires		50 €	50 €	50 €	100 €	-
24	Soutien Scolaire				20 à 600 €	20 à 600 €	-
25	Garde des jeunes enfants*		1 à 2,20 €/j				Juin - Janvier
26	Centres aérés		4 à 10 €/j	4 à 10 €/j	4 à 10 €/j		-
27	Colonies et camps			8 à 17 €/j	8 à 17 €/j	8 à 17 €/j	-
28	Camps de neige			16 à 28 €/j	16 à 28 €/j		-
29	Classes découverte			8 à 17 €/j	8 à 17 €/j		-
30	Séjours culturels			8 à 17 €/j	8 à 17 €/j	8 à 17 €/j	-
31	Loisirs ados					70 €	-
31	Crédit stage ados					150 €	-
31	Séjours linguistiques			16 à 28 €/j	16 à 28 €/j	16 à 28 €/j	-
32	Transports ados					30 €	-

* : la garde d'enfant est réservée aux enfants de 0 à 5 ans.