

**ACCORD SUR LA QUALITE DE VIE AU  
TRAVAIL AU SEIN DU  
GROUPE THALES**

# SOMMAIRE

## **TITRE I - L'engagement de tous les acteurs dans la promotion de la qualité de vie au travail et l'organisation dédiée**

Le rôle des Directions Ressources Humaines dans la prévention de la santé et la reconnaissance de ce rôle dans l'organisation (En annexe, pour information)

- 1 Le rôle de l'employeur**
- 2 Le rôle des Directions Ressources Humaines**
- 3 Le rôle des services de santé au travail**
  - 3.1 - Les missions et organisations des Services de Santé au Travail**
    - Les services de santé au travail
  - 3.2 - Le rôle des membres des Services de Santé au Travail**
    - Le médecin du travail
    - Le personnel infirmier
    - L'accueil en stage d'étudiants en médecine
  - 3.3 Le médecin coordonnateur Thales**
- 4 L'Assistant(e) social(e)**
- 5. Le « Risk Sponsor dommages aux hommes »**
- 6. Les salariés acteurs de la prévention de la santé et de la promotion de la qualité de vie au travail**
- 7. Les Managers**
- 8. Les CHSCT**
- 9. Les Comités d'Entreprise /d'Etablissement**
- 10. La Commission Centrale Qualité de Vie au Travail**
- 11. Des événements dédiés à la Qualité de vie au travail :**
  - 11.1 La convention Qualité de vie au travail**
  - 11.2 Les journées qualité de vie au travail d'entreprise**

## **TITRE II - L'amélioration de la qualité de vie au travail**

- 1. Un engagement ferme et durable de la Direction du Groupe**
  - 1.1 La qualité des relations sociales et de travail**
  - 1.2 La qualité du contenu et de l'organisation du travail**
  - 1.3 La qualité des ressources à disposition des salariés**
  - 1.4 Le suivi de la charge de travail du salarié**
  - 1.5 Le respect des dispositions des accords temps de travail**
- 2. La qualité de l'environnement physique de travail**
- 3. Le développement personnel et la reconnaissance des salariés**
- 4. La conciliation vie professionnelle/vie personnelle**
  - 4.1 Le bon usage des outils informatiques (TIC) : droit à la déconnexion**

**TITRE III - Les démarches engagées au soutien de la santé et du bien être des salariés au travail**

1. Le développement des équipements des Services de santé au travail (SST) et la coordination des actions
2. Les soins apportés par les SST
3. Les campagnes de prévention (alcool, sécurité routière, obésité...)
4. Démarches au soutien de l'amélioration des conditions de travail
5. La prévention des facteurs de risques professionnels définis par la loi du 9 novembre 2010 et le décret du 30 mars 2011 (pénibilité)
6. La prévention de la santé des salariés expatriés

**TITRE IV - La prévention du harcèlement sexuel et moral / de la violence au travail**

**TITRE V - La prévention des RPS**

1. Les actions de prévention individuelles et les actions de formation
2. Les mesures de prévention collectives
3. La prise en compte des RPS dans le document unique d'évaluation des risques professionnels

**TITRE VI - Dispositions générales de l'accord**

1. Périmètre
2. Dispositions Finales
3. Formalités de dépôt

**ANNEXES**

## PREAMBULE

L'un des engagements forts de la Direction du Groupe est d'assurer à ses salariés « un cadre de travail sûr et sain dans le respect des dispositions légales en vigueur, le suivi des procédures, la prévention des risques sanitaires et professionnels, ainsi que la formation du personnel ». La Direction et les organisations syndicales signataires attachent une importance particulière aux conditions dans lesquelles travaillent les salariés et d'une façon générale à la qualité de l'emploi ; le respect de la dignité de chacun(e) étant fondamental.

Selon la définition donnée par l'Organisation mondiale de la Santé (OMS) « la santé est un état complet de bien-être physique, mental et social. Il ne consiste pas seulement en une absence de maladie ou d'infirmité ». Dans ce qui suit, le terme « santé » doit être entendu conformément à cette définition.

Poursuivant les actions engagées en France depuis de nombreuses années, la Direction et les organisations syndicales signataires visent à promouvoir la qualité de vie au travail chez Thales en définissant un cadre général et des dispositifs qui, au-delà des actions visant à préserver et à améliorer la santé au travail, assure la promotion du bien-être au travail.

Par la signature du présent accord groupe, les parties manifestent leur volonté d'améliorer le dispositif d'identification et de prévention des risques professionnels pour placer la santé au travail comme l'une des priorités du Groupe en France. Elles affirment qu'une organisation du travail adaptée facilitera la mise en place et le suivi d'actions de prévention durables, efficaces et concrètes.

Le présent accord est un accord Groupe, au sens de l'article L 2232-30 du Code du Travail. Il a valeur d'accord d'entreprise dans chacune des sociétés du groupe comprises dans le périmètre du groupe. Il n'a pas vocation à se substituer aux prérogatives conférées par les lois, décrets ou règlements qui définissent les compétences respectives des acteurs de la santé au travail dans les sociétés.

Il s'inscrit aussi, notamment, dans le cadre des dispositions de l'accord interprofessionnel du 19 juin 2013 intitulé « vers une politique d'amélioration de la qualité de vie au travail et de l'égalité professionnelle », de l'accord national du 26 février 2003 conclu au sein de la branche métallurgie, de l'accord national interprofessionnel du 2 juillet 2008 sur le stress au travail et de l'accord sur le harcèlement et la violence au travail du 26 mars 2010. Il s'inscrit, par ailleurs, dans le cadre des dispositions de la loi du 20 juillet 2011 relative à l'organisation de la médecine du travail et ses décrets d'application.

VM  
SC M W

## **TITRE I - L'engagement de tous les acteurs dans la promotion de la qualité de vie au travail et l'organisation dédiée**

L'amélioration des conditions de vie et de santé au travail est liée au plein exercice des rôles et des compétences respectives des différents acteurs en la matière : l'employeur et notamment les directeurs/responsables ressources humaines, les médecins du travail, médecin conseil / coordination médicale, plus généralement l'ensemble des services de santé au travail, les CHSCT et l'ensemble des institutions représentatives du personnel.

Les salariés eux-mêmes sont aussi acteurs des démarches visant à l'amélioration des conditions de vie et de santé au travail, comme le sont aussi les entreprises extérieures présentes sur les sites du groupe.

### **1 - Le rôle de l'employeur**

L'employeur a un rôle déterminant dans les conditions de travail, de santé et de sécurité des salariés de son entreprise puisqu'aux termes de la jurisprudence lui est régulièrement rappelée son obligation de sécurité et de résultat.

L'employeur prend les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des travailleurs et, compte tenu de la nature des activités de l'établissement ou l'entreprise, évalue les risques pour la santé et la sécurité des travailleurs. Il transcrit au moins une fois par an, dans le document unique les résultats de ces évaluations. Il définit ainsi la politique de santé et met en œuvre les actions nécessaires. Dans ce cadre, l'employeur organise le service de santé au travail.

### **2 - Le rôle des Directions Ressources Humaines**

La Direction des Ressources Humaines attache une importance particulière à la santé et à la Qualité de vie des salariés. A ce titre, une organisation dédiée à la prévention dans ce domaine a été mise en place. (cf Annexe 1, pour information)

### **3 - Le rôle des services de santé au travail**

#### **3-1 Les missions et l'organisation des SST**

Les services de santé au travail sont assurés de façon autonome ou par adhésion à un service interentreprises, par un ou plusieurs médecins.

#### **Les services de santé au travail :**

Conduisent les actions de santé au travail, dans le but de préserver la santé physique et mentale des travailleurs tout au long de leur parcours professionnel. (cf Annexe 2, pour information).

Le Groupe cherchera à mettre en œuvre de manière effective la pluridisciplinarité dans les services de santé au travail autonomes.

Par ailleurs, une filiale pourra bénéficier des prestations du service autonome d'une autre entreprise du groupe. Ainsi, une entreprise ou un établissement, quel que soit son effectif, peut faire suivre ses salariés par un service autonome d'une autre entreprise notamment lorsque l'entreprise ou l'établissement appartient au groupe. (D4622-14)

Avec l'accord du Comité d'entreprise et du médecin du travail, le suivi médical de certains salariés du Groupe pourra être assuré par le médecin du travail d'une autre Société du groupe voisine. Les deux entreprises du Groupe concluront alors une convention.

### 3-2 Le rôle des membres des services de santé au travail

#### Le médecin du travail

Le rôle du médecin du travail est exclusivement préventif. Il consiste à éviter toute altération de la santé des salariés du fait de leur travail, tout au long de leur parcours professionnel, notamment en surveillant leurs conditions d'hygiène au travail, les risques de contagion et leur état de santé.

Le médecin du travail, qui effectue sa mission en toute indépendance et dans le respect du secret médical, est le conseiller de l'employeur, des travailleurs, des représentants du personnel et des services sociaux. Le médecin du travail propose des actions de prévention et de suivi des salariés qui présentent un état de santé le nécessitant ou qui sont exposés à des risques particuliers. Un bilan de ces actions particulières est communiqué au médecin conseil/coordination médicale Thales qui pourra, en coordination avec les médecins du travail, proposer des orientations d'actions de prévention pour le Groupe en France.

Le rôle du médecin du travail a été étendu par la loi du 20 juillet 2011. Ainsi, lorsqu'il constate la présence d'un risque pour la santé des travailleurs, il propose par un écrit motivé et circonstancié des mesures visant à la préserver.

Le Groupe s'engage à ce que dans toutes les situations le permettant, la Direction des Ressources Humaines prenne en compte ces propositions. A défaut, la Société fera connaître par écrit les motifs qui s'opposent à ce qu'il y soit donné suite.

#### Le personnel infirmier

Le Groupe favorise la formation continue des infirmier(e)s.

Le médecin du travail peut confier à l'infirmier(e)s avec son accord, certaines activités, sous sa responsabilité, dans le cadre de protocoles écrits. Il peut être ainsi mis en place des entretiens infirmiers.

Ces entretiens donneront lieu à la délivrance d'une attestation de suivi infirmier qui ne comportera aucune mention relative à l'aptitude ou l'inaptitude médicale du salarié, qui demeurera de la compétence du médecin. Les protocoles écrits pourront également confier aux infirmiers la réalisation d'examen complémentaires et la participation à des actions d'information collectives conçues en collaboration avec le médecin du travail et validées par lui, dans le respect des règles liées à l'exercice de la profession d'infirmier.

#### L'accueil en stage d'étudiant en médecine

Les signataires réaffirment l'importance d'accueillir des étudiants dès leur 2e cycle des études médicales. Des démarches seront entreprises afin que les SST puissent être agréés comme lieu de stage. L'intérêt pour le Groupe est de profiter d'une vision nouvelle liée à une formation récente et d'inciter les jeunes médecins à s'orienter vers la médecine du travail.

VM  
MSK  
SC

### 3-3 Le médecin coordonnateur Thales

Pour faciliter le déploiement d'une politique de prévention coordonnée au sein du Groupe en matière de santé au travail, la Direction du groupe nomme un médecin conseil / coordination médicale Groupe Thales, exerçant au sein d'une des sociétés du Groupe.

#### Missions principales

Le médecin conseil/coordination médicale Thales a pour missions principales, sous la responsabilité et avec l'accord de la Direction du Groupe Thales :

- de conseiller la Direction des Ressources Humaines du Groupe en toute indépendance sur les axes de la politique santé au travail, de prévention des risques d'atteinte à la santé et de promotion du bien-être au travail au sein du groupe,
- d'animer et de coordonner les actions des médecins du travail dans le respect des conditions législatives et réglementaires d'exercice de leurs missions, en toute indépendance et dans le respect du secret médical. Cette coordination s'effectue notamment dans le cadre de réunions régulières avec l'ensemble des médecins du travail. Les travaux réalisés par les médecins seront portés à connaissance de la Commission Centrale Qualité de Vie au Travail.
- d'assurer la coordination et le suivi des actions de prévention y compris dans les démarches de certification qui seraient décidées en accord avec la DRH groupe,
- de favoriser les liens utiles avec les médecins du travail, dans une démarche globale de prévention des risques,
- de conseiller la Direction des Ressources Humaines du Groupe et de coordonner les actions de sensibilisation et d'information sur les risques santé,
- d'assurer la représentation du Groupe à l'extérieur dans les instances ayant vocation à traiter de la santé au travail,
- d'anticiper sur les conséquences en matière de santé des évolutions démographiques,
- d'harmoniser les politiques, les moyens et les protocoles de surveillance médicaux,
- de collecter les informations relatives aux problèmes de santé et de suivre l'évaluation des pathologies connues et émergentes et les troubles musculo-squelettiques (TMS),
- de participer en qualité de coordonnateur à la Commission centrale Qualité de vie au travail,
- d'analyser les conséquences liées aux modes d'organisation du travail tel que le travail continu, astreintes, travail posté, VSD quand il existe.

Au-delà des actions menées localement et dans le but d'une meilleure coordination de la prévention au sein du groupe le médecin conseil / coordination médicale Thales, proposera à la Direction les grands axes d'orientation de la politique de prévention au sein du groupe en France qui seront présentés pour avis à la Commission centrale de qualité de vie au travail.

#### 4 - L'assistant(e) social(e)

L'assistant(e) social(e) participe par son action à un rôle d'alerte.

Comme pour les services de santé au travail chaque salarié peut avoir accès au service d'un(e) assistant(e) social(e).

Un(e) assistant(e) social(e) coordinateur/trice procède au bilan de l'action des assistant(e)s social(e)s et le présente une fois par an en Commission Centrale Qualité de Vie au Travail.

## **5 - Le « Risk Sponsor Dommages aux Hommes »**

Il assure le suivi des risques susceptibles d'affecter la santé et la sécurité au travail des salariés dans le monde et définit avec le DRHG les procédures et les actions concrètes à mettre en œuvre. Il assure notamment avec le médecin désigné à cet effet la veille sanitaire monde et réunit une cellule de crise en cas de risque sanitaire international majeur. Il prépare avec le DRHG les engagements du Groupe en matière de santé sécurité monde.

## **6 - Les salariés, acteurs de la prévention de la santé et de la promotion de la qualité de vie au travail**

Chaque salarié est un des acteurs de la santé, de la sécurité et de la qualité de vie au travail.

A cette fin, le Groupe s'engage à ce que les salariés bénéficient d'informations aussi précises que possible sur d'éventuels risques et, si nécessaire pour la tenue du poste, de formations adaptées à la sécurité. Les conditions d'utilisation des équipements de travail, des moyens de protection, des substances et préparations dangereuses doivent être explicitées au mieux aux salariés concernés en vue d'éviter tout accident.

## **7 - Les Managers**

Les managers contribuent à l'amélioration de la qualité de vie au travail par l'attention qu'ils portent notamment à la charge de travail des salariés qu'ils encadrent et à l'organisation du travail qu'ils mettent en place, ceci dans le cadre du respect des règles légales et conventionnelles en matière de temps de travail.

Le rôle des managers est primordial dans toute démarche visant à améliorer la qualité de vie au travail. Au quotidien, le management organise l'activité, aide les salariés dans leur développement et est un relais essentiel de la politique de l'entreprise.

Le Groupe incite les sociétés à former tous les managers en participant aux formations « passport to management » ainsi qu'à la formation « rôle social du manager », afin de bénéficier de l'ensemble des clés pour mieux identifier les conditions d'une bonne coopération avec leurs équipes.

Les équipes Ressources Humaines des sociétés/établissements sont à l'écoute des managers pour échanger sur les questions de Qualité de vie au travail et les guider dans la gestion de leur équipe.

Des coachings réalisés par des cabinets extérieurs peuvent être mis en place si des managers souhaitent bénéficier d'un accompagnement plus personnalisé sur la gestion d'équipe et les comportements managériaux.

## **8- Les CHSCT**

Les parties signataires soulignent le rôle essentiel des CHSCT en ce qui concerne la santé physique et mentale et la sécurité des salariés.

La mise en œuvre des dispositions du présent accord doit respecter et intégrer les prérogatives des CHSCT qui constituent des instances d'échanges d'information, de proposition, de consultation et de suivi.

VM  
SC

Les missions principales des CHSCT sont de contribuer à la protection de la santé et de la sécurité des salariés, à l'amélioration des conditions de travail et de veiller à l'observation des prescriptions légales et réglementaires prises en la matière. Dans le cadre de la politique de santé au travail du Groupe Thales, les CHSCT sont donc pleinement associés aux démarches de prévention menées dans les entreprises et aux travaux menés par la Commission de suivi de l'accord.

