

DISPOSITIONS CONVENTIONNELLES APPLICABLES DANS L'ENTREPRISE EURO DISNEY

Ce travail de synthèse reprend les accords applicables dans l'Entreprise depuis l'origine jusqu'à ce jour, ainsi que les dispositions issues des procès-verbaux de désaccord à la suite des Négociations Annuelles Obligatoires.

Pour mémoire, les accords antérieurement conclus à la simplification des structures juridiques demeurent applicables.

Il est rappelé que ce document constitue un outil de travail et qu'en cas de difficultés d'interprétation ou de reprise d'éléments dans un courrier (par exemple, courrier disciplinaire), il est impératif de se reporter aux accords originaux.

En effet, les numérotations et titrologies utilisées par les accords ne sont pas nécessairement reprises pour les besoins de la synthèse.

Les textes cités sont suivis ou précédés de la mention de l'accord dont ils sont originaires.

Les dispositions des accords relatives à leur entrée en vigueur, champ d'application et autres dispositions relatives à leur application ne sont pas systématiquement repris dans la présente synthèse.

SOMMAIRE

CHAPITRE PRELIMINAIRE : CONVENTION COLLECTIVE DE BRANCHE & CONVENTION D'ADAPTATION

SECTION 1 : Historique.....	6
SECTION 2 : Champ d'application.....	6
Sous-section 1 : Reconnaissance d'une Unité Economique et Sociale Entre les sociétés Euro Disney SAS, Euro Disney SCA, Euro Disney Associés SCA, ED Spectacles Sarl et SETEMO.....	9
Sous-section 2: Reconnaissance d'une Unité Economique et Sociale Entre les sociétés Euro Disney Associés SAS, ED Spectacles Sarl, SETEMO et EDLI.....	

PREMIERE PARTIE : LES RELATIONS INDIVIDUELLES DU TRAVAIL

CHAPITRE 1 : CONDITIONS D'ENGAGEMENT

SECTION 1 : Définition des différents statuts des Cast Members.....	11
SECTION 2 : Egalité professionnelle.....	11
SECTION 3 : Période d'essai.....	11
SECTION 4 : Audiovisuel.....	12
SECTION 5 : Identification.....	12
SECTION 6 : Dossier du personnel.....	12
SECTION 7 : Obligation de discrétion.....	13
SECTION 8 : Avantages accessoires.....	13
SECTION 9 : Bulletins de paie & certificats de travail.....	13
SECTION 10 : Reprise d'ancienneté.....	13
SECTION 11 : Définition de la saison.....	13

CHAPITRE 2 : MODIFICATIONS DE L'EMPLOI INITIAL

SECTION 1 : Priorité sur les postes permanents.....	14
SECTION 2 : Promotions.....	14
SECTION 3 : Mutation.....	14

CHAPITRE 3 : EGALITE SALARIALE ET PROFESSIONNELLE ENTRE LES FEMMES ET LES HOMMES

SECTION 1 : Champ d'application de l'accord.....	15
SECTION 2 : Embauche et promotion.....	15
SECTION 3 : Formation.....	19
SECTION 4 : Conciliation vie professionnelle/vie familiale.....	21
SECTION 5 : Conditions de travail.....	30
SECTION 6 : Rémunération.....	35
SECTION 7 : Sensibilisation et communication.....	37
SECTION 8 : Suivi de l'accord.....	39

CHAPITRE 4 : CONDITIONS DE REMUNERATION

SECTION 1 : Minima conventionnels.....	40
SECTION 2 : Treizième mois pour les Cast Members ayant plus d'un an d'ancienneté.....	40
SECTION 3 : Performances et augmentations individuelles.....	41
SECTION 4 : Primes et indemnités particulières.....	41
SECTION 5 : Reconnaissance de l'ancienneté.....	45

CHAPITRE 5 : EPARGNE SALARIALE

SECTION 1 : Plan d'Epargne Entreprise.....	47
SECTION 2 : Plan d'Epargne pour la Retraite Collectif (PERCO).....	50

CHAPITRE 6 : DUREE DU TRAVAIL

SECTION 1 :	Définition du temps de travail effectif, pauses et astreintes.....	61
SECTION 2 :	Modalités d'appréciation des temps.....	65
SECTION 3 :	Variation compensée des horaires sur une même semaine civile.....	65
SECTION 4 :	Changement de planning des Cast Members non cadres.....	66
SECTION 5 :	Prise en compte des spécificités liées au temps de déplacement professionnel.....	67
SECTION 6 :	Heures supplémentaires.....	68
SECTION 7 :	Harmonisation des repos compensateurs.....	70
SECTION 8 :	Formule du temps choisi.....	70
SECTION 9 :	Horaires individualisés.....	70
SECTION 10 :	Défraiements kilométriques.....	71
SECTION 11 :	Régime de modulation.....	72
SECTION 12 :	Horaires de travail sans discontinuité.....	74
SECTION 13 :	Incidence de la réduction du temps de travail sur les éléments de la rémunération.....	75
SECTION 14 :	Dispositions particulières concernant le temps de travail des Teams Leaders....	75
SECTION 15 :	Dispositions concernant les salariés à temps partiel sous contrat à durée indéterminée.....	76
SECTION 16 :	Temps de travail des cadres.....	77
SECTION 17 :	Journée de solidarité.....	81
SECTION 18 :	Travail de nuit.....	81
SECTION 19 :	Travail du dimanche.....	87
SECTION 20 :	Jours fériés travaillés	87
SECTION 21 :	Interruption collective de travail.....	87
SECTION 22 :	Temps de travail des salariés Prévention Incendie/Pompiers.....	87
SECTION 23 :	Annexes de l'Avenant n°6 à l'accord du 15 avril 1999 portant sur l'aménagement et la réduction du temps de travail.....	91

CHAPITRE 7 : TELETRAVAIL ET DROIT A LA DECONNEXION

SECTION 1 :	Cadre et conditions du déploiement du télétravail.....	100
SECTION 2 :	Droit à la déconnexion et connexion choisie.....	105

CHAPITRE 8 : CONGES ET ABSENCES AUTORISEES

SECTION 1 :	Congés payés.....	107
SECTION 2 :	Compte Epargne Temps.....	107
SECTION 3 :	Congés pour événements familiaux et PACS.....	111
SECTION 4 :	Congés pour convenance personnelle.....	112
SECTION 5 :	Congé parental d'éducation.....	113
SECTION 6 :	Congé de présence parentale.....	113

CHAPITRE 9 : ABSENCES

SECTION 1 :	Principe général.....	114
SECTION 2 :	Absences pour maladie.....	114
SECTION 3 :	Congé maternité / congé paternité et accueil de l'enfant.....	115
SECTION 4 :	Accidents du travail et accidents de trajet.....	116
SECTION 5 :	Invalidité permanente et décès.....	116
SECTION 6 :	Remboursement des frais médicaux.....	119

CHAPITRE 10 : RETRAITE

SECTION 1 :	Retraite non cadre.....	131
SECTION 2 :	Retraite cadre.....	131

CHAPITRE 11 : RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL

SECTION 1 :	Préavis.....	132
SECTION 2 :	Licenciement pour motif économique.....	132
SECTION 3 :	Indemnités de licenciements.....	132
SECTION 4 :	Indemnités de départ à la retraite.....	133

CHAPITRE 12 : FORMATION PERMANENTE ET COLLECTIVE

SECTION 1 :	Formation permanente.....	134
SECTION 2 :	Bénéfice de la formation	134

CHAPITRE 13 : PARCOURS DE DEVELOPPEMENT

SECTION 1 :	Parcours de développement et de qualification professionnelle.....	135
SECTION 2 :	Hôte d'Accueil Touristique Spécialisé.....	139

CHAPITRE 14 : EMPLOI DES SALARIES EN SITUATION DE HANDICAP

SECTION 1 :	Cadre de l'accord et champ d'application.....	143
SECTION 2 :	Le recrutement des salariés handicapés.....	143
SECTION 3 :	L'intégration des personnes handicapées.....	144
SECTION 4 :	Le développement professionnel et la formation des salariés handicapés.....	146
SECTION 5 :	Le maintien dans l'emploi des salariés handicapés.....	147
SECTION 6 :	L'inaptitude au poste de travail.....	149
SECTION 7 :	La collaboration avec le secteur protégé et adapté.....	151
SECTION 8 :	Mesures à destination des salariés aidants.....	
SECTION 9 :	Communication et sensibilisation des acteurs.....	153
SECTION 10 :	Pilotage et suivi de l'accord.....	154
SECTION 11 :	Durée et mise en œuvre de l'accord.....	155

CHAPITRE 15 : EMPLOI DES JEUNES ET DES SENIORS

SECTION 1 :	Engagements en matière d'insertion durable des jeunes.....	157
SECTION 2 :	Engagements en matière de développement de l'alternance et les conditions de recours aux stages.....	159
SECTION 3 :	Engagements en matière de recrutement et de maintien des seniors dans l'emploi.....	161
SECTION 4 :	Engagements en vue de favoriser l'insertion professionnelle.....	165
SECTION 5 :	La lutte contre les discriminations à l'embauche et durant le déroulement de carrière.....	166
SECTION 6 :	Modalités de suivi et d'évaluation.....	167
SECTION 7 :	Durée de l'accord.....	167

CHAPITRE 16 : CLAUSES DIVERSES..... 168

CHAPITRE 17 : PREVENTION DES RISQUES PSYCHOSOCIAUX A TRAVERS LA PRESERVATION DES CONDITIONS DE TRAVAIL ET DE L'ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL..... 169

SECTION 1 :	Cadre du stress et des risques psychosociaux.....	169
SECTION 2 :	Prévention primaire du stress et des risques psychosociaux.....	173
SECTION 3 :	Prévention secondaire du stress et des risques psychosociaux.....	174
SECTION 4 :	Prévention tertiaire du stress et des risques psychosociaux.....	176
SECTION 5 :	Annexes.....	178

DEUXIEME PARTIE : LES RELATIONS COLLECTIVES DU TRAVAIL

CHAPITRE 1 : CADRE DU DIALOGUE SOCIAL

SECTION 1 :	La charte des Relations Sociales.....	180
SECTION 2 :	Les méthodes de travail.....	181
SECTION 3 :	Les formes du dialogue social.....	182

CHAPITRE 2 : ACTEURS DU DIALOGUE SOCIAL

SECTION 1 :	Les organisations syndicales représentatives.....	187
SECTION 2 :	Les délégués syndicaux.....	187
SECTION 3 :	Les représentants syndicaux au Comité d'Entreprise et au CHSCT Central d'Entreprise.....	191
SECTION 4 :	Les délégués du personnel.....	192
SECTION 5 :	Le Comité d'Entreprise.....	194
SECTION 6 :	Les Comités d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT).....	197
SECTION 7 :	Représentant de la Section Syndicale.....	200

CHAPITRE 3 : MOYENS DE FONCTIONNEMENT

SECTION 1 :	Les règles relatives à l'exercice du mandat de représentant du personnel.....	202
SECTION 2 :	L'évolution professionnelle des représentants du personnel.....	207

CHAPITRE 4 : MESURES CONCERTEES EN CAS DE CESSATION DU TRAVAIL..... 220

TROISIEME PARTIE : LES CLASSIFICATIONS

CHAPITRE 1 : GENERALITES

SECTION 1 :	Constat.....	221
-------------	--------------	-----

SECTION 2 :	Définition d'une nouvelle classification : principes.....	221
SECTION 3 :	Positionnement individuel.....	222

CHAPITRE 2 : PRESENTATION DE LA NOUVELLE CLASSIFICATION

SECTION 1 :	Niveau 1 (non cadre).....	224
SECTION 2 :	Niveau 2 (non cadre).....	224
SECTION 3 :	Niveau 3 (non cadre).....	225
SECTION 4 :	Niveau 4 (agent de maîtrise).....	229
SECTION 5 :	Niveau 5 (cadre).....	232
SECTION 6 :	Niveau 6 (cadre).....	233
SECTION 7 :	Niveau 7 (cadre).....	233
SECTION 8 :	Niveau 8 (cadre).....	234

ANNEXE N°1 : ACCORDS SUR LES ETABLISSEMENTS DISTINCTS ET LE FONCTIONNEMENT DU COMITE ECONOMIQUE ET SOCIAL, DES COMMISSIONS SANTE SECURITE ET CONDITIONS DE TRAVAIL ET REFERENTS/DELEGUES DE PROXIMITE (entrée en vigueur à l'issue des élections professionnelles)	235
---	-----

ANNEXE N° 2 : LISTE DES ACCORDS	269
--	-----

ANNEXE N° 3 : TABLEAU RECAPITULATIF DES PRIMES	280
---	-----

CHAPITRE PRÉLIMINAIRE : CONVENTION COLLECTIVE DE BRANCHE & CONVENTION D'ADAPTATION

SECTION 1 : Historique

Par arrêt en date du 23 février 2000, la cour d'appel de Paris confirme le jugement du tribunal de grande instance de Meaux par lequel il a été reconnu que la Convention Collective Nationale étendue des Parcs de Loisirs et d'attractions est applicable aux Sociétés Euro Disney S.A. et Euro Disney S.C.A. constituant une unité économique et sociale.

La mise en œuvre de cette décision suppose la conclusion d'un accord d'adaptation en application de l'article L. 2253-2 du Code du travail : « Dans le cas où des conventions de branche viennent à s'appliquer dans l'Entreprise postérieurement à la conclusion de conventions ou accords négociés conformément à la présente section, les dispositions de ces conventions ou accords sont adaptées en conséquence ».

C'est pourquoi la Direction et les Organisations Syndicales représentatives dans l'Entreprise se sont réunies régulièrement afin d'entreprendre le travail de comparaison des différents textes en vigueur. Il s'agit, d'une part, de la Convention Collective Interentreprises Euro Disney S.A./S.C.A., signée le 17 février 1992 par les syndicats CSL et CFE-CGC à laquelle ont adhéré ultérieurement les syndicats CFDT et CFTC, complétée par de multiples accords d'entreprise et d'autre part, de la Convention Collective Nationale du 5 janvier 1994 des parcs de loisirs et d'attractions étendue par arrêté du 25 juillet 1994, complétée notamment par un Accord du 10 mai 1996 instituant une annexe spectacle étendue par arrêté du 09 décembre 1996. **(Convention Collective d'Adaptation, Préambule).**

L'accord d'adaptation a pour objet de poursuivre l'application des dispositions conventionnelles Euro Disney en tenant compte de la Convention Collective Nationale de branche et de la spécificité des activités développées sur le site de Disneyland Paris.

Pour ce faire, une comparaison, type d'avantage par type d'avantage, a été effectuée et ceci globalement pour l'ensemble des salariés. **(Convention Collective d'Adaptation, Section 3).**

La détermination du régime le plus favorable résulte d'une appréciation tenant compte des intérêts de l'ensemble des salariés et non individuellement au cas par cas.

Par cette lecture globale de la Convention Collective Euro Disney comparée aux dispositions de la Convention Collective de Branche, les partenaires sociaux lors de la négociation ont relevé l'existence de nombreux avantages issus de notre système conventionnel qu'ils entendent conserver, voire améliorer.

Cette négociation est le résultat d'un compromis entre d'une part l'amélioration des conditions d'emploi et d'autre part les considérations financières qui s'imposent à l'Entreprise. **(Convention Collective d'Adaptation, Section 3).**

Dans le cadre de l'adaptation des textes applicables au sein des Sociétés Euro Disney S.A./S.C.A. à la Convention Collective de branche, les dispositions ayant le même objet ou la même cause ne peuvent se cumuler.

Si une disposition conventionnelle au caractère globalement plus favorable venait à être négociée au niveau de la branche, celle-ci serait d'application immédiate. Par contre, les Parties pourraient être amenées à se rencontrer pour déterminer le caractère globalement plus avantageux d'une disposition de branche nouvelle notamment en cas de difficulté d'interprétation, et conclure, le cas échéant, un avenant au présent accord. **(Convention Collective d'Adaptation, Chapitre 2 : Dispositions générales).**

SECTION 2 : Champ d'Application

SOUS SECTION 1 : Reconnaissance d'une Unité Économique et Sociale entre les Sociétés EURO DISNEY S.A.S., EURO DISNEY S.C.A., EURO DISNEY ASSOCIÉS S.C.A., ED SPECTACLES S.A.R.L. et SETEMO IMAGINEERING S.A.R.L.

(Accord portant sur la reconnaissance d'une Unité Économique et Sociale entre les Sociétés EURO DISNEY S.A.S., EURO DISNEY S.C.A., EURO DISNEY ASSOCIÉS S.C.A., ED SPECTACLES S.A.R.L. et SETEMO IMAGINEERING S.A.R.L. du 21 juin 2016)

Pour mémoire, suite à la simplification des structures juridiques, l'Unité Economique et Sociale est désormais composée des sociétés EURO DISNEY ASSOCIES S.A.S., , ED SPECTACLES S.A.R.L., et SETEMO Imagineering S.A.R.L..

PREAMBULE :

Le 21 juin 2016, les parties ont souhaité reconnaître l'existence de la Société SETEMO Imagineering S.A.R.L. au sein de l'Unité Economique et Sociale composée des Sociétés EURO DISNEY S.A.S., EURO DISNEY S.C.A., EURO DISNEY ASSOCIÉS S.C.A., ED SPECTACLES S.A.R.L., et ceci au regard de la concentration des pouvoirs de direction et de la complémentarité des activités qui la caractérise, du fait la permutabilité possible des salariés, des lieux de travail communs et conditions de travail similaires. Cette reconnaissance intervient dans le cadre de la mise en place du Comité d'Entreprise et des Délégués du Personnel. Le présent accord est conclu pour une durée déterminée pour l'ensemble du processus électoral 2016 conduisant à la mise en place du Comité d'Entreprise et des Délégués du Personnel et jusqu'à l'expiration des mandats y afférents.

Article 1 : Reconnaissance de l'Unité Economique et Sociale pour les Elections professionnelles du Comité d'Entreprise et des Délégués du Personnel

Les parties à l'accord conviennent que l'ensemble des Sociétés citées ci-dessus dans le cadre du préambule constitue le cadre de mise en place du Comité d'Entreprise et des Délégués du Personnel.

Le Comité d'Entreprise est donc un Comité d'Entreprise commun aux sociétés EURO DISNEY ASSOCIES S.C.A., EURO DISNEY S.C.A., EURO DISNEY S.A.S., ED SPECTACLES S.A.R.L., et SETEMO Imagineering S.A.R.L.

S'agissant des Délégués du Personnel, les parties conviendront dans le cadre du découpage électoral l'établissement de rattachement des salariés de la société SETEMO Imagineering S.A.R.L. au même titre que les différents établissements pour les salariés des autres entités.

Article 2 : Médecine du Travail

Il est rappelé que les salariés de la société SETEMO Imagineering S.A.R.L. ne rentrent pas dans le champ d'application du Service Autonome de Santé au Travail couvrant les salariés des autres entités au regard du dernier Agrément qui a été délivré par la DIRECCTE. Ils sont couverts par un service médical interentreprises. Dans le cadre du renouvellement de l'agrément, il sera étudié la possibilité de les intégrer dans le champ d'application.

Article 3 : Reconnaissance de l'Unité Economique et Sociale pour la négociation collective

S'agissant des négociations, les parties apprécieront l'opportunité, au cas par cas, d'appliquer les nouvelles dispositions conventionnelles aux salariés de la société SETEMO Imagineering S.A.R.L., notamment au regard des dispositions conventionnelles existantes ou impératives (notamment celles relatives à la durée du travail) au sein de la CCN des Bureaux d'Etudes Techniques, des Cabinets d'Ingénieurs-Conseils et des Sociétés de Conseils.

Liste des accords applicables aux salariés de la société SETEMO Imagineering S.A.R.L. :

- Compte Epargne Temps ;
- Plan d'Epargne Retraite Collectif ;
- Plan Epargne Entreprise ;
- Dispositions relatives à la mutuelle et à la prévoyance ;
- Accord en faveur de l'emploi des salariés en situation de handicap ;
- Accord intergénérationnel à compter du 1^{er} août 2016 ;
- Accord sur l'égalité salariale et professionnelle entre les femmes et les hommes à compter du 1^{er} août 2016 ;
- Accord relatif à la politique de prévention, d'évaluation et de traitement du stress au travail et des risques psychosociaux dans l'Entreprise.

Article 4 : Maintien des mandats des représentants du personnel

La reconnaissance de l'Unité Economique et Sociales entre les sociétés EURO DISNEY ASSOCIÉS S.C.A., EURO DISNEY S.C.A., EURO DISNEY S.A.S., ED SPECTACLES S.A.R.L., et SETEMO Imagineering S.A.R.L. n'entraînent aucune conséquence sur les mandats en cours des représentants du personnel, tant pour le Comité d'Entreprise que les Délégués du Personnel, les Délégués Syndicaux, les Représentants Syndicaux, les Représentants de la Section Syndicale, le Comité Central d'Hygiène, et de Sécurité et les CHSCT d'établissement, ceux-ci demeurant compétents sur l'ensemble du périmètre de l'Unité Economique et Sociale et ceci jusqu'aux prochaines élections professionnelles.

ANNEXE :

Afin de pouvoir appliquer les mesures des accords d'entreprise à la Société SETEMO Imagineering S.A.R.L., un travail de correspondance entre la classification applicable au sein des sociétés EURO DISNEY S.A.S., EURO DISNEY S.C.A., EURO DISNEY ASSOCIÉS S.C.A., ED SPECTACLES S.A.R.L. tel qu'issue de la Convention Collective d'Adaptation et celle de Convention Collective Nationale des Bureaux d'Etudes Techniques, des Cabinets d'Ingénieurs-Conseils et des Sociétés de Conseils a été réalisé et se matérialise comme suit :

	Position SYNTEC	Coefficient SYNTEC	Niveaux DLP	Coefficient DLP
ETAM	1.3.1	220	I	150
	1.3.2	230	II	175
	1.4.1	240	III	200
	1.4.2	250		215
	2.1	275		220
	2.2	310		220
	2.3	355		220
	3.1	400	IV	260
	3.2	450		260
	3.3	500		260
Ingénieurs et Cadres	1.1	95	V	300 (*)
	1.2	100		360
	2.1	105	VI	360
	2.1	115		360
	2.2	130		360
	2.3	150		400
	3.1	170	VII	400
	3.2	210		430
	3.3	270	VIII	520
	(*)	Exception faite du coefficient	300	de l'annexe

SOUS SECTION 2 : Reconnaissance d'une Unité Économique et Sociale entre les Sociétés EURO DISNEY Associés S.A.S., ED SPECTACLES S.A.R.L., SETEMO IMAGINEERING S.A.R.L. et EURO DISNEY Imagineering S.A.R.L.

(Accord portant sur la reconnaissance d'une Unité Économique et Sociale entre les Sociétés EURO DISNEY Associés S.A.S., ED SPECTACLES S.A.R.L., SETEMO IMAGINEERING S.A.R.L. et EURO DISNEY Imagineering S.A.R.L du 18 janvier 2019)

Les dispositions législatives et règlementaires relatives à la nouvelle organisation du dialogue social et économique dans l'Entreprise ont pour conséquence de fusionner les Instances Représentatives du Personnel préexistantes (Comité d'Entreprise, Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail, Délégués du Personnel) au sein d'un nouveau Comité Social et Economique (CSE).

Ces nouvelles dispositions amènent ainsi les parties à engager des réflexions sur la mise en place d'un nouveau modèle social tenant compte de la spécificité de l'Entreprise (monosite avec plus de 15 000 salariés) et des enjeux auxquels elle fait face notamment du marché en pleine mutation dans lequel elle évolue et des investissements à venir avec la transformation des Walt Disney Studios. L'objectif consiste à se doter d'une représentation du personnel efficiente dans sa capacité à assurer un dialogue social de qualité et à accompagner les évolutions de l'Entreprise.

Dans ce contexte nouveau, les parties ont souhaité, préalablement à l'ouverture des négociations, prendre un temps de réflexion à l'occasion de différentes réunions de concertation qui ont eu lieu en octobre et novembre 2018. Ces réunions ont eu pour objectif de définir les bases communes de compréhension, dessiner les contours de la nouvelle instance et préparer les négociations.

Les partenaires sociaux vont maintenant se rencontrer pour négocier les étapes clefs nécessaires à la mise en place du nouveau modèle social pour les prochaines élections professionnelles (périmètre de l'Unité Economique et Sociale, établissements distincts en vue de l'implantation des Instances Représentatives du Personnel, modalités d'exercice du nouveau modèle social et protocole d'accord pré-électoral).

L'accord ici présent constitue ainsi la première étape du processus de négociation devant conduire à la mise en place des nouvelles Instances Représentatives du Personnel et plus particulièrement du Comité Social et Economique.

Dans ce cadre, les parties se sont rencontrées les 10 et 18 janvier 2019. Les différents échanges ainsi intervenus ont mis en exergue d'une part la nécessité de prendre en compte la simplification technique de la structure juridique du Groupe Euro Disney intervenue en 2018 (changement de dénomination sociale pour Euro Disney Associés S.C.A en Euro Disney Associés S.A.S et fusion absorption d'Euro Disney S.C.A. et d'Euro Disney S.A.S. par Euro Disney Associés S.A.S.) et d'autre part la volonté commune des parties de maintenir la dynamique sociale engagée avec l'extension du périmètre de l'Unité Economique et Sociale à la société ED Spectacles S.A.R.L en 2003 puis la Société SETEMO Imagineering S.A.R.L en 2006.

Sur ce dernier point, les critères économiques et sociaux d'application étant remplis, les parties ont convenu d'intégrer dans le périmètre de l'Unité Economique et Sociale la société EURO DISNEY Imagineering S.A.R.L filiale de la société WALT DISNEY PARTICIPATION S.A.S détenue à 100% par cette dernière.

Cette société, qui a pour vocation la réalisation d'études et prestations de services liées à la conception et à la réalisation de toutes attractions, installations ou constructions relatives aux projets tels que définis dans la convention Eurodisney/Etat, applique, du fait de son activité, la Convention Collective Nationale des Bureaux d'Etudes Techniques, des Cabinets d'Ingénieurs-Conseils et des Sociétés de Conseils.

L'intégration de cette nouvelle Société assurera une véritable cohésion sociale et contribuera à la mise en place d'une structure efficiente dans sa capacité à assurer un dialogue social de qualité et ainsi à la pertinence du nouveau modèle social de l'Unité Economique et Sociale avec une prise en compte de l'ensemble des activités complémentaires et nécessaires pour la création d'expériences magiques et immersives pour les visiteurs de Disneyland Paris.

Cette intégration est d'autant opportune qu'elle permettra d'assurer une représentation du personnel de la société EURO DISNEY Imagineering S.A.R.L dans un contexte d'augmentation prévisionnelle de ses effectifs du fait des investissements engagés en vue de l'extension des Walt Disney Studios.

Ainsi, à l'issue des réunions, les parties, après accord des gérants de la société EURO DISNEY Imagineering S.A.R.L., ont décidé de formaliser la reconnaissance de cette Unité Economique et Sociale selon les dispositions suivantes.

Article 1 : Reconnaissance conventionnelle de l'unité économique et sociale

Dans le cadre du présent accord, les parties ont décidé de formaliser la reconnaissance de l'Unité Economique et Sociale élargie à la société EURO DISNEY Imagineering S.A.R.L. Elles reconnaissent ainsi une Unité Economique et Sociale entre les sociétés suivantes :

- Euro Disney Associés S.A.S.,
- ED Spectacles S.A.R.L.,
- SETEMO Imagineering S.A.R.L.,
- et EURO DISNEY Imagineering S.A.R.L.

considérant que les critères de reconnaissance de l'Unité Economique et Sociale entre ces différentes sociétés sont réunis :

- D'une part une unité économique fondée sur des activités complémentaires ainsi qu'une concentration du pouvoir de direction.
- D'autre part une unité sociale, du fait des lieux de travail communs et de conditions de travail similaires caractérisant une même communauté de travail entre les salariés, de la permutabilité des salariés ainsi que des mêmes valeurs d'entreprise partagées par les salariés et les dirigeants de ces structures.

Il est rappelé que l'application par les différentes sociétés de Conventions Collectives Nationales différentes n'est pas un frein à cette reconnaissance. Ainsi, les Sociétés SETEMO Imagineering S.A.R.L. et EURO DISNEY Imagineering S.A.R.L. appliquent, du fait de leurs activités respectives, la Convention Collective Nationale des Bureaux d'Etudes Techniques, des Cabinets d'Ingénieurs-Conseils et des Sociétés de Conseils.

Article 2 : Conséquences de la reconnaissance conventionnelle de l'unité économique et sociale sur les instances représentatives du personnel et la représentation syndicale

Article 2.1- Conséquences sur les Instances Représentatives du Personnel

Conformément aux dispositions légales et réglementaires, la reconnaissance d'une Unité Economique et Sociale entraîne la mise en place d'une Représentation du Personnel commune aux Sociétés définies à l'article 1 du présent accord.

En conséquence, ces différentes Sociétés constituent le cadre de mise en place du Comité Social et Economique pour les prochaines élections professionnelles.

