

REGLEMENT ET FONCTIONNEMENT DE LA COMMISSION SOCIALE

Article 1 : COMPOSITION ET REGLEMENT DU FONDS SOCIAL

Conformément à l'article 21-3 de l'accord du 23 novembre 2006 sur les dispositions sociales applicables aux salariés du groupe Thales, une commission sociale spécifique est créée au niveau du groupe Thales. Elle est composée d'un représentant désigné par chaque Organisation Syndicale signataire de l'accord précité et de trois représentants de la Direction de Thales S.A. Elle est présidée par un membre de la délégation représentant du personnel. Ce président sera désigné lors de la première réunion de la commission, pour une durée de deux ans. Cette commission sera assistée par un représentant du service social de Novalis.

Si des dysfonctionnements majeurs de la commission sociale apparaissent, la commission paritaire technique sera saisie, instruira le dossier, et proposera aux signataires de l'accord les mesures pouvant conduire à une éventuelle révocation.

La commission sociale se réunit trois fois par an au siège de Thales S.A. Ses décisions interviennent dans le cadre des principes fixés dans le cadre de l'accord sur les Dispositions Sociales du 23 novembre 2006. Elles sont prises de façon consensuelle, et à défaut à la majorité simple.

En cas d'urgence absolue, le Président de la commission sociale peut décider d'une aide immédiate qui sera entérinée et éventuellement complétée par la commission sociale lors de sa réunion suivante. La Direction informe simultanément de sa décision les autres membres de la commission sociale.

Article 2 : OBJET

Un fonds social est créé au bénéfice des salariés du contrat de prévoyance du groupe Thales. Ce dernier est alimenté par un prélèvement sur les excédents du régime tel que définit par l'accord sur les Dispositions Sociales de Thales SA.

Il a pour objet d'apporter un soutien personnalisé et adapté aux demandes de ses bénéficiaires, dans la limite de ses ressources annuelles. Les aides consenties par ce fonds social Thales, n'interviendront qu'au regard des situations difficiles, si et seulement si ces dossiers n'ont pas fait l'objet d'une prise en compte préalable totale par la commission sociale Novalis. Il est donc destiné notamment à :

- Prendre en charge des prestations de soins ou de dépenses de santé au-delà de l'intervention du régime « frais de santé » défini contractuellement ou non prises en charge par celui-ci,
- venir en aide aux salariés connaissant une situation de très grande difficulté ;

BU

LT
AD
MT
AR
V2

Article 3 : BENEFICIAIRES

Le fonds social est ouvert aux salariés de Thales et à leurs ayants droit tels que définis par le contrat souscrit auprès de NOVALIS.

Article 4 : NATURE DES INTERVENTIONS

Le fonds social est destiné à couvrir une partie des dépenses élevées liées à l'état de santé et nécessités notamment par :

- les appareillages ou prothèses d'un montant élevé.
- certaines hospitalisations chirurgicales non prises en charge par la Sécurité sociale (hors chirurgie esthétique),
- Autres situations critiques au regard du dossier social individuel

Le fonds participe également à des actions de prévention, en prenant en charge une partie des dépenses médicalement justifiées mais non ou peu remboursées par la sécurité sociale, non prises en charge par le régime

Il peut enfin intervenir sur demande urgente d'un salarié, eu égard à sa situation financière et familiale grave, lorsque des dépenses de santé particulièrement élevées restent à la charge de l'assuré.

Article 5 : MONTANT DES INTERVENTIONS

Toute décision de dépense doit obligatoirement être couverte par le budget disponible au jour de la décision.

Article 6 : FONCTIONNEMENT DU FONDS SOCIAL

1. Gestionnaire du fonds social

Le fonds social est géré par la Commission sociale. Cette dernière définit la politique d'action individuelle et collective et décide des interventions du fonds social.

La commission sociale ne peut pas engager des dépenses qui ne correspondraient pas aux disponibilités du fonds social.