Les CHSCT procèdent également à l'analyse et à la prévention des risques professionnels auxquels peuvent être exposés les travailleurs de l'établissement ainsi qu'à l'analyse des conditions de travail. Leur connaissance du terrain constitue un élément utile à l'évaluation des risques. Ils contribuent à la promotion de la prévention des risques professionnels dans les sociétés du Groupe et suscitent toute initiative qu'ils estiment utile dans cette perspective, étant précisé que, dans les conditions prévues par la loi, le refus de l'employeur est motivé.

Ils procèdent à intervalles réguliers, à des inspections et réalisent des enquêtes en matière d'accidents du travail ou de maladies professionnelles ou à caractère professionnel.

Au titre de leurs missions consultatives prévues par la loi, les CHSCT sont consultés, notamment :

- avant toute décision d'aménagement important modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail,
- sur le projet d'introduction et lors de l'introduction de nouvelles technologies,
- sur le plan d'adaptation établi lors de la mise en œuvre de mutations technologiques importantes et rapides,
- sur les mesures prises en vue de faciliter la mise, la remise ou le maintien au travail des accidentés du travail, des invalides de guerre, des invalides civils et des travailleurs handicapés, notamment sur l'aménagement des postes de travail,
- sur les documents se rattachant à leur mission, notamment sur le règlement intérieur.

Plus généralement, et indépendamment des consultations obligatoires rappelées ci-dessus, les comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail se prononcent sur toute question de leur compétence dont ils sont saisis par l'employeur, le comité d'entreprise et les délégués du personnel.

Par ailleurs, l'employeur leur présente, au moins une fois par an, sur la base des informations contenues dans le document unique :

- 1° Un rapport annuel écrit faisant le bilan de la situation générale de la santé, de la sécurité et des conditions de travail dans son établissement et des actions menées au cours de l'année écoulée, accompagné de la fiche d'entreprise ou d'établissement.
- 2° Un programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail.

Les CHSCT émettent un avis sur ces documents et peuvent proposer un ordre de priorité et l'adoption de mesures supplémentaires. Lorsque certaines mesures prévues par l'employeur ou demandées par le CHSCT n'ont pas été prises par le programme au cours de l'année concernée, l'employeur énonce les motifs de cette inexécution en annexe au rapport annuel.

Dans le cas où des commissions ad hoc sont créées dans l'entreprise, le bilan ou points d'étape de leurs travaux devra être présenté au CHSCT.

VM  
ML  
SC

### L'expertise du CHSCT :

Conformément aux dispositions légales, le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail peut faire appel à un expert agréé :

- 1° Lorsqu'un risque grave, révélé ou non par un accident du travail, une maladie professionnelle ou à caractère professionnel est constaté dans l'établissement ;
- 2° En cas de projet important modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail, prévu à l'Article L4612-8.

Dans le cadre de la loi relative à la sécurisation de l'emploi du 14 juin 2013, prévoyant une expertise commune à l'ensemble des établissements d'une Société dans certaines conditions (L4616-1 et suivants du code du travail), les parties conviennent que celle-ci pourra être réalisée dans le cadre d'une instance temporaire de coordination lorsqu'un même projet important concerne ces établissements. Au regard de l'organisation et des implantations géographiques de Thales, les parties signataires s'accordent à reconnaître l'intérêt de la possibilité d'une expertise unique sur un projet commun à deux sociétés du groupe.

En complément, en cas de problèmes particuliers graves (situations complexes et difficiles), et notamment de risques psychosociaux, les CHSCT pourront, après accord de l'employeur, avoir recours localement à un conseil pour accompagner les démarches en facilitant l'identification d'actions à mettre en œuvre. Ces missions de conseil devraient s'inscrire dans un cadre maximum de 90 heures pour la durée de l'accord.

### Formation des élus

La mise en œuvre d'une véritable politique de prévention de la santé au travail et des risques professionnels suppose des représentants du personnel formés et informés. En conséquence, les membres du CHSCT, les représentants syndicaux au CHSCT, ou les délégués du personnel, lorsqu'il n'existe pas de CHSCT, bénéficieront des dispositions telles que prévues à l'article L 4614-15 du Code du Travail et d'un droit spécifique à une formation adaptée d'une durée de trois jours par mandat. Ce droit à formation couvre l'ensemble des établissements des sociétés du Groupe dont l'effectif est supérieur à 50 salariés. Le DRH local sera informé de la formation proposée par le CHSCT. L'employeur prendra en charge l'ensemble des coûts et les heures de cette formation.

## **9 - Les Comités d'Entreprise / d'Etablissement**

La Direction présentera une fois par semestre en Comité d'Entreprise/Comité d'Etablissement un point d'étape relatif à la qualité de vie au travail et/ou les travaux réalisés par le CHSCT (bilan QVT).

Par ailleurs, les évolutions des sociétés peuvent conduire à des effets importants sur les conditions de travail des salariés. Aussi, la Direction et les partenaires sociaux favoriseront les relations entre les comités d'entreprise/comités d'établissement et les CHSCT.

VM  
Hé U  
SC

## **10 - La Commission Centrale Qualité de Vie au Travail**

Il est institué, au niveau du Groupe en France, une Commission centrale de qualité de vie au travail. Cette Commission est chargée de proposer et de suivre toutes les actions déployées au niveau du groupe en matière de santé et de qualité de vie au travail.

Plus particulièrement la Commission :

- examinera annuellement les actions déployées, intégrant les travaux de la commission et les propositions formulées par le médecin conseil / coordination médicale Thales sur la base des actions de prévention proposées par les services de santé au travail et les résultats des enquêtes qu'ils auront menées. Cette commission sera informée des modifications d'organisation du travail importantes ayant un impact sur les conditions d'hygiène, de sécurité ou les conditions de travail et les avis des CHSCT éventuels sur ces projets,
- sera informée des analyses collectives réalisées par les médecins du travail et des plans d'action mis en œuvre
- proposera des axes de développement d'actions sur la qualité de vie au travail et suivra les actions de sensibilisation et de formation nécessaires, en coordination avec le médecin conseil / coordination médicale Thales, la DRH du Groupe, et le « Risk sponsor Dommages aux Hommes ».
- suivra l'évolution des indicateurs établis en annexe. Ces indicateurs pourront évoluer et s'enrichir sur proposition de la commission (Annexe 3),
- Confiera, en fonction des situations le nécessitant, une mission d'études particulière à un spécialiste de l'ergonomie,
- Au niveau du groupe, un audit sera mené tous les douze mois après la signature de l'accord par un cabinet extérieur, afin de faire un premier bilan des actions menées pour l'amélioration des conditions de vie au travail et faciliter le déploiement ou le suivi de certaines actions. Le choix du cabinet sera soumis à l'avis préalable de la Commission. Cette étude sera ensuite transmise aux médecins du travail, aux Directeurs d'établissement concernés et aux CHSCT concernés.
- Au niveau du Groupe, sauf situation particulière, une visite d'Etablissement par semestre sera organisée avec les membres de la Commission Centrale Qualité de Vie au Travail. L'ordre du jour et le choix de la Société concernée par cette visite seront établis conjointement dans le cadre de la Commission.

Dès la première réunion de la commission, un bilan des actions menées dans les unités, notamment sur la prévention des risques psychosociaux, sera présenté et discuté. Les indicateurs prévus à l'annexe 4 qu'il conviendra de suivre y seront débattus voire même revus.

Afin de permettre des échanges ouverts et une libre expression des membres de la commission il est prévu, en fonction des situations présentées, que si l'un des membres indique que les propos qu'il tient sont confidentiels, ceux-ci devront être considérés comme tels par les autres membres de la Commission.

## Composition et fonctionnement de la Commission centrale qualité de vie au travail

Cette commission centrale sera composée de 2 représentants par organisation syndicale représentative au niveau du Groupe, signataire du présent accord et d'autant de représentants de la Direction en respectant pour la durée de l'accord, l'équilibre de la représentation. Elle se réunira, sauf situation exceptionnelle le justifiant, une fois par trimestre afin de suivre la mise en œuvre de la politique de qualité de vie au travail définie au niveau du groupe en France. En fonction des sujets, le Directeur Environnement du Groupe et d'autres responsables du Groupe (opérationnels) pourront être invités.

Le médecin conseil / coordination médicale Thales participe de droit aux réunions de la Commission mais ne prend pas part aux votes.

Un rapporteur sera nommé dès le lancement de la Commission parmi les membres représentants les Organisations syndicales signataires. Il sera renouvelé annuellement.

Il sera chargé d'élaborer, avec la Direction, un ordre du jour et il proposera, à l'issue de chaque réunion, un compte rendu des sujets traités en séance qui sera adressé aux membres de la Commission pour remarques et corrections éventuelles. Le compte rendu définitif sera ensuite adressé par la Direction aux membres de la Commission.

Pour faciliter le fonctionnement de la Commission Centrale Qualité de Vie au Travail, il sera alloué, aux membres de cette Commission, 20 heures par trimestre (hors réunions plénières).

## **11 – Des évènements dédiés à la Qualité de Vie au Travail**

### 11.1 La convention Qualité de vie au travail

Dans une volonté de placer les questions relatives à la qualité de vie au travail au cœur des préoccupations du Groupe, la Direction des Ressources Humaines Groupe organisera, chaque année, avec le « Risk Sponsor Dommages aux hommes » et le DRH France, une convention permettant notamment de prendre la mesure des actions menées en France et dans le monde et aborder les grandes questions de santé au travail. Cette Convention sera composée :

- de représentants des Organisations syndicales représentatives au niveau du Groupe signataires du présent accord, dans la limite de 10 pour chacune d'elles.
- de responsables ressources humaines,
- de représentants des SST et des services sociaux,
- de managers.

### 11.2 Les journées qualité de vie au travail

Les Sociétés du groupe sont incitées à organiser au moins une journée par an dédiée à la « qualité de vie au travail » afin que cette dimension de la vie professionnelle soit prise en compte dans l'ensemble des sociétés en y associant en amont les différents acteurs de la qualité de vie au travail.

## **TITRE II : L'Amélioration de la qualité de vie au travail**

La qualité de vie au travail s'inscrit dans une démarche concertée qui permet d'agir sur le travail (organisation, conditions, contexte) afin que celui-ci soit un facteur de développement des personnes et des entreprises.

Comme l'indiquait la Présidente de l'Observatoire social international « le bien-être au travail et le droit à la santé constituent un véritable enjeu de société qui permet de redonner sens et dignité au travail, de concrétiser la responsabilité sociale des entreprises, d'initier un nouveau modèle de croissance et de compétitivité fondé sur l'innovation sociale, l'implication individuelle ou collective des salariés et par de nouvelles formes de coopération entre les acteurs économiques, sociaux, associatifs et politiques».

Les parties au présent accord ont souhaité aborder les différents thèmes suivants, dans le cadre de l'amélioration de la qualité de vie au travail au sein de Thales :

### **1 - Un engagement ferme et durable de la Direction du Groupe**

Les conditions dans lesquelles les salariés exercent leur travail et leur capacité à s'exprimer et à agir sur le contenu de celui-ci déterminent la perception de la qualité de vie au travail qui en résulte.

La Direction du Groupe s'engage à ce que la qualité de vie au travail soit une dimension à part entière et essentielle à prendre en compte dans les décisions de gestion à l'égard des salariés.

#### **1.1 - La qualité des relations sociales et de travail**

Les parties signataires réaffirment que la qualité de vie au travail passe par un dialogue entre tous les acteurs de l'entreprise. Les relations doivent être fondées sur la transparence et l'écoute des points de vue variés.

Les sujets de qualité de vie au travail seront régulièrement portés à l'ordre du jour de la Commission Qualité de vie afin de permettre un échange avec les syndicats représentatifs signataires sur ces sujets et un suivi des actions localement mises en œuvre.

Le dialogue au quotidien entre les parties prenantes dans l'environnement de travail contribue au développement personnel et professionnel des salariés. Le collectif de travail revêt une grande importance.

En étant à l'écoute de ses collègues et en faisant remonter les éventuels sujets à la hiérarchie et/ou au service Ressources Humaines et/ou aux IRP et/ou Services de santé au travail et/ou à la Commission Centrale Qualité de Vie au Travail, chacun contribue ainsi au bien-être au travail de tous.

Chaque salarié peut agir, participer, s'exprimer et être entendu sur les aspects relatifs à sa qualité de vie au travail (organisation du travail, aménagement du poste de travail, environnement de travail, ...).

Ainsi, deux fois par an (en avril et octobre) une réunion, dédiée spécifiquement à la qualité de vie au travail sera organisée par le manager de proximité, le responsable d'équipe, ou le Chef de service ou le Directeur. Elle se déroulera sans rapport hiérarchique afin d'échanger librement sur ces questions de Qualité de vie au Travail (organisation du travail, aménagement du poste de travail, environnement de travail...). Pour ces réunions, dédiées spécifiquement à la qualité de vie au travail, un facilitateur sera désigné en début de chaque séance parmi les membres de la réunion afin d'animer les débats et si besoin d'en restituer les éléments.

Ces réunions d'échanges, qui doivent contribuer à créer des relations empreintes de plus de bienveillance et de développer un climat de confiance réciproque, fourniront à chacun des éléments de réflexion pour d'éventuelles évolutions de l'organisation du travail.

Pour la mise en place de ces réunions d'échange, quelques expériences pilotes, seront menées dans les sociétés dans le cadre d'un déploiement progressif, représentant un échantillon limité, mais suffisamment représentatif des activités de Thales. La liste des secteurs/sociétés dans lesquelles ces réunions d'échanges se tiendront en premier lieu seront précisées et fixées lors de la première réunion de la commission centrale Qualité de vie au travail.

Au niveau des sociétés concernées, une information préalable sera faite afin de préciser le cadre et l'objet de ces réunions d'échanges.

Un bilan sera réalisé à l'issue de chaque année et restitué à la Commission centrale Qualité de vie au travail afin d'examiner la suite du déploiement de ces réunions.

Des formations seront définies et dispensées au fur et à mesure du déploiement afin d'expliquer/sensibiliser les salariés sur ces questions. Ces formations seront présentées et partagées dans le cadre de la Commission Centrale QVT.

## 1.2 - La qualité du contenu et de l'organisation du travail

Par la mise en œuvre des procédures et entretiens RH chaque salarié doit connaître précisément son périmètre de responsabilité et les moyens associés pour la tenue de son poste y compris lorsque l'organisation est matricielle.

Le Groupe Thales veillera à ce qu'une organisation du travail adaptée, soutenue par des procédures ressources humaines clairement définies et appliquées, facilite la mise en œuvre et le suivi d'actions de prévention durables, efficaces et concrètes permettant une qualité de vie au travail et la prévention des risques. Plus particulièrement, dans le cadre d'activités pour lesquelles l'organisation matricielle ne facilite pas l'échange entre le salarié et son responsable hiérarchique, une attention particulière sera portée pour assurer au fonctionnement de l'organisation du travail dans laquelle il s'inscrit. Pour cela, le manager doit définir de manière précise le contenu du poste de travail du salarié afin que celui-ci ait une vision claire de ses missions permanentes et de ses objectifs et de ses moyens pour la période à venir. En cas de changement dans l'organisation, les salariés devront être informés préalablement.

## 1.3 La qualité des ressources à disposition des salariés

Le Groupe s'attache à ce que les moyens d'actions soient adaptés à la réalisation des missions. Les objectifs du salarié sont fixés chaque année dans le cadre de l'entretien annuel d'activité.

Les moyens pour atteindre ces objectifs doivent être discutés avec le salarié dans le cadre de cet entretien annuel, en prenant notamment en compte les dispositions prévues par l'accord TALK dans ses articles 3 et 5 (Cf. Annexe 6, Paragraphe 3).

#### 1.4 Le suivi de la charge de travail du salarié

Les signataires font le constat que la qualité de vie au travail passe par une charge de travail identifiée et adaptée au temps de travail du salarié, tel que régi par les accords et conventions en vigueur et par l'adéquation des objectifs fixés aux salariés avec les compétences, les qualifications et les moyens permettant de remplir leur mission.

Cette bonne adéquation devra faire l'objet d'un suivi régulier par le manager.

Au cours de l'Entretien Annuel d'Activité, les managers évoqueront, dans le cadre d'un entretien en face à face avec chaque salarié, la compatibilité des objectifs avec la charge de travail réelle. Les objectifs pour l'année à venir devront tenir compte d'un nécessaire équilibre vie professionnelle/ vie personnelle.

Cette démarche nécessite des échanges fréquents entre le salarié et son responsable, notamment dans le cadre de l'Entretien Annuel d'Activité (EAA) où devra être pris en compte la charge de travail au regard des objectifs fixés. Les objectifs devront être clairs, simples et mesurables. Un suivi statistique du processus de l'EAA sera réalisé annuellement, permettant de mesurer le pourcentage du nombre d'entretiens réalisés pendant la période, le nombre d'entretiens non validés ayant donné lieu à un recours au n+1 notamment.