La reconnaissance de l'Unité Economique et Sociale entre les sociétés Euro Disney Associés S.A.S, ED Spectacles S.A.R.L, SETEMO Imagineering S.A.R.L. et EURO DISNEY Imagineering S.A.R.L n'entraîne aucune conséquence sur les mandats actuellement en cours des représentants du personnel, tant pour le Comité d'Entreprise que les Délégués du personnel, le CHSCT central et les CHSCT d'établissement, ceux-ci demeurant compétents sur l'ensemble du périmètre de l'Unité Economique et Sociale actuelle.

Ces mandats cesseront de plein droit le jour de la proclamation des résultats des élections professionnelles au sein de la nouvelle Unité Economique et Sociale.

Article 2.2- Conséquences sur la Représentation Syndicale.

La reconnaissance de l'Unité Economique et Sociale entre les sociétés Euro Disney Associés S.A.S, ED Spectacles S.A.R.L, SETEMO Imagineering S.A.R.L. et EURO DISNEY Imagineering S.A.R.L n'entraîne aucune conséquence sur les mandats actuellement en cours des Délégués syndicaux, Représentants Syndicaux et des Représentants de Section Syndicale, ceux-ci demeurant compétents sur l'ensemble du périmètre de l'Unité Economique et Sociale actuelle.

Ces mandats cesseront de plein droit le jour de la proclamation des résultats des élections professionnelles au sein de la nouvelle Unité Economique et Sociale.

Suite aux élections professionnelles, et dans le respect des dispositions légales, les Organisations Syndicales Représentatives du nouveau périmètre de l'Unité Economique et Sociale devront désigner des Délégués Syndicaux et des Représentants Syndicaux qui seront compétents dans ce nouveau périmètre.

Par ailleurs, les organisations syndicales non représentatives dans le nouveau périmètre de l'Unité Economique et Sociale auront la possibilité de désigner un Représentant de Section Syndicale en application des dispositions du Code du travail.

Article 3 : Conséquences de la reconnaissance conventionnelle de l'unité économique et sociale sur la négociation collective

Une cohésion sociale en termes d'avantages sociaux conventionnels est actuellement assurée pour les salariés des différentes Sociétés du périmètre actuel de l'Unité Economique et Sociale.

S'agissant de la Société EURO DISNEY Imagineering S.A.R.L, qui est intégrée au sein de l'Unité Economique et Sociale dans le cadre du présent accord, dans une dynamique sociale, les parties conviennent d'apprécier l'opportunité au cas par cas, d'appliquer les nouvelles dispositions conventionnelles aux salariés de la société EURO DISNEY Imagineering S.A.R.L, notamment au regard des dispositions conventionnelles existantes ou impératives (notamment celles relatives à la durée du travail) au sein de la CCN des Bureaux d'Etudes Techniques, des Cabinets d'Ingénieurs-Conseils et des Sociétés de Conseils.

PREMIERE PARTIE : RELATIONS INDIVIDUELLES DU TRAVAIL

CHAPITRE 1 : CONDITIONS D'ENGAGEMENT

Les dispositions relatives à la conclusion du contrat de travail en vigueur au sein de Disneyland Paris demeurent applicables, celles-ci étant globalement plus favorables que celles de la Convention Collective Nationale de branche.

Le contrat de travail est rédigé conformément à la loi et à la Convention Collective Nationale de branche. Le contrat à durée déterminée est établi par écrit et est assorti des mentions obligatoires prévues par l'article L. 1242-12 du Code du travail. **(Convention Collective d'Adaptation).**

SECTION 1 : Définition des différents Statuts des Cast Members

La Convention Collective Nationale de branche prévoit 8 niveaux de classification. Les trois premiers niveaux seront réservés aux salariés non cadres (actuels Cast Members opérationnels ou support), le quatrième niveau sera celui des agents de maîtrise non cadres ou assimilés cadres, les niveaux cinq à huit étant ceux attribués aux cadres. **(Convention Collective d'Adaptation).**

SECTION 2 : Égalité professionnelle

Le principe de l'égalité professionnelle est réglementé conformément à la législation en vigueur. Les Parties signataires porteront une attention particulière au respect de ce principe. **(Convention Collective du 17 février 1992, article 21).**

Pour plus de détails s'agissant de l'égalité professionnelle, se reporter à l'**Accord sur l'Égalité salariale et professionnelle entre les Femmes et les Hommes du 11 octobre 2013, son Avenant n° 1 du 30 septembre 2016, et son avenant n° 2 du 17 octobre 2017, chapitre 3 de la présente synthèse.**

SECTION 3 : Période d'essai

Une période d'essai est demandée à chaque Cast Member nouvellement engagé. En ce qui concerne les contrats à durée déterminée, il est fait application des dispositions légales relatives à la durée de la période d'essai.

S'agissant des contrats de travail à durée indéterminée, depuis le 1^{er} juillet 2009, et suite à la loi n° 2008-596 du 25 juin 2008, il est fait application des dispositions légales de la manière suivante (les dispositions conventionnelles n'étant plus applicables s'agissant de la durée de la période d'essai) :

La période d'essai pour les Cast Members non cadres, statut NCA (coefficient 150 à 215 inclus) est égale à 2 mois. Pour les Agents de maîtrise, qu'ils soient ou non assimilés cadres, statuts AMN et AMA (coefficient 220 à 280 inclus, et 300 annexes spectacle) la période d'essai est de 3 mois.

Enfin, pour les Cast Members cadres, statut CAD, coefficient 300 à 520 inclus (y compris pour les IC4), elle est de 4 mois.

La durée de cette période d'essai a été fixée pour tenir compte de la particularité des emplois Euro Disney, de la durée de la formation aux dits emplois et de la durée d'adaptation au poste de travail.

Les durées de temps de travail ci-dessus mentionnées s'entendent de temps de travail effectif, la durée des périodes d'essai est donc prolongée d'autant en cas de suspension de travail en raison notamment de la maladie ou pour quelque motif que ce soit.

Durant la durée de la période d'essai, les Parties conservent la liberté de mettre un terme au contrat de travail sans indemnité, sous réserve du respect du délai de prévenance applicable, dès lors que les attentes de l'une et de l'autre des Parties ne s'avèreraient pas satisfaites. Le délai de prévenance de l'employeur varie comme suit :

- au moins 24 heures si le salarié a moins de huit jours de présence ;
- 48 heures entre huit jours et un mois ;
- deux semaines après un mois ;
- un mois au-delà de trois mois.

De son côté, le salarié qui rompt la période d'essai doit également observer un délai de prévenance de 48 heures, ramené à 24 heures pour une présence de moins de huit jours.

À l'issue de la période d'essai, l'engagement ne pourra être définitif qu'au vu des résultats de la visite médicale d'embauche prévue à l'article R. 4624-10 du Code du travail. (**Convention Collective du 17 février 1992, article 15**).

Les Parties conviennent que le caractère non renouvelable des périodes d'essai au sein des Sociétés Euro Disney S.A./S.C.A. marque l'avantage sur la Convention Collective de branche. (**Convention Collective d'Adaptation**).

SECTION 4 : Audiovisuel

Compte tenu de la nature particulière de l'activité d'Euro Disney, un certain nombre de Cast Members de la division Spectacle peuvent être appelés à participer à des spectacles filmés, enregistrés et/ou photographiés pour un usage ultérieur.

Leur rémunération de base est la contrepartie de leurs prestations à l'occasion des spectacles programmés, dans le cadre du fonctionnement normal d'Euro Disney, ainsi que des utilisations ultérieures d'un enregistrement de leurs prestations, quels qu'en soient le support et l'utilisation vidéo, TV, film, ouvrages imprimés, presse, affichages, posters, etc., à des fins commerciales, promotionnelles, publicitaires et/ou informatives.

En cas de participation à un spectacle inédit conçu et réalisé exclusivement pour l'usage commercial et l'enregistrement dudit spectacle (vidéo, télévision, etc.) ou en cas de spectacle habituel présenté en dehors d'Euro Disney et enregistré à des fins d'usage commercial et/ou promotionnel, les utilisations ultérieures desdits enregistrements tomberont sous le coup de la loi du 03 juillet 1985 et de la loi du 11 mars 1957 sur la propriété littéraire et artistique. La partie contractuelle de la rémunération fera l'objet d'un avenant au contrat de travail. (**Convention Collective du 17 février 1992, article 14**).

SECTION 5 : Identification

L'ensemble des Cast Members reçoit une carte d'identité avec les indications de leur identité ainsi que leur statut. Les Cast Members doivent présenter cette carte d'identité pour pénétrer sur le périmètre Euro Disney et doivent la présenter à tout Cast Member de Sécurité qui la requiert. Toute perte ou vol d'une carte d'identité doit être obligatoirement notifié à la sécurité. (**Convention Collective du 17 février 1992, article 32.2**).

SECTION 6 : Dossier du Personnel

Tout Cast Member peut demander à son responsable hiérarchique à consulter les pièces suivantes figurant à son dossier personnel : questionnaire d'embauche, curriculum vitae, formation initiale ou formation permanente, formulaire d'appréciation de fin de période d'essai et formulaire d'appréciation annuelle, sanctions disciplinaires telles que définies à l'article L. 1331-1 et suivants du Code du travail et le dossier médical. **(Convention Collective du 17 février 1992, article 32. 3).**

SECTION 7 : Obligation de discrétion

Le Cast Member fera connaître à la Direction de la Compagnie soit directement, soit par l'intermédiaire de ses représentants, les difficultés rencontrées sur son lieu de travail, dans ses relations avec les visiteurs, plus particulièrement dans le domaine de l'hygiène et de la sécurité.

Au terme du contrat de travail le Cast Member s'engage à restituer matériels et documents sur demande de la Direction ou de son représentant.

Il s'interdit la reproduction ou la copie totale ou partielle des documents et matériels pour un usage personnel. **(Convention Collective du 17 février 1992, article 32-7).**

SECTION 8 : Avantages accessoires

Suivant les conditions définies par la Direction, la Compagnie procure aux Cast Members des avantages accessoires au travers de ristournes sur les articles vendus dans les boutiques, des accès au parc à thème, des ristournes sur les prix des chambres d'hôtel et la prise en charge d'une partie des frais de repas.

La Compagnie se réserve la faculté de modifier ponctuellement le niveau de ces avantages après information du Comité d'Entreprise. **(Convention Collective du 17 février 1992, article 29).**

À compter du 1^{er} janvier 1995, la Compagnie prendra à sa charge 60% du prix du repas, dans la limite de 2,74€ par jour travaillé. **(Accord d'Entreprise du 29 septembre 1994 relatif aux salaires, portant sur la modification des conditions de versement du 13^{ème} mois, d'indemnisation des jours fériés et de la maladie).**

SECTION 9 : Bulletins de paie & certificats de travail

Le bulletin de paie du Cast Member comportera mention de sa catégorie et de son coefficient. Le certificat de travail comportera mention des différents emplois, groupes et niveaux du Cast Member. **(Accord du 02 décembre 1992, article 8).**

SECTION 10 : Reprise d'ancienneté

Par ancienneté, au sens du présent article, il convient de considérer l'ancienneté continue ou non calculée par périodes de 30 jours calendaires dès lors qu'il n'y a pas d'interruption de 12 mois ou plus entre deux contrats successifs. Dans ce dernier cas, l'ancienneté débute à nouveau au moment de la reprise d'effet d'un nouveau contrat. Cette règle est applicable uniquement aux contrats de travail conclus après le 1^{er} janvier 1995, et seule l'ancienneté acquise à compter de cette date est prise en compte. **(Accord du 29 septembre 1994, article 1, relatif aux salaires, portant sur la modification des conditions de versement du 13^{ème} mois, d'indemnisation des jours fériés et de la maladie).**

La durée du temps de travail sera reconnue par la remise de médailles qui pourront être portées par le Cast Member sur son badge indiquant son prénom. **(Convention Collective du 17 février 1992, article 32.4).**

SECTION 11 : Définition de la saison

Par rapport aux dispositions applicables en matière de saison **(article 3 du chapitre 4 du titre VII de la Convention Collective des parcs de loisirs et d'attractions)**, il convient de considérer, pour Euro Disney, que la durée maximale de la saison est de huit mois par an. Toutefois cette durée n'est pas celle retenue en matière de classifications compte tenu du grand nombre de salariés qui concourent à une activité permanente. **(Convention Collective d'Adaptation).**

CHAPITRE 2 : MODIFICATIONS DE L'EMPLOI INITIAL

SECTION 1 : Priorité sur les postes permanents

Un Cast Member ayant accompli à la satisfaction de la Compagnie un contrat à durée déterminée saisonnier bénéficiera d'une priorité d'emploi pour les postes permanents à pourvoir correspondants à ses capacités. **(Convention Collective du 17 février 1992, article 18).**

SECTION 2 : Promotions

Les promotions sont basées sur le niveau et la capacité du Cast Member ainsi que sur les qualités dont il a fait montre dans son emploi actuel.

En cas de vacance ou de création de poste, l'employeur fera appel de préférence aux Cast Members de la Compagnie aptes à occuper le poste.

La promotion sera alors sujette à une période probatoire dont la durée est définie par référence à la durée de la période d'essai de la nouvelle position. La durée des périodes probatoires est donc prolongée d'autant en cas de suspension de travail en raison notamment de maladie ou pour quelque motif que ce soit.

Cette période est notifiée par écrit à l'intéressé qui, pendant toute la durée de la période, conserve son actuel statut et perçoit son ancien salaire. Il perçoit en outre une prime temporaire de fonction (réduite au prorata temporis en cas d'absence de quelque nature que ce soit) égale à la différence entre le salaire de la nouvelle position et son salaire antérieur.

Deux semaines avant la fin de la période probatoire, une revue des performances est établie conjointement entre le Cast Member et son encadrement ; cette revue de performance conditionnera le maintien du Cast Member dans sa position à titre définitif ou son retour à sa position précédente, cette réintégration ne saurait être considérée comme rétrogradation. **(Convention Collective du 17 février 1992, article 19 complété par l'accord du 02 décembre 1992, article 5).**

Dans l'attente de l'aboutissement des travaux futurs sur les classifications, les promotions s'effectueront dans les mêmes conditions qu'aujourd'hui. En ce qui concerne le passage du coefficient 187 à 200 (correspondant notamment dans le système antérieur de classification au passage du degré de compétence confirmé à expérimenté), la Direction s'engage à définir, en accord avec les Organisations Syndicales signataires, les modalités d'évolution de ce coefficient 187 au coefficient 200 et ceci avant le 31 décembre 2001. **(Convention Collective d'Adaptation, voir également Accord sur les modalités d'évolution professionnelle au coefficient 200/215 en date du 28 décembre 2001).**

SECTION 3 : Mutation

Un Cast Member peut postuler à un autre emploi de qualification équivalente ou même niveau après avoir effectué une durée de travail minimum de un an dans la position qu'il occupe au moment de sa demande. **(Convention Collective du 17 février 1992, article 16).**

CHAPITRE 3 : ÉGALITÉ SALARIALE ET PROFESSIONNELLE ENTRE LES FEMMES ET LES HOMMES

(Accord Euro Disney sur l'égalité salariale et professionnelle entre les femmes et les hommes du 11 octobre 2013, ses Avenants du 30 septembre 2016 et du 17 octobre 2017)

SECTION 1 : Champ d'Application de l'Accord

Le présent Accord s'applique à l'ensemble des salariés des Sociétés Euro Disney S.C.A., Euro Disney S.A.S, ED Spectacles SARL, Euro Disney Associés S.C.A., incluant SETEMO Imagineering SARL depuis le 1^{er} août 2016 ci-après dénommées l'Entreprise.

SECTION 2 : Embauche et Promotion

1^{er} Axe :

Garantir un processus de recrutement exempt de toute discrimination et sans distinction de sexe

Article 1 : Principe d'égalité de traitement et de non-discrimination

Les Parties réaffirment que les processus de recrutement doivent se dérouler dans les mêmes conditions et selon des critères de sélection identiques entre les femmes et les hommes, sans discrimination. Les critères retenus pour le recrutement sont fondés exclusivement sur les compétences, l'expérience professionnelle et/ou la nature des diplômes détenus par le(la) candidat(e) et, en aucun cas sur le sexe, à l'exception de certains métiers du Spectacle et ceci conformément à l'Article R.1142-1 du Code du travail.

Par ailleurs, l'Entreprise réaffirme ne pas prendre en compte la situation de famille ou personnelle pour la sélection des candidat(e)s. Elle rappelle qu'aucune question n'est posée aux candidats lors des entretiens sur leur vie personnelle et familiale, et que les informations demandées ne peuvent avoir comme finalité que d'apprécier leur capacité à occuper l'emploi proposé.

Article 2 : Recrutement externe

Afin de veiller à l'application du principe de non-discrimination, l'Entreprise s'engage sur son site Internet dédié au recrutement externe, à ne pas demander de photographies des candidat(e)s et à maintenir les champs dédiés au renseignement du prénom et à la situation de famille facultatifs.

La Direction du Recrutement s'engage à ce que l'image donnée en communication externe pour le recrutement, notamment des emplois présentant un déséquilibre entre les femmes et les hommes, soit attractive pour les candidats du sexe sous-représenté.

Article 3 : Recrutement interne

Ce même principe de non-discrimination est également garanti pour les recrutements internes, étant précisé que les champs dédiés au renseignement du prénom sont obligatoires pour faciliter la gestion et le suivi des dossiers de candidatures.

Article 4 : Formalisation des processus de promotion

Euro Disney applique des critères de promotion strictement identiques pour les Femmes et les Hommes et non discriminants à l'égard d'un sexe.

Afin de clarifier les règles existantes en matière de promotion interne, la Direction a formalisé le processus de promotion des Team Leaders. Ce processus identique aussi bien pour les femmes que les hommes et qui se base exclusivement sur les compétences des salariés vise à garantir le respect du principe de non-discrimination en renforçant notamment la place de la collégialité dans les décisions de promotion et en veillant à une meilleure mixité des jurys.

La Direction s'engage à poursuivre la formalisation de ses processus de promotions aux postes de Manager et Senior Manager, afin de faire apparaître les différentes étapes, allant de l'information relative au(x) poste(s) disponible(s) au choix final de la candidature retenue.

Il est convenu que ces processus seront soumis à la consultation préalable des Membres du Comité d'Entreprise et du CHSCT Central et, ceci, au plus tard avant la fin du mois de décembre 2013.

Article 5 : Traitement des candidatures spontanées

L'Entreprise réaffirme que, lors du traitement des candidatures spontanées reçues par courrier, la photographie éventuellement adressée par le(la) candidat(e) ainsi que les éléments relatifs à sa situation de famille, ne sont pas pris en compte pour la sélection des curriculum vitae les candidatures étant traitées de manière identique.

Article 6 : Formation des recruteurs

Il est rappelé que la loi Egalité et Citoyenneté du 27 janvier 2017 prévoit que les employés chargés des missions de recrutement reçoivent une formation à la non-discrimination à l'embauche au moins une fois tous les cinq ans.

Les personnes en charge du recrutement recevront tous les ans une formation rappelant les conditions juridiques s'imposant dans le cadre du recrutement, les principes fondamentaux de l'égalité professionnelle et salariale entre les femmes et les hommes, ainsi que l'ensemble des critères de non-discrimination. Cette formation sera également dispensée à tous les nouveaux recruteurs. Le contenu pédagogique de cette formation sera communiqué pour information à la Commission Egalité Professionnelle.

2ème Axe :

Favoriser la mixité et la diversité des candidatures et des recrutements

Article 7 : Utilisation de libellés emplois F/H

Les Parties conviennent que les libellés des emplois à pourvoir comprendront la forme masculine et féminine à chaque fois que l'intitulé le permettra (ex : conducteur/trice, vendeur/se, responsable).

Ces mêmes libellés d'emploi apparaîtront également sur les bulletins de paye des salarié(e)s ainsi que sur les différents supports d'information traitant de la mobilité interne et notamment ceux dédiés au Recrutement Interne.

En ce qui concerne la rédaction des offres d'emploi, lorsque l'intitulé d'un poste ne permet pas de retenir une forme masculine et féminine, celle-ci devra préciser que le poste est ouvert aux deux sexes (ex : ingénieur F/H) ou utiliser des mots neutres (personne chargée de...).

Un audit annuel sera réalisé par sondage sur un panel d'annonces publiées afin de suivre la bonne application de ces dispositions et sera partagé avec la Commission Egalité Femmes/Hommes du Comité d'Entreprise.

Article 8 : Recrutement par le biais de cabinets externes à l'Entreprise

Lorsque l'Entreprise fait appel aux services de cabinets de recrutement, notamment pour les postes de cadres spécialisés ou de cadres dirigeants, il leur sera expressément demandé de veiller à présenter des candidatures des deux sexes dans une proportion équivalente. L'Entreprise demandera également aux cabinets de recrutement d'utiliser prioritairement des libellés d'emploi prenant la forme féminine, la forme masculine étant placée en second (exemple : Directrice/Directeur).

Afin d'assurer le suivi de ces dispositions, le Rapport sur la Situation comparée des Femmes et des Hommes fera apparaître pour les postes de cadres dirigeants, le nombre de candidatures reçues et le nombre d'embauches intervenues avec une répartition femmes et hommes.

Le présent accord sera présenté aux cabinets de recrutement avec lesquels l'Entreprise travaille habituellement, afin de leur présenter la politique menée par l'Entreprise en matière d'égalité entre les Femmes et les Hommes et de les sensibiliser plus largement sur sa politique en matière de Diversité. À cette occasion, les dispositions en matière de non-discrimination concernant notamment la vie personnelle et/ou familiale des candidat(e)s seront rappelées aux cabinets de recrutements.

Article 9 : Représentation des femmes et des hommes au sein de la Direction Générale

La Direction Générale affirme son souhait de promouvoir l'égalité professionnelle et salariale quels que soient les statuts, y compris à un niveau de cadres dirigeants. Cette volonté s'est traduite par une progression de la proportion de femmes au statut de Directeur qui est passée de 23 % en 2007 à 32 % en 2012 avec la nomination depuis le 1^{er} janvier 2013 de trois nouvelles Directrices.

La Direction Générale rappelle que l'évolution professionnelle des salariés repose exclusivement sur des critères objectifs, les compétences et la performance.

Dans ce cadre, les possibilités d'évolution sont ouvertes tant aux femmes qu'aux hommes. Les indicateurs relatifs à la promotion du Rapport de Situation comparée des Femmes et des Hommes permettront de suivre cette évolution.

La Direction Générale entend poursuivre ses actions en matière de mixité quel que soit le niveau des statuts. Elle souligne dans ce cadre sa volonté à terme de féminiser le Comité Exécutif en se fondant uniquement sur les compétences des candidates.

La politique en matière d'égalité professionnelle et salariale entre les femmes et les hommes est impulsée par la Direction Générale et portée par l'encadrement pour créer un environnement de travail harmonieux, équilibré et durable de manière à ce que ces principes soient partagés par les salariés.

Cela se traduit par une progression de la place des femmes sur l'ensemble des statuts au sein de l'Entreprise, y compris au niveau du Comité de Direction Générale, et ceci jusqu'au plus haut niveau de l'Entreprise.

La Direction Générale rappelle ainsi que l'évolution professionnelle des salariés repose exclusivement sur des critères objectifs, les compétences et la performance, elle reste convaincue que la mixité est un facteur de performance économique de l'Entreprise (Avenant du 17 octobre 2017).

Article 10 : Relations écoles et découverte métiers (externe/interne)

La Direction de l'Entreprise s'engage dans une politique de recrutement interne et externe qui est une politique de mixité, tant dans la représentation femmes/hommes, que dans les emplois, y compris dans les secteurs présentant un déséquilibre entre les femmes et les hommes.

La politique de l'Entreprise en matière d'égalité professionnelle sera communiquée auprès des centres, organismes de formation, écoles, universités et cabinets de recrutement avec qui elle est en relation.

Le Service Recrutement participera aux forums métiers organisés par les collectivités locales ou régionales afin de faire la promotion des métiers dans lesquels les femmes ou les hommes sont plus faiblement représentés. Il visera plus particulièrement à lutter contre les stéréotypes en mettant notamment en avant des témoignages de salarié(e)s évoquant leurs parcours professionnels au sein de l'Entreprise.

Par ailleurs, il est rappelé que ce soit en interne ou en externe, qu'il sera fait des efforts particuliers pour faire découvrir les métiers de l'Entreprise, notamment ceux présentant un déséquilibre entre les femmes et les hommes.

Afin de continuer à faire évoluer les mentalités et ceci, dès le plus jeune âge, il est convenu que la Commission Egalité Professionnelle, proposera en partenariat avec le service Relations Ecoles les actions destinées à mettre en valeur les métiers de l'Entreprise, y compris ceux en sous-représentation féminine ou masculine.

Ainsi, l'Entreprise vient, par exemple, de lancer avec le service Relations Écoles un nouveau programme, les « Campus Representatives », en vue d'aller à la rencontre des écoles et des étudiants pour faire connaître les métiers et les opportunités d'emploi de Disneyland Paris dans le domaine de la Restauration, de la Relation Client, des Ressources Humaines, de la Data Analyse, du Génie Mécanique et des Technologies de l'Information.

Il est également d'ores et déjà envisagé la mise en avant de témoignages de collaboratrices travaillant au niveau de la maintenance (ex : diffusion sur le site internet Careers et sur The HUB et valorisation auprès des réseaux sociaux Careers). Il pourra être aussi envisagé qu'une collaboratrice de la maintenance accompagne les équipes Relations Ecoles dans les écoles pour témoigner auprès des étudiants de son expérience.

Le service Relations Ecoles échangera avec ses principaux partenaires sur les profils maintenance et couture afin que des actions conjointes de sensibilisation puissent être organisées. Il en sera de même sur les profils administratifs.

Il sera également procédé à des actions de sensibilisation, notamment au niveau de la maintenance, afin qu'un nombre plus important de femmes puisse être accueilli au niveau de l'alternance (Avenant du 17 octobre 2017).

3^{ème} axe :

Renforcer le suivi des secteurs en sous-représentation féminine ou masculine

Article 11 : Identification des métiers présentant une sous-représentation féminine ou masculine

Afin de pouvoir orienter et ajuster les actions menées pour développer la mixité dans les emplois entre les femmes et les hommes, une liste des emplois présentant une sous-représentation féminine ou masculine est établie chaque année et intégrée dans le Rapport sur la Situation comparée des Femmes et des Hommes.

Cet indicateur mesurera annuellement la répartition des effectifs par sexe dans les emplois ayant un effectif supérieur à 30 salariés et pour lesquels les femmes ou les hommes représentent moins de 40 % de l'effectif total.

Il servira notamment de base pour faire évoluer, le cas échéant, les secteurs d'activité qui font l'objet d'un suivi renforcé de l'évolution des embauches et des candidatures reçues en raison des déséquilibres constatés au niveau national dans les filières de formation concernées.

Article 12 : Renforcement du suivi sur les secteurs d'activité présentant une sous-représentation féminine ou masculine

12.1 Suivi des embauches et candidatures sur les secteurs présentant une sous-représentation féminine

Consciente de la nécessité d'apprécier les efforts réalisés pour développer la mixité en tenant compte de la répartition par genre des candidatures reçues, l'Entreprise a, depuis plusieurs années intégré dans son Rapport sur la Situation comparée des Femmes et des Hommes, un indicateur de mesure spécifique pour suivre l'évolution des embauches et candidatures reçues dans les secteurs d'activité présentant une sous-représentation féminine (actuellement Sécurité, Maintenance, Conducteurs/trices de Bus).

12.2 Suivi des embauches et candidatures sur les secteurs présentant une sous-représentation masculine

Afin de renforcer globalement le suivi des actions menées sur les secteurs en déséquilibre quel que soit le genre sous-représenté, un nouvel indicateur sera intégré dans le Rapport sur la Situation comparée des Femmes et des Hommes pour suivre l'évolution des embauches et des candidatures sur les secteurs d'activité présentant une sous-représentation masculine (actuellement Couture, Administration, Accueil).

Cet indicateur reprendra le même type d'informations que l'indicateur de suivi des embauches et candidatures des secteurs d'activité présentant une sous-représentation féminine.

Article 13 : Sensibilisation des acteurs internes

Afin de poursuivre dans un axe de progression tendant à une amélioration de la représentation des femmes et des hommes, il est convenu que les Directions au niveau des Etablissements recevront tous les trimestres un état des représentations par sexe au sein de leur établissement. Tous les six mois, une analyse de rémunération sera faite au niveau des établissements par le biais de l'analyse des écarts éventuels par le service « Rémunération et Avantages Sociaux ». Un bilan sera transmis aux Organisations Syndicales tous les ans. Dans les métiers en sous-représentation, il est convenu entre les parties que les Directions des emplois concernés recevront tous les trimestres un état des représentations par sexe au sein de leur établissement. Ces informations seront transmises en parallèle à la Commission Egalité Professionnelle.

Par ailleurs des rencontres seront organisées avec la Commission Egalité Professionnelle, concernant les métiers en sous-représentation afin de recueillir les bonnes pratiques et de les diffuser dans un objectif de mutualisation et de progression.

Suite à cela, des actions de sensibilisation seront spécifiquement menées dans ces secteurs d'activité présentant une sous représentations féminine ou masculine auprès des chefs d'établissement/directeurs et seniors managers concernés pour les soutenir dans leurs démarches d'amélioration.