2. Administration et gestion financière du fonds social

Le fonds social est administré par la Commission sociale qui instruit les dossiers de demande de secours, et charge NOVALIS du règlement aux intéressés. Une situation financière est adressée chaque année par Novalis au Président de la commission sociale qui la transmet à l'ensemble des membres. Ce dernier établit annuellement

8/11

AR
LT
AD MT
L3

auprès des membres de la commission paritaire technique, les états de ressources, les états de situation, un bilan des actions menées.

Les dossiers qui n'auraient pas été traités complètement par Novalis seront transmis au secrétariat de la Commission Sociale à l'adresse indiquée dans le document en annexe 1 qui les adressera aux membres de la Commission en vue de la préparation des réunions.

Tout dossier incomplet ne pourra être pris en compte par la commission.

Les imprimés permettant de constituer une demande de dossier sont à retirer auprès du secrétariat de la commission sociale dont l'adresse est indiquée dans le document en Annexe 1.

3. Détermination du budget

Le budget de cette commission provient d'une partie des excédents du contrat Thales (2%). Il sera déterminé chaque année à l'issue de la présentation des résultats du contrat Thales, lors de la réunion de la commission paritaire Novalis/Thales. Les sommes qui n'auraient pas été dépensées l'année N, seront reportées sur le crédit de la Commission sociale pour l'année N+1. Ce budget, en fonction des dossiers traités l'année précédente, pourra être réexaminé en fonction des situations présentées. Pour l'année 2007, il est fixé à 50.000 euros.

4. Décision d'allocation du fonds social

La Commission se réunit au moins trois fois par an afin de statuer sur les demandes d'intervention du fonds social.

Après étude des dossiers reçus au secrétariat de la commission sociale, cette dernière peut décider de verser un secours exceptionnel ou de demander des informations complémentaires.

La décision de la Commission sociale en ce qui concerne l'acceptation des dossiers ou leur refus est irrévocable. Dans l'hypothèse d'un refus, seule l'aggravation de la situation du demandeur peut permettre de soumettre une nouvelle fois la demande. A contrario, une aide accordée ne peut faire l'objet d'une nouvelle demande pour le même dossier dans les 12 mois suivants la première attribution.

64

AP LT
AD HT
LR

Article 7 : CONFIDENTIALITE

Les membres de la commission seront soumis à la confidentialité sur l'ensemble des dossiers traités.

Article 8 : DEPOT ET PUBLICITE

Conformément aux règles en vigueur, le texte du présent règlement et fonctionnement de la Commission sociale Thales sera notifié à l'ensemble des Organisations Syndicales représentatives signataires au niveau du groupe.

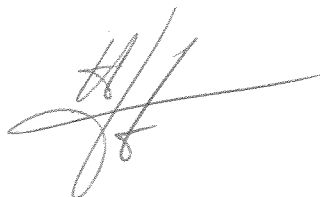
Fait à Neuilly sur Seine en 10 exemplaires, le 17 octobre 2007

Pour la Société THALES, représentée par Yves BAROU, Directeur des Ressources Humaines du Groupe THALES, en sa qualité d'employeur de l'entreprise dominante



Pour les Organisations Syndicales Représentatives au niveau du Groupe, les coordonnateurs syndicaux centraux :

CFDT
Guy HENRY



CFE-CGC
Hervé TAUSKY



CFTC
Alain DESVIGNES



CGT
Laurent TROMBINI



CGT FO
Dominique ALLO



ANNEXE 1

611

5 Octobre 2007

AP
CT
AP
5/9
RT

COMMISSION SOCIALE

I. DEMANDEUR
<p>NOM :</p> <p>PRENOM :</p> <p>NOM DE JEUNE FILLE :</p> <p>ADRESSE :</p> <p>Téléphone.....</p> <p>MATRICULE ENTREPRISE :</p> <p>N° Sécurité Sociale</p> <p>SITUATION DE FAMILLE (mettre une croix dans la case utile) :</p> <p style="margin-left: 20px;"> <input type="checkbox"/> Célibataire <input type="checkbox"/> Marié(e) <input type="checkbox"/> Union libre / Pacs <input type="checkbox"/> Divorcé(e) ou séparé(e) <input type="checkbox"/> Veuf(ve) – date du décès du conjoint -- / --/ -- </p> <p>SOCIETE / ETABLISSEMENT :</p> <p>.....</p>