Ainsi, il conviendra, lors des EAA, de prendre en compte les principes généraux de l'accord TALK précisés au paragraphe 3, concernant la préparation de l'entretien et son processus, ainsi que la procédure d'appel prévue au paragraphe 5 chapitre II de l'accord TALK (cf. Annexe 5).

Pour les salariés en forfait annuel en jours, notamment, il sera également évoqué au cours de l'EAA l'organisation du travail et l'amplitude de leurs journées d'activité.

Tout au long de l'année, les managers veilleront également à ce que la charge de travail des salariés de l'équipe soit raisonnable et équilibrée, et en rapport avec le temps de travail défini. Le manager veillera à une bonne répartition du travail entre les membres de son équipe tout en prenant en compte le fonctionnement collectif.

Si un salarié considérait que sa charge de travail était trop importante ou que son équilibre vie professionnelle/vie personnelle n'était pas préservé, le salarié pourra s'adresser à son Responsable Ressources Humaines qui analysera la situation et conseillera le responsable hiérarchique sur les actions à mettre en place le cas échéant.

Dans ce cas, un entretien avec le manager portant spécifiquement sur ce sujet sera organisé en cours d'année.

Une attention particulière devra être portée à la charge de travail des salariés à temps partiel. Des focus particuliers sur la charge de travail liée à certains postes pourront être évoqués en Commission Centrale Qualité de Vie au Travail.

### 1.5 - Le respect des dispositions des accords temps de travail

Chaque société du Groupe veillera au bon respect des dispositions contenues par les accords de sociétés régissant le temps de travail et aux moyens de contrôle mis en œuvre.

Les établissements veilleront au bon respect du repos quotidien (11 h) et hebdomadaire (35 h). Dans ce cadre, les sociétés mettront en œuvre des moyens de contrôle (par ex : mise en place d'une procédure permettant le blocage des badges).

Les durées maximales quotidiennes et hebdomadaires de travail pour les salariés soumis à un régime en heures doivent respecter les dispositions prévues par les différentes conventions ou accords. En tout état de cause, conformément à l'accord cadre de Groupe du 5 juillet 2000, « ... le temps de travail des cadres devra être maîtrisé de telle sorte que la durée quotidienne maximum de celui-ci soit limitée à 10 heures, sauf dépassements exceptionnels... ».

Ces questions de temps de travail seront suivies localement et présentées aux Instances représentatives du Personnel.

## **2 - La qualité de l'environnement physique de travail**

Les parties signataires conviennent que les organisations du travail doivent être prises en compte dans l'organisation des locaux. De même, les postes de travail doivent permettre la réalisation de l'ensemble des tâches de façon convenable. Ces éléments conditionnent l'engagement des individus et des équipes et donc permettent un travail efficace.

Le choix entre une implantation de travail en « bureaux individuels », « collectifs » ou « collaboratifs » doit tenir compte de l'organisation du travail et des tâches à accomplir, mais également des contraintes liées aux ambiances physiques (éclairage, bruit, ...)

Lors d'aménagements de locaux de travail en espace collaboratif, il sera veillé à ce que les activités concernées soient compatibles entre elles, que les espaces de travail soient suffisants pour permettre à chacun d'évoluer dans un cadre de travail favorable, que l'intimité nécessaire soit scrupuleusement respectée, que la luminosité et le niveau sonore de ces espaces soient adaptés en conséquences. Pour ce faire, les modules de base d'aménagement de locaux de travail en espaces collaboratifs seront de 12 places, mais pourront, en fonction de certaines activités (ingénierie, labos) être supérieurs afin de contribuer au bon fonctionnement des activités concernées. Dans ces situations, ces projets d'aménagements seront présentés aux salariés concernés et un suivi sera fait dans le cadre de la Commission centrale Qualité de Vie au Travail.

Ainsi, pour les projets à venir un espace de travail de l'ordre de 9 m<sup>2</sup> pour une personne (y compris les mobiliers de bureau et les aires de circulation) sera respecté (hors salle de réunion). Etant entendu que les distances entre 2 postes de travail seront comprises entre 1,60 et 2 mètres en moyenne par personne. Lors de la mise en place d'espaces collaboratifs, outre les réunions avec les CHSCT concernés, une présentation du projet et une exposition du mobilier retenu seront systématiquement présentés et exposés dans les établissements concernés. Une attention particulière sera portée aux mesures phoniques et à l'accueil des salariés en situation de handicap.

Pour les projets à venir, les espaces collaboratifs seront aménagés de manière à délimiter visuellement l'espace général de travail.

Pour les constructions et/ou aménagements/réaménagements à venir le Groupe veillera de gérer au mieux les surfaces réservées aux espaces de travail afin que chacun puisse disposer d'un espace suffisant tenant compte de l'activité exercée.

Lors d'un projet de déménagement ou de réaménagement d'un site où plusieurs entreprises ou établissements de Thales sont concernés, il pourra être mis en place une coordination des CHSCT. Cette coordination devra tenir compte d'une représentativité égale de chaque établissement dans sa composition et dans le nombre de participants. Les informations communiquées et l'éventuelle expertise décidée pourront se faire par l'intermédiaire de cette coordination, les consultations restant cependant au niveau de chaque CHSCT de chaque entreprise ou établissement.

Enfin, sur les postes de travail dont la pénibilité est reconnue, la Direction s'engage à mettre en place ou renforcer les moyens et outils de prévention afin de limiter, voire supprimer cette pénibilité.

### **3 - Le développement personnel et la reconnaissance des salariés**

Les parties signataires conviennent que le bien-être au travail passe par une reconnaissance du travail accompli et des perspectives de développement au sein de l'entreprise. La valorisation du travail doit être perçue comme une source de développement personnel.

Le salarié bénéficie une fois par an d'un entretien de développement professionnel afin d'identifier ses souhaits d'évolution. Le salarié a la possibilité de suivre des formations adaptées à la tenue de son poste ainsi que des formations en vue de son développement professionnel.

L'ensemble des travaux réalisés dans le cadre de l'anticipation des évolutions des familles professionnelles, de la gestion prospective des emplois et des compétences, de la mobilité professionnelle... sont des outils à disposition du salarié pour son développement professionnel.

L'ensemble de ces démarches et outils adaptés figurent au sein de l'Accord Groupe visant à favoriser le développement professionnel et l'emploi par des démarches d'anticipation signé le 26 avril 2013.

Chaque année, le salarié bénéficie d'un entretien annuel d'activité qui est un moment permettant au salarié et au manager de faire ensemble le bilan du travail réalisé au cours de l'année.

Au-delà de ces points annuels formels, les managers devront régulièrement et tout au long de l'année échanger avec le salarié au sujet de son travail. Echanger sur la qualité de son travail est en effet essentiel pour se développer, mieux se connaître et se sentir reconnu. La transparence dans la communication permet au salarié de construire son parcours professionnel.

### **4 La conciliation vie professionnelle/vie personnelle**

Le Groupe s'engage à favoriser le « bien-être au travail » en s'inscrivant dans une démarche générale d'équilibre entre vie professionnelle et vie personnelle,

Des sessions de formation devront être organisées pour inciter les managers à porter une attention à la conciliation entre vie professionnelle et vie personnelle de leurs salarié(e)s.

Les Sociétés du Groupe sont incitées à appliquer les bonnes pratiques en terme d'horaires de réunion. Ainsi il convient de réaffirmer les principes généralement contenus dans les Chartes qui ont accompagnés la mise en œuvre des accords relatifs au temps de travail. Ainsi les réunions devront, sauf exception, se tenir dans le cadre des horaires habituels de travail de l'établissement. En tout état de cause (hors accords locaux plus favorables), il conviendra d'éviter toute réunion d'importance avant 8h30 et après 18h00. Sauf situation exceptionnelle, aucune réunion ne devra se tenir au-delà de l'horaire de fermeture de l'établissement.

Par ailleurs Thales incite ses sociétés à participer à la réservation de lits dans des crèches inter-entreprises. La Direction s'engage à soutenir cette démarche dans l'ensemble de ses sociétés. Cette politique participe à la qualité de vie au travail des salariés parents.

La mise en place de services de Conciergerie sera examinée localement, en privilégiant autant que possible les commerces locaux et en veillant à ce que les activités proposées ne rentrent pas en concurrence avec les activités gérées par les Comités d'Etablissement.

Ces types de mesures, conciliant vie personnelle/vie professionnelle seront, avant leur mise en place, présentés aux IRP. Chaque année, un bilan de ces actions sera fait auprès des CHSCT et des Comités d'Etablissement concernés.

#### 4.1 Bon usage des outils informatiques (TIC) : droit à la déconnexion

Les signataires réaffirment l'importance d'un bon usage des outils informatiques en vue d'un nécessaire respect de l'équilibre vie privée/vie professionnelle.

Le Groupe s'est doté d'une Charte relative « au bon usage des ressources d'information et de communication », déployée depuis 2002 et révisée en 2012, pour tenir compte de la généralisation de l'utilisation des outils informatiques dans l'entreprise (en annexe 7 pour information).

Les parties souhaitent également un encadrement dans l'attribution et dans l'utilisation des outils informatiques (TIC) notamment lorsqu'ils sont nomades.

Les Sociétés du groupe devront veiller à encadrer l'attribution de PC mobility et de téléphones dotés de la fonction pushmail en veillant à ne les octroyer qu'aux personnes en ayant une réelle utilité dans l'exercice de leur travail.

Les parties signataires réaffirment ainsi « que la mise à disposition de ces outils nomades doit s'accompagner d'une véritable vigilance de la part de l'entreprise et de la part de chaque utilisateur afin de s'assurer que l'équilibre entre la vie professionnelle et la vie privée est respectés. »

Les outils nomades n'ont pas vocation à être utilisés pendant les périodes de repos du salarié.

Dans le cadre de la Commission centrale Qualité de Vie au Travail une réflexion sera menée sur l'utilisation des TIC, notamment pendant la durée du travail.

Quelle qu'en soit leur nature, les périodes de suspension du contrat de travail (congrés, arrêt maladie,...) devront être respectées par l'ensemble des acteurs.

Par cet accord, les salariés disposent ainsi d'un droit à déconnexion en dehors des horaires d'ouverture de l'établissement dans lequel ils accomplissent régulièrement leur travail ou, à

tout le moins pendant la durée légale de repos quotidien et hebdomadaire. Le manager veillera au respect de ce droit, notamment en s'attachant à ne pas envoyer de courriel pendant la période concernée. Ainsi, l'utilisation ou non de ce droit à la déconnexion ne peut en aucun cas être prise en compte dans l'appréciation.

Afin de s'assurer du respect du droit à la déconnexion, il est prévu localement :

- La réalisation d'actions d'accompagnement,
- Le soutien par des actions de formation/sensibilisation des salariés et du management concernés par l'utilisation des TIC ;
- Il a été ou sera adressée à l'ensemble des salariés une note relative à l'utilisation de ces nouvelles technologies, si une telle diffusion n'avait pas encore été réalisée. Chaque société devra renouveler cette communication selon les nécessités.
- La Direction pourra proposer à la Commission Centrale Qualité de Vie au Travail pendant la durée de cet accord, un audit sur l'usage des TIC. Les éléments constitutifs de cet audit seront discutés avec la Commission Centrale Qualité de Vie au Travail.

### **TITRE III - Les démarches engagées au soutien de la santé et du bien-être des salariés au travail**

#### **1- Le développement des équipements des SST et la coordination des actions**

La prévention est un axe majeur du présent accord. Anticiper, c'est se mettre en situation d'éviter des risques /dangers possibles, d'en prévenir les conséquences.

Dans le cadre de la politique générale en matière de santé au travail définie par le Groupe, l'employeur, en raison du pouvoir de direction qu'il exerce, est responsable de la préservation de la sécurité et de la santé des travailleurs placés sous son autorité doit prendre les mesures nécessaires. Au niveau des établissements et des entreprises il doit s'entourer des conseils et des compétences prévus et notamment des médecins du travail et des CHSCT en matière de prévention et mettre en œuvre les actions correspondantes. Le médecin conseil / coordination médicale Thales, en relation avec les médecins du travail, pourra donc, dans ce cadre, proposer les actions nécessaires pour aider à définir la politique du Groupe en France dans ce domaine.

#### **Le développement des équipements**

Les parties signataires conviennent que l'ensemble des sites des sociétés françaises de Thales doivent bénéficier des équipements nécessaires à la surveillance et au suivi de la santé des salariés. A ce titre, il conviendra :

- de s'assurer de l'équipement des sites en défibrillateurs cardiaques
- d'aménager les postes pour les personnes en situation de handicap (en assurant le bon respect des dispositions de l'accord Groupe sur les personnes en situation de handicap de décembre 2011)
- de prévoir, pour les salariés de retour d'absence de longue durée, un suivi particulier portant sur d'éventuelles transformations de leur poste de travail (outils, applications, logiciels, méthodes et processus de travail)
- de doter les sites de cabines audio, d'outils de contrôles visuels.

U VM  
SC M

## La coordination des actions

Dans une démarche de prévention, le Groupe Thales a décidé de coordonner les actions réalisées en matière de santé et de sécurité au travail et d'accroître sa capacité de veille en vue de mieux anticiper les évolutions des risques professionnels. Les objectifs sont :

- d'améliorer les règles de prévention en matière de santé et de risques professionnels,
- de développer les actions de prévention et leurs applications concrètes.

Parmi les mesures nécessaires de prévention d'ores et déjà identifiées, il conviendra :

- d'organiser des échanges entre médecins du travail en vue de leur permettre de participer aux actions de prévention des risques psychosociaux et les soins d'urgence,
- de développer la prévention des accidents du travail et de trajet, de promouvoir la sécurité routière,
- de développer des actions de prévention dans le cadre notamment des déplacements professionnels,
- de prévenir les addictions telles que tabac, drogues, alcool, ...
- d'évaluer annuellement les plans d'actions menés et, si nécessaire, de les adapter aux objectifs visés,
- de prendre en compte les risques et dangers pour la santé dans la conception, la construction, la réception des locaux et des équipements de travail en portant une attention particulière aux observations des salariés,
- de promouvoir la substitution de ce qui est dangereux prioritairement de ce qui ne l'est pas et notamment de favoriser la prévention des risques liés aux substances CMR (cancérogènes, mutagènes, reproductibles),

Le médecin Coordonnateur présente à la commission centrale « qualité de vie au travail » qui en assure le suivi, les engagements ci-dessus.

## 2 - Les soins apportés par les services de santé

La volonté d'assurer à ses salariés un cadre de travail sûr et sain constitue l'un des engagements forts de la Direction du Groupe.

En dehors des bilans proposés par la Sécurité Sociale, les salariés peuvent bénéficier, sur avis médical du médecin du travail, selon leur âge, de mesures spécifiques complémentaires :

- un bilan biologique complémentaire à celui effectué par la Sécurité sociale, tous les 5 ans pour les salariés jusqu'à 49 ans,
- un bilan biologique complémentaire à celui effectué par la Sécurité sociale, tous les 3 ans pour les salariés à partir de 50 ans,
- un test de dépistage colorectal à partir de 50 ans,
- un premier examen d'audition après 50 ans.

Les salariés seniors en situation de handicap bénéficient par ailleurs de l'ensemble des dispositions et engagements spécifiques prévus par l'accord Groupe en faveur du maintien dans l'emploi des salariés en situation de handicap.

Les salariés bénéficieront d'une visite médicale tous les deux ans. Ces visites ne pourront être portées à une fréquence plus longue que si dans cette période les salariés bénéficient

avec l'accord du médecin du travail, d'un entretien infirmier. Les suivis opérés par les services médicaux inter-entreprises devront tenir compte de ces engagements.

Enfin les salariés « grands voyageurs » et les salariés qui réalisent des déplacements réguliers en avion d'une grande fréquence pourront bénéficier d'un suivi particulier (entretien infirmier à organiser avec l'accord du médecin du travail).

### **3 - Les campagnes de prévention (addictions diverses, obésité, sécurité routière ...)** **proposées par le médecin du travail**

Chaque année, le médecin coordonnateur du Groupe conseillera la Commission Centrale Qualité de Vie au Travail sur les campagnes de prévention à mettre en place de manière prioritaire au sein du Groupe. Il proposera ainsi un thème qui devrait être déployé sur les sites en France. En fonction de la spécificité de chacun des établissements (activité, population...) les mesures à mettre en œuvre pourront être adaptées, après échange avec le Service Santé au Travail local.