Les Organisations Syndicales, quant à elles, devront, dans la mesure du possible, également continuer à veiller à une représentation équilibrée entre les femmes et les hommes, et ceci dans le respect des principes de non-discrimination (Avenant du 17 octobre 2017).

4^{ème} Axe :

Veiller à une représentation équilibrée des femmes et des hommes dans les Instances Représentatives du Personnel

Le développement de l'égalité professionnelle passe également par une meilleure représentativité des femmes dans les Instances Représentatives du Personnel.

Une démarche en ce sens a déjà été menée lors des dernières élections professionnelles, pour lesquelles la Direction de l'Entreprise avait demandé aux Organisations Syndicales de veiller à rechercher un équilibre dans la présentation des candidatures. Ces dispositions seront réitérées à l'occasion de chacune des élections.

Au-delà des élections, les Organisations Syndicales s'engagent à rechercher cet équilibre femmes/hommes lors des désignations qu'elles opèrent, ainsi que dans la composition des différentes délégations constituées dans le cadre des négociations.

La Direction souligne que les Organisations Syndicales ont d'ailleurs fait un effort particulier dans le cadre de la présente négociation par rapport à la représentativité des femmes.

Les organisations syndicales devront également continuer à veiller à une représentation équilibrée entre les femmes et hommes, et ceci dans le respect des principes de non-discrimination (Avenant du 17 octobre 2017).

5^{ème} axe :

S'assurer d'une prise en compte des objectifs de mixité de l'Entreprise par les sociétés d'intérim et les prestataires

Le présent accord sera présenté aux sociétés d'intérim et aux prestataires avec lesquels l'Entreprise travaille habituellement, ainsi que la politique menée par l'Entreprise en matière d'égalité entre les femmes et les hommes. Ce principe sera rappelé dans le cahier des charges. À cette occasion, les sociétés d'intérim et les prestataires seront plus largement sensibilisés sur la politique de l'Entreprise afin de s'assurer qu'ils partagent les mêmes objectifs d'égalité entre les femmes et les hommes et de non-discrimination.

SECTION 3 : Formation

1^{er} Axe :

Garantir une égalité d'accès à la formation professionnelle

Article 14 : Veiller à une répartition équilibrée entre les femmes et les hommes

Considérant que la formation professionnelle participe à l'évolution des emplois, des compétences et des qualifications tant pour les salariés à temps plein qu'à temps partiel, la Direction veillera à ce que les actions de formations dispensées soient équilibrées tant dans leur volume que dans leur contenu, au regard de la répartition des effectifs femmes/hommes. Les indicateurs figurant dans le Rapport annuel sur la Situation comparée des Femmes et des Hommes et le Bilan de Formation permettront de vérifier le respect de cette disposition.

Article 15 : Privilégier les formations dispensées sur site

Afin de favoriser la participation de tous les salariés aux actions de formation et de limiter les déplacements, l'Entreprise prend l'engagement de privilégier, à chaque fois que cela est possible, l'organisation des formations sur site.

Un nouvel indicateur de mesure permettant de suivre cette disposition sera inséré dans le Rapport annuel sur la Situation comparée des Femmes et des Hommes.

Article 16 : Donner aux salariés plus de souplesse dans l'organisation de leur temps de formation (e-learning)

Le développement continu des approches pédagogiques et des outils technologiques utilisés en matière de formation professionnelle offre de nouvelles possibilités de dispenser des formations tout en laissant plus de souplesse et d'autonomie aux salarié(e)s dans l'organisation de leur temps de formation.

Le développement du e-learning, même s'il reste nécessairement plus limité en volume que les actions de formation dispensées en présentiel, peut, dans certains cas, offrir une opportunité pour les salariés de disposer d'une plus grande latitude dans la planification de leur temps de formation, tout en limitant les contraintes liées aux déplacements.

C'est pourquoi et afin de faciliter l'accès à la formation, l'Entreprise tout en continuant de privilégier la dispense de formations en présentiel, souhaite poursuivre le développement du e-learning, dès lors que celui-ci est possible, opportun et adapté d'un point de vue pédagogique.

Formations qualifiantes

Dans le cadre de l'élaboration de son programme de formation, l'Entreprise proposera des formations adaptées tant aux hommes qu'aux femmes, et développera des formations qualifiantes notamment dans le cadre du développement des compétences ainsi que du développement professionnel, identifiées en fonction des besoins croisés de l'Entreprise et des salariés.

Il est rappelé que les souhaits de formation du salarié sont recueillis dans le cadre de l'Entretien Professionnel. Les demandes sont ensuite analysées au regard des besoins de l'Entreprise et intégrées dans le cadre de la construction du plan de formation ou dans le cadre de dispositifs tels que le contrat de professionnalisation ou la période de professionnalisation.

Afin d'accompagner les salariés qui souhaiteraient s'inscrire dans une démarche d'évolution professionnelle, soit au sein de leur filière métier, soit au sein d'une filière métier différente, il sera proposé, en s'appuyant sur le réseau social de l'Entreprise, un programme Relations, Conseils et Informations (RCI) appuyée sur une démarche de relation/partage auprès de salariés référents cadres. Ainsi tout salarié cadre qui souhaite partager son expérience, et engagement professionnel en tant que Référent pourra, sur la base du volontariat, se proposer en tant que salarié référent et être sollicité en tant que tel au travers du réseau social d'Entreprise. Le salarié et le référent décideront d'un commun accord du format de leurs échanges, de la périodicité et de la durée de cet accompagnement. Il est bien entendu que ce système sera mis en place sur la base du volontariat. Cet investissement du référent pourra être pris en considération dans le cadre de l'appréciation de la performance.

Ce programme fera l'objet d'un bilan annuel de suivi de l'accord dans le cadre de la Commission Egalité Professionnelle (Avenant du 17 octobre 2017).

2ème Axe :

Renforcer l'accompagnement formation des salarié(e)s de retour de congé maternité ou parental d'éducation

Article 17 : Anticipation des besoins de formation et accompagnement personnalisé

Les entretiens visés aux Articles 19 et 21 réalisés avant le retour des salariés de congé de maternité ou de congé parental d'éducation constituent un moment privilégié pour permettre au responsable hiérarchique d'anticiper les besoins de formation en recueillant à cette occasion les attentes exprimées par les salariés.

Lorsque cet entretien a mis en évidence des désirs d'évolution ou de réorientation professionnelle à court ou moyen terme, ceux-ci seront étudiés au travers des différents dispositifs de formation (VAE, bilans de compétences ...).

Article 18 : Formation en cas de changement significatif du poste de travail

Il est rappelé qu'en cas de changement significatif au niveau du poste de travail d'un(e) salarié(e) de retour de congé maternité ou parental d'éducation, les actions de formation seront mises en œuvre à son retour dans un délai de deux mois, étant précisé que ce délai pourra être plus long si la formation est externe ou en cas de reconversion professionnelle.

3ème Axe :

Neutraliser l'impact de congés liés à l'exercice de responsabilités parentales dans le calcul des droits individuels ouverts au titre de la Formation

La période d'absence du (de la) salarié(e) au titre du congé maternité, congé de paternité et d'accueil de l'enfant, d'adoption, de présence parentale, pour congé parental d'éducation mais également pour congé d'adoption internationale sera intégralement prise en compte pour le calcul des droits ouverts au titre du Droit Individuel à la Formation

SECTION 4 : Conciliation vie professionnelle / vie familiale

1^{er} Axe :

Faciliter l'exercice de la parentalité et accompagner le retour dans l'Entreprise

Article 19 : Accompagnement des salariées en congé de maternité

19.1 Transmission de la déclaration de grossesse

La transmission à l'employeur de la déclaration de grossesse est de la responsabilité de la salariée. Il est cependant recommandé que cette annonce intervienne dans les meilleurs délais, afin d'anticiper le départ et l'absence de la salariée de son poste de travail.

19.2 Évaluation/Rencontre antérieure au départ en congé maternité

Au plus tard, dans le mois qui précède la date prévisionnelle de départ en congé maternité, le(la) Responsable Hiérarchique recevra l'intéressée pour réaliser son évaluation/rencontre, sauf dans les situations où la dernière évaluation/rencontre daterait de moins de huit (8) mois à la date de départ en congé.

Dans ce cas, et afin de préparer au mieux l'évaluation/rencontre, le(la) Responsable Hiérarchique pourra utiliser les outils informatiques existants dans l'Entreprise permettant de retracer l'évolution de la salariée qu'il reçoit.

La salariée pourra, quant à elle, se servir notamment de son Bilan Social Personnalisé pour préparer son évaluation/rencontre.

19.3 Entretien avant le départ en congé maternité

Cet entretien se fera à la demande d'une des Parties (salariée ou responsable hiérarchique) avant son départ en congé maternité. Au cours de cet entretien, mené par le(la) Responsable Hiérarchique et en présence, à la demande de la salariée, du Responsable (ou Chargé(e)) Ressources Humaines, pourront notamment être abordés les points suivants :

- la date de début du congé maternité,
- la prise des congés payés acquis,
- les conditions de travail pendant la grossesse,
- s'il y a lieu, l'avancement des dossiers en cours et l'adaptation éventuelle des objectifs quel que soit le statut,
- la date présumée du retour dans l'Entreprise,
- les souhaits éventuels de la salariée à son retour dans l'Entreprise et, notamment, si elle envisage la reprise dans le cadre d'un travail à temps partiel ou la prise d'un congé parental d'éducation total, et, ceci, afin de réfléchir d'ores et déjà à l'organisation du service au retour du congé maternité.

La possibilité pour la salariée de solliciter un tel entretien fera l'objet d'une information dans le cadre d'un courrier qui lui sera systématiquement remis ou adressé à la suite de la réception de sa déclaration de grossesse.

Afin de permettre une meilleure information de la salariée sur les dispositions légales et conventionnelles applicables, l'Entreprise communiquera à chaque salariée concernée un livret reprenant les dispositions essentielles attachées au congé maternité. Ce livret d'information contient également les dispositions relatives au congé parental d'éducation. Il sera joint au courrier mentionné ci-dessus et mis à disposition des salariés sur l'Intranet de l'Entreprise.

19.4 Entretien avant le retour de congé maternité

Dans le mois qui précède la reprise de son activité, la salariée pourra solliciter un entretien avec son(sa) Responsable Hiérarchique et en présence, à la demande de la salariée, du (de la) Responsable ou Chargé(e) Ressources Humaines, afin de préparer son retour dans l'Entreprise. Lorsque cet entretien ne peut se tenir sur le site, il pourra intervenir par téléphone.

Au cours de cet entretien pourront notamment être évoqués :

- le poste de travail au retour de congé et les souhaits d'évolution,

- les conditions de travail,
- les souhaits de conciliation entre vie professionnelle et vie personnelle ou familiale, et, notamment, toute demande de passage à temps partiel ou de prise de congé parental total, ou d'aménagements horaires ponctuels liés aux périodes d'adaptation en crèche ou avec l'assistante maternelle,
- tout autre sujet lié au retour dans l'Entreprise y compris les besoins de formation.

Il est convenu que le retour de congé maternité s'opère dans les conditions fixées par l'article L.1225-25 du Code du travail. Il est rappelé que l'intéressée doit retrouver son emploi, sans qu'une démarche particulière de sa part soit nécessaire.

Article 19.5. Dispositifs relatifs à l'allaitement

Afin de permettre à la femme souhaitant poursuivre l'allaitement de son enfant au-delà de la période légale de congé maternité, celle-ci aura la possibilité de demander à bénéficier d'un congé supplémentaire non rémunéré d'un mois, étant précisé que ce congé est pris en compte en totalité pour la détermination des droits liés à l'ancienneté.

Cette faculté sera portée à sa connaissance dans le cadre de l'entretien prévu à l'article 19.3.

Cette demande devra être adressée à son responsable ou Chargé de Ressources Humaines un mois avant le terme de son congé maternité (Avenant du 17 octobre 2017).

Article 20 : Accompagnement des salarié(e)s en congé d'adoption

Les dispositions prévues aux Articles 19.2 -19.3 et 19.4 sont applicables au (à la) salarié(e) bénéficiant d'un congé d'adoption.

Article 21 : Accompagnement des salariés en congé parental d'éducation

21.1 Évaluation/Rencontre antérieure au départ en congé parental d'éducation

Au plus tard, dans le mois qui précède le départ en congé parental d'éducation, le(la) Responsable Hiérarchique recevra le(la) salarié(e) pour réaliser son évaluation/recontre avant le départ, sauf dans les situations où la dernière évaluation/recontre daterait de moins de huit (8) mois à la date de départ en congé.

Dans ce cas, et afin de préparer au mieux l'évaluation/recontre, le(la) Responsable Hiérarchique pourra utiliser les outils informatiques existants dans l'Entreprise permettant de retracer l'évolution du (de la) salarié(e) qu'il reçoit.

21.2 Entretien avant le départ en congé parental

Préalablement au départ en congé parental total, et au même titre qu'avant le départ en congé maternité, le(la) salarié(e) sera incité(e) par son(sa) Responsable Hiérarchique à demander un entretien. Celui-ci aura lieu avec son(sa) Responsable Hiérarchique et en présence, à la demande du (de la) salarié(e), du(de la) Responsable ou Chargé(e) de Ressources Humaines. Si cet entretien ne peut se tenir sur le site, il pourra intervenir par téléphone.

Au cours de cet entretien, pourront notamment être abordés les points suivants :

- la date exacte de début du congé parental au regard de l'éventuelle prise de congés payés acquis,
- la durée totale envisagée du congé (prolongations comprises),
- s'il y a lieu, l'avancement des dossiers en cours, et l'adaptation éventuelle des objectifs quel que soit le statut,
- les souhaits d'évolution éventuels du(de la) salarié(e) à son retour dans l'Entreprise,
- les souhaits de conciliation entre vie professionnelle et vie personnelle/vie familiale et, notamment, si il(elle) envisage sa reprise dans le cadre d'un travail à temps partiel, afin de réfléchir d'ores et déjà à l'organisation du service au retour du congé parental,
- tout autre sujet lié au retour dans l'Entreprise.

Le livret d'information visé à l'Article 19.3 sera remis au (à la) salarié(e), sauf si celui-ci a déjà été remis à la salariée à l'issue de sa déclaration de grossesse.

21.3 Entretien avant le retour de congé parental

Dans le mois qui précède le terme du congé parental, le(la) salarié(e) pourra solliciter un entretien avec son(sa) Responsable Hiérarchique et en présence, à la demande du (de la) salarié(e), du(de la) Responsable ou Chargé(e) Ressources Humaines afin d'évoquer les conditions de sa reprise de travail.

Pourront notamment être évoqués l'emploi retrouvé au retour et les souhaits d'évolution, ainsi que les besoins de formation afin que la reprise d'activité se passe dans les meilleures conditions. Il sera également rappelé à l'intéressé(e) la possibilité de solliciter la médecine du travail si son état de santé le nécessite.

En cas de demande du (de la) salarié(e), celui(celle)-ci pourra être accompagné(e) lors de cet entretien par un(une) salarié(e) (y compris un représentant du personnel) de son choix appartenant au personnel de l'Entreprise.

S'agissant des postes d'encadrement, et plus spécifiquement des postes de Manager et Senior Manager, cet entretien est largement conseillé, notamment, pour prendre en considération les difficultés plus accrues que peuvent rencontrer ces salariés après une longue période d'absence notamment dans la gestion des équipes.

21.4 Ancienneté et Congé Parental

L'Article L.1225-54 du Code du travail prévoit que la durée du congé parental d'éducation est prise en compte pour moitié dans la détermination des avantages liés à l'ancienneté.

Afin de ne pas pénaliser le(la) salarié(e) qui a choisi de s'absenter de son poste de travail pour élever son (ou ses) enfants, la Direction entend reconduire les dispositions issues de l'Accord du 20 juillet 2007. Ainsi, la durée du congé parental est prise en compte dans sa totalité pour le calcul de l'ancienneté, dans la limite d'une durée de 3 ans maximum.

21.5 Retraite et Congé parental d'Education

Afin de contribuer à une meilleure conciliation vie professionnelle/vie privée, l'Entreprise s'engage à prendre en charge la part patronale et salariale des cotisations de retraites Sécurité Sociale et Complémentaire calculées sur un salaire de base reconstitué à temps plein et ceci jusqu'aux 18 mois de l'enfant pour les salarié(e)s en congé parental d'éducation à temps partiel. Cette mesure n'est pas applicable en cas de nouveau congé parental éducation accolé au premier.

Article 21.5.1 : Congé parental d'Education à temps partiel

Dans le cadre de l'accord du 13 octobre 2013, les parties à l'accord avaient prévu à titre expérimental qu'afin de contribuer à une meilleure conciliation vie professionnelle/vie privée, l'Entreprise s'engage à prendre en charge la part patronale et salariale des cotisations de retraites Sécurité Sociale et complémentaire calculées sur un salaire de base reconstitué à temps plein dans la limite du plafond de la sécurité sociale et ceci jusqu'aux 18 mois de l'enfant pour les salarié(e)s en congé parental d'éducation à temps partiel. Cette mesure n'est pas applicable en cas de nouveau congé parental éducation accolé au premier.

Elles ont décidé de pérenniser ce dispositif (Avenant du 17 octobre 2017).

Article 21.5.2 : Congé parental d'éducation à temps plein

Les parties à l'accord souhaitent permettre aux salariés qui partiront en congé parental d'Education à temps plein à de se constituer des droits à la retraite.

A cette fin, concernant les droits à la retraite Sécurité Sociale (régime de base), la durée d'assurance requise sera majorée de la durée effective du congé parental d'éducation à temps plein, en application de l'article L. 351-5 du code de la Sécurité Sociale.

Concernant les droits à la retraite au titre du régime complémentaire, L'Entreprise s'engage à prendre en charge la part patronale et salariale des cotisations de retraite complémentaire calculées sur un salaire de base reconstitué à temps plein, ceci durant les 6 premiers mois du Congé parental d'Education à temps plein. Cette mesure est mise en place, à titre expérimental, pour les Congés parentaux d'Education à temps plein pris à partir du 1^{er} janvier 2018 jusqu'au 31 décembre 2020 (Avenant du 17 octobre 2017).

21.6 Remboursement des frais médicaux et congé parental

Il est rappelé qu'en application de l'Accord portant sur le remboursement des frais médicaux du 26 avril 2013, les salarié(e)s peuvent, dans les conditions prévues par cet accord, continuer à bénéficier du régime de base ou du régime optionnel et des dispositifs d'épargne salariale.

Article 22 : Congé de paternité et d'accueil de l'enfant

22.1 Ancienneté et congé paternité et d'accueil de l'enfant

Il est convenu que la durée du congé paternité et d'accueil de l'enfant sera prise en compte en totalité pour le calcul de l'ancienneté.

22.2 Indemnisation du congé paternité et d'accueil de l'enfant

Le départ en congé paternité et d'accueil de l'enfant fait l'objet d'une indemnisation directe par la Sécurité Sociale dans la limite du plafond de la Sécurité Sociale. Toutefois, les règles de retenue sur salaire des absences et les modalités de calcul des indemnités journalières par la Sécurité Sociale peuvent porter préjudice à certains salariés, la somme des montants nets des indemnités journalières et du salaire restant étant parfois inférieure au salaire net qu'aurait perçu le salarié s'il était resté en activité (dans la limite d'un salaire brut égal ou inférieur au plafond de la Sécurité Sociale).

Afin de ne pas porter préjudice aux salariés en congé de paternité et d'accueil de l'enfant, la Direction complètera le salaire versé afin de maintenir aux salariés concernés leur salaire net habituel ⁽¹⁾, sous déduction des indemnités journalières de Sécurité Sociale (soumises à CSG/CRDS) et après production de leur décompte.

En outre, le départ du salarié en congé paternité et d'accueil de l'enfant n'entraînera pas de réduction prorata temporis de ses droits à un 13^{ème} mois.

Article 23 : Autorisations d'absences rémunérées

23.1 Jours pour enfants malades

Afin de permettre une présence parentale plus importante, il est convenu que le nombre de jours pour enfants malades dont peuvent bénéficier tous les salariés ayant trois mois d'ancienneté est de *cinq* (*Avenant du 17 octobre 2017*) jours par an (consécutifs ou non) pour les enfants de moins de 14 ans et ce, quel que soit le nombre d'enfants.

L'attribution de ces jours s'opère sur présentation d'un certificat médical ou d'un justificatif émanant d'une structure collective de garde d'enfants (école et/ou crèche) *ou d'une assistante maternelle agréée (Avenant du 17 octobre 2017)* Ces jours pour enfants malades peuvent être pris par journée entière ou par demi-journée.

En sus de ces *cinq* (*Avenant du 17 octobre 2017*) jours pour enfants malades accordés dans les conditions définies ci-dessus, tout(e) salarié(e) bénéficie de trois jours par an d'absence autorisée non payée en cas de maladie ou d'accident, constaté par certificat médical ou d'un justificatif émanant d'une structure collective de garde d'enfants (école et/ou crèche) *ou d'une assistante maternelle agréée (Avenant du 17 octobre 2017)*, d'un enfant de moins de 16 ans. Ce nombre de jours est porté à cinq si l'enfant a moins d'un an ou si le(la) salarié(e) assume la charge de trois enfants ou plus âgés de moins de 16 ans. *Il est rappelé que si les conditions sont réunies, le salarié peut bénéficier des dispositions relatives au Fonds Social et Familial (à savoir des dons de jours) (Avenant du 17 octobre 2017).*

23.2 Jour supplémentaire en cas d'hospitalisation de l'enfant

Il est convenu entre les Parties d'accorder un jour supplémentaire d'absence rémunérée par an en cas d'hospitalisation, s'entendant avec au moins une nuit passée à l'hôpital pour tous les salariés ayant trois mois d'ancienneté pour les enfants de moins de 14 ans, et, ce, quel que soit le nombre d'enfants. L'attribution de ce jour supplémentaire s'opère sur présentation d'un certificat d'hospitalisation de l'enfant.

(¹) Dans la limite du salaire net afférent à un salaire brut égal au plafond de la Sécurité Sociale.

23.3 Jour supplémentaire en cas de procédure d'adoption

Tous les salariés ayant au moins trois (3) mois d'ancienneté et engagés dans une procédure d'adoption pourront, sur justificatif, bénéficier de 3 journées d'absence autorisée rémunérée afin de pouvoir préparer ou réaliser les formalités nécessaires à l'adoption. Elles peuvent être prises par journée entière ou demi-journée.

23.4 Autorisation d'absence d'une demi-journée pour la rentrée scolaire

Tout(e) salarié(e) peut bénéficier d'une autorisation d'absence rémunérée d'une demi-journée pour la rentrée scolaire. Cette autorisation d'absence concerne tous les salariés, sans condition d'ancienneté, dès lors que le ou les enfants sont en âge scolaire et jusqu'à 12 ans révolus. Il est précisé qu'une seule demi-journée est autorisée quel que soit le nombre d'enfants concernés.

Cette demi-journée doit être prise concomitamment à la rentrée scolaire. Les salariés seront informés de cette mesure chaque année par voie d'affichage.

23.5 Congé pour événements familiaux

23.5.1 Principe d'égalité de traitement

Les salariés de l'Entreprise bénéficient de jours d'absence au titre des événements familiaux accordés dans les conditions prévues par la Convention Collective d'Adaptation du 24 avril 2001 que les époux ou parents soient de sexe différent ou de même sexe. Il est ainsi rappelé qu'à l'occasion de certains événements, les salariés bénéficient sur justification d'une autorisation d'absence exceptionnelle accordée dans les conditions suivantes :

- *Mariage du salarié : cinq jours ;*
- *Naissance ou adoption : trois jours ;*
- *Mariage d'un enfant : deux jours ;*
- *Décès du père, de la mère, du beau-père, de la belle-mère, d'un frère ou d'une sœur : trois jours ;*
- *Décès du conjoint ou du concubin : quatre jours ;*
- *Décès d'un enfant : cinq jours ;*
- *Décès d'un ascendant au second degré (grands-parents) : un jour ;*
- *Examens prénataux : dans les conditions prévues à l'article L. 1225-16 du Code du travail, étant précisé que ces examens médicaux sont au nombre de sept, en application de l'article R. 2122-1 du Code de la Santé Publique.*

De plus, il est indiqué qu'en application de l'article L. 3141-8 du Code du travail, les salariés de moins de vingt et un ans au 30 avril de l'année précédente bénéficient de deux jours de congé supplémentaires par enfant à charge. Ce congé est réduit à un jour si le congé légal n'excède pas six jours.

Les salariés âgés de vingt et un ans au moins à la date précitée bénéficient également de deux jours de congé supplémentaires par enfant à charge, sans que le cumul du nombre des jours de congé supplémentaires et des jours de congé annuel puisse excéder la durée maximale du congé annuel (soit vingt-cinq jours ouvrés) prévu à l'article L. 3141-3 du Code du travail.

Est réputé enfant à charge l'enfant qui vit au foyer et est âgé de moins de quinze ans au 30 avril de l'année en cours et tout enfant sans condition d'âge dès lors qu'il vit au foyer et qu'il est en situation de handicap (Avenant du 30 septembre 2016).

23.5.2 Congé pour événements familiaux liés au PACS

Sous réserve d'un an d'ancienneté dans l'Entreprise, les salariés bénéficient d'une autorisation d'absence exceptionnelle de cinq jours ouvrés accordée en cas de conclusion d'un Pacte Civil de Solidarité (PACS), hormis le cas d'un PACS conclu entre Membres d'une même famille. Ces jours d'absence ne sauraient être cumulés avec le droit à congé pour événement familial à l'occasion du mariage dans un délai de 18 mois suivant la prise du congé pour conclusion de PACS.

Les salariés de moins d'un an d'ancienneté dans l'Entreprise bénéficient d'une autorisation d'absence exceptionnelle de quatre jours ouvrés en cas de conclusion d'un PACS au titre de l'article L.3142-4 du Code du travail.

Ces jours d'absences ne sauraient être cumulés avec le droit à congé pour évènement familial à l'occasion du mariage dans un délai de 18 mois suivant la prise du congé pour conclusion de PACS

Ces jours n'entraînent pas de réduction de la rémunération et sont assimilés à des jours de travail effectif pour la détermination du congé annuel.

Par ailleurs, il est rappelé que les dispositions du Code du Travail permettant aux conjoints travaillant dans une même entreprise de bénéficier d'un congé simultané sont étendues aux partenaires liés par un PACS.

Enfin, la disposition légale qui permet aux salariés de bénéficier d'une autorisation exceptionnelle d'absence de quatre (4) jours en cas de décès du conjoint est applicable aux partenaires liés par un PACS (Avenant du 30 septembre 2016).

Article 23.6. Assistance Médicale à la Procréation (PMA)

L'article L.1225-3-1 du Code du travail précise que les salariées qui sont dans un parcours de PMA bénéficient de la même protection que les femmes enceintes contre la discrimination, notamment dans les cas visés par les articles L. 1225-1 à L. 1225-3 du Code du travail.

Par ailleurs, elles bénéficient d'autorisations d'absence rémunérées pour tous les actes médicaux nécessaires à la PMA. Les conjoints de salariées ou les personnes liées par un PACS suivant un parcours de PMA bénéficient également de 3 jours d'absences autorisées rémunérées pour les actes médicaux nécessaires à la PMA.

De même, les salariées donneuses d'ovocytes dans le cadre de parcours PMA bénéficient d'absences autorisées rémunérées pour se rendre aux examens et se soumettre aux interventions nécessaires à la stimulation ovarienne et au prélèvement ovocytaire (Article L.1244-5 du code de la santé publique).

Ces absences sont assimilées à une période de travail effectif pour la détermination des congés payés ainsi que pour les droits légaux ou conventionnels acquis par la salariée au titre de son ancienneté (Avenant du 17 octobre 2017).

2ème Axe :

Prendre en compte la situation des « aidants »

Article 24 : Un interlocuteur clé - Le Service Action Sociale

Le Service Action Sociale a pour mission de recevoir et accompagner les salariés afin de trouver des solutions adaptées à leurs difficultés.

Les salariés qui peuvent être amenés dans le cadre de leurs responsabilités familiales à devoir faire face à des difficultés importantes liées à des accidents de la vie touchant leurs proches peuvent le solliciter, afin d'obtenir toutes les informations concernant les dispositifs dont ils peuvent bénéficier (congé de présence parental...) ainsi que tout l'accompagnement et le soutien nécessaire.

Ils bénéficient pour cela de l'intervention d'Assistantes sociales à même de pouvoir les accompagner dans le respect du secret professionnel en leur proposant une aide et des solutions adaptées à leur situation personnelle.

La Direction de l'Entreprise et les Organisations Syndicales soulignent l'importance en matière de communication interne de maintenir le Service Action Sociale comme étant l'interlocuteur privilégié clairement identifiable au sein de l'Entreprise vers lequel orienter les salariés souhaitant de l'aide et/ou des renseignements sur les dispositifs d'accompagnement existants.