II. PERSONNES A CHARGE				
NOM ET PRENOM	DATE DE NAISSANCE	LIEN DE PARENTE	SITUATION DE FAMILLE	PROFESSION OU SITUATION PARTICULIERE

BY

AP
LT
AD
AP
AP

III. RESSOURCES ANNUELLES DE LA FAMILLE

Joindre votre dernier avis d'imposition ou votre certificat de non-imposition et, le cas échéant (ressources sensiblement différentes au cours des 12 derniers mois) remplir le cadre suivant :

DESIGNATION	RESSOURCES		
	du demandeur	du conjoint ou concubin (1)	des autres personnes vivant au foyer
<ul style="list-style-type: none"> ■ salaires ■ pensions de retraite vieillesse ■ pensions de retraite complémentaire ■ autres ressources (*) 			

IV. CHARGES DE LA FAMILLE

LOGEMENT (1)

Si vous êtes PROPRIETAIRE ou en ACCESSION A LA PROPRIETE (barrer la mention inutile)

- Remboursement de prêts pour accession à la propriété€
- Taxe foncière sur les propriétés bâties : € par an
- Taxe d'habitation :€ par an
- Charges de copropriété :€ par an

Si vous êtes LOCATAIRE

- Loyer :€ par an
- Taxe d'habitation :€ par an
- Charges locatives ou de copropriété :e par an

Si VOUS HABITEZ :

- chez vos parents, des enfants, ou d'autres personnes, quel est le montant de votre participation aux frais de logement : € par mois, par années, par trimestre ? (barrer la mention inutile).
- En foyer-logement, montant de la redevance : € par mois.

Bénéficiez-vous de l'allocation logement ? OUI NON

Montant mensuel : €

AUTRES CHARGES (1)

- Chauffage : € par an
- Impôts sur le revenu : € par an
- Gaz, électricité :€ par an

- Autres charges régulières :

CHARGES EXCEPTIONNELLES au cours des 12 derniers mois

- Frais d'installation (déménagement, aménagement) : €
- Frais d'amélioration du confort de votre logement : €
- Frais consécutifs à un décès : €
- Autres (à préciser)€

(*) Exemples : rentes viagères, revenus mobiliers, loyers, pension militaire, rente d'invalidité, pension alimentaire, allocations familiales etc...

(1) joindre impérativement tout justificatif

60

Handwritten initials and marks: R, LT, AD, AT, and a large mark resembling 'M' or 'L'.

**V. AIDES EXCEPTIONNELLES RECUES
AU COURS DES 12 DERNIERS MOIS**

DESIGNATION	MOTIF	MONTANT	DATE
Bureau communal d'aide sociale			
Caisse régionale d'assurance maladie			
Caisse d'assurance maladie			
Direction départementale de l'action sanitaire et sociale (DDASS)			
Direction régionale de l'action sanitaire et sociale (DRASS)°			
Caisse d'allocations familiales			
Conseil Général			
Caisse de retraite complémentaire			
NOVALIS Action sociale			
NOVALIS Extra contractuel santé			
OCIRP			
Commission sociale THALES			
Comité d'entreprise			
Caisse d'Entraide			

VI. EXPOSE DE LA DEMANDE (JOINDRE TOUTES PIECES JUSTIFICATIVES)

Date et signature du demandeur

**Dossier à envoyer sous enveloppe à l'adresse suivante
Secrétariat de la commission sociale - Mme BELFILS
THALES – DRH France
45 rue de Villiers - 92200 NEUILLY SUR SEINE**

*RL LT
AD HT*

GH
5 Octobre 2007

17
8 / 9

CADRE RESERVE A LA COMMISSION DU FONDS SOCIAL

Paris, le

DECISION DE LA COMMISSION

Paris, le

GH

5 Octobre 2007

AD LT
AD JT
B 9/9