La Commission Qualité de vie sera régulièrement informée des actions de prévention et les CHSCT devront être localement associés en amont de ces actions.

### **4 - Démarches au soutien de l'amélioration des conditions de travail**

Les parties signataires affirment leur volonté :

- de mettre en œuvre des plans d'actions en vue d'améliorer les conditions de travail en conciliant le social et l'économique.,
- de développer au profit de l'ensemble des salariés, y compris des salariés sous contrat à durée déterminée et des intérimaires, des actions de prévention et de formation à la santé et à la sécurité
- de promouvoir une politique de prévention,
- de veiller à ce que le développement des organisations et des postes de travail se réalise dans le respect des règles de santé et de sécurité du travail,
- d'associer le plus en amont possible les médecins du travail et les partenaires sociaux pour une meilleure coordination dans ces domaines,
- de s'assurer de la mise en œuvre des plans de prévention pour les prestataires

#### **Pour ce qui concerne l'environnement de travail**

Le Groupe Thales veille à ce que tous les éléments matériels et environnementaux qui composent chaque poste de travail soient réunis afin de garantir la bonne qualité de l'environnement de travail: ambiances thermiques, acoustiques, lumineuses, aménagement des espaces de travail, ventilation, matériel utilisé, analyses qualitatives de l'eau. Une attention particulière sera portée sur toutes les questions relatives à :

- la salubrité des locaux de travail,
- l'ergonomie des postes de travail afin que ces derniers tiennent compte de la physiologie humaine (taille, sexe...)
- l'aménagement d'espaces de travail satisfaisants pour toutes nouvelles implantations et réaménagements

Une prévention des troubles musculo-squelettiques sera réalisée en priorisant les situations de travail les plus exposées. Des informations seront communiquées sur ce sujet (guide..).

### Sensibilisation et formation du personnel

Dans le cadre des actions de prévention à mener l'adhésion de tous les acteurs de l'entreprise et notamment des salariés sera recherchée.

L'employeur doit informer les travailleurs sur les risques pour leur santé et leur sécurité d'une manière compréhensible pour chacun. Cette information, ainsi que la formation à la sécurité seront dispensées lors de l'embauche et chaque fois que nécessaire.

Au-delà des obligations légales et réglementaires qui s'imposent en matière de sensibilisation et d'information des salariés, une sensibilisation des salariés sera mise en place dans les sociétés par le biais de communication, afin de permettre à chacun d'être informé et de concourir à la qualité des conditions de travail. Cette sensibilisation s'adressera à l'ensemble des salariés.

Les parties signataires affirment leur volonté de sensibiliser et d'informer les acteurs de l'entreprise sur l'impact éventuel de leurs activités sur les milieux naturels, et plus largement sur l'environnement.

### **5 - La prévention des facteurs de risques professionnels définis par la loi du 9 novembre 2010 et le décret du 30 mars 2011**

#### Les facteurs de risques professionnels du décret du 30 mars 2011

La loi du 9 novembre 2010 précise que les facteurs de risques professionnels visés sont ceux « susceptibles de laisser des traces durables, identifiables et irréversibles sur la santé. ».

Le décret du 30 mars 2011 a ainsi listé les facteurs suivants :

#### **1° Au titre des contraintes physiques marquées :**

- a) Les manutentions manuelles de charges définies à l'article R. 4541-2 ;
- b) Les postures pénibles définies comme positions forcées des articulations ;
- c) Les vibrations mécaniques mentionnées à l'article R. 4441-1 ;

#### **2° Au titre de l'environnement physique agressif :**

- a) Les agents chimiques dangereux mentionnés aux articles R. 4412-3 et R. 4412-60, y compris les poussières et les fumées ;
- b) Les activités exercées en milieu hyperbare définies à l'article R. 4461-1 ;
- c) Les températures extrêmes ;
- d) Le bruit mentionné à l'article R. 4431-1

#### **3° Au titre de certains rythmes de travail :**

- a) Le travail de nuit dans les conditions fixées aux articles L. 3122-29 à L. 3122-31 ;
- b) Le travail en équipes successives alternantes ;
- c) Le travail répétitif caractérisé par la répétition d'un même geste, à une cadence contrainte, imposée ou non par le déplacement automatique d'une pièce ou par la rémunération à la pièce, avec un temps de cycle défini.

Sur la base de normes objectives référencées (Cf Annexe 3) le pourcentage de salariés exposés à ces facteurs de risque a été présenté à chaque CHSCT du Groupe. Une mise à jour du nombre de salariés exposés sera réalisée chaque année et présentée au CHSCT. La volonté du Groupe est de porter une attention particulière à ces risques et de mettre en œuvre les actions de prévention nécessaires.

#### **6 - La prévention de la santé des salariés expatriés**

Il convient de s'assurer que la santé des salariés expatriés ou détachés fasse l'objet d'un suivi régulier.

A ce titre, avant le début de la mission, chaque salarié expatrié devra bénéficier d'une visite médicale afin que le médecin du travail de son Unité de rattachement vérifie son aptitude. Un certificat d'aptitude sera une condition au départ à l'étranger. A défaut, le départ ne pourra être autorisé. Il sera également procédé aux vaccinations et immunisations nécessaires (ainsi qu'aux éventuels rappels).

Durant la mission, les salariés expatriés se conformeront aux visites médicales obligatoires dans l'unité d'accueil.

A l'occasion de leur retour, les salariés expatriés devront se présenter une fois tous les deux ans au Service de Santé au travail de leur Société d'origine, afin de satisfaire à ces mêmes obligations.

Si elle le souhaite la famille accompagnant le salarié expatrié pourra effectuer une visite médicale auprès de son médecin référent et vérifiera les contraintes médicales liées au pays de destination. Les frais engagés pour ces visites sont pris en charge par Thales sur présentation de justificatifs.

Des dispositions particulières pourront s'imposer aux salariés en mission ou expatriés en cas de mise en œuvre de la procédure pays à risque sanitaire majeur.

#### **TITRE IV - La prévention du harcèlement sexuel et moral / de la violence au travail**

Les parties signataires soulignent que les actes de harcèlement sexuel, de harcèlement moral et de violence au travail constituent un délit au regard de la loi. Ils sont strictement sanctionnés dans toutes les sociétés du Groupe.

Thales s'est engagé en mettant à jour les règlements intérieurs de ses sociétés à prendre en compte les dispositions tant de la loi du 6 août 2012 relative au harcèlement sexuel que l'accord national interprofessionnel sur le harcèlement et la violence au travail.

A ce titre, les textes du code pénal sur le harcèlement moral et sexuel et la violence au travail seront affichés (R1) dans l'ensemble des établissements/sociétés du Groupe. De même, la définition de la violence au travail de l'ANI doit être reprise dans tous les règlements intérieurs.

Les Sociétés mettront tout en œuvre pour prévenir la survenance de ce type de situation.

Dans ce cadre, Thales a précisé les procédures à suivre si un cas survient et a rappelé les sanctions applicables aux auteurs de harcèlement ou de violence (R1).

Des réunions de sensibilisation voire des formations seront organisées au sein de chaque entreprise afin de rappeler les définitions de ces notions, la protection et les moyens à disposition des salariés.

Chaque année les CHSCT seront tenus informés de ces actions.

Tout salarié ou toute autre personne de l'entreprise (témoin par exemple) est en droit de signaler à l'employeur des faits de harcèlement sexuel, de harcèlement moral ou de violence au travail par l'intermédiaire :

- de la chaîne managériale
- des Instances Représentatives du Personnel (CHSCT, CE, DP), ces derniers pouvant exercer une alerte auprès de l'employeur
- du service de santé au travail (médecin, infirmier(e)s)

Ces voies d'alerte sont ouvertes, à titre principal, aux salariés ou aux témoins.

S'il le souhaite et le juge plus opportun, le salarié peut aussi exercer une alerte éthique, en priorité auprès de son responsable éthique qui appartient à la ligne managériale RH, dont le nom est disponible sur l'intranet, ou par exception, auprès du Comité Ethique et Responsabilité d'Entreprise.

L'utilisation de l'alerte éthique est facultative et ne se substitue aux voies légales d'alerte.

En cas de harcèlement moral ou sexuel/violence au travail des actions de soutien psychologique seront mises en œuvre par la Direction avec les services santé au travail et le CHSCT concerné en sera informé.

## **TITRE V - La prévention des risques psychosociaux**

Les parties signataires affirment leur volonté d'améliorer la prévention des risques psychosociaux, contribuant ainsi à une meilleure santé des salariés et à une plus grande efficacité de l'entreprise.

L'objectif de cet accord est de préserver la santé physique et psychique des salariés. Aussi, l'activité professionnelle doit-elle constituer une source de développement personnel pour chaque salarié sans que soit redouté d'effet négatif sur la santé ou l'équilibre vie professionnelle et vie privée.

Les signataires entendent, en premier lieu, rappeler que les risques psychosociaux revêtent une grande diversité et complexité, puisque s'y confondent souvent des éléments déterminants, des causes avec leurs effets ou conséquences. Ils évoquent à la fois un état physiologique et psychologique, leurs causes (déterminants, agents stressants) ou leurs effets (impact sur la santé, sur la vie en général).

« Par ailleurs, ces risques peuvent potentiellement affecter tout lieu de travail ou salarié, quels que soient la taille de l'entreprise, le domaine d'activité, le type de contrat ou de relation d'emploi, la catégorie professionnelle, même si en pratique, tous les lieux de travail et tous les salariés ne sont pas nécessairement affectés. ».

La santé psychique doit être préservée en prenant en compte la dimension sociale du travail et les relations qui se nouent dans l'organisation du travail.

L'accord national interprofessionnel du 2 juillet 2008 reconnaît qu'une exposition prolongée au stress peut causer des problèmes de santé. Il précise qu' :

*« Un état de stress survient lorsqu'il y a déséquilibre entre la perception qu'une personne a des contraintes que lui impose son environnement et la perception qu'elle a de ses propres ressources pour y faire face. L'individu est capable de gérer la pression à court terme mais éprouve de grandes difficultés à faire face à une exposition prolongée ou répétée à des pressions intenses ».*

Pour les signataires de cet accord, la prévention et les mesures de lutte contre les risques psychosociaux nécessitent la coordination d'actions entre le niveau central (Groupe) et le niveau local (entreprise / établissement).

Au niveau du Groupe, la Commission Centrale Qualité de vie sera en charge de la coordination et du suivi des actions de prévention en matière de RPS.

Au niveau local, dans chaque entreprise, et sous réserve de l'accord de l'employeur, un Observatoire QVT pourra être mis en place à titre expérimental pendant la durée de l'accord.

Les entreprises ayant déjà mis en place des instances spécifiques dédiées au suivi des RPS ne sont pas concernées par cette disposition.

## **1- Les actions de prévention individuelles et les actions de formation**

### **Actions de prévention individuelles (à l'égard du salarié)**

Les signataires attachent une importance toute particulière à la santé des salariés, composante majeure de la politique de ressources humaines.

En effet, la politique du groupe tend à garantir à chaque salarié un cadre de travail sûr et sain par le déploiement d'une procédure lui offrant la possibilité :

- d'échanger régulièrement à propos de son travail, de son rôle et des conditions de sa réalisation afin d'éviter notamment les situations d'isolement
- d'assurer les conditions d'une bonne adéquation entre objectifs fixés et la charge de travail,
- d'évaluer son activité dans le cadre d'un processus qui intègre une dimension collective,
- et de clarifier les objectifs de l'entreprise et son rôle.

Elle se traduit notamment par des entretiens réguliers visant à fixer et à évaluer annuellement les objectifs du salarié et à prendre en considération ses souhaits de développement professionnel. Une attention particulière est portée à ce que ces entretiens constituent des moments privilégiés d'un dialogue qui doit se poursuivre tout au long de l'année, dans une atmosphère de confiance, d'écoute et de transparence. Ces principes, clairement exposés et à disposition des salariés comme des managers, qui, s'inscrivent dans une démarche permanente de progrès, permettent l'information de l'ensemble des acteurs de l'entreprise, et en particulier de l'encadrement. Une attention toute particulière devra être portée par les managers au déroulement des Entretiens Annuels d'Activité (EAA).

Une procédure alerte éthique est mise en place dans les cas de harcèlement, discrimination, violence et atteinte grave à la santé et vise à soutenir la prévention des situations individuelles.

U VM  
SC M

Au-delà des obligations légales, lorsqu'un risque grave, révélé ou non par un accident de travail, une maladie professionnelle ou à caractère professionnel est constaté dans l'établissement ou en cas de violence contre soi-même ou contre les autres salariés :

- le DRH, le médecin du travail, le secrétaire du CHSCT, l'assistante sociale de la société concernée,
- ainsi que le DRH France, le médecin coordonnateur Thales et le « Risk sponsor Dommages aux hommes » agiront de concert afin de mettre en œuvre les mesures adaptées.

### Actions de formation RPS

Des actions de formation seront dispensées aux managers et aux salariés en général pour participer à la prévention des risques psychosociaux et mettre en valeur les bonnes pratiques.

Ces formations devront permettre aux managers et aux salariés de porter une attention particulière à l'organisation, aux processus de travail, aux conditions de travail et à l'environnement de travail afin de leur permettre de concilier vie personnelle et vie professionnelle, ainsi qu'au bon déroulement des Entretiens Annuels d'Activité (EAA). La communication demeure au sein de l'équipe un élément essentiel.

Ces formations seront présentées à la Commission emploi/formation de chaque société.

### Les moyens mis en œuvre : l'échelle EVA et la procédure définie

La Commission qualité de vie, à la suite du précédent accord, avait prévu d'améliorer le suivi individuel des salariés en définissant une procédure adaptée à une meilleure prévention des RPS. Dans le cadre de la Commission il a été rappelé l'intérêt de généraliser l'utilisation par les Médecins du travail de l'échelle EVA permettant une vigilance sur les situations de stress qui pourraient être identifiées. Dans ce cadre une procédure a été définie :

- Lors de la visite médicale, périodique ou exceptionnelle, le médecin du travail présente au salarié la définition du stress retenue par l'ANI du 2 juillet 2008. Le médecin du travail questionne le salarié afin de savoir s'il estime nécessaire de procéder à une évaluation du stress et dans ce cas, s'il est volontaire pour se soumettre au test de l'échelle visuelle analogique (EVA). Le salarié détermine alors son niveau de stress ressenti.
- En fonction du niveau de stress déclaré par le salarié, le médecin du travail lui demandera qu'il exprime les causes qu'il estime à l'origine de son stress (charges de travail, organisation du travail, relations du travail, environnement physique, environnement socio-économique ou environnement personnel).
- Dans les cas de niveau élevé de stress déclaré (résultats supérieurs à 70), le médecin du travail pourra également demander au salarié de remplir le questionnaire HAD, afin de compléter son approche diagnostique. Le médecin et le salarié pourront ainsi échanger entre eux sur les réponses exprimées.
- En cas de situation d'urgence le nécessitant, le médecin du travail pourra juger utile d'alerter les Ressources Humaines qui informeront le CHSCT. Hors situation d'urgence, le médecin obtiendra au préalable l'accord du salarié pour une telle information.

## Expérimentation d'un réseau de veille

**Définition :** *Un réseau de veille est constitué de salariés volontaires qui pourront participer, après une formation préalable, à aider le plus en amont possible les situations personnelles de fragilisation qu'ils pourront rencontrer. Pour ce faire, ces réseaux sont organisés par grands secteurs couverts par ces salariés volontaires. En cas d'éventuelles situations difficiles détectées, elles seront communiquées au Médecin du travail*

A titre expérimental, ces réseaux seront discutés avant toute mise en œuvre au sein de la Commission Centrale Qualité de Vie au Travail qui en définira le cadre.

L'organisation de la mise en place de ces réseaux sera examinée localement avec la Direction des Ressources Humaines, le CHSCT et le Médecin du travail. Les salariés volontaires retenus le seront après avis du médecin du travail et/ou du Psychologue. Le programme de formation proposé sera présenté au CHSCT pour avis.

## **2- Les mesures de prévention collectives**

Les parties reconnaissent que les risques psychosociaux peuvent potentiellement, en raison de leur complexité, affecter tout lieu de travail ou tout travailleur mais en pratique tous les lieux de travail et tous les travailleurs ne sont pas nécessairement affectés.

Le risque psychosocial est spécifique par rapport aux autres risques professionnels :

- Il est multi factoriel, c'est dire qu'il peut être induit par des facteurs individuels mais aussi organisationnels, (source : site internet Travailler-mieux.gouv.fr)
- il revêt un caractère subjectif, c'est dire qu'il relève de la perception propre à chaque individu, (source : site internet Travailler-mieux.gouv.fr) Un même individu peut, en outre, réagir de manière différente à différents moments de sa vie (Source Accord cadre européen sur le stress au travail du 8 octobre 2004)

Les parties s'engagent au sein des sociétés du Groupe à ce soit portée une attention particulière à la prévention et à la détection des RPS.