Elles tiennent néanmoins à rappeler le rôle complémentaire et essentiel en matière d'information et d'orientation que doivent jouer l'ensemble des acteurs internes avec lesquels les salariés peuvent être en contact qu'il s'agisse de l'encadrement, des Équipes Ressources Humaines, des Médecins du travail, des Infirmières en santé au travail ou des Représentants du Personnel.

Article 25 : Information des « aidants » sur les dispositifs d'aide et d'accompagnement

La multiplicité des dispositifs d'aide et d'accompagnement prévus par la réglementation mais également la diversité de leurs conditions de mise en œuvre entraîne un niveau d'information insuffisant de ces dispositifs par les salariés susceptibles de devoir aider un proche suite à un accident de la vie.

Afin de faciliter la connaissance, par les salariés, de ces dispositifs et donc leur utilisation, un guide d'information spécifique sera réalisé à destination des aidants et mis à la disposition de l'ensemble des salariés.

Ce guide d'information abordera notamment les différents types de congés pouvant être pris par les salariés en fonction des situations qu'ils rencontrent (congé de présence parentale, congé de solidarité familiale, congé de soutien familial).

Article 26 : Congé de solidarité familiale

Il est rappelé que, conformément à l'Article L.3142-16 et suivants du Code du travail, tout salarié dont un ascendant, descendant, un frère, une sœur ou une personne partageant le même domicile souffre d'une pathologie mettant en jeu le pronostic vital ou est en phase avancée ou terminale d'une affection grave et incurable, quelle qu'en soit la cause a le droit de bénéficier d'un congé de solidarité familiale. Ce congé non rémunéré par l'Entreprise a une durée maximale de trois (3) mois, renouvelable une fois. Le salarié peut également, en accord avec son responsable hiérarchique, transformer ce congé en période d'activité à temps partiel.

Il est précisé que la durée du congé de solidarité familiale est prise en compte pour la détermination des avantages liés à l'ancienneté. Le salarié conserve le bénéfice de tous les avantages qu'il avait acquis avant le début du congé.

Article 27 : Congé de présence parentale

L'Article L.1225-65 du Code du travail dispose que la durée du congé de présence parentale est prise en compte pour moitié dans la détermination des droits liés à l'ancienneté.

Afin de ne pas pénaliser le(la) salarié(e), la Direction entend reconduire les dispositions issues de l'Accord du 20 juillet 2007. Ainsi, la durée du congé de présence parentale est comptabilisée dans sa totalité pour la détermination des droits liés à l'ancienneté.

Article 28 : Recherche d'aménagements horaires ou d'affectations temporaires en cas d'hospitalisation du conjoint

Tout salarié peut bénéficier des dispositions prévues à l'Article 36.1 relatives à la recherche d'aménagements horaires ou d'affectations temporaires en cas d'hospitalisation de longue durée liée à une pathologie mettant en jeu le pronostic vital ou une phase avancée ou terminale d'une affection grave et incurable du (de la) conjoint(e).

Article 28 Bis : Don de jours de repos

La Direction et les Organisations syndicales ont souhaité exprimer les valeurs fortes qui les animent et notamment leurs valeurs d'entraide entre salariés, de solidarité et de générosité.

Dans ce contexte et en vue de renforcer une démarche de responsabilité sociale, elles ont décidé de mettre en place, à titre expérimental, un dispositif de don de jours tel que prévu aux articles L. 1225-65-1 et suivants du Code du travail et d'en définir les modalités de fonctionnement.

Ce dispositif vient en complément des dispositifs légaux et conventionnels existants notamment : congé de solidarité familiale, congé de présence parentale, congé de soutien familial, congé de proche aidant, jours enfant malade, jour supplémentaire en cas d'hospitalisation de l'enfant, autorisation d'absence destinée aux salariés ayant des proches en situation de handicap (Avenant du 30 septembre 2016).

28.1 Bis Don de jours de repos : définitions et principes

28.1.1 Bis : Bénéficiaires des dons

Situation du salarié bénéficiaire :

Tout salarié titulaire d'un CDD ou d'un CDI possédant au minimum trois (Avenant du 17 octobre 2017) mois d'ancienneté, dont l'enfant âgé de moins de 20 ans est atteint d'une maladie, d'un handicap ou victime d'un accident d'une particulière gravité rendant indispensables une présence soutenue et des soins contraignants, peut demander à bénéficier de jours de repos qui ont fait l'objet d'un don (Avenant du 30 septembre 2016).

Lorsque les deux parents travaillent dans la même entreprise, ils ne peuvent simultanément bénéficier des dispositions du présent dispositif.

Ils peuvent néanmoins bénéficier successivement ou alternativement dans la limite d'un plafond commun de 20 jours ouvrés pour un même évènement, sous réserve de la disponibilité de jours restants dans le Fonds Social Familial.

Dans cette hypothèse, le certificat médical du médecin suivant la pathologie de l'enfant devra mentionner les noms des deux parents concernés.

Par extension aux dispositions légales, les modalités du dispositif de don de jours telles que précisées dans le présent avenant sont étendues au conjoint, concubin ou partenaire lié par un Pacte Civil de Solidarité (PACS) selon les mêmes conditions (Avenant du 30 septembre 2016).

Utilisation préalable des jours de congés :

Afin de bénéficier du dispositif de don de jours, le salarié devra, au préalable, avoir consommé les jours de repos suivants : les jours de RTT, les congés acquis au titre de l'ancienneté, les jours placés dans le Compte Epargne Temps, les jours acquis sur le compteur RCR, les jours pour enfants malades, le jour supplémentaire en cas d'hospitalisation de l'enfant et, les autorisations d'absences pour les salariés ayant des proches en situation de handicap telles que définies à l'Accord en faveur de l'emploi des salariés en situation de handicap 2014-2018 selon les pathologies (Avenant du 30 septembre 2016).

28.1.2 Bis Conditions relatives aux donateurs

Tout salarié titulaire d'un CDD ou d'un CDI, possédant au minimum six mois d'ancienneté a la possibilité de faire un don de jour de repos. Il doit pour cela être volontaire et disposer de jours de repos pouvant faire l'objet d'un don (Avenant du 30 septembre 2016).

28.1.3. Bis Conditions relatives aux jours de repos cessibles

Afin de préserver le repos des salariés et d'assurer le bon fonctionnement de l'entreprise, les parties conviennent que les jours de repos suivants pourront faire l'objet d'un don :

- Les jours de congés payés acquis correspondant uniquement à tout ou partie de la cinquième semaine ;
- Les jours acquis dans le CET ;
- Les jours de repos compensateur de remplacement non pris selon les dispositions conventionnelles ;
- Les Reliquats de RCR (Repos Compensateur de Remplacement) (Avenant du 17 octobre 2017).

Le nombre maximal de jours pouvant faire l'objet d'un don est de 10 jours par an (Avenant du 30 septembre 2016).

28.2. Bis Modalités du don de jours de repos

28.2.1 Bis : Recueil des dons

Les dons de jours peuvent être réalisés tout au long de l'année en une ou plusieurs fois.

Les dons sont anonymes, sans contrepartie et irrévocables.

Il sera créé un formulaire dédié permettant au salarié de donner des jours. Un modèle de ce formulaire sera disponible sur le site intranet ainsi qu'auprès des différents services paie.

Le formulaire est transmis par le Donateur au service Ressources Humaines (Paie, RRH, CRH...) (Avenant du 30 septembre 2016).

28.2.2 Bis. Consommation des dons par le bénéficiaire

Procédure de demande :

Afin de permettre la consommation des jours contenus dans le Fonds Social Familial, un nouveau motif d'absence sera créé. Les jours contenus dans le Fonds Social Familial seront utilisés pour maintenir la rémunération des salariés utilisant ce motif d'absence.

Le salarié souhaitant bénéficier du dispositif de don de jours doit en faire la demande par écrit auprès du Service Action Sociale, dans la mesure du possible, un délai de prévenance de quinze jours avant la prise des jours, sauf en cas d'urgence nécessitant un délai plus court, soit cinq jours.

Cette demande doit être accompagnée d'un certificat médical du médecin qui suit l'enfant ou le conjoint (marié, concubin, partenaire lié par un PACS sous réserve de production d'un justificatif de vie commune). Ce certificat doit uniquement attester de la particulière gravité de la maladie, du handicap, ou de l'accident ainsi que du caractère indispensable d'une présence soutenue et de soins contraignants.

Par ailleurs, le nombre ainsi que la période d'absence prévisionnels doivent être également indiqués.

A compter du moment où le bénéficiaire remplit les conditions et les formalités nécessaires, les dons de jours correspondant sont donnés sous réserve des disponibilités du Fonds.

Dans ce cas, le Service Action Sociale (assistantes sociales) déclenchera la mise en œuvre du processus dès réception de ces éléments. Une réponse écrite sera formalisée et communiquée au Service Paie pour traitement.

Dans l'hypothèse où plusieurs demandes de salariés souhaitant bénéficier d'un don de jours interviendraient de façon simultanée, les parties conviennent de traiter les demandes selon leur ordre de réception au Service Action Sociale.

Plafond de jours utilisables :

Le salarié bénéficiaire pourra solliciter le dispositif de don de jours dans la limite de 20 jours ouvrés pour un même évènement et dans la limite du nombre de jours disponibles dans le Fonds Social Familial.

Modalités d'utilisation :

Les jours cédés pourront être utilisés par journée en continu.

Conséquences sur la situation contractuelle :

La rémunération du bénéficiaire (salaire de base et prime d'ancienneté) est maintenue pendant la période d'absence au titre du don de jours.

Par ailleurs, cette période d'absence est assimilée à une période de travail effectif pour la détermination des droits conformément aux dispositions légales ainsi que les droits liés à l'ancienneté (Avenant du 30 septembre 2016).

28.3 Bis Communication et gestion du Fonds Social Familial

Un Fonds Social Familial est ainsi créé afin de recueillir les dons, sans limitation de jours. Il sera alimenté tout au long de l'année par les dons des salariés de l'Entreprise.

L'Entreprise, consciente que le dispositif repose avant tout sur la solidarité entre les salariés et afin d'accompagner son démarrage, alimentera le Fonds à hauteur de 40 jours ouvrés dès sa création.

Le Service Action Sociale est en charge de la gestion et du suivi du Fonds Social Familial.

Une campagne d'information de lancement sera réalisée au cours du mois de décembre 2016 afin d'informer les salariés de la mise en place de ce nouveau dispositif par le biais des différents outils de communication interne (Backstage, The HUB, fiche de paie etc.).

En complément, dans l'hypothèse où le solde de jours du Fonds Social et Familial serait inférieur à 50 jours, une campagne de communication d'appel aux dons sera réalisée (Avenant du 30 septembre 2016).

28.4. Bis : Dispositions finales

Ce dispositif étant mis en place à titre expérimental, sa durée d'application est conclue à compter du 1^{er} janvier 2017 jusqu'au 31 décembre 2017.

Un bilan global sera réalisé en novembre 2017 afin de faire l'état des lieux du fonctionnement et des apports de ce dispositif de solidarité.

Ce bilan sera l'occasion d'apporter des modifications si cela s'avère nécessaire (Avenant du 30 septembre 2016).

Article 28 ter : Conciergerie d'Entreprise

Afin de faciliter les tâches quotidiennes et l'accomplissement de démarches parentales ou familiales des salariés, l'Entreprise propose, à titre expérimental, jusqu'au 31 décembre 2020, la mise en place d'une conciergerie d'Entreprise. Elle aura également pour objet d'accompagner dans leurs démarches les salariés « aidants » et les conseiller dans les dispositifs existants.

Ce service de conciergerie sera assuré par l'intermédiaire d'un prestataire dédié choisi par l'Entreprise parmi une sélection de prestataires spécialisés dans ce type d'activité.

Le choix du prestataire sera déterminé au regard notamment de l'offre et de la compétitivité des prestations qu'il sera en mesure de proposer aux salariés, de son sérieux et son adaptabilité aux contraintes horaires et d'implantation propres à l'Entreprise.

Sous réserve des démarches nécessaires à la contractualisation de ce type de prestation avec l'Entreprise, sa mise en place sera effective au plus tard en juin 2018.

Un bilan de ce dispositif sera établi à l'issue des 6 premiers mois de fonctionnement de ce dispositif (Avenant du 17 octobre 2017).

SECTION 5 : Conditions de travail

Dans les années à venir, l'Entreprise souhaite se doter d'un outil de planification permettant de mieux concilier les besoins de couverture en termes d'horaires par rapport aux besoins opérationnels de l'Entreprise et les préférences exprimées par les salariés. Dans l'attente, il est rappelé, que pendant les périodes de haute saison, au cours desquelles l'Entreprise a recours aux salariés saisonniers, il sera privilégié la pose des congés payés principaux des salariés permanents, selon les critères fixés par les dispositions conventionnelles ainsi que l'intégration de ce personnel saisonnier dans les rotations du personnel permanent, notamment par rapport à la stabilité des jours de repos, et ceci dans le respect de l'équité de traitement (Avenant du 17 octobre 2017).

1^{er} Axe :

Favoriser les conditions de travail pendant la grossesse

Article 29 : Pause conventionnelle accordée aux femmes enceintes

Les femmes enceintes, quelle que soit leur filière métiers, bénéficieront, dès le cinquième mois de grossesse, d'une demi-heure par jour de pause supplémentaire rémunérée. Cette pause qui, à titre indicatif, peut-être d'une durée soit de quinze minutes le matin et de quinze minutes l'après-midi, soit de trente minutes le matin ou l'après-midi, ne diminuera pas la rémunération de la salariée. Cette pause n'augmente pas l'amplitude horaire.

Cette pause ne permet pas une entrée retardée ou une sortie anticipée.

En complément à ces dispositions, il est convenu, qu'à compter du septième mois de grossesse, la durée de cette pause rémunérée sera portée à 1 heure, à raison de 30 minutes le matin et 30 minutes l'après-midi. Cette pause ne permet pas une entrée retardée ou une sortie anticipée.

L'Entreprise sensibilisera l'encadrement sur le respect de cette mesure et l'importance de la prise de ces pauses conventionnelles.

Article 30 : Autorisation d'absence pour les examens médicaux obligatoires

Conformément aux dispositions de l'Article L.1225-16 du Code du travail, la salariée bénéficiera d'autorisation d'absence rémunérée afin de se rendre aux examens médicaux rendus obligatoires du fait de sa situation de grossesse.

Article 31 : Recherche d'une affectation ou d'un aménagement pendant la grossesse

Si l'état de santé médicalement constaté de la salariée l'exige, un aménagement de l'emploi ou du poste de travail ou une affectation temporaire dans un autre emploi sont possibles, soit à la demande de l'intéressée elle-même, soit à l'initiative de l'employeur, soit encore à la demande du Médecin du travail (Code du travail, Art.L.1225-7). En cas de désaccord entre l'employeur et la salariée ou lorsque le changement intervient à l'initiative de l'employeur, la nécessité médicale du changement d'emploi et l'aptitude de la salariée à occuper le nouvel emploi envisagé ne peuvent être établies que par le Médecin du travail.

Le changement d'affectation ou l'aménagement de l'emploi ou du poste de travail ne doit entraîner aucune diminution de la rémunération.

L'aménagement de poste peut consister en la mise à disposition d'un siège adapté à l'état de grossesse. Il peut également prendre la forme d'un aménagement d'horaires sur la base des recommandations du Médecin du travail.

En application de cet Article, la femme enceinte peut demander à être reçue par le Service de Santé au Travail, à tout moment de sa grossesse, afin que soit envisagés son affectation temporaire ou des aménagements nécessaires.

Par ailleurs, il est rappelé les dispositions de l'accord sur le travail de nuit du 14 octobre 2002 : "Les salariées en état de grossesse travaillant de nuit peuvent être affectées à un poste de jour pendant la durée de leur grossesse soit sur leur demande, soit après avis du Médecin du travail si ce dernier constate par écrit l'incompatibilité du travail de nuit avec l'état de santé de l'intéressée. Le changement d'affectation ne peut entraîner aucune diminution de la rémunération ou, si ce changement intervient dans un autre établissement, l'accord de l'intéressée est nécessaire. En cas d'impossibilité pour l'employeur de proposer un poste de jour équivalent, impossibilité qui devra être justifiée par écrit, le contrat de travail de l'intéressée est suspendu jusqu'à la date du début du congé de maternité. Pendant cette période de suspension du contrat, la salariée bénéficie des indemnités journalières de la Sécurité Sociale et du complément versé par la Société. De même, les femmes ayant accouché peuvent, dans les mêmes conditions, demander à être affectées à un poste de jour pendant la période de congé post-natal".

Article 32 : Prise des congés payés

Conformément à l'Article L.3141-2 du Code du travail, lorsque les congés payés acquis n'ont pu être pris en raison du congé maternité et d'un éventuel arrêt de travail anticipé pour raisons médicales, ces congés payés sont reportés à l'issue du congé maternité, que ce retour intervienne avant ou après la fin de la période de prise des congés payés. Dans la mesure du possible, ils devront être pris avant le retour dans l'Entreprise.

Ce principe est également applicable lorsque le congé maternité est suivi immédiatement d'un congé parental d'éducation.

Il est rappelé qu'il en est de même lorsque les congés payés acquis n'ont pu être pris en raison d'un congé parental d'éducation, ces congés payés étant automatiquement reportés à l'issue du congé parental d'éducation avant le retour dans l'Entreprise, que ce retour intervienne postérieurement ou non à la fin de la période de référence. Ce principe est également applicable lorsque le congé parental d'éducation est pris immédiatement à l'issue du congé maternité.

Article 33 : Protection contre le licenciement

33.1 Protection de la femme enceinte contre le licenciement

Selon l'article L. 1225-4 du Code du travail, aucun employeur ne peut rompre le contrat de travail d'une salariée lorsqu'elle est en état de grossesse médicalement constatée et pendant l'intégralité des périodes de suspension du contrat de travail auxquelles elle a droit au titre du congé de maternité, qu'elle use ou non de ce droit, ainsi que pendant les dix semaines suivant l'expiration de ces périodes.

Toutefois, l'employeur peut rompre le contrat s'il justifie d'une faute grave de l'intéressée, non liée à l'état de grossesse, ou de son impossibilité de maintenir ce contrat pour un motif étranger à la grossesse ou à l'accouchement. Dans ce cas, la rupture du contrat de travail ne peut prendre effet ou être notifiée pendant les périodes de suspension du contrat de travail mentionnées au premier alinéa du présent Article.

Il est par ailleurs rappelé qu'en application de l'article L.1225-5 du Code du travail que le licenciement d'une salariée est annulé lorsque, dans un délai de 15 jours à compter de sa notification, l'intéressée envoie à son employeur dans des conditions déterminées par voie réglementaire un certificat médical justifiant qu'elle est enceinte. Ces dispositions ne s'appliquent pas lorsque le licenciement est prononcé pour faute grave non liée à l'état de grossesse ou par impossibilité de maintenir le contrat pour un motif étranger à la grossesse ou à l'accouchement (Avenant du 30 septembre 2016).

33.2 Protection du second parent contre le licenciement

La période de protection de la femme enceinte à l'issue du congé maternité de dix semaines s'applique au second parent à compter de la naissance de l'enfant, en vertu de l'article L. 1224-4-1 du Code du travail.

A l'instar de la femme enceinte, l'employeur peut rompre le contrat de travail s'il justifie d'une faute grave de l'intéressé ou de son impossibilité de maintenir ce contrat pour un motif étranger à l'arrivée de l'enfant (Avenant du 30 septembre 2016).

Article 34 : Protection de la femme enceinte contre une exposition à des produits dangereux

Selon l'Article L.1225-12 et suivants du Code du travail, les salariées enceintes ou ayant accouché, durant une période n'excédant pas un mois après leur retour de congé postnatal, ne peuvent occuper un poste de travail les exposant à des risques susceptibles d'avoir des répercussions sur leur santé ou sur l'allaitement.

À cette fin, la commission d'agrément des produits chimiques recense de façon continue, parmi les produits qui ont été soumis à son examen, ceux qui sont incompatibles avec une grossesse ou un allaitement, ainsi que ceux susceptibles de nuire à une future maternité.

La commission d'agrément des produits chimiques communique ce recensement aux trinômes (Médecins du travail, Chargés de prévention, Infirmières) et aux Chefs d'Établissements, afin de les aider dans leur mission.

Il est rappelé qu'il est de l'obligation des Chefs d'Établissements d'évaluer les risques chimiques, et d'informer les trinômes en cas d'utilisation d'un nouveau produit chimique. Le respect de cette obligation, aidé par la vigilance des CHSCT en la matière, permettra de veiller à la préservation de la santé des femmes enceintes. Il est rappelé que la procédure d'agrément des produits chimiques a été renforcée et qu'elle se déroule en deux temps, avec d'abord un agrément théorique sous sept (7) jours pour tous les nouveaux produits entrants, et un agrément de terrain pour tous nouveaux produits entrants dans l'Établissement et, ceci, après une étude du poste concerné.

L'employeur est tenu de proposer à une femme enceinte occupant un tel poste un autre poste ou emploi compatible avec son état, compte tenu des conclusions écrites du Médecin du travail. Cet aménagement ou cette affectation temporaire ne doit entraîner aucune diminution de la rémunération. Cette nouvelle affectation doit tenter de préserver les horaires précédemment pratiqués.

Article 35 : Articulation entre état de grossesse, conditions climatiques et ports de charges

Les Parties à l'accord conviennent de reconduire les dispositions issues de l'Accord du 20 juillet 2007 selon lesquelles aucune femme enceinte ne peut être affectée en permanence à tous emplois en extérieur par une température inférieure à 0° C et de limiter tout port d'une charge à un maximum de 5 kilos (sans qu'une telle charge soit portée de manière répétitive au détriment de la santé de la salariée). Il est rappelé que l'emploi aux étalages extérieurs des magasins et boutiques des femmes qui se sont déclarées enceintes est interdit d'une façon absolue après 22 heures.

Par ailleurs, en cas de fortes chaleurs, il incombera à chaque Chef d'Établissement d'adopter les mesures nécessaires pour veiller à la santé des salariées enceintes, et, ce, après avis du Médecin du travail compétent. Une campagne d'information et de sensibilisation du Service Santé au Travail rappellera, chaque année, en début d'été les mesures de précaution à prendre liées au travail par forte chaleur et incitera le Management à une vigilance accrue.

2ème Axe :

Rechercher le meilleur équilibre possible entre aménagements horaires et impératifs de service

Article 36 : Aménagements ou affectations temporaires en cas de contraintes familiales temporaires

36.1 Parents isolés

Si une mère ou un père ayant seul(e) la charge de leur(s) enfant(s) ne peut temporairement concilier les contraintes particulières de sa vie familiale avec les horaires qui lui sont fixés, un aménagement temporaire d'horaires, en dehors de l'horaire collectif, ou une affectation temporaire devra être recherchée par le(la) Responsable Hiérarchique, en accord avec les besoins du service. Cet aménagement relève de l'appréciation du (de la) Responsable Hiérarchique et, ceci, pour une durée maximale de trois (3) mois renouvelable une fois, étant précisé que la durée totale ne peut excéder six (6) mois. Ce délai permettra d'assurer une meilleure rotation et une équité de traitement entre les potentiels bénéficiaires. Pendant ce délai, il appartiendra à l'intéressé de rechercher un emploi plus adapté à ses contraintes. À ce titre, il pourra solliciter l'aide des différents départements supports susceptibles de l'orienter dans ses recherches.

En cas de demandes multiples émanant de parents isolés, il sera fait application des critères de priorité suivants dans la recherche d'un aménagement temporaire d'horaires ou d'une affectation temporaire (dans les mêmes conditions que celles définies ci-dessus) :

1. L'âge de l'enfant, étant précisé que la priorité sera donnée aux enfants de moins de trois (3) ans ;
2. Le nombre d'enfants.

Dans le cadre de cet aménagement temporaire résultant des contraintes familiales ou en cas d'hospitalisation de longue durée liée à une maladie grave mettant en jeu le pronostic vital du (de la) conjoint(e), il sera recherché en priorité à maintenir autant que possible la qualification professionnelle du (de la) salarié(e) ainsi que son lieu d'affectation habituelle. En cas d'impossibilité, un transfert temporaire sur une nouvelle affectation sera privilégié tout en tentant de maintenir la qualification professionnelle du (de la) salarié(e). En dernier lieu, il pourra être envisagé une modification temporaire de la qualification professionnelle du (de la) salarié(e).

Un avenant au contrat de travail du (de la) salarié(e) sera formalisé indiquant notamment ses jours et heures de travail durant cette période.

Les dispositions du présent article s'appliquent en cas d'hospitalisation de longue durée liée à une pathologie mettant en jeu le pronostic vital ou en phase avancée ou terminale d'une affection grave et incurable du (de la) conjoint(e).

Les parents isolés, sans attache familiale à proximité, peuvent demander un passage temporaire à temps partiel afin de pouvoir palier aux difficultés rencontrées du fait de leur situation. Tout refus de la part du responsable hiérarchique devra être motivé. Un bilan sera réalisé auprès de la Commission Egalité Professionnelle (Avenant du 17 octobre 2017).

36.2 Passages à temps plein ou temps partiel

Conformément à l'Article L.3123-8 du Code du travail, les salarié(e)s à temps partiel qui souhaitent occuper un emploi à temps plein, de même que les salarié(e)s à temps plein qui désirent occuper ou reprendre un emploi à temps partiel ont une priorité pour l'attribution d'un emploi ressortissant de leur catégorie professionnelle ou d'un emploi équivalent.

L'Article D.3123-3 du Code du travail dispose que la demande du (de la) salarié(e) de bénéficier d'un horaire à temps partiel doit être adressée à l'employeur par lettre recommandée avec accusé de réception au moins six (6) mois avant la date envisagée du passage à temps partiel, l'employeur devant répondre à cette demande par lettre recommandée avec accusé de réception dans un délai de trois (3) mois à compter de la réception de celle-ci.

En présence d'une demande de passage à temps partiel d'un(e) salarié(e) justifiée par des contraintes de la vie familiale, et afin de pouvoir permettre à ce(cette) salarié(e) de s'organiser le plus rapidement possible, il est convenu entre les Parties que les délais susmentionnés seront réduits de la façon suivante :

- La demande du (de la) salarié(e) doit être adressée trois (3) mois avant la date envisagée du passage à temps partiel ;
- L'encadrement devra répondre à cette demande dans un délai de deux (2) mois (au lieu de trois) à compter de la réception de celle-ci.

En cours d'exécution du contrat de travail à temps partiel, si le(la) salarié(e) rencontre une difficulté notamment par rapport à sa planification horaire, il(elle) pourra saisir son(sa) Responsable Hiérarchique, afin de trouver les solutions ponctuelles en accord avec les nécessités de service. De même, en cas de retour de congé parental d'éducation à temps partiel, et de nécessité pour le(la) salarié(e) de conserver temporairement son aménagement horaire, il(elle) pourra solliciter auprès de son(sa) Responsable Hiérarchique un entretien pour trouver là encore des solutions ponctuelles en accord avec les nécessités de service.

Les Parties à l'accord rappellent que le passage à temps partiel ne peut constituer en soi un frein au parcours professionnel du salarié.

Article 37 : Mise en place d'horaires individualisés

La mise en place d'horaires individualisés peut, dans certains cas, permettre aux salariés de disposer d'une plus grande souplesse dans leurs horaires de travail tout en étant compatibles avec les besoins opérationnels.

A cet effet, il est rappelé que les horaires individualisés peuvent être mis en place dans les métiers administratifs et support pour toutes les catégories de salariés à l'exception des cadres autonomes en forfait annuel en jours.

Le déploiement de ce dispositif est réalisé dans le cadre et les conditions dudit avenant n°6 et fait l'objet d'un indicateur de suivi porté au contenu du Rapport sur la Situation Comparée des femmes et des hommes et sur le temps partiel établi annuellement (Avenant du 17 octobre 2017).

Article 38 : Programmation des réunions de travail

La Direction s'efforcera de tenir compte, dans l'organisation des réunions de travail, des contraintes liées à la vie familiale des salarié(e)s, afin de favoriser l'exercice de la parentalité.

Il est ainsi convenu de limiter à chaque fois que cela est possible toutes les réunions de travail débutant avant 9h00 ou finissant après 18h00.

Il sera par ailleurs demandé à l'encadrement de veiller autant que possible à ne pas organiser de réunion importante lors de la rentrée des classes ou le mercredi pour éviter d'éventuelles interférences avec les contraintes familiales des salariés de leurs équipes.

Article 38 Bis : Faciliter l'utilisation du Compte Epargne Temps

Afin de faciliter la prise des jours acquis sur le Compte Epargne Temps notamment pour les salarié(é)s qui souhaiteraient prendre des jours à l'issue de leur congé de maternité, de paternité ou dans le cadre de la grande parentalité (grands-parents) afin d'être présents plus longtemps auprès de leurs enfants ou petits-enfants, les parties conviennent d'abaisser le seuil de prise des jours acquis de 10 jours à 5 jours (Avenant du 17 octobre 2017).

Article 38 Ter : Faciliter la monétisation du Compte Epargne Temps

Afin de permettre aux salariés qui le souhaiteraient par exemple suite à la naissance d'un enfant, il est convenu que la monétisation pourra intervenir tous les mois et non plus uniquement deux fois par an (Avenant du 17 octobre 2017).

3^{ème} Axe :

Assurer des conditions de travail optimales et identiques pour les femmes et les hommes

Article 39 : Ergonomie des postes de travail

La Direction et les Organisations Syndicales réaffirment l'importance d'intégrer dans l'ergonomie des postes de travail la question de l'égalité entre les femmes et hommes, afin d'aménager les postes de travail de façon à en faciliter l'accès et l'exercice des tâches qui y sont liées aussi bien pour les femmes que pour les hommes.

L'Entreprise dispose à cet effet au sein de la Direction Santé et Sécurité au Travail d'experts en ergonomie dont le rôle est notamment d'apporter leurs conseils sur la meilleure façon d'intégrer cette question dans les aménagements de postes envisagés tout en tenant compte des contraintes et spécificités liées à chaque poste de travail.

Article 40 : Mise à disposition d'équipements adaptés

Il est rappelé qu'en application des dispositions des Articles R.4228-5 et R.4228-10 du Code du Travail, les vestiaires collectifs et équipements sanitaires sont séparés pour les femmes et pour les hommes dans les Établissements employant un personnel mixte.

L'Entreprise s'engage par ailleurs à garantir une égalité d'accès aux équipements de protection individuelle entre les femmes et les hommes en procédant, à chaque fois que cela est possible, aux adaptations nécessaires du point de vue ergonomique.

4^{ème} Axe

Préserver la santé physique et mentale des salariés

L'Entreprise met en œuvre toutes les mesures adéquates pour préserver la santé et la sécurité physiques et/ou mentales de ses salariés.

A ce titre, elle veille à ce que ceux-ci bénéficient des formations et informations nécessaires à l'exercice de leurs fonctions dans cet objectif, notamment les formations relatives aux interactions interpersonnelles visant à les préparer à gérer des situations conflictuelles avec les visiteurs des parcs.

Par ailleurs, lorsqu'elle en a connaissance, L'Entreprise s'engage à être au côté de tout salarié victime, à l'occasion de l'exercice de ses fonctions, d'une atteinte volontaire à son intégrité physique entraînant une incapacité de travail.

Ainsi, après avoir été, dans un premier temps, accompagné à l'infirmerie pour soins et déclaration d'accident du travail, il sera proposé au salarié victime d'une telle atteinte portée à la connaissance des services de sécurité, d'être accompagné s'il le souhaite au Commissariat de Police pour déposer une plainte.

Lorsque l'auteur des faits a été identifié, les services de Police sont appelés pour intervention.

Dans ce contexte, lorsqu'une plainte du salarié est enregistrée par les Services de Police, que l'affaire est renvoyée devant le tribunal et que le salarié a communiqué l'avis d'audience au Service Juridique sans délais, le salarié bénéficie d'une assistance juridique par l'Entreprise, et en cas de besoin, d'un avocat (Avenant du 17 octobre 2017).

SECTION 6 : Rémunération

1^{er} Axe :

Garantir un niveau de rémunération à l'embauche équivalent entre les femmes et les hommes

La rémunération à l'embauche est liée au niveau de formation et d'expérience acquise, à l'autonomie attendue ainsi qu'au type de responsabilités confiées. Elle ne tient aucunement compte du sexe de la personne recrutée.

2^{ème} Axe :

Analyser et ajuster les écarts de rémunération entre les Femmes et les Hommes

Les parties conviennent de poursuivre l'analyse du positionnement des rémunérations entre les Femmes et les Hommes dans le cadre d'un processus mis en œuvre par le Département « Rémunération et Avantages Sociaux ». Ce processus est désormais intégré au plan d'ajustement lié à l'évolution des marchés de rémunération, étant précisé qu'une enveloppe budgétaire annuelle de 600.000 euros sera dédiée spécifiquement à l'égalité professionnelle et à l'équité interne.

En cas d'écart de rémunération du salaire de base supérieur à 3 % une analyse spécifique sera faite pour en expliquer les raisons. Il est notamment rappelé que l'ancienneté, la performance, les connaissances professionnelles consacrées par un titre, un diplôme ou une pratique professionnelle, ou liées aux capacités découlant de l'expérience acquise, ou niveau de responsabilités peuvent en effet expliquer objectivement des écarts de rémunération entre deux salariés sans qu'ils constituent en soi une discrimination.

Le Département « Rémunération et Avantages Sociaux » rappellera aux Équipes Ressources Humaines en amont de chaque processus de rémunération les principes de non-discrimination et d'égalité salariale (Avenant du 17 octobre 2017).

3^{ème} Axe :

Garantir une égalité de traitement aux salariés en congé maternité

Conformément aux dispositions de l'Article L.1225-26 du Code du Travail la rémunération de base de la salariée est majorée, à la suite du congé maternité, des augmentations générales ainsi que de la moyenne des augmentations individuelles perçues pendant la durée de ce congé par les salariés relevant de la même catégorie professionnelle ou, à défaut, de la moyenne des augmentations individuelles dans l'Entreprise.

4^{ème} Axe :

Renforcer le suivi de la situation des salariés de retour de congé parental d'éducation

Afin de renforcer le suivi de la situation des salarié(e)s de retour de congé parental d'éducation, il est convenu que la question de leur positionnement en terme de rémunération fera dorénavant partie pour tous les congés

parentaux à temps plein d'une durée supérieure à un (1) an des points à aborder lors de l'entretien prévu à l'Article 21.3.

Le(la) Responsable hiérarchique devra dans ce cadre se rapprocher au préalable des équipes Ressources Humaines afin que la situation du (de la) salarié(e) soit analysée par le Département « Avantages et Rémunérations » et qu'elle soit, le cas échéant, ajustée.

5ème Axe :

Clarifier les modalités d'attribution des augmentations individuelles de salaire

Les modalités d'attribution des augmentations individuelles seront précisées au cours d'un entretien entre chaque salarié(e) et son (sa) responsable hiérarchique.

Les critères d'attribution des augmentations individuelles sont multiples et peuvent varier selon la nature de l'activité du salarié. Ils doivent prendre en compte des éléments liés aux performances individuelles et au savoir-faire (qualité du travail et exécution conforme aux attentes du poste, compétences techniques...), ainsi qu'au savoir-être (respect des horaires de travail, esprit d'équipe, respect des procédures ...).

Si certains critères contenus dans le formulaire d'évaluation/rencontre ne sont pas applicables au regard de l'emploi d'un(e) salarié(e), il conviendra de ne pas les prendre en compte et de les considérer comme non applicables. Les Parties rappellent l'importance pour les Responsables hiérarchiques d'apporter aux salarié(e)s les explications nécessaires concernant leurs décisions en matière d'augmentation individuelle de salaire.

L'augmentation individuelle ne peut avoir pour objet de rattraper un écart de salaire.

Aucun critère discriminant ne devra être pris en considération lors de l'attribution des augmentations individuelles. Il est ainsi rappelé, conformément à l'Article L.1132-1 du Code du travail, qu'aucune personne ne peut faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, en raison non seulement de son sexe, mais aussi de son origine, de ses mœurs, de son orientation sexuelle, de son âge, de sa situation de famille ou de sa grossesse, de ses caractéristiques génétiques, de son appartenance ou de sa non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie, une nation ou une race, de ses opinions politiques, de ses activités syndicales ou mutualistes, de ses convictions religieuses, de son apparence physique, de son nom de famille ou en raison de son état de santé ou de son handicap. Il est rappelé que tout salarié contrevenant à ces dispositions est passible de sanctions pénales et civiles.

Il est, par ailleurs, rappelé que la situation des salarié(e)s en cours de reclassement, qu'ils se trouvent en ATMA (Affectation Temporaire Médicalement Adaptée) ou APR (Affectation en Prévision de Reclassement), ne peut en aucun cas les pénaliser dans l'attribution des augmentations individuelles de salaire. Un contrôle sera opéré par les Ressources Humaines en lien avec le Département « Rémunération et Avantages Sociaux ».

L'existence d'un changement d'affectation en cours d'année ne peut pas pénaliser les salarié(e)s dans leur progression salariale, de même que le positionnement salarial d'un(e) salarié(e) par rapport à son équipe.

En cas de changement de Responsable hiérarchique en cours d'année, il appartiendra au nouveau Responsable de se donner tous les moyens et de se rapprocher des interlocuteurs compétents, afin de disposer de l'ensemble des éléments lui permettant de se prononcer sur l'attribution des augmentations individuelles de salaires en se basant notamment sur la dernière évaluation/rencontre, et, ceci, en vue d'assurer une équité de traitement.

En cas de désaccord, les salarié(e)s pourront saisir le(la) Responsable Ressources Humaines ou le(la) Directeur(trice) concerné(e) qui, à leur demande, pourront les recevoir.

La Direction s'engage par ailleurs à porter une attention particulière à la situation des salarié(e)s de retour d'un congé parental d'éducation.

Le Département « Rémunération et Avantages Sociaux » rappellera aux Équipes Ressources Humaines en amont de chaque processus de rémunération les principes de non-discrimination et d'égalité salariale.

6ème Axe :

Préciser le processus de demande d'explication d'un(e) salarié(e) sur son niveau de rémunération

En cas de contestation par un(e) salarié(e) de son niveau de rémunération, celui(elle)-ci a la possibilité de saisir son(sa) Responsable hiérarchique.

Ce(cette) dernier(ère) analysera en lien avec le Département « Ressources Humaines » le positionnement en terme de rémunération du(de la) salarié(e) afin de s'assurer notamment de l'absence de discrimination.

Pour ce faire, il sera pris en compte le libellé emploi, l'ancienneté et coefficient pour vérifier si la situation est comparable. Dans un second temps, si la situation est comparable, l'analyse sera affinée afin de s'assurer de la justification des écarts et ceci conformément à l'article L 3221-4 du Code du travail.

Une réponse devra être faite au (à la) salarié(e) par le(la) Responsable hiérarchique dans le respect des obligations de confidentialité et d'anonymisation de l'information.

Aucune information nominative autres que celles concernant l'intéressé(e) lui(elle)-même ne pourra notamment être communiquée, ni aucune donnée permettant directement ou indirectement d'identifier des personnes en fonction notamment de la taille et de la composition des équipes.

La Direction souligne l'importance de veiller à la qualité des restitutions faites aux salariés et à l'implication de leur Management qui sont déterminantes dans la compréhension par le (ou la) salarié(e) de son positionnement en terme de rémunération.

Il est rappelé que cela relève également des attributions des Représentants du Personnel ou des Organisations Syndicales.

7^{ème} Axe :

Option entre prime petite enfance et CESU

Chaque année, à compter du mois de janvier 2018, les salariés pourront, en fonction de leur situation personnelle, opter entre le bénéfice de la prime petite enfance ou le Chèque Emploi Service Universel (CESU) pour un montant équivalent. En effet, le CESU permet de bénéficier d'avantages sociaux et fiscaux. Ainsi, les salariés qui opteront pour ce dispositif pourront améliorer leur pouvoir d'achat (Avenant du 17 octobre 2017) .

SECTION 7 : Sensibilisation et Communication

1^{er} Axe :

Faciliter la bonne application de l'accord par une meilleure connaissance de ses dispositions

Article 41 : Sensibilisation des principaux acteurs internes

Il est convenu qu'une présentation spécifique de l'accord sera réalisée auprès des acteurs les plus directement impliqués sur ce thème de l'égalité salariale et professionnelle, à savoir les Responsables et Chargé(e)s de Recrutement, les Responsables ou Chargé(e)s de Ressources Humaines, les Assistant(e)s Ressources Humaines, les Chefs d'Établissements, les Directeurs(trices) et Vice-Président(e)s. Cette présentation sera renouvelée une fois par an auprès des nouveaux salariés ayant intégré l'Entreprise dans les différentes fonctions mentionnées ci-dessus.

Des fiches synthétiques présentant les principales dispositions du présent Accord seront mises à disposition des Managers, ainsi que la Charte sur la Mixité et la Diversité visée à l'Article 44 et le livret visé à l'Article 19.3. Ces documents seront également mis à disposition des Teams Leaders. L'ensemble de ces documents aura une vocation pédagogique.

Article 42 : Actions de communication sur le contenu de l'accord

Les Parties soulignent l'importance d'une communication interne dont les messages sur le contenu de l'accord sont renouvelés tout au long de l'année pour en diffuser la connaissance durablement auprès des salariés et en faciliter la mise en œuvre au quotidien.

C'est pourquoi, l'Entreprise s'engage à réaliser différentes actions de communication sur le contenu de l'accord pendant toute sa durée d'application, actions de communication qui seront partagées avec la Commission Égalité Femmes/Hommes.

Les parties sont conscientes que pour ancrer durablement les principes d'égalité entre les hommes et les femmes dans l'entreprise et lutter contre les préjugés et les stéréotypes, il est indispensable de mener des actions régulières de sensibilisation et de communication.

Afin de toucher tous les publics, il sera recherché une diversification des moyens de communication et des outils utilisés (ex : The Hub, Backstage, Team Talk, affiches, guides, manifestations, forum, témoignages, bonnes pratiques ...).

L'atteinte des objectifs et la bonne application des dispositions prévues dans l'accord de 2013 ainsi que dans le présent avenant passent par l'appropriation des dispositions par les salariés et le management.

Aussi, le présent avenant sera mis à la disposition de l'ensemble des salariés au travers de The HUB, dans la rubrique Relations Sociales mais également sur la page dédiée à la politique égalité créée en 2017 par la Direction.

De même, les mesures suivantes sont d'ores et déjà envisagées :

- Création d'un support de communication contenant les principales dispositions de l'accord et de ses avenants à destination de l'ensemble des salariés,
- Mise à disposition d'une boîte à outils à destination du management regroupant tous les éléments nécessaires à la bonne compréhension et application des dispositions de l'accord/avenant,
- Mise à jour du guide pratique pour accompagner les futurs et jeunes parents ainsi que des fiches thématiques qui se trouvent sur The Hub,
- Mise à jour de la brochure Dons de Jours,
- L'organisation d'une manifestation par an sur le thème de l'égalité.

Il pourra être envisagé une nouvelle campagne d'affichage, à l'instar de ce qui a été fait pour la parentalité en septembre 2017, afin de mettre l'accent sur d'autres thématiques relevant de l'égalité. De même, la page dédiée à l'égalité présente sur The HUB sera utilisée le plus régulièrement possible afin de donner tout élément chiffré utile, de porter toutes les actions et bonnes pratiques mises en œuvre dans l'entreprise.

Bien entendu, l'ensemble de ces actions sera partagé avec les membres de la Commission Égalité Professionnelle qui pourra soumettre toutes initiatives utiles à l'objectif général (Avenant du 17 octobre 2017).

2ème Axe :

Continuer à faire évoluer les mentalités et à lutter contre les stéréotypes

Dans le cadre du présent accord, il est convenu de la réalisation de différentes actions de communication internes spécifiquement destinées à lutter contre toutes formes de stéréotypes sexués pendant toute la durée d'application de l'Accord.

Ce plan de communication interne sera partagé au moins une fois par an avec la Commission Égalité Professionnelle du Comité d'Entreprise afin de partager avec ses Membres les messages clés à diffuser auprès des salariés et les actions de communication envisagées.

3ème Axe :

Mobiliser l'ensemble des salariés autour des objectifs de l'accord

Article 43 : Diffusion de l'Accord

Une communication sur le présent Accord sera distribuée à l'ensemble des salariés avec le bulletin de paye. Cette communication sera adressée pour avis aux Membres de la Commission Égalité Professionnelle préalablement à son envoi.

Article 44 : Diffusion de la Charte sur la Mixité et la Diversité Femmes/Hommes au sein d'Euro Disney

La Charte figurant en Annexe 4 du présent Accord, Charte rappelant les principes de non-discrimination, sera remise à tous les nouveaux salariés de l'Entreprise, cette communication intervenant lors de la journée Tradition.

Par ailleurs, cette Charte sera également affichée sur les panneaux réservés aux communications de la Direction de l'Établissement, sur un papier de couleur permettant ainsi une meilleure visibilité du document.

Article 45 : Communication par l'intermédiaire du Portail Ressources Humaines

Seront mis en ligne sur le Portail Ressources Humaines, au-delà du présent accord, une fiche synthétique reprenant les principaux indicateurs de la situation de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes au sein de l'Entreprise, dans le but de donner une vision synthétique de la situation aux salariés.

Il sera également rappelé aux salariés que les Rapports complets de Situation comparée des Femmes et des Hommes, ainsi que les principales informations concernant ce thème, sont consultables auprès du (de la) Responsable et/ou Chargé(e) de Ressources Humaines de l'Établissement.

Article 46 : Communication à destination des salariés

Il est convenu d'utiliser les différents supports de communication interne afin de promouvoir le principe d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes et de mettre en valeur les pratiques allant dans ce sens.

Afin de toucher efficacement un plus grand nombre de salariés, il est convenu de diversifier les supports de communication utilisés, tout en privilégiant la mise en avant des bonnes pratiques à travers des exemples vécus et témoignages de salariés au sein de l'Entreprise.

Il est par ailleurs convenu d'organiser un forum d'information dédié à la Petite Enfance pour renforcer l'information des salarié(e)s sur ces questions en s'appuyant notamment sur l'expérience d'acteurs associatifs et/ou institutionnels.

Il sera également examiné toutes les possibilités tendant à l'organisation d'actions de communication sur le thème de l'égalité professionnelle femmes/hommes. À ce titre, il est d'ores et déjà convenu, qu'une fois par an, une manifestation interne sur le thème de l'égalité sera organisée (Ex. : Journée portes ouvertes aux métiers de la maintenance, forum des métiers...).

SECTION 8 : Suivi de l'accord

Le présent Accord fera l'objet d'un suivi au travers de la Commission de Suivi des Accords instaurée par l'Accord de Renovation des Relations Sociales du 6 septembre 2004.

Il est convenu que l'Entreprise fera un bilan de l'application de l'Accord une fois par an auprès des Membres de la Commission Égalité Professionnelle, au moment de la présentation du Rapport de Situation comparée des Femmes et des Hommes. Les objectifs de progression et les indicateurs chiffrés prévus par le présent accord seront repris dans le rapport annuel de situation comparée.

Les objectifs et indicateurs de suivi ajustés sont placés en annexe. Les parties conviennent de se revoir afin d'en faire un bilan au plus tard en décembre 2020 (Avenant du 17 octobre 2017).

CHAPITRE 4 : CONDITIONS DE REMUNERATION

SECTION 1 : Minima conventionnels

Au 1^{er} juin 2019, les minima conventionnels appliqués sont les suivants (**Négociation Annuelle Obligatoire 2019**), étant précisé qu'ils ont été revus suite à la Négociation Annuelle de Branche :

COEF	MINIMA AU 1er juin 2019 (montant brut)	COEF	MINIMA AU 1er juin 2019 (montant brut)
150	1 545.00 €	250	2 015.00 €
175	1 574.00 €	260	2 130.00 €
181	1 589.62 €	280	2 225.83 €
187	1 604.10 €	300	2 295.17 €
200	1 640.00 €	360	2 733.71 €
215	1 724.97 €	400	2 855.00 €
220	1 768.60 €	430	3 415.00 €
225	1 830,00 €	520	3 970.00 €

SECTION 2 : Treizième mois pour les Cast Members ayant plus d'un an d'ancienneté

Tout Cast Member acquiert un prorata de 13^{ème} mois par mois travaillé, à compter du mois civil suivant celui au cours duquel il a atteint une année d'ancienneté. Le versement s'effectue selon les modalités suivantes :

Un premier versement est effectué avec la paie du mois de juin. Il s'élève à 1/12^{ème} des salaires de base de janvier à juin.

Un second versement est effectué avec la paie du mois de décembre. Il correspond à 1/12^{ème} des salaires de base de juillet à décembre.

Le 13^{ème} mois est versé intégralement aux Cast Members n'ayant pas fait l'objet d'absence autres que :

- Congés payés ;
- Formation au titre du plan de formation ;
- Jours fériés chômés ;
- Accident du travail ;
- Maladie professionnelle ;
- Maternité ;
- Exercice d'un mandat de représentant du personnel (y compris formation syndicale) ;
- Repos compensateur ;
- Absence au titre des événements familiaux.

Toute autre absence donne lieu à abattement prorata temporis du 13^{ème} mois.

En cas de départ d'un Cast Member en cours d'année, la fraction de 13^{ème} mois restant à percevoir sera versée prorata temporis sauf dans les cas suivants :

- Licenciement pour faute lourde ;
- Inexécution du préavis du fait d'un Cast Member démissionnaire, sauf commun accord ;
- Rupture anticipée par l'Entreprise d'un CDD, à l'exception de cas de rupture consécutifs à l'inaptitude physique (**Accord du 29 septembre 1994 relatif aux salaires, portant sur la modification des conditions de 13^{ème} mois, d'indemnisation des jours fériés et de la maladie**) ;

SECTION 3 : Performances et augmentations individuelles

Article 3 : Performances

Les performances des Cast Members cadres et non cadres, opérationnels, administratifs et techniciens sont revues à la fin de la période d'essai ainsi qu'à la date anniversaire de leur entrée dans la Compagnie, sauf en cas de transfert ou de promotion avant la date d'anniversaire. L'évaluation des performances sera effectuée à la date du transfert ou de la promotion si une telle évaluation n'a pas déjà été effectuée dans les 90 jours précédant le changement.

En cas de transfert ou de promotion, la date anniversaire du transfert ou de la promotion sera la date d'appréciation annuelle.

L'évaluation des performances des Cast Members opérationnels a lieu à la fin de la saison d'été de chaque année. En cas de transfert, une évaluation intermédiaire pourra être effectuée.

L'évaluation des performances doit être discutée avec les Cast Members et signée par ceux-ci. Les Cast Members reçoivent une copie de leur évaluation et une copie est insérée dans leur dossier personnel. **(Convention Collective du 17 février 1992, article 20).**

Article 4 : Augmentations individuelles

Les augmentations individuelles ne sont pas automatiques et sont déterminées en fonction de la performance individuelle du Cast Member, telle que déterminée par le Management. Le Cast Member est informé de sa performance au travers d'un entretien annuel. **(Convention Collective du 17 février 1992, article 28.3).**

SECTION 4 : Primes et indemnités particulières

Article 5 : Indemnité d'habillement

À compter du 1^{er} janvier 2001, les Cast Members non-cadres (y compris les agents de maîtrise assimilés cadres) qui portent un « costume », fourni par l'Entreprise, adapté à leur environnement professionnel et qui utilisent les vestiaires de l'Entreprise, bénéficient d'une indemnité versée pour chaque jour travaillé dans ces conditions.

Le montant brut de cette indemnité est fixé à un quart du taux horaire de base.

Ces dispositions se substituent à celles prévues au titre de l'indemnité de sujétion du fait de la suppression du Costuming au sein du bâtiment Le Centre. **(Négociation Annuelle Obligatoire 2000).**

Les cadres autonomes bénéficieront de la prime d'habillement et de déshabillage. Pour ces derniers, elle sera versée de façon forfaitaire pour un montant brut de 3€ par jour travaillé. **(Avenant n° 6 à l'Accord sur l'aménagement et la réduction du temps de travail du 15 avril 1999, signé le 1^{er} décembre 2006).**

Article 6 : Prime de soirée et de nuit (Négociation Annuelle Obligatoire 2019)

Sans pour autant remettre en cause les dispositions conventionnelles relatives au travail de nuit (plage horaire) et au travailleur de nuit (définition et garanties associées) issues de l'accord sur le travail de nuit du 14 octobre 2002, les parties conviennent de réviser la prime de nuit instituée par l'accord d'entreprise du 6 septembre 1995 au regard des pratiques du marché et dans un souci de simplification.

Ainsi, tout salarié cadre ou non cadre qui travaille sur la tranche horaire du travail de nuit, soit de 22 heures à 7 heures du matin inclus, bénéficiera d'une compensation financière.

Cette compensation consiste en une majoration de 30 % du salaire brut mensuel de base pour chaque heure travaillée sur cette tranche horaire.

S'agissant des cadres autonomes, ces derniers devront déclarer le nombre d'heures de nuit réalisées.

Cette majoration sera réalisée de manière strictement proportionnée. Ainsi, un salarié qui serait amené à travailler 30 minutes sur la période de nuit telle que définie bénéficiera de la majoration uniquement sur cette demi-heure.

Les nouvelles modalités de la prime de soirée et de nuit sont applicables à compter du 1^{er} avril 2019.

Article 7 : Indemnisation relative à l'astreinte à domicile (Négociation Annuelle Obligatoire 2019)

Sans revenir sur les dispositions conventionnelles relatives à la définition de l'astreinte et ses modalités (intervention à distance ou sur site), et dans un souci de simplification, les parties ont souhaité revoir les contreparties financières liées à l'astreinte et ont convenu de réviser l'indemnisation de l'astreinte à domicile et l'indemnité d'intervention forfaitaire selon les modalités suivantes :

-Indemnisation de l'astreinte : l'indemnisation de l'astreinte à domicile sera réalisée au travers du versement d'une prime d'astreinte journalière pour les cadres et non cadres dont le montant est le suivant :

- 60 euros/jour plein d'astreinte (24 heures),
- 30 euros/soir ou nuit/jour d'astreinte (12 heures).

-Intervention à distance et sur site : une indemnité d'intervention forfaitaire sera attribuée à l'ensemble des salariés dès lors qu'il y a une ou plusieurs interventions effectives, quelle que soit la durée de celle-ci. Le montant de cette indemnité d'intervention forfaitaire est de 30 euros.

En cas d'intervention sur site, les frais de déplacement en voiture seront indemnisés sur la base de l'indemnité kilométrique.

Pour les Cast Members Cadres désignés d'astreinte, il y a lieu de considérer un dépassement d'horaires ouvrant droit à repos compensateur de remplacement (cf. Temps de travail des Cadres).

Pour les Cast Members non-Cadres désignés d'astreinte, les heures d'intervention sur le Site seront compensées sous forme de repos compensateur de remplacement.

Les nouvelles modalités de la prime d'astreinte et de la prime d'intervention forfaitaire sont applicables à compter du 1^{er} avril 2019.

Article 8 : Défraiement kilométrique (Négociation Annuelle Obligatoire 2019)

En raison de sa complexe mise en œuvre, les parties conviennent de revoir le système dit « des bons d'essence » instauré à titre expérimental dans le cadre de l'Accord d'entreprise portant sur l'aménagement et la réduction du temps de travail du 15 avril 1999 et déjà modifié à plusieurs reprises, est revu et remplacé.

Ainsi, les parties conviennent de remplacer ce système par un défraiement kilométrique dont les modalités d'application sont les suivantes :

- Bénéficiaires : l'ensemble des salariés et ce, quel que soit leur statut et leur secteur d'activité.
- Conditions de versement : le défraiement kilométrique est versé en raison des horaires pratiqués par les salariés **ne leur permettant pas d'utiliser les moyens de transport en commun**. Ainsi, cette indemnité sera versée dès lors que le salarié commence son travail avant 7 heures du matin et/ou finit son travail après 23h30.

Compte tenu de l'éloignement du Ranch par rapport à la gare RER et aux spécificités des modalités de transport, il est d'un commun accord convenu de considérer que, pour les intéressés, il faut entendre une fin de poste de travail après 23H20.

Les salariés doivent disposer d'un véhicule personnel et l'utiliser pour se rendre sur leur lieu de travail.

- Montant : un défraiement kilométrique sera versé à chaque ouverture ou fermeture réalisée dans les conditions précitées. Son montant tient compte du kilométrage réalisé :

Kilométrage			
Conditions	≤ 20 kms AR	Au-delà de 20 kms et ≤ 40 kms	>40kms
-Prise de poste <7h00 -Fin de poste >23h30	2€	4 €	6 €

- Modalités de versement :
- Le salarié qui souhaite bénéficier du défraiement kilométrique doit remettre à la signature de son responsable hiérarchique une attestation précisant la distance séparant son domicile du site (prise en considération de Mappy en référence au chemin le plus court) et les coordonnées du véhicule utilisé ;
- Le responsable hiérarchique sera, quant à lui, chargé de préciser et valider le nombre d'ouvertures/fermetures réalisées en cours de mois ;
- Les salariés résidant dans les appartements mis à leur disposition par la Société Euro Disney sont concernés par ce chapitre ;
- Si des moyens de transport en commun se développaient à l'avenir, de façon à permettre une meilleure desserte matinale ou nocturne, cet avantage pourrait être remis en cause par voie d'avenant.
- Le défraiement kilométrique sera intégré à la paie mensuelle.

Cette mesure est applicable à compter du 1er avril 2019 et vient ainsi en remplacement des bons d'essence.

Article 9 : Prime de flexibilité

Tout Cast Member non cadre affecté durant 4 heures ou plus durant une journée de travail à une position dotée d'un coefficient supérieur au sien, bénéficie d'une prime de flexibilité (**Accords sur la date d'effet de l'annexe sur les classifications du 2 décembre 1992, article 7**).

Le montant de cette prime est consultable dans le Tableau récapitulatif des primes (Annexe 2 de la présente Synthèse des Dispositions Conventionnelles).

Article 10 : Prime de tutorat

La Direction accepte d'examiner le paiement d'une prime de tutorat, mensuelle et forfaitaire qui serait versée aux Cast Members non cadres assumant la fonction de tuteur auprès d'un ou plusieurs apprentis ou auprès de salariés de HAT. Les maîtres de stage ne sont pas concernés par cette prime.