### **Prévention primaire :**

Les sociétés du Groupe porteront avec les autres acteurs de l'entreprise (CHSCT, Médecins du travail, et membres du réseau de veille) des actions visant à assurer une prévention primaire des RPS. L'objectif sera d'éliminer les facteurs de risques au sein de l'organisation afin d'éviter les effets négatifs sur la santé des salariés.

Les dispositions du présent accord qui visent l'amélioration de la qualité de vie au travail s'inscrivent pleinement dans la démarche de prévention primaire qui pourra être complétée localement.

### **Les mesures identifiées par la commission centrale qualité de vie au travail**

Afin de prévenir toute situation de risques psychosociaux, le Groupe Thales propose de mettre en place au niveau de la commission centrale qualité de vie au travail, une veille s'appuyant sur des indicateurs (figurant en annexe) afin de déterminer et coordonner les actions ou études qui pourraient être menées dans ce domaine. Ces indicateurs seront susceptibles d'évoluer et de s'enrichir sur propositions de ladite commission.

Pour ce faire, systématiquement dans le cadre des réunions trimestrielles prévues, un point spécifique sera fixé sur ce sujet.

### Prévention secondaire et/ou tertiaire :

Lorsque les risques n'ont pu être éliminés par les démarches initiées, la prévention secondaire cherchera à réduire les conséquences de ces risques : le but étant de sensibiliser, informer, former et donc de réduire, voire supprimer, l'impact sur la santé et, en cas de besoin, pour venir en aide aux salariés en souffrance.

Des informations et des échanges permettront au management et aux salariés d'anticiper les risques liés aux évolutions d'organisation lorsqu'elles sont sources d'inquiétude. Des formations adaptées seront proposées aux Managers.

Les parties admettent, en effet, que ces risques peuvent naître :

- dans le cadre de projets ponctuels s'inscrivant dans la durée de leur déploiement et touchant à l'organisation du travail, tels que :
  - o des décisions d'aménagement important modifiant les conditions de santé et de sécurité, et notamment toute transformation importante des postes de travail,
  - o l'introduction de nouvelles technologies,
  - o des analyses collectives réalisées par les médecins du travail à l'aide des analyses EVA ou les analyses faite par l'observatoire Qualité de Vie au Travail révélant une grave dégradation dans l'un des secteurs d'activité.Dans ces cas, notamment, ces risques seront alors portés sur le document unique d'évaluation des risques.

Lors de situations collectives exigeant une attention particulière, une démarche d'accompagnement, en concertation avec la commission centrale de qualité de vie au travail et les instances représentatives du personnel concernées, sera proposée aux salariés.

### L'analyse collective du médecin du travail

Une fois par an, le médecin du travail réalisera une analyse collective non nominative du niveau de stress dans l'entreprise. En effet, le médecin du travail se servira des résultats recueillis au cours des visites médicales, tant du niveau de stress déclaré via l'échelle EVA que des causes identifiées par les salariés

Cette analyse sera réalisée de manière anonyme, par secteur d'activité, sans qu'aucune donnée ne soit transcrite pour un secteur comprenant moins de 20 personnes.

### Un rapport annuel

Le médecin du travail réalisera une synthèse de son analyse, une fois par an. Cette synthèse par secteur d'activité sera réalisée sous la forme d'un rapport annuel par le médecin du travail.

Le rapport sera présenté au DRH, au CE ainsi qu'au(x) CHSCT.

U  
JM  
SC

### **3- La prise en compte des RPS dans le document unique d'évaluation des risques professionnels**

L'employeur doit procéder à l'évaluation des risques pour la santé et la sécurité des travailleurs et retranscrire ces risques dans un document dénommé « Document unique d'évaluation des risques » qui comporte un inventaire des risques dans chaque unité de travail.

L'élaboration d'un document unique d'évaluation des risques professionnels par les entreprises du groupe est un élément indispensable à une politique efficace de prévention des risques.

La mise à jour du document unique d'évaluation des risques devra être réalisée :

- 1° Au moins chaque année,
- 2° Lors de toute décision d'aménagement important modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail,
- 3° Lorsqu'une information supplémentaire intéressant l'évaluation d'un risque dans une unité de travail est recueillie.

#### **Le document unique sera complété :**

- En cas de projets ponctuels s'inscrivant dans la durée de leur déploiement et touchant à l'organisation du travail, tels que :
  - o des décisions d'aménagement important modifiant les conditions de santé et de sécurité, et notamment toute transformation importante des postes de travail,
  - o l'introduction de nouvelles technologies
- Si l'analyse collective du médecin révèle une grave dégradation dans l'un des secteurs d'activité devant faire l'objet d'une action de prévention secondaire ou tertiaire

Dans ces cas, l'intégration dans le document unique d'évaluation des RPS permettra aux différents acteurs de la prévention de définir et de mettre en œuvre les plans d'action nécessaires.

Dans la volonté d'assurer aussi la visibilité des démarches de prévention primaire des RPS menées au sein des sociétés, celles-ci seront retranscrites dans un document annexé aux documents uniques des établissements.

## **TITRE VI - Dispositions générales de l'accord**

### **1. Périmètre de l'accord**

Les dispositions du présent accord s'appliqueront à l'ensemble des sociétés relevant du périmètre du Groupe. A titre indicatif, le périmètre du Groupe établi au mois de décembre 2013 est remis en Annexe. Les sociétés intégrant le périmètre du Groupe après la date de signature se verront appliquer les dispositions de l'Accord.

### **2. Dispositions finales**

Le présent accord groupe, au sens des articles L 2232-30 et suivants du code du travail, est conclu dans le cadre des dispositions du Code du travail relatives aux accords collectifs, entre la Direction de la société Thales, entreprise dominante, et les organisations syndicales représentatives au niveau du Groupe Thales pour une durée déterminée de trois ans. Il a la valeur d'un accord d'entreprise et s'applique directement dans les sociétés du groupe. Il entrera en vigueur, conformément aux dispositions légales régissant les accords de groupe, dans toutes les sociétés comprises dans le périmètre, après l'information et la consultation du comité central d'entreprise de la société Thales SA en sa qualité d'entreprise dominante.

Les parties conviennent que six mois avant l'échéance, elles se rencontreront pour négocier éventuellement les conditions de renouvellement du présent accord.

A défaut de nouvel accord s'y substituant, le présent accord prendra fin à son terme.

A la demande de l'une ou l'autre des parties signataires, la Direction et les organisations syndicales signataires se réuniront afin de débattre sur d'éventuelles difficultés d'application du présent accord ou pour débattre de son évolution.

### **3. Formalités de dépôt**

Conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur, le texte du présent avenant Groupe sera déposé, par la Direction des Ressources Humaines du Groupe, en deux exemplaires, auprès de la Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (DIRECCTE) des Hauts de Seine et en un exemplaire au Secrétariat du Greffe du Conseil des Prud'hommes de Nanterre.

De plus, un exemplaire de cet avenant sera transmis à l'inspection du Travail.

Fait à Neuilly en 10 exemplaires, le 4 février 2014

**Pour la Société THALES**

Jean-Bernard LEVY, Président Directeur Général 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  
Didier GLADIEU



CFE-CGC  
José CALZADO



CFTC  
Véronique MICHAUT



CGT  
Laurent TROMBINI

## ANNEXE 1

### **Le rôle des Directions Ressources Humaines dans la prévention de la santé et la reconnaissance de leur rôle dans l'organisation**

#### **I-1-1 Les Ressources Humaines dans le monde :**

Les Ressources Humaines ont mis en place une organisation dédiée à la prévention :

- La DRH et la DOP se sont réparties leur domaine de compétence
- Le Groupe a décidé de nommer un « risk sponsor » « Dommages aux Hommes » afin de prévenir et gérer ce risque
- Des missions ont été clairement attribuées aux Ressources humaines
- Le DRH Groupe prend des engagements en matière de santé au travail des salariés
- Des procédures ont été également définies.

#### **I-1-1-1 Une répartition des compétences DRH/DOP**

Le domaine de l'hygiène et la sécurité est un domaine complexe qui concerne :

- la promotion de la santé physique et mentale des salariés,
- la prévention des éventuels effets négatifs des conditions de travail
- la protection de la santé et de la sécurité des travailleurs,
- ainsi que la prévention des risques professionnels sur l'environnement.

Dans ce cadre, au sein du Groupe, les Ressources Humaines et la Direction des Opérations/ Hygiène et Sécurité - Environnement se partagent un large domaine.

Ainsi, la Direction des Ressources Humaines s'occupe de la partie Hygiène et sécurité au sens de la santé et de la sécurité au travail des salariés. Elle recouvre notamment la maîtrise et la prévention des risques portant sur :

- les conditions de travail (durée du travail, travail de nuit, aménagement des locaux, respect de la législation, des accords collectifs...),
- la santé des salariés au travail et les liens avec les services de santé au travail (accidents du travail, maladie professionnelle),
- la gestion des représentants des salariés et la négociation collective en lien avec l'hygiène et la sécurité,
- les risques psycho-sociaux, le harcèlement moral ou sexuel et la violence au travail.

La Direction des opérations / Hygiène et Sécurité – Environnement s'occupe de la partie Santé environnementale et Sécurité liées aux installations et activités exercées. Elle recouvre notamment la maîtrise et la prévention des risques portant sur :

- la santé du fait d'un risque chimique (produits chimiques, eaux usées, .....), biologique (légionnelles, potabilité de l'eau, .....), ou physique (rayonnements ionisants, bruit, .....), appelée « santé environnementale »,
- la sécurité du fait d'un risque lié aux installations, équipements et activités exercées sur et hors sites Thales (machines, outillages, chantiers extérieurs, ....),

En complément de ses missions relatives à la protection de l'environnement.

La Direction des Ressources Humaines et la Direction des Opérations/Direction de l'environnement travaillent mutuellement sur :

- les conditions de travail liées à l'environnement de travail (température, éclairage, ergonomie, trajets, ....).
- les maladies professionnelles et accidents du travail (gestion des contentieux et expertise technique),
- les indicateurs en matière d'hygiène et sécurité.

La répartition des missions entre la Direction des Ressources Humaines et la Direction de l'Environnement au niveau du Groupe, Pays, et Société est réalisée par l'intermédiaire de tableaux disponibles au sein de l'instruction Chorus 2 n°87202185 intitulée « répartition des compétences DRH/DOP en matière d'hygiène et de sécurité. »

### **I-1-1-2 La gestion de la prévention du risque « Dommages aux Hommes » et son organisation dédiée**

L'identification d'un risque « Dommages aux hommes » parmi les 7 risques opérationnels du programme de conformité participe à assurer un « cadre sûr de travail et sain ».

Les principaux risques identifiés dans ce cadre sont :

- non-respect de l'égalité de traitement,
- harcèlement moral ou sexuel,
- conditions de travail non conformes aux législations et réglementations en matière de droit du travail,
- atteintes à la santé:
- risques professionnels,
- non-conformité au regard des obligations de prévention dans le domaine de l'H&S,
- exposition à des agents chimiques (solvants...), agents physiques (radiations..) ou biologiques créant un risque pour la santé.

L'organisation dédiée à la prévention de ce risque « Dommages aux Hommes » s'articule autour de la mise en œuvre d'une procédure de conformité et de la désignation d'un risque sponsor.

#### La procédure de conformité:

Les Présidents de chaque société du Groupe dans le monde s'engagent, chaque année, sur le niveau de conformité de leur société au regard du risque identifié; Ils définissent ainsi le niveau de maturité perçu pour la gestion du risque dans l'unité ainsi que les actions prévues pour l'année à venir afin d'améliorer la gestion de ce risque.

U  
JM  
JL  
JR

### La désignation d'un Risk Sponsor au niveau Groupe:

- Définit des objectifs et des indicateurs,
- Analyse les informations validées par les DRH Pays/Zone, « e social responsibility reporting »
- Suit les indicateurs H&S avec la DENV,
- S'assure auprès des DRH Pays/Zone de la mise en œuvre des plans d'action (une action, un responsable, un calendrier),
- Se voit régulièrement (ou immédiatement si une situation particulièrement grave survient) communiquer par les DRH et la DENV des informations sur le domaine
- Etablit le rapport social et le rapport pour le Comité des risques.

Cette organisation est déployée au niveau pays (le DRH pays valide les infos) et au niveau société puisque le DRH met en œuvre les plans d'action et s'assure du bon respect de la législation social et veille à la mise en œuvre de sessions de formation sur les sujets de responsabilité sociale.

### **I-1-1-3 Des missions confiées à la Direction des Ressources Humaines**

La description des activités confiées à la Direction des Ressources humaines au sein de la procédure Chorus 2 n° 87201402 « Gérer les Ressources Humaines » comprend une partie consistant à « garantir la santé et la sécurité au travail des salariés ».

#### Objectifs:

La mise en œuvre de ce processus permet de garantir la santé et la sécurité des salariés au travail en :

- déployant la politique Hygiène et Sécurité (au sens de la santé et de la sécurité au travail des salariés) définie par la DRH Groupe,
- s'assurant que les risques en matière d'hygiène et de sécurité (au sens de la santé et de la sécurité au travail des salariés) sont pris en compte, prévenus et maîtrisés,
- s'assurant du respect de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité (au sens de la santé et de la sécurité au travail des salariés),
- répondant aux attentes des principes édictés dans le cadre du Code d'éthique du Groupe visant à assurer un cadre de travail sûr et sain.

#### Description :

- À chaque niveau de l'organisation (Division, Pays, Entité, Site), la direction met en œuvre la politique de prévention des risques en matière d'hygiène et de sécurité (au sens de la santé et de la sécurité des salariés) définie par la DRH Groupe,
- Les risques et impacts en matière d'hygiène et de sécurité (au sens de la santé et de la sécurité des salariés), doivent faire l'objet d'un examen, d'une analyse,
- Les risques et impacts identifiés en matière d'hygiène et de sécurité doivent être maîtrisés au moyen notamment de la mise en œuvre d'un plan d'action adapté,
- La santé et la sécurité des salariés doivent être prises en compte dans l'organisation du travail, dans le respect des lois nationales
- Une veille réglementaire et législative est assurée au sein de l'organisation afin de s'assurer de la conformité de l'organisation aux exigences,
- En lien avec le réseau HSE, sous réserve du respect des lois nationales, les salariés bénéficient d'une information sur les dangers liés à leur travail et à leur milieu de travail, ainsi que des précautions à prendre pour prévenir les accidents et les atteintes à leur santé

- Des actions de formation à la santé et à la sécurité doivent être mises en œuvre si nécessaire
- Un suivi des actions menées et de la situation en matière d'hygiène et de sécurité est réalisé au sein de l'organisation (Pays, Entité, Site) au moyen d'indicateurs définis par la RH ; le suivi des indicateurs étant réalisé par la DRH Groupe.

Règles :

*Responsabilités et délégations :*

- Dans la plupart des pays du monde, Thales est lié par une obligation de résultat.
- Les responsabilités en matière de santé et de sécurité des salariés doivent être clairement définies et faire l'objet de délégations explicites.
- Les délégataires des responsabilités doivent disposer des moyens nécessaires pour les assumer.
- Associer les partenaires sociaux suivant les circonstances.
- Le défaut de fournir les opportunités équivalentes aux femmes comme aux hommes

Ajustements:

*Exigences légales*

Les mesures spécifiques en matière de santé et sécurité qui doivent être mises en place par le Groupe peuvent varier en fonction des exigences légales de chaque pays.

**1-1-1-4 Des engagements du DRH Groupe en matière de santé au travail**

**Les principes guidant l'intervention des RH\* sont les suivants :**

- Le DRH Pays intervient dans le cadre de ses prérogatives et participe à la mise en place des plans d'action et de prévention en terme de santé et de sécurité en partenariat avec le responsable HSE
- S'il n'y a pas de DRH Pays ou de DRH de Société dans le pays, le DRH région assure cette mission
- S'il n'y a pas de DRH compétent pour le pays (DRH Pays/Société/Région), le DRH de la Société contractante assure cette mission

\* Ces principes s'appliquent également en cas de chantiers externes

**A ce titre, le DRH du Groupe prend les engagements suivants :**

- Les salariés bénéficieront, sous réserve du respect des lois nationales, d'une information relative à la santé et la sécurité au travail, liée à leur poste et à leur environnement de travail
- Chaque salarié embauché par une société du groupe peut, dans le respect des législations nationales, dans l'année de son recrutement, et sur la base du volontariat, bénéficier d'une visite médicale

U VM  
Sc M

- Le Responsable RH s'attache à mettre en place une organisation du travail qui permette de prévenir les risques santé/sécurité en :
  - S'assurant du bon respect d'un temps de repos quotidien et hebdomadaire (tel que définis pour les pays européens par la Directive Européenne 2003/88/CE du 4 novembre 2003 et/ou à définir par pays si besoin en est)
  - Veillant à porter une attention particulière aux conditions du travail isolé et du travail de nuit

#### **I-1-1-5 Des procédures définies**

Des procédures au niveau Monde ont été définies :

##### *- Cellule médicale permanente de veille sanitaire*

Le médecin Coordonnateur médicale Thales opère une veille sanitaire active et passive, afin d'être en mesure de repérer et d'alerter le DRHG et le Risk Sponsor sur un risque sanitaire majeur identifié au niveau monde ou d'un pays.

##### *4 Cellule de crise en cas de risque sanitaire international majeur*

En cas de crise sanitaire majeure touchant un ou plusieurs pays au sein duquel le Groupe compte à titre permanent ou temporaire des salariés, une cellule de crise est mise en place, afin de déterminer, diffuser et suivre le déploiement des mesures de prévention adaptées.

##### *5 Procédure de missions pays à risque sanitaire majeur*

Dans le cadre de la prévention de la santé des salariés, en cas de risque sanitaire majeur identifié, le DRH du Groupe peut décider d'interdire toute mission dans la zone ou le pays considéré ou de conditionner le départ en mission des salariés à une déclaration préalable impérative.

#### **I-1-2 Les Ressources Humaines en France :**

##### **> La désignation d'un binôme RH/OP de prévention (référénts Société et relais établissements)**

Au terme de l'article L4644-1 du code du travail, crée par la loi du 20 juillet 2011 relative à l'organisation de la médecine du travail, « L'employeur désigne un ou plusieurs salariés compétents pour s'occuper des activités de protection et de prévention des risques professionnels de l'entreprise. [...] »

Le Groupe Thales a décidé de désigner des binômes compétents pour aider l'employeur dans la gestion de la santé et de la sécurité au travail, conformément à la répartition des compétences DRH/DOP en matière d'hygiène et de sécurité au sein de Thales, de la manière suivante :

##### **6 Désignation d'un « Référent RH » Société ainsi que des Relais RH Etablissements (risques professionnels liés à certains rythmes de travail - travail en équipes successives alternantes -travail de nuit – travail répétitif-plus généralement effets sur la santé des conditions de travail...)**

7 Désignation d'un « Référent du réseau HSE/DENV » ainsi que des Relais HSE/DENV Etablissements (risques professionnels liés aux produits et installations- risques chimiques – contraintes physiques marquées – environnement physique agressif...)

Ces personnes ont des missions de diagnostic, de conseil, d'accompagnement et d'appui dans leur domaine de compétence.

L'avis des CHSCT des Etablissements de l'ensemble des Sociétés a été recueilli concernant la mise en place de ces binômes RH/HSE (Référents Société et Relais Etablissement).

W  
Sc VM  
de

### Les services de santé au travail

Conseillent l'employeur, les salariés et leurs représentants sur les dispositions et mesures nécessaires afin d'éviter ou de diminuer les risques professionnels et d'améliorer les conditions de travail;

Assurent la surveillance de l'état de santé des travailleurs en fonction des risques concernant leur sécurité et leur santé au travail, de la pénibilité au travail et de leur âge; (cf. les dispositions de l'Accord relatif aux engagements de Thales en faveur de l'emploi des jeunes et des seniors du 23 juillet 2013)

Participent au suivi et contribuent à la traçabilité des expositions professionnelles et à la veille sanitaire.

Les Services de santé au travail de Thales, (services autonomes ou inter-entreprises), seront associés aux côtés des DRH ou du représentant de l'employeur et des CHSCT locaux, aux actions de sensibilisation et d'information portant sur la santé, les conditions travail ou la sécurité qui seront menées dans chaque société relevant du périmètre du Groupe chaque année. Ces actions d'information tiendront compte des besoins locaux portant sur la santé, les conditions de travail ou la sécurité.

Ces missions sont assurées, dans les services inter-entreprises, par une équipe pluridisciplinaire de santé au travail. Dans les services autonomes, elles sont conduites par le médecin du travail en coordination avec l'employeur et les autres acteurs de l'entreprise.

Le médecin du travail conseille notamment sur :

- 1° L'amélioration des conditions de vie et de travail dans l'entreprise ;
- 2° L'adaptation des postes, des techniques et des rythmes de travail à la santé physique et mentale, notamment en vue de préserver le maintien dans l'emploi des salariés ;
- 3° La protection des travailleurs contre l'ensemble des nuisances, et notamment contre les risques d'accidents du travail ou d'exposition à des agents chimiques dangereux ;
- 4° L'hygiène générale de l'établissement ;
- 5° L'hygiène dans les services de restauration ;
- 6° La prévention et l'éducation sanitaires dans le cadre de l'établissement en rapport avec l'activité professionnelle ;
- 7° La construction ou les aménagements nouveaux ;
- 8° Les modifications apportées aux équipements ;
- 9° La mise en place ou la modification de l'organisation du travail atypique (de nuit...)

Le médecin du travail peut également par une démarche d'anticipation proposer des mesures visant à favoriser le maintien dans l'emploi. Il peut faire part de son avis sur l'organisation. Afin d'exercer ces missions, le médecin du travail conduit des actions sur le milieu de travail, avec les autres membres de l'équipe pluridisciplinaire dans les services de santé au travail interentreprises, et procède à des examens médicaux.

Dans les services de santé au travail interentreprises, l'équipe pluridisciplinaire et, le cas échéant, le service social du travail se coordonne avec le service social du travail de l'entreprise.

Les SST peuvent être agréés comme organismes extrahospitaliers pour l'accueil en stage d'internes inscrits au diplôme d'études spécialisées de médecine du travail ou des étudiants inscrits en 2e cycle des études médicales.

Les signataires reconnaissent le rôle important et croissant des infirmier(e)s (spécialisés en milieu de travail) à l'égard des salariés. Les infirmier(e)s bénéficient d'une formation renforcée.

.....

### **L'assistant(e) social(e)**

Les signataires reconnaissent le rôle d'écoute, d'information et d'appui de l'assistant(e) social(e) auprès des salariés à différentes étapes de leur vie professionnelle et personnelle, (accueil en entreprise, mutation, congé maternité, congé parental, survenance d'une maladie grave, accident, handicap, difficulté au poste de travail, projet de réorientation professionnelle...).

.....

### **Le salarié**

Les parties rappellent le principe selon lequel il incombe à chaque salarié de veiller à sa santé et sa sécurité mais également à celle de ses collègues de travail, conformément à l'article L 4122-1 du code du travail.

**ANNEXE 3 : Facteurs de risques professionnels du décret du 30 mars 2011**

➤ **Contraintes physiques marquées**

	<b>SEUILS</b>	<b>METHODES</b>
<b>Manutentions manuelles de charges</b>	Charge maximum à déplacer de manière répétitive : 15kg pendant 8h, tous les jours ou charge de 7,5 T cumulées sur 8h, tous les jours	norme française (NF X35109) annexe A et des normes européennes et internationales (NF EN 1005-3,4 et NF ISO 11228-2)
<b>Vibrations mécaniques</b>	Main-bras : 5m/s <sup>2</sup> pendant 8h par jour Corps entier : 1,15m/s <sup>2</sup> pendant 8h par jour tous les jours	Article R. 4441-2 du Code du Travail définissant les Valeurs Limites d'Exposition
<b>Postures pénibles (position forcée des articulations):</b>	Les seuils sont : ○ A > 20 et ○ B > 6	Méthode OREGÉ de l'INRS : A = Evaluation de l'effort : [0;10] x Evaluation des positions articulaires : [1;3] B = Evaluation de la répétitivité : [0;10] (voir méthode en annexe 1)

➤ **Environnement agressif**

	<b>SEUILS</b>	<b>METHODES</b>
<b>Milieu hyperbare</b>	Pression relative > 100hPa, tous les jours	Article R. 4461-1 du Code du Travail
<b>Températures extrêmes</b>	Exposition, au moins 6 heures par jour, tous les jours, à des températures générées par des procédés industriels < 5°C > 33°C	Source INRS et UIMM
<b>Bruit</b>	Niveau sonore : 85 dB(A) pendant 8 heures, tous les jours	Article R. 4431-2 du Code du Travail
<b>Agents Chimiques Dangereux (ACD)</b>	Pour les CMR 1&2 et ACD soumis à contrôles atmosphériques : analyses > 30% VLEP* Si absence d'analyses et pour les autres ACD : seuil de risque R > 4	Méthode d'évaluation du risque chimique issue de la méthode INRS et adaptée aux situations Thales (voir en annexe 2)

U CM  
Sc IM

➤ Certains rythmes de travail

<p><b>Travail de nuit</b></p>	<p>Est considéré comme travailleur de nuit, tout salarié qui :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- soit accompli au moins deux fois chaque semaine travaillée de l'année, au moins trois heures de travail effectif au cours de la plage horaire comprise entre 21 heures et 6 heures ;</li> <li>- soit effectuée, sur une période quelconque de 12 mois consécutifs, au moins 320 heures de travail effectif au cours de la plage horaire comprise entre 21 heures et 6 heures.</li> </ul>	<p>L. 3122-29 à L. 3122-31 Convention collective de la métallurgie, accord du 3 janvier 2002</p>
<p><b>Travail en équipes successives alternantes</b></p>	<p>Tout mode d'organisation du travail en équipe selon lequel des travailleurs occupés successivement sur les mêmes postes de travail, selon un certain rythme, y compris rotatif, de type continu ou discontinu, entraînant pour les travailleurs la nécessité d'accomplir un travail à des heures différentes sur une période donnée de jours ou de semaines.</p> <p>Le travail posté, comme par exemple les 3x8, 2x8, 2x12 fait partie des organisations temporelles atypiques et inclut souvent un poste horaire de nuit.</p>	<p>Directive européenne du 4 novembre 2003 relative à l'aménagement du temps de travail,</p> <p>Fiche du ministère du travail</p>
<p><b>Travail répétitif</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Répétition d'un même geste,</li> <li>- à une cadence contrainte, imposée ou non par le déplacement automatique d'une pièce ou par la rémunération à la pièce,</li> <li>- avec un temps de cycle défini</li> </ul> <p>Une répétitivité gestuelle importante se caractérise par un temps de cycle inférieur à 30s ou l'exercice d'une activité répétitive pendant 50% du temps de travail</p> <p>Le risque d'atteinte musculo-squelettique est aggravé lorsque la fréquence d'actions est supérieure à 40 actions techniques par minute.</p> <p>Plusieurs caractérisations sont possibles pour l'analyse de la répétitivité dont par exemple la durée du cycle et le nombre d'actions techniques par minute.</p>	<p>D4121-5 3°c)</p> <p>NF EN 1005-5 Cette norme est applicable au travail impliquant l'utilisation de machines</p>

u VM  
Sc me

**ANNEXE4 - INDICATEURS A DEBATTRE LORS DE LA 1<sup>ère</sup> REUNION COMMISSION CENTRALE QUALITÉ DE VIE  
AU TRAVAIL**

**Indicateurs de mise en œuvre de l'Accord**

*Ces indicateurs doivent permettre de mettre en évidence une éventuelle détérioration de la santé des salariés, des résultats de l'entreprise. Ces indicateurs seront susceptibles d'évoluer et de s'enrichir sur propositions de la Commission centrale de qualité de vie au travail.*

**ABSENTEISME**

*Taux d'absentéisme total par catégorie socioprofessionnelle et par sexe  
Taux d'absentéisme lié à la maladie  
Taux d'absentéisme lié à la maternité ou adoption  
Taux d'absentéisme lié à l'accident du travail et de trajet*

**MOBILITES**

*Nombre total de mobilités Groupe et par Société, par catégorie socioprofessionnelle et par sexe  
Nombre de démissions par Société, par catégorie socioprofessionnelle et par sexe*

**ACCIDENTS DU TRAVAIL**

*Nombre total d'accidents du travail par Société, par catégorie socioprofessionnelle et par sexe (avec et sans arrêt)  
Taux de fréquence*

**NOMBRE D'ACCIDENTS BENINS CORPORELS REPERTORIES SUR REGISTRE**

**NOMBRE DE VISITES SPONTANÉES**

*Auprès du médecin du travail  
Auprès de l'infirmière*

**AGE MOYEN PAR CATEGORIES SOCIOPROFESSIONNELLES**

**TYPE D'ORGANISATION DU TRAVAIL**

*Astreintes  
Autres*

**AUTRES INDICATEURS**

*Formations QVT suivies par les salariés et les managers  
Journées organisées sur la QVT  
Modalités de contrôles du temps de repos  
Actions d'information sur la prévention des risques  
Suivi des dispositifs de veille : EVA, Observatoire du stress, ...  
Cartographie des SST et assistantes sociales (nombre de médecins, infirmier(e)s, assistants médicaux, nombre d'assistantes sociales*

**ANNEXE 5 - Périmètre d'application de l'accord**

**Dénomination sociale**

THALES AVIONICS ELECTRICAL MOTORS S.A.
THALES AVIONICS ELECTRICAL SYSTEMS S.A.
THALES AVIONICS LCD SA
THALES AVIONICS S.A.
THALES MICROELECTRONICS S.A.
THALES SYSTEMES AEROPORTES S.A.
GERIS CONSULTANTS
THALES S.A.
THALES ASSURANCES ET GESTION DES RISQUES S.A.
THALES GLOBAL SERVICES
THALES UNIVERSITE S.A.
THALES INTERNATIONAL S.A.
THALES PROPERTY SERVICES
THALES SAFARE PONS
THALES UNDERWATER SYSTEMS SAS
THALES ALENIA SPACE France
THALES SESO
THALES SERVICES SAS
THALES TRAINING & SIMULATIONS
THALES ELECTRON DEVICES S.A.
TRIXELL
THALES GEODIS FREIGHT & LOGISTIC
THALES AIR SYSTEMS.
THALES-RAYTHEON SYSTEMS COMPANY SAS
ARISEM SAS
GERAC - Groupe d'Etudes et de Recherches Appliquées à la Compatibilité
TDA ARMEMENTS S.A.S.
THALES ANGENIEUX S.A.
THALES COMMUNICATIONS & SECURITE SA
THALES CRYOGENIE S.A.
UMS
THALES OPTRONIQUE S.A.

u VM  
JC dk

### 3 - Préparation de l'entretien et description du processus

Les parties signataires reconnaissent que l'entretien annuel d'activité chez Thales fait partie d'une démarche continue. C'est pourquoi cet accord vise aussi la bonne préparation de l'entretien afin de créer un climat d'ouverture et d'éviter une communication unilatérale.

Ainsi l'entretien annuel d'activité, complémentaire de l'entretien de développement professionnel n'est-il que l'étape individuelle d'un processus qui se veut d'abord collectif. C'est un moment privilégié pour examiner et reconnaître les réalisations de l'année, et en même temps identifier les objectifs de l'année à venir ainsi que les moyens et ressources à mettre en œuvre.

Ce cycle annuel s'organise autour des étapes suivantes :

- Tant la fixation des principaux objectifs collectifs annuels de l'équipe que le rôle de chacun dans l'équipe constituent la première étape. Ces grands objectifs pourront être ajustés en fonction du dialogue au sein de l'équipe au cours de l'année. L'évaluation collective sur l'organisation du travail et des objectifs est à réaliser dans le cadre d'une réunion d'équipe.
- Les objectifs individuels sont ensuite fixés pendant la phase de discussion sur les objectifs de l'entretien annuel d'activité (en même temps que sont réexaminées les responsabilités permanentes du poste), avec pour finalité d'atteindre, autant que possible, un accord. Un salarié a le droit de connaître le rôle qui lui incombe dans la réalisation de ses objectifs, les moyens dont il dispose pour ce faire ainsi que les principaux critères prévus pour l'évaluation.
- Les objectifs doivent être mis à jour et évalués régulièrement.
- L'entretien annuel d'activité s'inscrit dans une démarche continue, l'auto-évaluation individuelle constitue une étape importante de ce processus, à partir de laquelle des propositions d'amélioration, des conseils et directives peuvent être ainsi définis. Ainsi cette auto évaluation sera la base à partir de laquelle commence le dialogue. Elle devra être communiquée au plus tard au début de la discussion.
- Une action attentive et structurée devra préventivement de façon conforme aux règles en vigueur dans le Groupe être mise en œuvre si le processus devait aboutir à une évaluation individuelle négative.