Le montant de cette prime est consultable dans le Tableau récapitulatif des primes (Annexe 2 de la présente Synthèse des Dispositions Conventionnelles). Elle est proratisée en fonction du temps de travail effectif. (**Négociation Annuelle Obligatoire 2009, Procès-verbal de désaccord**).

À compter du 1^{er} janvier 2014, il est convenu d'étendre la prime de tutorat à tous statuts (NCA, AMN, AMA, et CAD), cette prime étant avant cette date versée aux seuls non-cadres et agents de maîtrise non cadres. (**Accord Intergénérationnel du 7 novembre 2013**).

Article 11 : Prime à la petite enfance

Cette prime sera versée une fois par an, au mois de décembre et est applicable à tous les salariés éligibles jusqu'au coefficient 520.

Le montant de cette prime est consultable dans le Tableau récapitulatif des primes (Annexe 2 de la présente Synthèse des Dispositions Conventionnelles).

Seront bénéficiaires de cette prime :

- Tous les salariés des coefficients 150 à 520 inclus, ayant au moins un an d'ancienneté, hors cas de suspension de contrat de travail ayant généré un solde de tout compte (ex : congé sabbatique, congé pour création d'entreprise, congé parental d'éducation...);
- Ayant un ou plusieurs enfants âgés de moins de 4 ans.

Par enfant, il faut entendre, les enfants déclarés et inscrits dans la base du personnel sur justificatif avant le versement de la dite prime. Il est précisé que dans la situation où les deux conjoints travaillent au sein de l'UES composée des sociétés Euro Disney Associés SCA, Euro Disney SAS, Euro Disney SCA, ED Spectacles SARL et SETEMO Imagineering SARL, chacun percevra la prime. **(Négociation Annuelle Obligatoire 2008, Procès-verbal de désaccord).**

Chaque année, à compter du mois de janvier 2018, les salariés pourront, en fonction de leur situation personnelle, opter entre le bénéfice de la prime petite enfance ou le Chèque Emploi Service Universel (CESU) pour un montant équivalent. En effet, le CESU permet de bénéficier d'avantages fiscaux. Ainsi, les salariés qui opteront pour ce dispositif pourront améliorer leur pouvoir d'achat. **(Av. n° 2 à l'accord sur l'égalité salariale et professionnelle entre les femmes et les hommes du 17/10/17)**

Il est par ailleurs d'ores et déjà convenu qu'en cas de mise en place d'une crèche d'entreprise, le versement de la prime sera interrompu. **(Négociation Annuelle Obligatoire 2004).**

Article 12 : Réintégration dans le salaire de base de certaines primes (article 5 de la NAO 2018)

Pour faire suite aux réunions de concertation du mois de juillet 2017 et à une volonté exprimée lors de la NAO 2015, les parties à l'accord ont décidé de réintégrer dans le salaire de base certaines primes inhérentes à l'emploi.

12.1 Primes concernées

- la prime d'assistance et intervention,
- la prime de sécurisation,
- la prime de salissure,
- la prime de bonne conduite,
- la prime de bus articulé,
- la prime d'unité de valeur diplômante
- et la prime de diagnostic infirmier.
-

12.2 Mécanisme d'intégration

Seront bénéficiaires, les salariés bénéficiant de la prime au 1^{er} janvier 2018, à la condition d'avoir perçu la prime de façon régulière au cours des 12 mois derniers précédant la réintégration, à savoir de l'avoir perçu tous les mois. S'agissant des salariés dont le contrat de travail aura été suspendu du fait d'une cause de suspension indemnisée, ou de la prise en considération des droits liés à l'ancienneté, la période d'appréciation de la régularité de la prime sera neutralisée d'autant afin de ne pas les pénaliser.

Seront également concernés les salariés embauchés en cours d'année justifiant d'une régularité de versement dès lors qu'ils remplissent les autres conditions de versement.

S'agissant du mode de calcul, il sera pris en compte le total des montants perçus qui sera divisé par le nombre de versements. Le salaire de base de chacun des salariés sera ainsi recalculé afin de lui maintenir l'équivalent de son net correspondant précédemment à son salaire de base et à sa prime.

Les parties s'accordent sur le caractère avantageux de cette réintégration dans le salaire de base, le salaire de base ainsi reconstitué du montant de la prime servant de base au calcul de la prime d'ancienneté, de 13^{ème} mois et autres.

12.3 Date de réintégration

Les primes concernées seront réintégrées dans le salaire de base sur la paie du mois de janvier 2018.

12.4 Situation des nouveaux embauchés

Prenant en considération l'inquiétude exprimée par les Organisations Syndicales quant à la situation des nouveaux embauchés, après la réintégration des primes visées à l'article 5.1 des salariés présents, la Direction a rappelé que le salaire d'embauche est fixé en fonction de la médiane des salaires de référence du marché concerné, en tenant compte de la formation et de l'expérience professionnelle du candidat ainsi que du salaire de référence pratiqué en interne pour le même emploi de manière à assurer une équité de rémunération pour les nouveaux embauchés et des salariés présents au sein de l'Entreprise.

Aucune discrimination directe ou indirecte fondée sur la personne ne peut intervenir. L'interdiction des discriminations salariales est rappelée à l'article L.1132-1 du code du travail.

Pour un suivi des effets, il sera remis, pour les emplois concernés, la photographie des salaires moyens intégrant la prime de l'année N comparée à celle de l'année N+1.

SECTION 5 : Reconnaissance de l'ancienneté

Lors de la signature de la **Convention Collective d'Adaptation** en avril 2001, une première prise en compte de l'ancienneté était faite au travers de l'existence de 5 coefficients hiérarchiques (181, 187, 215, 280 et 360). Au moment de fêter le 10^{ème} anniversaire de l'ouverture du premier Parc, il a été décidé de reconnaître l'ancienneté des Cast Members qui font le succès de notre Entreprise, et ainsi répondre à leurs attentes au travers de la mise en place d'une prime d'ancienneté.

À ce titre, plusieurs réunions ont été organisées avec les Organisations Syndicales représentatives dans l'Entreprise. Lors de ces réunions, il a été notamment évoqué les principes qui ont présidé à la conclusion de ce protocole d'accord. Il a ainsi été convenu que cette prime d'ancienneté aurait vocation à favoriser les salaires les moins élevés au travers de la mise en place d'un système de prime dont le montant variera en fonction du statut, le montant le plus élevé étant versé au personnel non cadre. De même, il a été décidé d'attribuer cette prime aux Cast Members ayant une ancienneté significative pour ainsi récompenser leur fidélité. Enfin, la Direction a souhaité une mise en place progressive pour à la fois créer une prime d'un montant significatif et tenir compte de la capacité financière de l'Entreprise. La prime d'ancienneté telle qu'issue de l'accord du 17 mai 2002 a été revue par l'accord portant sur la **Négociation Annuelle Obligatoire de 2007** comme suit :

Article 10 : Les bénéficiaires

La prime d'ancienneté est versée au salarié titulaire d'un contrat de travail à durée indéterminée, sous réserve qu'il justifie de l'ancienneté requise, ancienneté telle que définie dans les dispositions conventionnelles applicables au sein de notre Entreprise (**Accord du 29 septembre 1994, article 1**).

Les bénéficiaires sont l'ensemble des salariés des coefficients 181 à 520 inclus. Pour les salariés à temps partiel, le pourcentage de prime d'ancienneté sera applicable sur le salaire proratisé en fonction de la durée du travail.

Article 11 : Le barème

Cette prime d'ancienneté sera désormais calculée en pourcentage du salaire de base, lequel sera différent selon le coefficient et l'ancienneté. Le barème suivant est applicable depuis le 1^{er} octobre 2011 :

Coefficient	Ancienneté entre 3 et 9 ans	Ancienneté entre 10 et 14 ans	Ancienneté entre 15 à 19 ans	Ancienneté entre 20 ans et plus
181 à 215 inclus	2,5 %	4 %	5 %	6 %
220 à 280 inclus	2 %	3 %	3,5 %	4 %
300 à 360 inclus	1,5 %	2 %	2,5 %	3 %
400 à 520 inclus	1 %	1,5 %	2 %	2,5 %

Les pourcentages figurant dans le présent tableau seront applicables sur le salaire de base, déduction faite des absences autres que :

- Congés payés ;
- Formation au titre du plan de formation ;
- Jours fériés chômés ;
- Accident du travail ;
- Maladie professionnelle ;
- Maternité et adoption ;
- Exercice d'un mandat de représentant du personnel ;
- Repos compensateur (légal, de remplacement, et de modulation) ;
- Jours de RTT des cadres autonomes tels que prévus à la section 3 ;
- Absence au titre d'événements familiaux.

Toute autre absence donnera lieu à abattement proportionnel à la durée de l'absence.

Il est néanmoins convenu que le montant mensuel de la prime d'ancienneté ne pourra excéder la somme de 60 € bruts pour la tranche d'ancienneté comprise entre 3 et 9 ans, de 80 € bruts pour la tranche d'ancienneté comprise entre 10 et 14 ans, de 100 € bruts pour la tranche d'ancienneté de 15 à 19 ans, de 120 € bruts pour la tranche de 20 ans et plus, et ceci pour un salarié à temps plein. Ce montant sera calculé prorata temporis pour un salarié à temps partiel.

Article 12 : La périodicité de versement de la prime d'ancienneté

La prime sera versée mensuellement à compter du mois civil suivant celui au cours duquel le salarié a acquis l'ancienneté requise pour bénéficier de son versement.

Article 13 : La prise en compte du montant de la prime d'ancienneté

Il est convenu que cette prime ne sera prise en compte dans aucune des bases de calculs des primes ou indemnités (notamment le 13^{ème} mois).

De plus, afin de valoriser l'expérience acquise au sein de l'une des Sociétés visées par la présente section, l'évolution des salariés au coefficient 175 de la grille de classification se fera après 18 mois d'expérience professionnelle au coefficient 150 au sein de l'une de ces Sociétés.

(Négociation Annuelle Obligatoire 2007 révisée).

CHAPITRE 5 : ÉPARGNE SALARIALE

SECTION 1 : Plan d'Épargne Entreprise

(Accord d'Entreprise portant création du PEE Euro Disney du 21 décembre 1995, Avenant n° 1 à l'accord d'entreprise du 21 décembre 1995 portant sur la création du PEE, du 21 décembre 1999, Avenant n° 2 à l'accord d'entreprise du 21 décembre 1995 portant sur la création du PEE, du 17 janvier 2000, Avenant n° 3 à l'accord d'entreprise du 21 décembre 1995 portant sur la création du PEE, du 03 septembre 2004 et Avenant n° 4 à l'accord d'entreprise du 21 décembre 1995 portant sur la création du PEE Euro Disney SCA, du 21 décembre 2009)

Article 1 : Participants au plan

Tout salarié des Sociétés Euro Disney S.C.A., ED Spectacles S.A.R.L. et SETEMO Imagineering S.A.R.L. peut adhérer au Plan d'Épargne d'Entreprise à condition de compter au moins trois mois d'ancienneté dans l'une de ces Sociétés. **(Avenant n° 3 à l'Accord d'entreprise du 21 décembre 1995 du 3 septembre 2004)**. Cette ancienneté de trois mois s'apprécie conformément à l'Article 1 relatif à la reprise d'ancienneté de l'Accord du 29 septembre 1994.

Il est rappelé qu'en application de l'Accord du 13 juin 2003 relatif à la prorogation des mandats, les salariés de la Société ED spectacles S.A.R.L. entrent désormais dans le champ d'application de l'Accord d'Entreprise portant création du PEE. **(Avenant n° 3 à l'Accord d'entreprise du 21 décembre 1995 du 3 septembre 2004)**.

Sont également bénéficiaires du PEE les anciens salariés partis en retraite ou en préretraites. Ils peuvent en effet continuer à effectuer des versements au PEE sans toutefois pouvoir bénéficier de l'abondement.

Quant aux anciens salariés non retraités, il est précisé qu'ils ne peuvent plus faire de nouveaux versements au PEE. Toutefois, il est admis que lorsque le versement de l'intéressement afférent à la dernière période d'activité du salarié intervient après son départ de l'Entreprise, il puisse affecter cet intéressement au PEE, sans que ce versement ne fasse l'objet d'un abondement par l'Entreprise. **(Avenant n° 3 à l'Accord d'entreprise du 21 décembre 1995 du 03 septembre 2004)**.

Article 2 : Transfert en provenance d'un autre PEE

Par ailleurs, tout salarié intégrant l'Entreprise et disposant d'un PEE ouvert auprès de sa précédente entreprise pourra transférer les avoirs issus de son ancien PEE sur le nouveau, sous réserve d'en effectuer la demande auprès de l'Entreprise ou du gestionnaire du plan dans un délai de six mois à compter de son embauche. **(Avenant n° 4 à l'Accord d'entreprise du 21 décembre 1995, du 21 décembre 2009)**.

Article 3 : Alimentation du plan

Le PEE est alimenté par :

- le montant de l'intéressement des salariés de l'Entreprise, en application des dispositions de l'accord d'intéressement. **(Accord d'intéressement du 25 mars 2013 pour les années fiscales 2013-2014-2015)** ;
- les versements volontaires des salariés qui ne peuvent excéder le quart de leur rémunération annuelle brute (y compris l'intéressement affecté au Plan Épargne Entreprise) ;
- les versements complémentaires de la Société ;
- le montant de la participation des salariés de la Société en application de l'accord de participation ;
- les revenus des sommes investies dans le plan d'épargne ainsi que l'avoir fiscal et le crédit d'impôt attachés aux revenus de valeurs mobilières, lesquels sont automatiquement réinvestis dans le plan. **(Accord d'entreprise du 21 décembre 1995 portant création du PEE Euro Disney)** ;

Les versements volontaires peuvent être :

- soient mensuels. « Il était initialement prévu que les versements mensuels devaient être d'un montant minimal de 30,49 € (200 FF). Ce montant est abaissé à 13 € ». **(Avenant n° 3 à l'Accord d'entreprise du 21 décembre 1995, du 3 septembre 2004)** ;

- soient exceptionnels. « S'agissant des versements exceptionnels, si l'accord initial prévoyait qu'ils devaient être effectués au début de chaque trimestre civil, au plus tard le 15 du mois suivant la fin du trimestre civil, il est convenu que ces versements exceptionnels peuvent être effectués à tout moment. Par ailleurs, le montant minimum d'un versement exceptionnel est porté à 100 € ». **(Avenant n° 3 à l'Accord d'entreprise du 21 décembre 1995, du 03 septembre 2004).**

Article 4 : Versements complémentaires par la Société et prise en charge des frais de fonctionnement

Afin de faciliter la constitution de l'épargne collective, la Société prend à sa charge les frais de fonctionnement du Plan d'Épargne Entreprise et de tenue des comptes individuels. Elle ajoute à chaque versement personnel des salariés un versement complémentaire égal à 30% des sommes versées sans que le montant de cet abondement soit supérieur par année civile (1^{er} janvier au 31 décembre) « à 1000€ par salarié et ce pour les versements intervenus pendant l'année 2004 et les années suivantes ». **(Avenant n° 3 à l'Accord d'entreprise du 21 décembre 1995, du 03 septembre 2004).** Les versements complémentaires de la Société supportent le précompte de la contribution sociale généralisée, opéré par la Société. Cet abondement est soumis aux prélèvements de la Contribution Sociale généralisée et à la CRDS. **(Avenant n° 2 à l'Accord d'entreprise du 21 décembre 1995, du 17 janvier 2000).**

À l'abondement accordé sur les versements volontaires des salariés, s'ajoute un abondement spécifique sur les sommes perçues au titre de l'intéressement et épargnées sur le PEE, de 30 % de la somme nette épargnée. **(Avenant n° 1 du 21 décembre 1999 et Avenant n° 2 du 17 janvier 2000 à l'Accord d'entreprise du 21 décembre 1995).**

Article 5 : Plafond d'abondement

Il est expressément convenu entre les Parties que l'enveloppe annuelle d'abondement au PEE et au PERCO de 1000 € par année civile et par salarié est commune, et que l'abondement pour le PEE reste fixé à 30 %.

S'il s'avère, qu'en cas de versements simultanés du salarié sur le PEE et sur le PERCO, l'enveloppe individuelle commune d'abondement de 1000 € est atteinte, le reliquat d'abondement disponible sera en priorité versé sur le PERCO. **(Avenant n° 4 à l'Accord d'entreprise du 21 décembre 1995, du 21 décembre 2009).**

Article 6 : Gestion des sommes collectées

Les sommes alimentant le PEE, telles qu'elles sont définies par les Articles 3 et 4 et quelle que soit leur origine, sont affectées à l'acquisition de parts d'un ou plusieurs Fonds Communs de Placement choisis par la Société.

Les sommes alimentant le plan sont versées au dépositaire des avoirs des Fonds Communs de Placement dans un délai de quinze jours à compter de la date de leur versement.

Chaque versement au plan est inscrit au crédit des comptes individuels ouverts au nom de chacun des participants dans les livres de l'établissement chargé des opérations comptables relatives au plan. Le fonds commun est géré par un partenaire financier conformément à son règlement et aux dispositions légales et réglementaires en vigueur. Une commission de contrôle se réunit tous les trimestres pour recevoir les informations sur la gestion des Fonds Commun de Placement de la part de l'organisme gestionnaire. Cette commission de contrôle est composée d'un représentant de chaque organisation syndicale signataire et de deux représentants de la Direction.

Ces fonds sont choisis dans le cadre de la négociation d'un avenant à l'accord et ceci à la majorité des Organisations Syndicales présentes, après saisine des membres de la Commission PEE, selon les critères suivants :

- Le gestionnaire choisi devra avoir fait la preuve de sa qualité et de son expérience en matière d'épargne salariale ;
- Les frais de gestion liés à ces fonds doivent être le plus bas possible ;
- Trois fonds seront proposés au minimum. L'un des fonds choisis doit offrir une gestion financière comportant un minimum de risques ; l'autre fonds doit se caractériser par une composition mixte et équilibrée d'actions et d'obligations et le troisième par une gestion plus dynamique, en comportant une part prépondérante d'actions ;
- Les fonds choisis doivent l'être eu égard à leur performance, à leur composition, à leur risque ;

- Si un fonds fait preuve d'une performance inférieure aux attentes, il peut être remplacé dans le cadre de la négociation d'un avenant à l'accord, après saisine de la commission PEE, par un fonds présentant les mêmes caractéristiques que celles du fonds antérieurement prévu. Le choix du fonds de substitution devra être fait à la majorité des Organisations Syndicales présentes lors de la négociation.

La liste des fonds actuellement destinataires de l'épargne du PEE est précisée à l'Article 1 de l'**Avenant n° 4 à l'Accord d'entreprise du 21 décembre 1995, du 21 décembre 2009** (modifiant l'annexe 1 de l'**Avenant n° 3 du 3 septembre 2004**).

À titre de rappel, il est précisé qu'un salarié peut modifier l'affectation de son épargne d'un fonds à l'autre sous réserve de respecter les conditions générales prévues par le gestionnaire à savoir notamment le paiement d'une somme de 2,41€ HT (tarif en vigueur au 1^{er} janvier 2004). (**Avenant n° 3 à l'Accord d'entreprise du 21 décembre 1995, du 3 septembre 2004**).

Article 7 : Indisponibilité des parts

Les parts du ou des fonds communs de placement peuvent être exceptionnellement liquidées ou transférées avant l'expiration du délai de cinq ans dans les cas prévus à l'article R. 3324-22 du Code du travail.

Pour information, il s'agit des cas suivants :

- a) Mariage de l'intéressé ou conclusion d'un pacte civil de solidarité par l'intéressé ;
- b) Naissance ou arrivée au foyer d'un enfant en vue de son adoption dès lors que le foyer compte déjà au moins deux enfants à sa charge ;
- c) Divorce, séparation ou dissolution d'un pacte civil de solidarité lorsqu'ils sont assortis d'un jugement prévoyant la résidence habituelle unique ou partagée d'au moins un enfant au domicile de l'intéressé ;
- d) Invalidité du salarié, de ses enfants, de son conjoint ou de la personne qui lui est liée par un pacte civil de solidarité. Cette invalidité s'apprécie au sens des alinéas 2 et 3 de l'article L. 341-4 du Code de la sécurité sociale ou doit être reconnue par décision de la commission technique d'orientation et de reclassement professionnel prévue à l'article L. 323-11 ou de la commission départementale de l'éducation spéciale à condition que le taux d'incapacité atteigne au moins 80% et que l'intéressé n'exerce aucune activité professionnelle ;
- e) Décès du salarié, de son conjoint ou de la personne liée au bénéficiaire par un pacte civil de solidarité ;
- f) Cessation du contrat de travail ;
- g) Affectation des sommes épargnées à la création ou reprise, par le salarié, ses enfants, son conjoint ou la personne liée au bénéficiaire par un pacte civil de solidarité, d'une entreprise industrielle, commerciale, artisanale ou agricole, soit à titre individuel, soit sous la forme d'une Société, à condition d'en exercer effectivement le contrôle au sens de l'article R. 5141-2 du Code du travail, à l'installation en vue de l'exercice d'une autre profession non salariée ou à l'acquisition de parts sociales d'une Société coopérative de production ;
- h) Affectation des sommes épargnées à l'acquisition ou agrandissement de la résidence principale emportant création de surface habitable nouvelle telle que définie à l'article R. 111-2 du Code de la construction et de l'habitation, sous réserve de l'existence d'un permis de construire ou d'une déclaration préalable de travaux, ou à la remise en état de la résidence principale endommagée à la suite d'une catastrophe naturelle reconnue par arrêté ministériel ;
- i) Situation de surendettement du salarié définie à l'article L. 331-2 du Code de la consommation, sur demande adressée à l'organisme gestionnaire des fonds ou à l'employeur, soit par le président de la commission de surendettement des particuliers, soit par le juge lorsque le déblocage des droits paraît nécessaire à l'apurement du passif de l'intéressé. (**Avenant n° 3 à l'Accord d'entreprise du 21 décembre 1995 du 3 septembre 2004**).

Article 8 : Information des salariés sur le PEE

L'information relative au PEE sera effectuée par voie d'affichage et une note d'information sera remise à tous les Cast Members ainsi qu'à tout nouvel embauché.

Lors de chaque opération (souscription ou rachat), un relevé nominatif indiquant le nombre de parts acquises ou rachetées et le prix de souscription ou la valeur de rachat est remis au participant. Celui-ci reçoit au moins une fois par an un relevé lui rappelant sa situation, la date de disponibilité des parts dont il est titulaire et les cas dans lesquels ses avoirs deviennent exceptionnellement disponibles.

En outre, chaque participant reçoit chaque année civile un rapport sur les opérations effectuées et les résultats obtenus par le fonds commun au cours de l'année précédente. **(Avenant n° 3 à l'Accord d'entreprise du 21 décembre 1995, du 03 septembre 2004).**

Article 9 : Retrait des fonds

Les parts des fonds devenues disponibles, à l'issue du délai d'indisponibilité ou à l'occasion d'un cas permettant la levée de ladite indisponibilité peuvent être reversées aux participants sur leur demande.

La demande est adressée au dépositaire désigné à l'Article 5, accompagnée des pièces nécessaires pour justifier la disponibilité des parts.

SECTION 2 : Plan d'Épargne pour la Retraite collectif (PERCO)

(Accord d'Entreprise du 21 décembre 2009 portant création d'un PERCO, Avenant n°1 à l'accord d'entreprise du 21 décembre 2009 portant sur la création du PERCO, du 23 décembre 2011, Avenant n°2 à l'accord d'entreprise du 21 décembre 2009 portant sur la création du PERCO, du 05 mars 2014 et Avenant n°3 à l'accord d'entreprise du 21 décembre 2009 portant sur la création du PERCO, du 09 décembre 2015)

Article 1 : Sociétés concernées

Le présent accord s'applique aux Sociétés Euro Disney S.C.A., Euro Disney Associés S.C.A., ED Spectacle S.A.R.L., Euro Disney SAS. Les Parties signataires conviennent d'étendre l'application de l'Accord du 21 décembre 2009 aux salariés appartenant à la Société SETEMO Imagineering S.A.R.L. Il s'agit de l'ensemble des dispositions contenues dans l'accord **(Avenant n° 1 à l'accord d'entreprise du 21 décembre 2009 portant sur la création du PERCO, du 23 décembre 2011).**

Article 2 : Bénéficiaires

Le PERCO est ouvert aux salariés des Sociétés mentionnées ci-dessus, titulaires d'un contrat de travail à durée indéterminée (CDI) ou déterminée (CDD), dès lors qu'ils justifient, à la date d'adhésion, d'une ancienneté² d'au moins 3 mois.

Les anciens salariés ayant quitté l'Entreprise pourront continuer à effectuer des versements sur le plan et ce, quel que soit le mode de rupture du contrat de travail (retraite, licenciement, démission, etc.), à condition d'avoir adhéré au PERCO avant la date de rupture effective de leur contrat de travail, de ne pas avoir soldé le compte et le cas échéant, de ne pas avoir accès à un autre PERCO auprès du nouvel employeur.

Ces versements ne bénéficieront pas de l'abondement de l'Entreprise tel que défini à l'Article 3 de l'**Accord du 21 décembre 2009** et les frais afférents à leur gestion seront à la charge exclusive de l'ancien salarié qui effectue ces versements, et ceci conformément à l'article L. 3334-7 du Code du travail.

Article 3 : Modalités d'adhésion et alimentation du PERCO

L'adhésion au PERCO est facultative. Elle relève de la décision du salarié et se concrétise dès lors qu'un versement est effectué, étant précisé que le fait d'effectuer un versement dans le plan emporte acceptation de l'accord, de ses annexes, ainsi que du règlement des organismes de placement collectif de valeur mobilière désigné par les présentes (ci-après dénommés OPCVM).

Le salarié adhérent au PERCO peut alimenter son compte par les versements mentionnés ci-dessous, en utilisant le bulletin de versement mis à sa disposition par l'Entreprise.

- Versements volontaires :

Les adhérents au PERCO ont la possibilité de réaliser à tout moment des versements soit par prélèvement automatique sur leur salaire soit par chèque, dans les conditions définies sur le bulletin de versement.

Des versements périodiques par prélèvements automatiques sur le salaire de l'adhérent peuvent être réalisés selon une périodicité mensuelle.

² Par ancienneté, il convient de considérer l'ancienneté continue ou non calculée par périodes de 30 jours calendaires dès lors qu'il n'y a pas d'interruption de 12 mois ou plus entre deux contrats successifs. Dans ce dernier cas, l'ancienneté débute à nouveau au moment de la reprise d'effet d'un nouveau contrat.

Dans ce cas, les Parties conviennent que le montant du versement mensuel doit être au moins égal à 13 €. Il est bien entendu convenu que l'adhérent pourra cesser ses versements à tout moment.

Des versements exceptionnels peuvent également intervenir à tout moment de l'année, étant précisé que dans ce cas, le versement exceptionnel doit être au minimum de 100 € et s'effectuera par chèque.

Il convient de préciser qu'en l'état actuel de la réglementation, les versements volontaires ne sont pas déductibles du revenu imposable.

- Sommes issues de l'intéressement :

En cas de versement d'un intéressement, les bénéficiaires concernés doivent faire connaître à leur employeur la somme qu'ils désirent verser dans le PERCO et ce dans un délai maximal de 15 jours à compter de la date à laquelle elle a été perçue (article R. 3332-12 du Code du travail).

Conformément aux articles L. 3315-2 et L. 3315-3 du Code du travail, les primes d'intéressement versées au plan sont exonérées de l'impôt sur le revenu, dans la limite d'un montant égal à la moitié du plafond annuel de la sécurité sociale.

Les anciens salariés de l'Entreprise peuvent affecter tout ou partie de leur prime d'intéressement afférente à leur dernière période d'activité, lorsque le versement de cette prime intervient après le départ de l'Entreprise.

L'intéressement versé au plan par un salarié ayant quitté l'Entreprise, pour quelque motif que ce soit, ne bénéficiera pas de l'abondement.

- Sommes issues de la participation :

En cas de versement d'une participation des salariés aux résultats de leur entreprise, les bénéficiaires concernés doivent faire connaître à leur employeur, après avoir reçu le décompte de leur quote-part individuelle, la somme qu'ils désirent verser dans le PERCO.

Conformément à l'article L. 3325-2 du Code du travail, la quote-part individuelle de participation versé au plan est exonérée de l'impôt sur le revenu.

La participation versée au plan par un salarié ayant quitté l'Entreprise, pour quelque motif que ce soit, ne bénéficiera pas de l'abondement.

Les anciens salariés de l'Entreprise peuvent affecter tout ou partie de leur quote-part individuelle de participation afférente de leur dernière période d'activité, lorsque le versement de cette quote-part intervient après le départ de l'Entreprise.

- Versement complémentaire de l'Entreprise :

L'employeur complètera les versements volontaires des salariés dans les conditions définies ci-dessous.