Handwritten initials: "U" and "VM" at the top right, and "Sc" and "M" below them.

- Offrant des perspectives à long terme pour chacun et facilitant un déroulement de carrière adapté, cet entretien sera une préparation de l'entretien de développement professionnel.
- Tant l'auto-évaluation que l'analyse écrite formulée par le manager sont accessibles en toute transparence et confidentialité par chacune des parties.
- Une partie de l'évaluation du management repose sur la conduite de l'ensemble de la démarche avec une attention particulière portée à la qualité du processus.

## 5 - Procédure d'appel

La démarche d'entretien annuel d'activité repose entre autres sur l'existence d'un climat de confiance. Néanmoins, il peut survenir des désaccords relatifs à l'évaluation des résultats ou à la démarche elle-même. Pour permettre de résoudre ces désaccords, une procédure d'appel sera mise en place, nonobstant les dispositions des procédures nationales. Cette procédure, annuelle, s'organisera de la manière suivante :

- Les parties s'efforceront de résoudre le désaccord en se réunissant une deuxième fois.
- Dans le cas où elles ne parviendraient pas à un accord, une troisième réunion pourra être organisée, à laquelle chaque partie pourra se faire accompagner de la personne de son choix.
- Un éventuel désaccord persistant pourra, si nécessaire, être transmis par le salarié aux généralistes ressources humaines pour y être enregistré.

Handwritten notes: "25" at the top, "M" and "M" on the left side, and "M" below a horizontal line.

Charte relative « au bon usage des ressources d'information et de communication »

ANNEXE 7 : pour information



**Charte relative au bon usage des ressources d'information et de communication  
(Charte Informatique)**

Référence : 87205824-GOV-GRP-FR

Révision : 001

Type de document : Policy and management instruction

Date de révision : 01 oct 2013

Révision groupe : si nécessaire

Page 1 /12

**APPLICABILITE**

PAYS-SITE	SOCIETE	DOMAINE D'ACTIVITE	CONTEXTE	CATEGORIE DE PROCESSUS	TYPE DE PRODUIT
France	ALL	ALL	ALL	ALL	ALL

**Résumé**

Ce document présente les règles relatives au bon usage des moyens d'information et de communication mis à la disposition des collaborateurs. Elle précise également les moyens de contrôle mis en œuvre par Thales pour assurer la sécurité des systèmes d'informations, veiller à la confidentialité des informations et protéger les intérêts du Groupe, .

**VALIDATION DE L'ORGANISME CERTIFICATEUR**

**DATE**

NA

ATTENTION : Si ce document a été imprimé, contrôlez sa validité en consultant la dernière version en vigueur sur Chorus 2.0.

**THALES GROUP INTERNAL**

Ce document ne peut être reproduit, modifié, adapté, publié, traduit d'une quelconque façon, en tout ou partie, ni divulgué à un tiers sans l'accord préalable et écrit de THALES

*Handwritten signatures and initials: U, UM, JH, SC*

# Charte relative au bon usage des ressources d'information et de communication (Charte Informatique)

Référence : 87205824-GOV-GRP-FR

Révision : 001

Type de document : Policy and  
management instruction

Date de révision : 01 oct 2013

Révision groupe : si nécessaire

Page 2 / 12

## TABLE DES MATIERES

<b>PREAMBULE</b> .....	<b>3</b>
<b>CHAMP D'APPLICATION DE LA CHARTE</b> .....	<b>3</b>
<b>ARTICLE 1 : ENGAGEMENTS DE L'ENTREPRISE</b> .....	<b>4</b>
<b>ARTICLE 2 : ACCÈS AUX RESSOURCES</b> .....	<b>4</b>
<b>ARTICLE 3 : SÉCURITÉ DES RESSOURCES D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION</b> .....	<b>4</b>
<b>ARTICLE 4 : RESPECT DES OBLIGATIONS LÉGALES</b> .....	<b>5</b>
<b>ARTICLE 5 : PROTECTION DES INTÉRÊTS DU GROUPE THALES</b> .....	<b>6</b>
<b>ARTICLE 6 : UTILISATION D'INTERNET</b> .....	<b>6</b>
<b>ARTICLE 7 : UTILISATION DE LA MESSAGERIE</b> .....	<b>7</b>
<b>ARTICLE 8 : EQUIPEMENTS NOMADES</b> .....	<b>8</b>
<b>ARTICLE 9 : CONTRÔLE</b> .....	<b>9</b>
1.1. MOYENS DE CONTRÔLE INTERNE : .....	<b>9</b>
1.1.1. <i>Filtrage automatique par mots clés et mise en quarantaine</i> : .....	<b>9</b>
1.1.2. <i>Détection et rejet automatique</i> : .....	<b>9</b>
1.1.3. <i>Archivage</i> : .....	<b>9</b>
1.2. MOYENS DE CONTRÔLE EXTERNE .....	<b>10</b>
<b>ARTICLE 10 : DROIT D'ACCÈS DU SALARIÉ</b> .....	<b>10</b>
<b>ARTICLE 11 : PROTECTION DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL</b> .....	<b>10</b>
<b>ARTICLE 12 : ENTRÉE EN VIGUEUR DE LA CHARTE</b> .....	<b>10</b>
<b>ANNEXE : ATTESTATION CHARTE INFORMATIQUE</b> .....	<b>11</b>

**THALES GROUP INTERNAL**

Ce document ne peut être reproduit, modifié, édité, publié, traduit d'une quelconque façon, en tout ou partie, ni divulgué à un tiers sans l'accord préalable et écrit de THALES

TRN [xxxx-xxxxxx0000]

©THALES 2011 Tous Droits réservés

Modele 87201864-QCI-GRP-FR/006

W

SC

UM  
JL

# Charte relative au bon usage des ressources d'information et de communication (Charte Informatique)

Référence : 87205824-GOV-GRP-FR

Révision : 001

Type de document : Policy and  
management instruction

Date de révision : 01 oct 2013

Révision groupe : si nécessaire

Page 3 / 12

## PREAMBULE

Les réseaux d'information et de communication proposent de nombreux services parmi lesquels certains sont de nature à apporter aux collaborateurs du Groupe Thales une aide dans l'exercice de leurs activités professionnelles.

Chaque entité peut en effet être amenée à mettre à la disposition de ses collaborateurs des ressources appropriées lui permettant d'accéder à des services tels que notamment :

- Les applications bureautiques,
- La messagerie électronique permettant d'échanger courriels et documents au niveau mondial,
- Le site « PeopleOnLine », sur lequel sont mises à disposition de l'ensemble des salariés des informations spécifiques sur le Groupe Thales,
- Les applications métiers et directions fonctionnelles, mises à disposition sur l'intranet, l'extranet ou l'internet,
- L'internet par lequel sont mises à dispositions, gratuitement ou non, des données numériques.

Il importe néanmoins de souligner les risques inhérents à l'utilisation de ces ressources qui concernent notamment l'intégrité et la disponibilité des systèmes d'information du Groupe, la confidentialité des informations (notamment les données personnelles et les données réglementaires issues de la réglementation nationale ou internationale) et l'image des entités du Groupe Thales, qui peuvent être menacées par le mauvais usage, par le piratage du réseau ou des logiciels ou par l'introduction de virus.

C'est pourquoi, il est nécessaire que chaque utilisateur des ressources d'information et de communication au sein de l'une des entités du Groupe Thales prenne pleinement conscience de ces risques, de la nécessité d'observer des règles de comportement permettant d'y faire face et de l'engagement de sa responsabilité personnelle en cas de non respect des règles figurant dans ce document.

Les manquements à ces règles pourront être sanctionnés dans les conditions prévues par les règlements intérieurs des différentes entités du Groupe Thales.

## CHAMP D'APPLICATION DE LA CHARTE

Toute personne utilisant les ressources d'information et de communication du Groupe est soumise aux règles de cette présente Charte qui est complétée par des règles et procédures liées à la sécurité des systèmes d'information (disponibles dans Chorus 2.0).

La Charte est mise à la disposition de l'ensemble des utilisateurs sur l'intranet du Groupe. Elle est systématiquement remise à tout nouvel arrivant.

L'autorisation d'accès aux ressources d'information et de communication, destinées à l'exercice d'activités professionnelles, est soumise à l'adhésion préalable de l'utilisateur à la présente Charte. Cette adhésion est à formaliser par la signature d'un document par l'utilisateur (voir annexe).

**THALES GROUP INTERNAL**

Ce document ne peut être reproduit, modifié, adapté, publié, traduit d'une quelconque façon, en tout ou partie, ni divulgué à un tiers sans l'accord préalable et écrit de THALES

M JM  
SC

# Charte relative au bon usage des ressources d'information et de communication (Charte Informatique)

Référence : 87205824-GOV-GRP-FR

Révision : 001

Type de document : Policy and  
management instruction

Date de révision : 01 oct 2013

Révision groupe : si nécessaire

Page 4 / 12

On désigne sous le terme « utilisateur » toute personne autorisée à accéder aux outils informatiques et aux moyens de communication du Groupe Thales (et de ses entités) et à les utiliser : employés, stagiaires, apprentis, intérimaires, personnels de sociétés prestataires ....

L'utilisation des ressources d'information et de communication dans le Groupe Thales est réservée à un usage professionnel, sauf exception pour répondre à une situation d'urgence. Ainsi, l'usage à titre privé de ces outils sera toléré de façon limitée, à condition de ne pas perturber l'accomplissement de la mission du salarié et de ne pas porter atteinte à l'image du Groupe ou de ses entités et, au bon fonctionnement des systèmes d'information.

## Article 1 : Engagements de l'entreprise

Chaque entité du Groupe s'engage :

- à mettre en place les systèmes et outils permettant de garantir au mieux la sécurité globale des réseaux et des données, des applications et des accès aux postes de travail,
- à s'assurer du respect des procédures adaptées aux contraintes de la sécurité des ressources d'information et de communication : attribution des accès protégés aux nouveaux arrivants, extinction des droits des sortants, gestion des mots de passe...

## Article 2 : Accès aux Ressources

L'accès aux ressources d'information et de communication du Groupe Thales est réservé au personnel Thales qui justifie d'un besoin validé par la hiérarchie.

Il ne peut être étendu au stagiaire, apprenti et intérimaire que sous la responsabilité d'un personnel Thales dûment identifié.

L'accès aux ressources d'information et de communication du Groupe au personnel d'entreprises extérieures ou intervenantes dans les locaux fait l'objet, en cas de besoin, de dispositions particulières généralement définies dans le contrat commercial régissant leur relation.

L'autorisation d'accès aux ressources d'information et de communication est soumise à l'approbation de la hiérarchie de l'utilisateur et doit être formellement renouvelée en cas de changement de fonction ou de mutation, tant du côté du service d'origine que du service d'accueil.

Toute installation ou modification, matérielle ou logicielle (clé USB, lecteur de disque externe, lecteur multimédia, programmes, données de configuration...) doit se faire dans le respect des procédures de l'entreprise (notamment par l'Expression d'un Besoin Informatique ou une demande par e-catalogue).

Les administrateurs de serveurs, réseaux, systèmes sont considérés comme des utilisateurs et à ce titre sont également soumis aux règles définies par la présente Charte.

L'administrateur et le Responsable de la Sécurité des Systèmes d'Information (RSSI) ont un devoir impératif de confidentialité sur tout ce dont ils auront pu prendre connaissance dans l'exercice de leurs fonctions.

## Article 3 : Sécurité des ressources d'information et de communication

**THALES GROUP INTERNAL**

Ce document ne peut être reproduit, modifié, adapté, publié, traduit d'une quelconque façon, en tout ou partie, ni divulgué à un tiers sans l'accord préalable et écrit de THALES

TRN [0000-0000000000]

©THALES 2011 Tous Droits réservés

Modèle 87201864-OCI-GRP-FR/008

Handwritten initials: "Jc" and "vm".

## Charte relative au bon usage des ressources d'information et de communication (Charte Informatique)

Référence : 87205824-GOV-GRP-FR

Révision : 001

Type de document : Policy and  
management instruction

Date de révision : 01 oct 2013

Révision groupe : si nécessaire

Page 5 / 12

L'usage des moyens fournis aux utilisateurs du Groupe s'effectue à partir de comptes nominatifs dont l'utilisation est soumise à une séquence d'identification et d'authentification.

- Tout possesseur d'un compte est **responsable** de l'utilisation de son identification d'utilisateur. **Les moyens d'authentification (mot de passe, code pin, ..) sont personnels, confidentiels et inaccessibles.**

L'utilisateur s'interdit l'utilisation de l'identifiant et du mot de passe d'un autre utilisateur.

En cas d'absence de l'utilisateur, des possibilités de re routage du courrier électronique lui sont offertes sur une autre boîte aux lettres électronique du Groupe.

L'utilisateur est responsable de toute connexion aux ressources d'information et de communication effectuée à l'aide de son identifiant et de son mot de passe et de l'utilisation des données obtenues à partir des ressources d'information et de communication à l'aide de son identifiant et de son mot de passe.

A cet égard, il appartient à l'utilisateur d'utiliser tous les moyens mis à sa disposition par l'entité pour préserver la sécurité du système d'information et des données qu'il contient (logiciel anti-virus, procédure de sauvegardes...).

Tout utilisateur s'engage à respecter les règles de sécurité suivantes :

- Signaler à son Responsable de la Sécurité des Systèmes d'Information (RSSI) toute violation ou tentative de violation suspectée de son compte réseau et de manière générale tout dysfonctionnement,
- Ne jamais demander à un collègue ou à un collaborateur ses moyens d'identification/authentification,
- Ne pas masquer sa véritable identité,
- Ne pas usurper l'identité d'autrui,
- Ne pas modifier le paramétrage du poste de travail,
- Ne pas installer de logiciels sans autorisation,
- Ne pas copier, modifier, détruire les logiciels propriétés du Groupe,
- S'assurer que son ordinateur se verrouille dès qu'il quitte son poste de travail,
- Ne pas accéder, tenter d'accéder, supprimer ou modifier des informations qui ne lui appartiennent pas,
- Ne pas copier de données professionnelles sur un support externe non fournis par Thales (fournisseur Thales) et ne pas envoyer d'informations professionnelles sur une messagerie personnelle.

### Article 4 : Respect des obligations légales

Compte tenu des risques liés à l'utilisation des ressources d'information et de communication, l'utilisateur est soumis à des obligations particulières afin de protéger les biens informatiques et l'image du Groupe..

L'utilisateur est soumis au bon respect des dispositions légales ou réglementaires applicables en l'espèce et qui sanctionnent notamment le non-respect des bonnes mœurs, la diffusion de propos à caractère diffamatoire ou raciste, le piratage ou la fraude informatique,

THALES GROUP INTERNAL

Ce document ne peut être reproduit, modifié, adapté, publié, traduit, d'une quelconque façon, en tout ou partie, ni divulgué à un tiers sans l'accord préalable et écrit de THALES

W  
VH  
Dh

SC

## Charte relative au bon usage des ressources d'information et de communication (Charte Informatique)

Référence : 87205824-GOV-GRP-FR

Révision : 001

Type de document : Policy and  
management instruction

Date de révision : 01 oct 2013

Révision groupe : si nécessaire

Page 6 / 12

le non-respect du droit d'auteur, le non respect des dispositions de la loi « informatique et libertés »...

En matière de cryptologie, l'utilisateur, autorisé par le Groupe, devra veiller au respect des dispositions législatives nationales qui régissent l'usage, l'exportation et l'importation de ce type de systèmes.

Dans certaines activités du Groupe, le traitement, le stockage et la transmission d'informations classifiées défense (confidentiel défense et au-dessus) ou sensibles (diffusion restreinte et confidentiel spécifique) devront respecter des règles particulières obéissant aux contraintes réglementaires spécifiques.

### Article 5 : Protection des intérêts du Groupe Thales

L'utilisation des ressources d'information et de communication doit se faire en respectant les règles sur la confidentialité des données manipulées en vue de garantir la préservation du patrimoine du Groupe.

Dans ce cadre, l'instruction Thales intitulée « Protection des informations Groupe », (87201725-GOV-GRP) relative à la classification des données selon leur niveau de sensibilité ainsi que les modalités de protection attachées à chaque type de document et de support devra être respectée. Cette instruction est notamment disponible sur le portail Chorus 2.0.

L'usage de la cryptologie est soumis à autorisation préalable de la Direction Générale et doit être pratiqué dans le respect des règles nationales relatives à la cryptologie et des dispositions particulières de procédure définie par le Groupe.

Dans le cas de projets soumis à des contraintes spécifiques (partenariats, joint-venture...) des dispositions particulières de procédure devront être respectées.

### Article 6 : Utilisation d'Internet

L'accès à l'Internet n'étant ni anonyme ni confidentiel, toute action menée est identifiable comme provenant du Groupe Thales.

Il appartient donc à chaque utilisateur d'être particulièrement discret lors de la publication ou la collecte d'informations, sur les activités du Groupe.

Les utilisateurs peuvent consulter les sites « Web » présentant un lien direct et nécessaire avec l'activité professionnelle.

Toutefois, une utilisation ponctuelle et raisonnable, pour un motif personnel, des sites internet dont le contenu n'est pas contraire à la loi, à l'ordre public, aux bonnes mœurs et ne mettant pas en cause l'image et la réputation de l'entreprise, est tolérée si elle ne perturbe pas l'accomplissement de la mission des salariés ni la sécurité du réseau informatique du Groupe Thales.

L'utilisateur ne doit pas tenter de pénétrer frauduleusement sur un site « Web » pour lequel il n'a pas d'autorisation d'accès.

L'utilisateur pourra participer à des media sociaux en rapport avec son activité professionnelle.

THALES GROUP INTERNAL

Ce document ne peut être reproduit, modifié, adapté, publié, traduit, d'une quelconque façon, en tout ou partie, ni divulgué à un tiers sans l'accord préalable et écrit de THALES

U VM  
Mc  
X

## Charte relative au bon usage des ressources d'information et de communication (Charte Informatique)

Référence : 87205824-GOV-GRP-FR

Révision : 001

Type de document : Policy and  
management instruction

Date de révision : 01 oct 2013

Révision groupe : si nécessaire

Page 7 / 12

Tout utilisateur accédant à un tel media devra veiller à ne jamais divulguer d'information confidentielle sur Thales et sera responsable vis à vis du Groupe de toute atteinte à l'image de celui-ci qui résulterait des informations ou idées qu'il émet sur ce forum.

L'utilisateur peut également se référer au « Guide des Médias sociaux » élaboré par la Direction de la Communication Groupe.

### Article 7 : Utilisation de la messagerie

La messagerie mise à disposition des utilisateurs est destinée à un usage professionnel. L'utilisation de la messagerie à des fins personnelles est tolérée à titre ponctuel et raisonnable et si elle ne perturbe pas l'accomplissement de la mission des salariés ni la sécurité du réseau informatique du Groupe.

Tout message figurant dans la messagerie professionnelle de l'utilisateur est présumé avoir un caractère professionnel.

Toutefois, le message qui comportera, dans son objet, la mention expresse ou manifeste de son caractère personnel ou privé bénéficiera du droit au respect de la vie privée et du secret des correspondances.

Ainsi, dans la limite des dispositions légales et jurisprudentielles applicables, Thales s'interdit d'accéder aux messages identifiés comme « personnel » ou « privé » dans l'objet de la messagerie du salarié.

La nature personnelle d'un message peut figurer dans l'objet du message ou dans le nom du répertoire dans lequel il est stocké.

Par ailleurs, Thales s'interdit d'accéder, en l'absence de l'utilisateur, aux documents enregistrés dans tout dossier identifié comme « personnel » ou « privé », dans la limite des dispositions légales et jurisprudentielles applicables.

Afin de participer à l'amélioration de l'usage de la messagerie électronique, la présente Charte est complétée par des principes établis dans le « Guide d'utilisation de la messagerie ».

Tout message émis engageant son auteur, il convient d'utiliser la messagerie de manière opportune en s'interdisant tout message en « chaîne », alerte virale..., ou portant préjudice à l'entreprise ou à des tiers.

L'envoi de messages en diffusion générale est soumis, selon la nature du message, à autorisation préalable de la hiérarchie ou du Chef d'Etablissement.

Tout message émis à l'extérieur du Groupe (sortant), pouvant être intercepté, ne doit comporter aucune information susceptible de porter préjudice au Groupe ou à des tiers.

Tout message (entrant ou sortant) peut être soumis à un filtrage automatique permettant de vérifier que son contenu n'est pas de nature à porter préjudice à l'entité. En cas d'anomalies révélées par le filtrage, le message n'est pas diffusé et des informations complémentaires peuvent être demandées aux personnes concernées.

Afin de s'identifier clairement comme l'auteur du message, les courriers doivent être signés des nom et prénom de l'utilisateur.

L'usage de boîtes aux lettres internet à des fins professionnelles est interdit, car ces boîtes aux lettres ne sont pas protégées par Thales. En cas de besoin (personne travaillant sur site

**THALES GROUP INTERNAL**

Ce document ne peut être reproduit, modifié, adapté, publié, traduit d'une quelconque façon en tout ou partie ni divulgué à un tiers sans l'accord préalable et écrit de THALES

TRN [0000-1000000000]

©THALES 2011 Tous Droits réservés

Modèle 87201864-QCI-GRP-FR/008

*N*  
*VM*  
*du*  
*SC*

## Charte relative au bon usage des ressources d'information et de communication (Charte Informatique)

Référence : 87205824-GOV-GRP-FR

Révision : 001

Type de document : Policy and  
management instruction

Date de révision : 01 oct 2013

Révision groupe : si nécessaire

Page 8 / 12

client, et ne disposant pas des outils de nomadisme), il est possible d'utiliser des boîtes aux lettres mises à disposition par Thales sur l'internet en « [prénom.nom@mythalesgroup.com](mailto:prénom.nom@mythalesgroup.com) ».

### Article 8 : Equipements nomades

On entend par « Equipements nomades » tous les moyens techniques mobiles (ordinateur portable ou netbook dotés de la fonction Mobility, tablette ou Smartphone équipés de push mail etc...) ou supports amovibles (clé USB etc.. ..).

#### • Un usage maîtrisé des outils d'information et de communication nomades :

Les possibilités de connexion à distance sont désormais multiples avec le développement des équipements nomades dotés des fonctions Mobility ou push mail.

Ces évolutions présentent des avantages tant à titre professionnel que personnel.

Le Groupe Thales considère toutefois que la mise à disposition de ces outils nomades doit s'accompagner d'une véritable vigilance de la part de chaque entité et de la part de chaque utilisateur afin de s'assurer que l'équilibre entre la vie professionnelle et la vie privée est respecté.

Dans ce cadre, Thales s'engage à mettre en œuvre les mesures suivantes :

- S'assurer que la mise à disposition des salariés d'outils d'information et de communication nomades est nécessaire à la réalisation de leur mission et justifiée par la nature des tâches à accomplir et/ou le niveau de responsabilité du salarié,
- Remettre aux salariés, préalablement à toute mise à disposition d'un PC Mobility ou d'un téléphone portable, une note de bonne utilisation de ces outils,
- Former et sensibiliser l'ensemble des managers à la bonne utilisation des outils d'information et de communication nomades et notamment les bonnes pratiques relatives à l'utilisation de la messagerie électronique.

Par ailleurs, de façon à prévenir l'utilisation de la messagerie professionnelle ou du téléphone portable le soir, le week-end et pendant les congés, il est rappelé que (sauf situation exceptionnelle de décalage horaire) les outils nomades n'ont pas vocation à être utilisés pendant les périodes de repos du salarié.

A ce titre, les utilisateurs devront notamment veiller à n'envoyer des emails que pendant les heures normales de travail.

#### • Conditions de sécurité :

Quand cela est techniquement possible, les outils d'information et de communication nomades doivent faire l'objet d'une sécurisation particulière, au regard de la sensibilité des documents qu'ils peuvent stocker, notamment par chiffrement.

Quand un ordinateur portable se trouve dans le bureau d'un salarié qui en a l'usage, cet ordinateur doit être physiquement attaché à l'aide de l'antivol prévu à cet effet (sauf quand l'utilisateur est physiquement présent dans son bureau).

**THALES GROUP INTERNAL**

Ce document ne peut être reproduit, modifié, adapté, publié, traduit d'une quelconque façon, en tout ou partie, ni divulgué à un tiers sans l'accord préalable et écrit de THALES

u  
UM  
m

Sc

# Charte relative au bon usage des ressources d'information et de communication (Charte Informatique)

Référence : 87205824-GOV-GRP-FR

Révision : 001

Type de document : Policy and  
management instruction

Date de révision : 01 oct 2013

Révision groupe : si nécessaire

Page 9 / 12

L'utilisation de téléphones portables pour relever automatiquement la messagerie électronique comporte des risques particuliers pour la confidentialité des messages, notamment en cas de perte ou de vol de ces équipements. Quand ces appareils ne sont pas utilisés pendant quelques minutes, ils doivent donc être verrouillés par un moyen adapté de manière à prévenir tout accès non autorisé aux données qu'ils contiennent.

Lors de l'utilisation des moyens nomades, en dehors des locaux de Thales, des précautions doivent être prises par l'utilisateur pour éviter le vol.

## Article 9 : Contrôle

### 1.1. Moyens de contrôle interne :

#### 1.1.1. Filtrage automatique par mots clés et mise en quarantaine :

Les utilisateurs sont informés que le Groupe met en place, afin d'être à même de préserver ses intérêts, des moyens de filtrage automatique par mots clés avec mise en quarantaine automatique des messages et fichiers douteux (contenant certains mots clés par exemple « diffusion restreinte », « Thales Group Confidential », « pornographie ») ou de certaines natures (images, fichiers MP3..).

Les utilisateurs internes (émetteurs et destinataires) sont avisés de cette mise en quarantaine. A leur demande, le RSSI pourra analyser les messages et fichiers et les réacheminer s'il ne détecte aucune anomalie au regard des règles déontologiques énoncés par la présente Charte. Sans action des utilisateurs internes les fichiers concernés seront automatiquement détruits dans le délai de quarante jours.

#### 1.1.2. Détection et rejet automatique :

Seront rejetés automatiquement après détection :

- les virus et attaques logiques,
- les demandes de connexions sur certains sites,
- les intrusions détectées par la sonde d'analyse d'attaque réseau,
- les escroqueries véhiculées par les systèmes de messagerie (spam, phishing, etc...),
- les connexions des utilisateurs non dûment autorisés à franchir une passerelle inter-réseaux,
- les modes de connexion fondés sur des protocoles interdits.

#### 1.1.3. Archivage :

- Contenu :

A des fins de contrôle de sécurité, l'ensemble des flux d'informations pourra être archivé pendant six mois (à l'exception des flux entrants dans le Groupe qui compte tenu du secteur d'activité du Groupe et pour répondre à la demande des autorités de tutelle seront conservés deux ans).

Sont ainsi susceptibles d'être archivées les informations suivantes :

- L'ensemble des flux entrants ou sortants au niveau de nos passerelles inter-réseaux,
- L'ensemble des fichiers journaux (qui contiennent notamment les tentatives de connexion, les comptes et sites accédés) et des fichiers systèmes,

**THALES GROUP INTERNAL**

Ce document ne peut être reproduit, modifié, adapté, publié, traduit d'une quelconque façon, en tout ou partie, ni divulgué à un tiers sans l'accord préalable et écrit de THALES

SC

W  
VM  
JH

# Charte relative au bon usage des ressources d'information et de communication (Charte Informatique)

Référence : 87205824-GOV-GRP-FR

Révision : 001

Type de document : Policy and  
management instruction

Date de révision : 01 oct 2013

Révision groupe : si nécessaire

Page 10 / 12

- o L'ensemble des fichiers rapports constitués par les machines de sécurité (pare-feu, sonde de détection d'intrusion, anti-virus,...).

Toute diffusion d'information sur ces moyens, par des personnes non mandatées, est interdite tant à l'intérieur qu'à l'extérieur du Groupe.

## • Analyse et exploitation :

Le traitement d'informations et les moyens associés, déclarés à la CNIL, peuvent être utilisés à des fins de contrôle diligenté par la Direction Générale, à partir des archives, des documents mis en quarantaine, et de l'état instantané du système d'information :

- o sur demande des autorités (administratives, judiciaires ou de police..),
- o en cas d'incidents divers (virus, intrusion, saturation des ressources, pannes),
- o en cas d'acte de malveillance avéré ou constaté, ou de détournement des moyens ou des ressources d'information et de communication,
- o si nécessaire, à la demande du destinataire ou de l'émetteur.

## 1.2. Moyens de contrôle externe

Les utilisateurs sont informés que l'entreprise se réserve la possibilité d'effectuer des contrôles sur la teneur des informations déposées par les utilisateurs sur les forums Internet par consultation de serveurs Internet externes à l'entreprise et spécialisés dans des recherches de ce type.

Ces contrôles peuvent être opérés de façon inopinée ou systématique en cas d'incident ou d'acte de malveillance.

## Article 10 : Droit d'accès du salarié

Dès lors qu'elles donneraient lieu à traitements, chaque salarié bénéficierait d'un droit d'accès aux données nominatives le concernant, et pourrait en demander, le cas échéant, la rectification.

Dans un tel cas, ce droit serait exercé par demande auprès du RSSI de l'entité.

## Article 11 : Protection des données à caractère personnel

La loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée en 2004 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés définit les conditions dans lesquelles des traitements de données à caractère personnel peuvent être effectués.

Thales a désigné un correspondant à la protection des données à caractère personnel chargé des traitements informatisés, en support aux processus Ressources Humaines du groupe. Ce dernier a pour mission de veiller au respect des dispositions de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée.

Le correspondant veille au respect des droits des personnes (droit d'accès, de rectification et d'opposition). En cas de difficultés rencontrées lors de l'exercice de ces droits, les personnes concernées peuvent saisir le correspondant (coordonnées disponibles sur l'intranet).

## Article 12 : Entrée en vigueur de la charte

**THALES GROUP INTERNAL**

Ce document ne peut être reproduit, modifié, adapté, publié, traduit, d'une quelconque façon, en tout ou partie, ni divulgué à un tiers sans l'accord préalable et écrit de THALES

TRN (1000-1000000000)

©THALES 2011 Tous Droits réservés

Modèle 87201664-QCI-GRP-FR/008

*UVM*

*Sc*

*de*

## Charte relative au bon usage des ressources d'information et de communication (Charte Informatique)

Référence : 87205824-GOV-GRP-FR

Révision : 001

Type de document : Policy and  
management instruction

Date de révision : 01 oct 2013

Révision groupe : si nécessaire

Page 11 / 12

La charte est entrée en vigueur suite à la déclaration à la CNIL n°759994 du 1er juin 2001 et aux consultations locales des Instances Représentatives du Personnel.

La mise à jour de la Charte a fait l'objet d'une information du CCE de Thales le 29 juin 2012 ainsi que d'une information des CCE/CE des entités concernées.

### Annexe : Attestation Charte Informatique



87205824-FR-001  
Attestation Charte In

**THALES GROUP INTERNAL**

Ce document ne peut être reproduit, modifié, adapté, publié, traduit d'une quelconque façon, en tout ou partie, ni divulgué à un tiers sans l'accord préalable et écrit de THALES

TRN [xxxx-xxxxxxx]

©THALES 2011 Tous Droits réservés

Modèle 87201664-OCI-GRP-FR/006

u  
UM  
Sc

## Charte relative au bon usage des ressources d'information et de communication (Charte Informatique)

Référence : 87205824-GOV-GRP-FR

Révision : 001

Type de document : Policy and  
management instruction

Date de révision : 01 oct 2013

Révision groupe : si nécessaire

Page 12 / 12

PROCESSUS	RATTACHEMENT
Gouvernance et Organisation	87201402 - Gérer les Ressources Humaines 87200242 - Gérer les Systèmes d'Information

ENREGISTREMENT DES MODIFICATIONS		
REVISIONS	DESCRIPTION	DATE
001	Création du document	01 oct 2013
002		00 Jan 20XX
003		00 Jan 20XX

APPROBATION			
ACTEURS	NOM ET QUALITE	SIGNATURE	DATE
Rédigé par	<b>Cécile DUFOIX / Jean Marie COLLEU</b> Juriste droit social / RSSI		01 oct 2013
Vérifié par	<b>Sylvie MARTRE</b> VP, Qualité et Satisfaction Client		01 oct 2013
Approuvé par	<b>MC Kenneth SWEENEY</b> VP Compensation & Benefits and HR Information Systems		01 oct 2013

Toutes remarques et propositions d'évolution du contenu de ce document doivent être envoyées via le portail Chorus, rubrique "SUPPORT"

**THALES GROUP INTERNAL**

Ce document ne peut être reproduit, modifié, adapté, publié, traduit, d'une quelconque façon, en tout ou partie, ni divulgué à un tiers sans l'accord préalable et écrit de THALES

TRN [xxxx-xxxxxx]

©THALES 2011 Tous Droits réservés

Modèle 87201864-OCI-GRP-FR/006

*Sc*

*h*  
*rm*  
*ds*