- Avoirs détenus dans un Compte Épargne Temps (CET) :

La loi n° 2005-296 du 31 mars 2005 portant réforme de l'organisation du temps de travail dans l'Entreprise a introduit la possibilité de transférer les droits détenus dans un CET vers un PERCO.

Les Parties conviennent d'ouvrir cette possibilité aux salariés qui pourront ainsi transférer dix jours maximum par an du CET vers le PERCO et ce en application de l'article L. 3152-4 du Code du travail.

Les Parties ont également prévu que les avoirs détenus sur le CET ouvraient droit à un abondement dans la limite de dix jours pour les années civiles 2010 et 2011, puis 2012 et 2013, puis pour les années civiles 2014 et 2015.

Dans le cadre de la négociation annuelle sur les salaires 2016, les Parties à l'accord conviennent de reconduire ce dispositif pour les années civiles 2016 et 2017 permettant ainsi aux salariés de bénéficier de l'abondement sur le transfert de 10 jours maximum du CET vers le PERCO (**Avenant n°3 à l'accord d'entreprise du 21 décembre 2009 portant sur la création du PERCO, du 09 décembre 2015**). Ce dispositif est reconduit pour les années civiles 2018 et 2019 (**NAO 2018**).

- Transfert en provenance du Plan Épargne Entreprise :

Les salariés disposant d'avoirs détenus sur le PEE ont la possibilité de les transférer sur le PERCO sous réserve que ce transfert intervienne avant l'expiration du délai d'indisponibilité desdits avoirs.

- Transfert en provenance d'un autre PERCO :

Tout salarié intégrant l'Entreprise et disposant d'un PERCO ouvert auprès de sa précédente entreprise pourra transférer les avoirs issus de son ancien PERCO sur le nouveau, sous réserve d'en effectuer la demande auprès de l'Entreprise ou du gestionnaire du plan dans un délai de six mois à compter de son embauche.

- Plafond de versement :

En l'état actuel de la réglementation, le montant des versements volontaires annuels des salariés, y compris l'intéressement, ne peut excéder le quart de la rémunération annuelle brute perçue par l'adhérent au PERCO.

Seuls les versements issus des sommes transférées du CET vers le PERCO et la participation ne sont pas pris en compte pour l'appréciation de la limite maximale annuelle de versements volontaires.

De la même manière, le montant des versements annuels des retraités et préretraités ne peut excéder le quart des retraites et pensions perçues au cours de l'année.

Ce plafond s'apprécie par adhérent et pour une année civile tous plans d'épargne confondus en cas d'adhésion à d'autres plans d'épargne salariale.

En cas d'entrée ou de sortie en cours d'année, le plafond susvisé sera apprécié prorata-temporis.

Article 4 : Aide de l'Entreprise – Abondement

L'entreprise prend obligatoirement à sa charge les prestations de tenue de compte conservation telles que définies en annexe 2 et au titre desquelles figurent notamment les frais de tenue de comptes individuels des participants. L'aide apportée par l'employeur aux bénéficiaires sous forme de prise en charge des frais ne s'impute pas sur les versements complémentaires éventuellement effectués par l'Entreprise « abondement ».

Les Parties au présent accord conviennent, afin de faciliter la constitution d'une épargne retraite, d'abonder les sommes versées par tranche de versement en fonction des modalités suivantes :

- de 1 € à 800 € → abondement de 60 % ;
- au-delà de 800 € → abondement de 30 %.

et ce, dans la limite d'un abondement de 1 000 € par année civile (du 1^{er} janvier au 31 décembre) et par salarié.

Toutefois, il est convenu entre les Parties que cette enveloppe annuelle d'abondement au PEE et au PERCO de 1 000 € par année civile et par salarié est commune, et que l'abondement pour le PEE reste fixé à 30 %. Ces dispositions emportent automatiquement modification des dispositions de l'Article 4 de l'**Avenant n° 3 à l'accord d'entreprise du 21 décembre 1995 portant sur la création du PEE, du 03 septembre 2004.**

S'il s'avère, qu'en cas de versements simultanés du salarié sur le PEE et sur le PERCO, l'enveloppe individuelle commune d'abondement de 1 000€ est atteinte, le reliquat d'abondement disponible sera en priorité versé sur le PERCO.

Les versements ouvrant droit à abondement sont :

- les versements volontaires ;
- la prime d'intéressement dans les conditions prévues ci-dessus ;
- la quote-part individuelle de participation dans les conditions mentionnées ci-dessus ;
- les avoirs détenus sur le compte-épargne temps dans la limite de 10 jours par an et pour les années civiles 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018 et 2019.

Pour ce qui concerne les salariés de la Société SETEMO Imagineering S.A.R.L., il est convenu que l'enveloppe annuelle d'abondement au PEE et au PERCO de 1 000 € par année civile et par salarié est commune et que l'abondement pour le PEE reste fixé à 30 %, ces dispositions emportant automatiquement modifications des

dispositions de l'Article 4 du plan signé le 24 septembre 2004. **(Avenant n° 1 à l'accord d'entreprise du 21 décembre 2009 portant sur la création du PERCO, du 23 décembre 2011).**

Article 5 : Teneur de compte Conservateur

Les droits de chaque bénéficiaire sont individualisés par inscription à son nom du nombre de parts de FCPE ou d'actions de SICAV correspondant au montant de ses droits.

L'entreprise délègue la tenue du registre des comptes administratifs ouverts au nom de chaque bénéficiaire, retraçant les sommes affectées au plan. Ce registre comporte pour chaque bénéficiaire la ventilation des investissements réalisés et les délais d'indisponibilité restant à courir.

L'établissement chargé de la tenue de ce registre, en sa qualité de Teneur de Comptes Conservateur est :

BNP PARIBAS SA
16, bd des Italiens,
75009 PARIS

L'établissement Teneur de Comptes effectue l'ensemble des opérations portant sur les parts de FCPE et actions de SICAV (souscriptions, rachats, arbitrages) et assure aux adhérents une information régulière. Il assure également le suivi des comptes individuels.

Article 6 : Affectation de l'épargne

Les modes de gestion ainsi que les profils d'investissement détaillés ci-après ne constituent en aucune manière une prescription ou recommandation d'investissement des Parties signataires au présent accord. L'adhérent est seul responsable du mode de gestion de ses avoirs ainsi que du choix de son profil d'investissement.

Dans le cadre du présent accord, les participants pourront déterminer eux-mêmes leur(s) supports de placement (« Gestion libre ») et/ou confier la gestion de leurs avoirs à BNP PARIBAS (« Gestion pilotée à horizon ») selon les modalités décrites ci-après.

Le bénéficiaire exprimera son choix entre les deux types de gestion lors de chaque versement dans le plan.

La Société de gestion de ces supports est :

BNP PARIBAS ASSET MANAGEMENT
1, Boulevard Haussmann
75009 PARIS

et le Dépositaire :

BNP PARIBAS SECURITIES SERVICES
3, rue d'Antin
75002 PARIS

- Gestion libre :

La gestion libre est un mode de gestion proposé dans le cadre du PERCO et est destiné aux salariés souhaitant s'impliquer activement dans la gestion de leur épargne. Le salarié choisit son support de placement en fonction de son degré d'aversion au risque et de son horizon de départ à la retraite. Il garde la liberté de modifier à tout moment son choix de placement.

L'adhérent administre librement et sous son entière responsabilité ses avoirs entre les différents fonds proposés dans le PERCO :

- le FCPE MULTI-ENTREPRISES intitulé « Multipar Sécurité Plus », qui est classé dans la catégorie « MONÉTAIRES EURO » ;
- le FCPE MULTI-ENTREPRISES intitulé « Multipar Oblig Euro » qui est classé dans la catégorie « OBLIGATIONS ET AUTRES TITRES DE CRÉANCES LIBELLÉS EN EURO ».
- le FCPE MULTI-ENTREPRISES intitulé « Multipar Solidaire Oblig Socialement Responsable » - FCPE SOLIDAIRE - qui est classé dans la catégorie « OBLIGATIONS ET AUTRES TITRES DE CREANCES LIBELLES EN EURO ».
- le FCPE MULTI ENTREPRISES intitulé « Multipar Équilibre Socialement Responsable » qui est classé dans la catégorie « DIVERSIFIÉ ».
- le FCPE MULTI-ENTREPRISES intitulé « Multipar Dynamique Gestion Flexible » qui est classé dans la catégorie « DIVERSIFIÉ ».

- le FCPE MULTI-ENTREPRISES intitulé « MultiManagers Actions Internationales – Carmignac », qui est classé dans la catégorie « ACTIONS INTERNATIONALES ».

Ces FCPE répondent aux conditions fixées par l'article L. 214-39 du Code monétaire et financier.

- Gestion pilotée à horizon :

La gestion pilotée est un mode de gestion dans lequel le salarié décide de confier la gestion de son épargne à la Société de gestion jusqu'à son échéance retraite. La « Gestion à Horizon » permet d'optimiser la gestion de l'épargne du bénéficiaire en fonction de son âge prévisionnel de départ à la retraite ou de son horizon de placement, tout en sécurisant de manière progressive l'épargne à l'approche de cette échéance. Cette gestion repose sur la définition d'une grille d'allocation d'actifs qui varie dans le temps en fonction du délai restant à courir avant la date prévisionnelle de départ à la retraite. En conséquence, le pilotage est automatique.

BNP PARIBAS déterminera la date prévisionnelle de départ à la retraite et le support de placement correspondant sur la base d'un âge théorique de départ à la retraite de 60 ans. Afin de permettre au bénéficiaire de personnaliser son âge de départ à la retraite, BNP Paribas interrogera le bénéficiaire 5 ans avant ses 60 ans. En fonction de la réponse du bénéficiaire, BNP Paribas réinvestira l'épargne dans le support correspondant à la nouvelle échéance.

Dans le cas où le bénéficiaire indique un âge de départ effectif à la retraite postérieur à 60 ans, cette modification entraînera, en fonction du nombre d'années de report, le réinvestissement des avoirs dans le compartiment correspondant à la nouvelle date de départ en retraite.

Si le bénéficiaire souhaite le maintien des avoirs au sein du compartiment dans lequel les versements ont été effectués, il ne doit pas modifier l'âge de départ à la retraite fixé par défaut à 60 ans.

L'âge retenu n'est fixé que dans un but d'optimisation de la gestion financière des avoirs et ne préjuge en rien de la date de disponibilité légale des sommes (cf. article 8 ci-après).

Le bénéficiaire entre dans le compartiment de la SICAV BNP PARIBAS RETRAITE qui correspond à sa date théorique de départ à la retraite :

- Pour une date de départ à la retraite ou un horizon de placement postérieur au millésime d'échéance le plus lointain supérieur, les versements seront investis dans le compartiment « BNP PARIBAS Retraite Horizon I » classé « Actions Internationales ». Les avoirs seront ensuite automatiquement investis dans le compartiment à allocation évolutive correspondant à l'échéance retraite (ou l'horizon de placement) dès que celui-ci sera créé ;
- Si l'échéance retraite du bénéficiaire ou l'horizon de placement est antérieure au millésime d'échéance le plus lointain et supérieure à 2 ans, les avoirs sont automatiquement investis dans le compartiment à allocation évolutive correspondant à l'échéance retraite (ou l'horizon de placement). Ces compartiments sont à ce jour :
 - o Pour une date de départ à la retraite ou un horizon de placement compris entre 2025 et 2027, les versements seront investis dans le compartiment « BNP PARIBAS Retraite 2025 – 2027 I » classé « Diversifié » ;
 - o Pour une date de départ à la retraite ou un horizon de placement compris entre 2022 et 2024, les versements seront investis dans le compartiment « BNP PARIBAS Retraite 2022 – 2024 I » classé « Diversifié ».
 - o Pour une date de départ à la retraite ou un horizon de placement compris entre 2019 et 2021, les versements seront investis dans le compartiment « BNP PARIBAS Retraite 2019 – 2021 I » classé « Diversifié ».
 - o Pour une date de départ à la retraite ou un horizon de placement compris entre 2016 et 2018, les versements seront investis dans le compartiment « BNP PARIBAS Retraite 2016 – 2018 I » classé « Diversifié ».
 - o Pour une date de départ à la retraite ou un horizon de placement compris entre 2013 et 2015, les versements seront investis dans le compartiment « BNP PARIBAS Retraite 2013 – 2015 I » classé « Diversifié ».
 - o Pour une date de départ à la retraite ou un horizon de placement compris entre 2010 et 2012, les versements seront investis dans le compartiment « BNP PARIBAS Retraite 2010 – 2012 I » classé « Diversifié ».

Les avoirs resteront investis dans leur compartiment jusqu'à la date d'échéance du compartiment. A cette date, ce compartiment fusionnera avec le compartiment « BNP PARIBAS Retraite 5 I » classé « Obligations et autres titres de créances libellés en euro », les avoirs d'un bénéficiaire seront alors automatiquement transférés vers ce compartiment « BNP PARIBAS Retraite 5 I ».

Concomitamment, un nouveau compartiment sera créé pour investir les avoirs des salariés ayant une échéance retraite correspondant à un nouveau millésime lors de cette création.

Chaque création de compartiment nécessitera une décision d'Assemblée générale de la SICAV « BNP PARIBAS RETRAITE » et donnera lieu à un agrément de l'Autorité des Marchés Financiers et à information des entreprises et des bénéficiaires selon les modalités définies par la législation alors en vigueur.

Ces compartiments ont la particularité d'être progressivement sécurisés par une réduction annuelle de 5 % de leur proportion d'actions au profit d'obligations et de placements monétaires.

Si l'échéance retraite du bénéficiaire est située entre 0 et 2 ans, les avoirs sont automatiquement investis dans le compartiment « BNP PARIBAS Retraite 5 I ».

Dans tous les cas, aucune commission d'arbitrage ne sera perçue au titre de cette modification.

Après en avoir examiné les conditions, les Parties ont décidé d'ajouter les compartiments garantis de la Société d'Investissement à Capital Variable (SICAV) « BNP PARIBAS AVISEA » à la liste des supports de placement déjà proposés aux bénéficiaires du PERCO dans le cadre de la gestion libre. Ce nouveau dispositif sera mis en œuvre à compter du 1^{er} juillet 2014 afin de permettre une communication large sur ce nouveau dispositif avant son effectivité.

La SICAV BNP PARIBAS AVISEA

Les bénéficiaires vont désormais pouvoir investir, en fonction de leur horizon d'investissement ou de leur horizon retraite, dans les compartiments garantis (cf. ci-après) de la SICAV « BNP PARIBAS AVISEA » qui, à la date de signature du présent avenant, sont les suivants :

- le compartiment « BNP PARIBAS Garantie 2023 » classé « Diversifié » dont la date d'échéance de la garantie est le 3 avril 2023 ;
- le compartiment « BNP PARIBAS Garantie 2028 » classé « Diversifié » dont la date d'échéance de la garantie est le 3 avril 2028 ;
- le compartiment « BNP PARIBAS Garantie 2033 » classé « Diversifié » dont la date d'échéance de la garantie est le 4 avril 2033 ;
- le compartiment « BNP PARIBAS Garantie 2038 » classé « Diversifié » dont la date d'échéance de la garantie est le 5 avril 2038 ;
- le compartiment « BNP PARIBAS Garantie 2043 » classé « Diversifié » dont la date d'échéance de la garantie est le 2 avril 2043.

En 2018, puis à la date d'échéance de chacun des compartiments, sous réserve des conditions de marchés et de l'agrément de l'Autorité des Marchés Financiers, un nouveau compartiment garanti correspondant à une nouvelle date d'échéance sera créé et automatiquement proposé aux bénéficiaires du PERCO.

Chaque création de compartiment nécessitera une décision du Conseil d'Administration de la SICAV « BNP PARIBAS AVISEA ». Les entreprises et les bénéficiaires en seront informés selon les modalités définies par la législation alors en vigueur. Le compartiment nouvellement créé sera inséré dans le PERCO sans qu'il soit nécessaire de conclure un avenant.

Les bénéficiaires peuvent investir dans les compartiments jusqu'à leur échéance et ce durant la période de souscription³.

Toute demande de souscription reçue après la fermeture de la période de souscription sera investie dans le FCPE par défaut de la « Gestion Libre » du PERCO.

Les avoirs resteront investis dans leur compartiment jusqu'à sa date d'échéance. A cette date, les avoirs du bénéficiaire seront transférés automatiquement vers le FCPE par défaut de la « Gestion libre » du PERCO, sans qu'aucune commission d'arbitrage ne soit perçue.

³ Voir prospectus de la SICAV disponible sur le site www.epargne-retraite-entreprises.bnpparibas.com pour plus de détails sur la période de souscription.

Les bénéficiaires pourront librement répartir leurs versements entre les supports de placement de la « Gestion Libre » du PERCO.

Si le bénéficiaire opte pour cette gestion sans indiquer le ou les supports choisis, ses versements seront affectés dans le FCPE par défaut de la « Gestion Libre » du PERCO.

En outre, ils pourront modifier à tout moment l'affectation de tout ou partie de leur épargne entre ces différents supports de placement (« arbitrage »), sauf dispositions contraires du règlement du PERCO, ainsi que leur choix de gestion pour tout ou partie de l'épargne déjà constituée dans le PERCO.

Cependant, les modifications affectant l'épargne investie dans les compartiments de la SICAV « BNP PARIBAS AVISEA » entraîneront les conséquences précisées ci-après.

La société de gestion de la SICAV « BNP PARIBAS AVISEA » est :

BNP PARIBAS ASSET MANAGEMENT
1, Boulevard Haussmann
75009 PARIS

et le Dépositaire :

BNP PARIBAS SECURITIES SERVICES
3, Rue d'Antin
75002 PARIS

Les documents d'informations clés pour les investisseurs (DICI) des compartiments de la SICAV (disponibles sur le site www.epargne-retraite-entreprises.bnpparibas.com) seront obligatoirement remis aux porteurs par l'Entreprise préalablement à la souscription.

- Caractéristique de la SICAV : la garantie

Chaque compartiment de la SICAV « BNP PARIBAS AVISEA » a la particularité de garantir à sa date d'échéance, une valeur liquidative au moins égale à 100 % de la plus haute valeur liquidative atteinte depuis la création du compartiment, pendant la période de souscription.

À la date d'échéance de la garantie, et sous réserve que les avoirs aient été maintenus dans le compartiment jusqu'à cette date, le bénéficiaire est ainsi assuré de récupérer 100 % de son capital investi (hors commission de souscription et, pour les anciens salariés, hors éventuels frais de tenue de compte prélevés sur leurs avoirs).

Les bénéficiaires sont informés que la liquidation du PERCO est de droit à compter du départ à la retraite.

Pour autant, s'ils demandent :

- le rachat de leurs avoirs investis dans un compartiment de la SICAV avant sa date d'échéance ;
- le déblocage anticipé de leurs avoirs investis dans un compartiment de la SICAV avant sa date d'échéance ;
- l'arbitrage de leurs actions de la SICAV vers un autre support de placement du PERCO avant la date d'échéance du compartiment.

Ils ne bénéficieront pas de la garantie et le rachat des actions de la SICAV se fera alors aux conditions de marché.

- Assemblées Générales de la SICAV « BNP PARIBAS AVISEA »

Conformément aux Statuts de la SICAV « BNP PARIBAS AVISEA », les Assemblées Générales sont convoquées et délibèrent dans les conditions prévues par la Loi.

L'Assemblée Générale annuelle qui doit approuver les comptes de la société, est réunie obligatoirement dans les quatre mois de la clôture de l'exercice.

Les réunions ont lieu, soit au siège social, soit dans un autre lieu précisé dans l'avis de convocation.

Tout actionnaire peut participer, personnellement ou par un mandataire, aux Assemblées sur justification de son identité et de la propriété de ses titres, sous la forme, soit d'une inscription nominative, soit du dépôt de ses titres au porteur ou du certificat de dépôt, aux lieux mentionnés dans l'avis de convocation. Le délai au cours duquel ces formalités doivent être accomplies expire trois jours avant la date de réunion de l'Assemblée.

Un actionnaire peut se faire représenter conformément aux dispositions de l'article L. 225-106 du Code de commerce.

Un actionnaire peut également voter par correspondance dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur.

Les Assemblées sont présidées par le Président du Conseil d'Administration ou, en son absence, par un Vice-Président ou par un Administrateur délégué à cet effet par le Conseil. À défaut, l'Assemblée élit elle-même son Président.

Les procès-verbaux d'Assemblées sont dressés et leurs copies sont certifiées et délivrées conformément à la Loi.

Article 7 : Choix de gestion

Il appartient à l'épargnant d'indiquer explicitement sur les bulletins de versement mis à sa disposition, le mode de gestion qu'il a retenu : gestion libre ou gestion pilotée.

À défaut de choix explicite, les avoirs de l'épargnant seront automatiquement investis en gestion libre sur le fond Multipar Sécurité Plus.

Les adhérents au PERCO au titre de la gestion libre ont la possibilité de procéder à des arbitrages d'un fonds à un autre, sans que la durée d'indisponibilité des avoirs ne soit remise en cause.

De la même façon, les adhérents au PERCO pourront librement transférer tout ou partie de leurs avoirs de la gestion libre à la gestion pilotée et inversement, étant précisé que ces sommes ne seront pas prises en compte dans l'appréciation du plafond annuel de versements. Ces transferts ne feront pas l'objet d'un abondement de l'employeur.

Article 8 : Frais de tenue de compte

En application des dispositions de l'Article 3, il est rappelé que l'Entreprise prend obligatoirement à sa charge les prestations de tenue de compte conservation au titre desquelles figurent notamment les frais de tenue de comptes individuels des participants. Ces frais seront facturés à l'Entreprise selon les conditions tarifaires énoncées aux conditions particulières de la convention d'ouverture de comptes signée par l'Entreprise. Toute autre prestation ne correspondant pas à ce minimum réglementaire sera prise en charge par le salarié. Conformément à l'article R. 3332-17 du Code du travail, en cas de départ d'un adhérent de l'Entreprise, les frais de tenue de compte-conservation cessent d'être à la charge de l'Entreprise pour être supportés par l'adhérent concerné par prélèvement sur ses avoirs. Le montant de ces frais est fixé, à l'heure actuelle, à 25 € par an et par adhérent et inclut les frais afférents au PEE et au PERCO. Ces frais comprennent également un nombre illimité d'arbitrages si ces derniers sont effectués sur internet. S'ils sont effectués par courrier, ces derniers seront facturés 1 € chacun.

La liste des frais de tenue de compte pris en charge par l'Entreprise figure, pour information, en annexe 2 du présent accord.

Article 9 : Capitalisation des revenus

La totalité des revenus du portefeuille collectif est obligatoirement réemployée dans chaque OPCVM et ne donne lieu à aucune répartition entre les porteurs de parts ou actionnaires. Les revenus ainsi réemployés viennent en accroissement de la valeur globale des avoirs détenus.

Ils sont exonérés de l'impôt sur le revenu des personnes physiques conformément à la législation en vigueur. Au moment du rachat des parts ou actions, la plus-value enregistrée sera toutefois soumise aux contributions sociales en vigueur.

Article 10 : Liquidation du PERCO

- Délai d'indisponibilité :

La liquidation des avoirs inscrits au PERCO est de droit à partir de la date à laquelle l'adhérent a fait liquider sa pension auprès d'un régime obligatoire d'assurance vieillesse (CNAV, AGIRC, ARRCO). Cette liquidation peut, dans ce cas, intervenir sous forme de capital ou de rente viagère acquise à titre onéreux.

La liquidation des avoirs inscrits au PERCO ne peut intervenir qu'à la demande de l'adhérent ou de ses ayants-droits.

- Cas de déblocage anticipé :

Conformément aux dispositions actuellement en vigueur et figurant à l'article R. 3334-4 du Code du travail, les adhérents au PERCO, ou leurs ayants droits selon les cas, peuvent obtenir le remboursement anticipé de leurs droits avant le départ à la retraite en cas de survenance de l'un des événements suivants :

- affectation des sommes épargnées à l'acquisition de la résidence principale ou à la remise en état de la résidence principale endommagée à la suite d'une catastrophe naturelle reconnue par arrêté ministériel ;
- expiration des droits à l'assurance chômage de l'adhérent ;
- situation de surendettement de l'adhérent définie à l'article L. 331-2 du Code de la consommation, sur demande adressée à l'organisme gestionnaire des fonds ou à l'employeur soit par le président de la commission de surendettement des particuliers, soit par le juge lorsque le déblocage des droits paraît nécessaire à l'apurement du passif de l'intéressé ;
- invalidité de l'adhérent, de ses enfants, de son conjoint ou de la personne qui est liée par un pacte civil de solidarité. Cette invalidité s'apprécie au regard des alinéas 2 et 3 de l'article L. 341-4 du code de la sécurité sociale, ou doit être reconnue par décision de la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées à condition que le taux d'incapacité atteigne au moins 80% et que l'intéressé n'exerce aucune activité professionnelle, étant précisé que le déblocage pour chacun de ces motifs ne peut intervenir qu'une seule fois ;
- décès de l'adhérent, de son conjoint ou de la personne qui lui est liée par un pacte civil de solidarité. En cas de décès de l'adhérent, il appartient à ses ayants droits de demander la liquidation de ses droits dans un délai de six mois à compter du décès de l'adhérent s'il intervient en France métropolitaine, une année dans tous les autres cas et ce pour pouvoir bénéficier de l'exonération d'impôt sur le revenu applicable aux plus-values réalisées dans le cadre de la cession des titres (art. 150-O-A et 641 du Code Général des Impôts).

Si le décès de l'adhérent survient alors que ce dernier est toujours salarié de l'Entreprise, l'Entreprise s'engage à informer de l'existence du PERCO toute personne désignée par lui, dans le fichier du personnel, dans la catégorie « personne à prévenir ».

La demande de rachat anticipé est adressée au teneur de compte directement. Le rachat intervient, conformément aux dispositions de l'article R. 3334-5 du Code du travail, sous forme d'un versement unique en capital qui porte, au choix de l'adhérent ou de ses ayants droits le cas échéant, sur tout ou partie des droits susceptibles d'être débloqués.

Tout autre cas de déblocage institué ultérieurement par voie légale ou réglementaire s'appliquera automatiquement. De même, toute modification ou suppression d'un cas de déblocage existant s'appliquera automatiquement.

- Demande de rachat de parts ou d'actions d'OPCVM disponibles :

À compter de sa date de départ en retraite, l'adhérent peut :

- demander la conversion de son capital en rente viagère acquise à titre onéreux : les avoirs sont dans ce cas, directement transmis à l'établissement chargé de la liquidation de la rente :

Cardif Assurance Vie

Entreprise régie par le code des assurances

SA au capital de 594 854 992 €

732 028 154 RCS Paris

Siège social : 1 Boulevard Haussmann 75009 Paris

Bureaux : 4 Rue des Frères Caudron 92858 Rueil Malmaison Cedex - Tél. : 0141428300

Autorité de contrôle des assurances et des mutuelles : 61 rue Taitbout, 75009 Paris

Toutefois, la sortie en rente viagère, en totalité ou en partie, doit être choisie dans les 12 mois suivant le départ à la retraite du salarié et ce, sous réserve d'un montant minimum de capital constitutif de la rente selon la réglementation en vigueur et les conditions générales de la compagnie d'assurance.

- récupérer son capital : en une fois ou à échéances fractionnées.

Les demandes de rachat de parts sont adressées directement au teneur de compte.

En l'état actuel de la réglementation, seule la rente est soumise à l'impôt sur le revenu, conformément aux principes régissant les rentes viagères à titre onéreux. Seule une fraction de son montant, déterminée d'après l'âge du bénéficiaire lors de l'entrée en jouissance de la rente, est imposée et soumise aux prélèvements sociaux en vigueur. Le versement sous forme de capital est, quant à lui, exonéré d'impôt sur le revenu.

Le choix entre l'une ou l'autre des modalités de délivrance des avoirs est exprimé par l'adhérent lors de sa demande faite auprès du teneur de compte, étant précisé que ce choix est obligatoire.

Dès qu'il en aura connaissance, et au moins six mois avant la délivrance de ses avoirs, chaque participant communiquera la date de son départ effectif à la retraite à son employeur ou le cas échéant au teneur du compte. Par la suite, chaque participant sera informé dans les meilleurs délais, par courrier adressé à son domicile, des différentes options et des conditions dans lesquelles il pourrait souscrire une rente viagère auprès de l'assureur sus désigné.

Article 11 : Salariés quittant l'Entreprise

Tout adhérent quittant définitivement l'Entreprise recevra un état récapitulatif indiquant la nature et le montant de ses avoirs, la ou les date(s) à partir desquelles ceux-ci deviendront exigibles, ainsi que toute information concernant la liquidation des sommes épargnées.

Il doit préciser l'adresse à laquelle devront lui être envoyés les avis éventuellement afférents à ces droits et, lors de leur échéance, les sommes représentatives de ceux-ci. En cas de changement de cette adresse, il appartient à l'intéressé d'en avertir le teneur de compte en temps utile.

Lorsqu'un bénéficiaire ne peut être joint à l'adresse indiquée par lui, les droits auxquels il peut prétendre sont conservés dans les OPCVM et tenus à sa disposition par le dépositaire jusqu'au terme de la prescription trentenaire au terme duquel ils sont versés au Fonds de réserve pour les Retraites.

Article 12 : Information des adhérents

La Direction entend communiquer largement sur l'existence de cet accord afin de permettre aux salariés d'être pleinement informés de l'existence de l'accord et de son contenu.

Sur le plan individuel, cette communication prendra les formes suivantes :

Les salariés de l'Entreprise seront avertis de l'existence et du contenu du PERCO par la distribution de lettres d'information dans les bulletins de paie ainsi que par la mise à disposition de documents explicatifs au service paie.

L'adhérent recevra notamment :

- au moins une fois par an (ou une fois par trimestre en cas d'arbitrages ou de mouvements sur le compte), un relevé patrimonial précisant le nombre de parts ou d'actions acquises au cours de l'année, la valorisation de ses parts, ainsi que le solde global de son compte. Le relevé rappelle les modalités de rachat des parts et ou actions et les cas légaux de déblocage anticipé ;
- chaque année, les Sociétés de gestion établiront un rapport sur les opérations effectuées par les Fonds et les résultats obtenus pendant l'année écoulée. Ce rapport sera dressé aux Sociétés concernées et aux membres du conseil de surveillance. Il sera tenu à la disposition des porteurs de parts.

L'entreprise s'engage à remettre également à tout nouveau salarié lors de son embauche un livret présentant l'ensemble des dispositifs mis en place.

Les adhérents pourront également consulter leurs comptes en permanence sur internet sur le site de la BNP PARIBAS. À ce titre, l'Entreprise s'engage à demander à la BNP PARIBAS à ce qu'un code confidentiel soit envoyé à chaque détenteur d'un PERCO, sans que cela n'engage sa propre responsabilité.

Sur le plan collectif, chaque organisation syndicale recevra un exemplaire de l'accord, ainsi que le Comité d'Entreprise et les délégués du personnel.

L'accord pourra être consulté sur le portail Intranet de l'Entreprise dans la rubrique Relations Sociales, étant précisé que tout salarié qui en fera la demande pourra consulter auprès de son Responsable ou Chargé(e) de Ressources Humaines le texte intégral du présent accord.

Enfin, la BNP Paribas s'engage à intervenir sur le Site au moins deux fois par an afin d'informer les salariés sur ce dispositif et de répondre à leurs éventuelles questions.

Les dispositions régissant les conseils de surveillance des FCPE ainsi que les assemblées générales de la SICAV BNP PARIBAS Retraite sont annexées (cf. annexe 3) au présent accord.

CHAPITRE 6 : DURÉE DU TRAVAIL

Les Parties décident que l'**Accord d'entreprise portant sur l'aménagement et la réduction du temps de travail du 15 avril 1999**, signé au sein de Disneyland Paris par les syndicats CFE/CGC, CFTC, CSL et UNSA, est globalement plus favorable que celui régissant la branche. (**Convention Collective d'Adaptation**). Elles se sont par ailleurs accordées pour modifier ou compléter cet accord.

(Accord d'entreprise portant sur l'aménagement et la réduction du temps de travail du 15 avril 1999, Avenant n° 6 à l'accord portant sur l'Aménagement et la Réduction du Temps de Travail du 15 avril 1999, du 30 octobre 2007).

PREAMBULE

La Direction a souhaité, en cours de négociation portant sur la Négociation Annuelle Obligatoire 2007, aborder le thème du temps de travail afin de faire prévaloir les intérêts de l'Entreprise et des salariés, et ceci quel que soit le débat judiciaire en cours. Elle souligne ainsi la nécessité de trouver une issue négociée à cette situation en faisant des avancées complémentaires.

Ceci traduit la volonté de la Direction de privilégier le dialogue social et non la judiciarisation des Relations Sociales dans l'Entreprise. Elle réaffirme également le besoin de donner à l'Entreprise plus de souplesse dans la gestion des temps de travail, afin de se donner les moyens d'une meilleure adaptation aux contraintes d'une activité par nature saisonnière et fluctuante.

Prenant en considération la demande des Organisations Syndicales de traiter de façon distincte et séparée le thème du temps de travail, la Direction a décidé de faire de ce thème un accord particulier.

Après plusieurs réunions, les Parties se sont accordées pour modifier ou compléter l'accord du 15 avril 1999 portant sur l'aménagement et la réduction du temps de travail comme suit :

SECTION 1 : Définition du temps de travail effectif, pauses et astreintes

Cette définition vise à déterminer les éléments pris en compte pour calculer la durée du travail fixée à 35 heures hebdomadaires.

Sont notamment considérés comme temps de travail effectif :

- les heures de formation à l'initiative de la Société ;
- les heures de formation exercées dans le cadre du droit individuel, pour les actions exercées pendant le temps de travail et jugées comme prioritaires au niveau de la Branche des Espaces de Loisirs, d'attractions et Culturels (étant précisé que les actions prioritaires pour le droit individuel à la formation sont définies chaque année au niveau de la Branche) ;
- les temps de pause des femmes enceintes ;
- les heures de visites médicales à la médecine du travail, y compris le temps de trajet pour s'y rendre ;
- les heures d'absences pour convenance personnelle autorisées par le Manager ou le Responsable hiérarchique et payées (c'est à dire les absences autorisées payées) ;
- le temps passé à l'exercice des fonctions de Conseiller Prud'homal et de Conseiller du salarié dans les conditions définies par la loi ;
- les congés de formation économique, sociale et syndicale et les heures de délégation des représentants du personnel, dans les conditions légales et conventionnelles applicables, ainsi que le temps passé en réunions avec les Représentants de la Direction ;
- le temps d'habillage et de déshabillage n'est pas du temps de travail sauf le temps d'habillage et le temps de trajet nécessaires au changement de costume adapté à la tenue d'un second poste de travail dans la même journée (étant précisé que, conformément aux dispositions prévues dans le cadre de la négociation annuelle sur les salaires du mois de décembre 2000, les salariés non cadres, agents de maîtrise et agents de maîtrise assimilés cadres, cadres intégrés qui portent un costume fourni par l'Entreprise, adapté à leur environnement professionnel et qui utilisent les vestiaires de l'Entreprise, bénéficient d'une indemnité d'habillage, versée pour chaque jour travaillé dans ces conditions, d'un montant brut fixé au quart du taux horaire de base ; les cadres autonomes bénéficieront de la prime d'habillage et de déshabillage. Pour ces derniers, elle sera versée de façon forfaitaire pour un montant brut de 3€ par jour travaillé) ;
- le temps pour se rendre des vestiaires au poste de travail dans les conditions prévues ci-après ;

- les temps de douche entre 2 affectations dans la même journée, ainsi que les temps de douche pour les métiers salissants et insalubres entendus au sens strict de l'arrêté du 23 juillet 1947 (le présent arrêté est joint en annexe 6) à l'exclusion des métiers pour lesquels est versée une prime de salissure et ne rentrant pas dans le champ d'application de l'arrêté précité. Pour ces salariés percevant une prime de salissure, le temps de douche n'est pas considéré comme du temps de travail effectif mais sera rémunéré en salaire comme tel uniquement en cas d'interventions manuelles commandées par le supérieur hiérarchique ;
- Le temps de la pause de 15 minutes nécessaire au changement de poste lorsque le salarié a un double lieu de travail dans la même journée ;
- les heures de repos compensateurs et les repos compensateurs de remplacement.

S'agissant de la prise en considération du temps de trajet entre les vestiaires et le poste de travail comme temps de travail effectif, il est convenu entre les Parties, au regard de la disparité de ces temps, de la pratique des lieux de travail tournants et de la mobilité des salariés, d'opter pour une appréciation de ce temps en fonction de 4 zones telles que définies en annexe 1 du présent accord, et ceci dans le cadre de la configuration actuelle des locaux du Costuming. Le temps pris en compte au titre du temps de trajet en cas de changement d'affectation au cours d'une même journée de travail est :

- celui correspondant à la prise de service ;
- celui correspondant à la fin de service.

Ce temps sera rémunéré comme du temps de travail effectif, mais n'aura pas pour effet d'allonger la durée du travail.

Par ailleurs, certaines populations opérationnelles bénéficient de dotations. Dès lors, il est convenu entre les Parties que seuls les salariés contraints de passer au Costuming pour retirer leurs costumes « thèmes » sont concernés par le temps de trajet entre ledit Costuming et leur lieu de travail, à l'exclusion des salariés titulaires d'une dotation. En effet, ces derniers ne sont pas dans l'obligation de passer au Costuming et peuvent s'habiller et se déshabiller à leur domicile.

Enfin, il est expressément convenu que les modifications ultérieures consistant en l'ajout de nouveaux lieux de pointage ou le déplacement de lieu de pointage, qui pourraient être apportées aux temps de trajet figurant dans l'annexe 1 de **l'Avenant n° 6 à l'Accord 35 h du 10 septembre 2007** et complétées par le présent additif, feront l'objet d'une information aux Organisations Syndicales par courrier de la Direction des Relations Sociales sans pour autant faire l'objet d'un accord collectif. (**Additif à l'Avenant n° 6 à l'Accord 35 h du 10 septembre 2007**).

En revanche, ne sont pas considérées comme des heures de travail effectif :

- les temps de douche ;
- les temps de repas et de trajet pour se rendre à la cafétéria ;
- les heures non travaillées même si elles sont rémunérées (maladie, congés payés...) ;
- les temps de trajet ou de transport du domicile pour se rendre à son poste de travail et en repartir ;
- les temps de pause non rémunérés de 15 minutes interrompant une séquence de travail de 3 heures 30 minutes ;
- les heures d'astreinte à domicile ;
- les jours de congé individuel de formation, ainsi que les heures de formation au titre du droit individuel à la formation exercées en dehors du temps de travail et pour des actions non prioritaires (étant précisé que les actions prioritaires pour le droit individuel à la formation sont définies chaque année au niveau de la Branche) ;
- les temps de déplacement professionnel dans les conditions définies ci-après au chapitre 3 du présent avenant.

Par ailleurs, les Parties conviennent que le temps de repas ainsi que le temps pour se rendre sur les lieux de restauration ne sont pas considérés comme étant du temps de travail effectif, même si les salariés portent une tenue de travail, les salariés étant, pendant cette pause repas, libres de vaquer à des occupations personnelles au sens de l'article L. 3121-1 du Code du travail. Il en est de même des pauses conventionnelles non rémunérées de 15 minutes interrompant une séquence de 3 heures 30 minutes de travail.

Cette liste non exhaustive complète les dispositions légales en vigueur.

Article 1 : Durées du travail

La durée journalière maximale de travail effectif est de 10 heures (article L. 3121-18 du Code du travail) à l'exclusion des cadres autonomes pour lesquels il n'y a pas de référence horaire.

Dans les secteurs Spectacles et Événements Spéciaux (y compris le secteur de Business Solutions) s'y rapportant ainsi que pour les Relations Visiteurs, Assistance & Prévention et pour le service de santé au travail et premiers soins, cette durée peut être dans des circonstances exceptionnelles, ci-dessous exposées, portée à 12 heures (article D. 3121-19 du Code du travail) sans que la durée hebdomadaire de travail effectif puisse être supérieure à 48 heures.

Par circonstances exceptionnelles, il faut comprendre le cas où une prestation programmée se voit le jour même retardée pour des raisons indépendantes de la volonté de l'Entreprise. De même pour les guides et hôtes de sécurité assurant l'escorte d'un visiteur de marque tant que celui-ci sollicite son assistance, il pourrait être dérogé à la durée maximale de 10 heures. Le Comité d'Entreprise sera informé lors de la réunion mensuelle suivante des circonstances ayant entraîné le dépassement des 10 heures et du nombre de personnes concernées.

Pour s'assurer du caractère exceptionnel de cette disposition, un bilan annuel sera présenté au Comité d'Entreprise.

Ce bilan fera apparaître une statistique individuelle du nombre de jours travaillés au-delà de 10 heures.

En aucun cas, un Cast Member ne pourra avoir assuré plus de 25 jours par période de 12 mois dans de telles conditions. Par semaine, cette faculté ne pourra pas être utilisée plus de deux fois.

Dans les autres secteurs de l'Entreprise, notamment la Division Restauration, les dispositions de l'article D. 3121-15 du Code du travail demeurent applicables.

Les heures travaillées au-delà de 10 heures seront payées avec une majoration de 50 %. Cette disposition peut se cumuler avec celles régissant les heures supplémentaires.

La durée annuelle en dehors du personnel artiste interprète, se définit de la façon suivante dans le cadre de la modulation du temps de travail.

Pour les Cast Members dont l'activité n'est pas interrompue par un jour férié :

Il est déduit du nombre de jours calendaires par an, 104 jours de repos, et 25 jours ouvrés de congés payés annuels, le total étant divisé par 5 jours et multiplié par 35 heures pour obtenir le nombre annuel d'heures à réaliser.

Pour les autres Cast Members et ceux bénéficiant d'une compensation en repos pour un jour férié travaillé :

Il est déduit du nombre de jours calendaires dans l'année, 104 jours de repos et 25 jours ouvrés de congés annuels, les jours fériés ne coïncidant pas avec un jour de repos, le total étant divisé par 5 jours et multiplié par 35 heures pour obtenir le nombre annuel d'heures à réaliser.

Article 2 : Pauses

Les deux pauses non rémunérées de 15 minutes par jour interrompant une séquence de 3 heures 30 minutes de travail ne sont pas remises en cause. En revanche, pour tenir compte de l'environnement et de ses spécificités, la durée de la pause repas est portée à 1 heure non rémunérée. Les Commissions Techniques ont adapté, si nécessaire le temps de déjeuner à 45 minutes, voire 30 minutes dans les secteurs où la proximité de la cafétéria le permet.

S'agissant des pauses repas, il est convenu entre les Parties que la pause repas ne pourra intervenir moins d'une heure après la prise effective de poste. Par ailleurs, les Parties conviennent que si la prise des pauses repas intervient en fin de shift, les salariés intéressés pourront bénéficier d'un départ anticipé équivalent à la durée de la pause déjeuner, et ceci après accord du supérieur hiérarchique.

Les périodes de repas et de pauses sont cumulables en fonction des nécessités du service.

En tenant compte des dispositions légales, les Commissions Techniques ont déterminé la durée minimale de travail au terme de laquelle les Cast Members peuvent prendre leur repas et ont défini des tranches d'horaires pendant lesquelles les Cast Members ne pourront pas s'absenter, compte tenu des impératifs de service.

Article 3 : Interventions pendant les pauses repas

Pour permettre au Cast Member porteur d'une radio de se libérer de cette charge pendant le temps de pause ou de repas, le Manager doit organiser une rotation.

Lorsque cette rotation ne peut être assurée, un ou plusieurs Cast Members de permanence sont désignés. Le temps de pause repas défini ci-dessus sera considéré comme temps de travail effectif. Ce temps pourra donner lieu le jour même, à une nouvelle pause repas ou à un départ anticipé d'une durée équivalente à la pause repas, au choix du Cast Member.

Évidemment, les pauses de 15 minutes ci-dessus seront respectées.

Il est convenu entre les Parties que, lorsque la rotation prévue au paragraphe ci-dessus n'aura pu être assurée, le salarié pourra se faire rembourser la prise en charge de ses frais de repas sous forme de note de frais, dès lors qu'il présentera à son supérieur hiérarchique les justificatifs correspondants à la prise de deux repas dans la même journée de travail.

Article 4 : Astreintes à domicile

Ces dispositions concernent les Cast Members dont le lieu habituel de travail est situé à Disneyland Paris.

Il n'y a pas d'astreinte sur les lieux de travail.

En ce qui concerne le cas particulier des Cast Members appelés pour des interventions en dehors de leurs horaires habituels de travail, il y a lieu de distinguer :

- ceux qui peuvent intervenir à distance ;
- ceux qui doivent se déplacer sur le Site.

Est considéré en astreinte à domicile le Cast Member désigné d'astreinte qui peut être joint une ou plusieurs fois par beeper ou téléphone, pendant une période de repos.

(Négociation Annuelle Obligatoire 2019)

Sans revenir sur les dispositions conventionnelles relatives à la définition de l'astreinte et ses modalités (intervention à distance ou sur site), et dans un souci de simplification, les parties ont souhaité revoir les contreparties financières liées à l'astreinte et ont convenu de réviser l'indemnisation de l'astreinte à domicile et l'indemnité d'intervention forfaitaire selon les modalités suivantes :

-Indemnisation de l'astreinte : l'indemnisation de l'astreinte à domicile sera réalisée au travers du versement d'une prime d'astreinte journalière pour les cadres et non cadres dont le montant est le suivant :

- 60 euros/jour plein d'astreinte (24 heures),
- 30 euros/soir ou nuit/jour d'astreinte (12 heures).

-Intervention à distance et sur site : une indemnité d'intervention forfaitaire sera attribuée à l'ensemble des salariés dès lors qu'il y a une ou plusieurs interventions effectives, quelle que soit la durée de celle-ci. Le montant de cette indemnité d'intervention forfaitaire est de 30 euros.

En cas d'intervention sur site, les frais de déplacement en voiture seront indemnisés sur la base de l'indemnité kilométrique.

Pour les Cast Members Cadres désignés d'astreinte, il y a lieu de considérer un dépassement d'horaires ouvrant droit à repos compensateur de remplacement (cf. Temps de travail des Cadres).

Pour les Cast Members non-Cadres désignés d'astreinte, les heures d'intervention sur le Site seront compensées sous forme de repos compensateur de remplacement.

Les nouvelles modalités de la prime d'astreinte et de la prime d'intervention forfaitaire sont applicables à compter du 1^{er} avril 2019.

Article 5 : Interventions sur le Site

Les frais de déplacement en voiture seront indemnisés sur la base de l'indemnité kilométrique.

Pour les Cast Members Cadres désignés d'astreinte, il y a lieu de considérer un dépassement d'horaires ouvrant droit à repos compensateur de remplacement (cf. Temps de travail des Cadres).

Pour les Cast Members non-Cadres désignés d'astreinte, une indemnité de dérangement forfaitaire par intervention sur le Site sera accordée, en plus des heures d'intervention sur le Site compensées sous forme de repos compensateur de remplacement.

Le montant de cette prime est consultable dans le Tableau récapitulatif des primes (Annexe 2 de la présente Synthèse des Dispositions Conventionnelles).

SECTION 2 : Modalités d'appréciation des temps

Il est convenu de permettre aux salariés tenus à une obligation de pointage que le badgeage 5 minutes avant l'heure réellement planifié ne fasse pas l'objet d'un courrier de rappel aux salariés concernés. Il en est de même du pointage 5 minutes après l'heure planifiée.

Dans l'un et l'autre cas, ce laps de temps accordé n'aura pas d'impact en termes de rémunération, ce temps étant considéré, par l'ensemble des Parties, comme un temps raisonnable pour une prise de poste (heure de début de la journée de travail) ou une fin de poste (heure de fin de la journée de travail).

Toutefois, la Direction rappelle que l'institution de cette plage de tolérance ne constitue pas un mode général d'organisation du temps de travail.

SECTION 3 : Variation compensée des horaires sur une même semaine civile

Article 6 : Principe

Sans préjudice des dispositions relatives à la durée maximale journalière, les Parties conviennent d'appliquer la disposition conventionnelle de l'accord de branche du 1^{er} avril 1999 relatif à la réduction et à l'aménagement du temps de travail prévue au chapitre 5.3. (intitulé Adaptation de la durée du travail aux contraintes d'exploitation) qui indique « pour adapter l'organisation du travail aux besoins fluctuants et non maîtrisables de l'activité, soumise aux aléas météorologiques, aux événements nationaux ou aux évolutions du comportement des consommateurs, la durée du travail peut être soit réduite, soit allongée de 1 à 3 heures, et ce, dans les limites de la durée conventionnelle du travail, soit 10 heures de travail par jour ».

Afin de tenir compte des fluctuations d'activités, il est convenu que les salariés, sur la base du volontariat, puissent, dans le cadre d'une même semaine civile, travailler en deçà des heures planifiées et rattraper ce temps un autre jour de la semaine en fonction des besoins opérationnels et vice versa dans la limite de 1 à 3 heures, sans que cela n'ait d'impact sur la rémunération (sauf cas de la majoration de 30% prévue ci-après), sauf si la durée hebdomadaire travaillée est supérieure à 35 heures. Une telle modification de ses horaires ne saurait être imposée au salarié. Il est bien entendu entre les Parties que cette modification d'horaires ne s'analyse pas en une modification du contrat de travail.

Article 7 : Conditions d'application

À titre de compensation, la Direction accepte que les heures reportées sur un autre jour de la même semaine fassent l'objet d'une majoration de salaire à 30%, sans que ces heures soient considérées comme des heures supplémentaires, sauf si bien entendu la durée hebdomadaire du salarié est supérieure à 35 heures. Cette majoration de 30 % sera cumulable avec les majorations jours fériés.

Afin de garantir l'appel au volontariat, il est convenu entre les Parties que soit affichée une liste permettant aux salariés de s'inscrire comme étant volontaire pour une variation compensée des horaires dans la même semaine et ceci de façon hebdomadaire et par lieu de travail⁴. Il doit donc s'agir d'un acte personnel émanant de la seule initiative du salarié et que l'Entreprise ne saurait imposer. Le format de cette liste sera annexé au présent accord (annexe 2) et la signature du supérieur hiérarchique vaudra engagement de sa part. Ainsi le salarié pour une semaine donnée pourra s'inscrire comme étant volontaire pour une ou plusieurs demi-journées de cette semaine ou pour l'intégralité de celle-ci. Le salarié pourra indiquer également le nombre d'heures dans la limite de une à trois heures pour lesquelles il se porte volontaire dans le cadre de la variation compensée. En cas d'empêchement de dernière minute, le salarié pourra toujours se rétracter sans que cela ne constitue une faute de nature à entraîner une sanction.

⁴ Par lieu de travail, il faut entendre la location dans laquelle le salarié est habituellement affecté.

Par ailleurs, il est convenu entre les Parties que le volontariat ne peut être pris en compte pour décider de l'évolution professionnelle et de l'évolution salariale du salarié. Ne saurait être pris en compte le fait pour un salarié de s'être porté volontaire et de s'être rétracté par la suite.

Les heures reportées qui ne pourront faire l'objet d'une récupération sur un autre jour de la semaine civile seront payées en cas de maladie ou d'accident du travail. Si les heures reportées ne peuvent être récupérées du fait du supérieur hiérarchique, lesdites heures seront payées.

Bien entendu le report d'heures au titre de la variation compensée dans la même semaine civile ne peut avoir pour effet de dépasser la durée maximale journalière de travail de 10 heures ou 12 heures dans les cas prévus au chapitre 4 du présent avenant. Dans ce cas, en cas d'atteinte de la durée maximale journalière, les heures à récupérer devront l'être sur plusieurs journées de la semaine civile considérée. En cas d'impossibilité, elles seront payées.

Il est par ailleurs entendu que cette variation ne peut avoir pour effet de modifier le rythme de travail (nombre de jours travaillés dans la semaine) des salariés concernés par cette mesure.

Dans le cadre de l'application du présent chapitre, il est convenu que les fonctions exercées par le salarié doivent rester identiques.

Article 8 : Champ d'application

Le présent chapitre est applicable à tous les salariés de l'Entreprise, à l'exception des cadres autonomes. Il s'applique aux divisions opérationnelles, supports et administratifs. Il n'est pas applicable aux salariés travaillant à temps partiel. Les dispositions relatives aux contreparties spécifiques en cas de changement de planning à l'initiative du supérieur hiérarchique, prévues au chapitre 6 du présent avenant, ne sont pas applicables.

Le présent chapitre n'est pas applicable aux salariés dont le mode d'organisation du temps de travail est constitué d'une modulation actuelle ou à venir.

Cette disposition spécifique fera l'objet d'une consultation du Comité d'entreprise pour avis conforme avant sa mise en place, même si elle ne constitue pas en soi la mise en place d'horaires individualisés. Chaque année, un bilan du présent chapitre sera présenté au Comité d'entreprise.

SECTION 4 : Changement de planning des Cast Members non-cadres

L'organisation du travail de chaque Small World doit prendre en considération à la fois les impératifs de service au visiteur et les contraintes personnelles des Cast Members.

Dans les Small Worlds dotés d'un horaire collectif, ce dernier, communiqué à l'Inspection du Travail, est affiché conformément à l'article L. 3171-1 du Code du travail avec indication des heures de début et de fin de travail, à respecter de façon identique. Sa modification intervient après consultation du Comité d'Entreprise et elle est communiquée à l'Inspection du Travail.

Dans tous les autres Small Worlds où les Cast Members ne suivent pas un horaire collectif, les heures de début et de fin de travail sont affichées avec indication de la composition nominative des équipes. Les horaires individuels affichés doivent être datés et signés du Small World Manager ou du Responsable hiérarchique.

Prenant en considération la variation de plus en plus fluctuante de l'activité soumise à des aléas importants, les Parties conviennent de modifier les règles relatives au changement de planning des salariés exposées au chapitre 2 de l'**Accord d'entreprise portant sur l'aménagement et la réduction du temps de travail du 15 avril 1999**. Ainsi les horaires de travail seront affichés chaque vendredi pour les 3 semaines civiles suivantes, les 2 premières semaines étant figées et la 3^{ème} semaine annoncée étant indicative et ceci comme cela a déjà été mis en place au sein de la Restauration par l'**Accord d'entreprise portant sur l'aménagement et la réduction du temps de travail du 15 avril 1999**

La semaine civile va du dimanche 0 heure au samedi 24 heures.

Le système prévu initialement consistant en l'octroi d'une journée de repos au bout de 10 changements à la demande du Manager ou du responsable hiérarchique sur une période de 12 mois ou d'une journée de repos au bout de 8 changements de shift pour les salariés HATS est intégralement modifié.

Il est convenu que tout changement de planning à l'initiative du Manager ou du responsable hiérarchique⁵ dans le cadre du volontariat au cours des deux premières semaines figées donne droit à une heure de repos. Le repos ainsi acquis peut être pris par heure jusqu'à concurrence de 7 heures. Au-delà de 7 heures, les repos acquis peuvent être pris uniquement en jours et ceci quelle que soit la durée de la journée habituellement planifiée. Par contre tout nouveau changement de planning donnera de nouveau droit à une prise en heure jusqu'à concurrence de 7 heures. Les repos ainsi acquis peuvent être pris dans un délai de 6 mois. En l'absence de prise des repos acquis dans le délai de 6 mois susvisé, les repos ainsi acquis seront payés.

Constitue un changement de planning au sens de la présente section :

- les modifications individuelles d'horaires collectifs, en début et en fin de journée, à l'initiative du Manager ou du responsable hiérarchique, dans le cadre du volontariat, sans modification de l'amplitude horaire normalement travaillée et dans la limite de la durée hebdomadaire de travail normalement applicable au cours de la semaine ;
- le déplacement, à l'initiative du Manager ou du responsable hiérarchique, dans le cadre du volontariat, d'une journée complète de travail sur un jour non travaillé ou l'interversion de deux journées de travail, sans modification de l'amplitude horaire normalement travaillée et dans la limite de la durée hebdomadaire de travail normalement applicable au cours de la semaine.

Dans ces 2 cas, la modification sera enregistrée sur le planning affiché par signature des intéressés (Manager et Cast Member) en regard de la modification apportée.

La contrepartie ainsi instituée n'est pas applicable aux changements de planning intervenant à la demande du salarié.

Tous les changements de planning acquis au 31 mars 2007 seront valorisés comme suit : un changement de planning sera égal à une heure de repos. Les repos ainsi acquis devront être pris au plus tard au 30 septembre 2007. À défaut ils seront payés ou mis sur le compte épargne temps.

SECTION 5 : Prise en compte des spécificités liées au temps de déplacement professionnel

Si le temps de trajet entre le domicile et le lieu de travail ne constitue pas du temps de travail effectif, il en est de même du temps de déplacement professionnel pour se rendre sur le lieu d'exécution du contrat de travail.

Toutefois si le temps dépasse de façon significative le temps normal de trajet entre le domicile et le lieu habituel de travail, il fera l'objet de contreparties dans les conditions définies ci-dessous. Ces contreparties se déclencheront si le temps de déplacement professionnel est d'au moins 30 minutes par rapport au temps normal de trajet entre le domicile du salarié et le lieu habituel de travail.

Deux types de contreparties sont instaurés :

- Si le temps de déplacement professionnel est compris dans les horaires de travail, les salariés non cadres, agents de maîtrise et agents de maîtrise assimilés cadres, et cadres intégrés bénéficieront, sous réserve de la production d'une déclaration sur l'honneur de la part des intéressés attestant du mode de transport utilisé et du temps passé, d'une contrepartie financière d'une heure rémunérée pour une heure de déplacement professionnel, le salarié ne pouvant subir une perte de rémunération ;
- Par contre si ce temps de déplacement professionnel se situe en dehors des heures de travail, les salariés non cadres, agents de maîtrise et agents de maîtrise assimilés cadres, et cadres intégrés bénéficieront d'une heure de repos pour une heure de déplacement professionnel et ceci au-delà des 30 minutes définies ci-dessus, sous réserve de la production des justificatifs nécessaires. Les heures ainsi acquises pourront être prises par heure. Elles devront être prises dans un délai de 6 mois. À défaut de prise dans le délai de 6 mois, les heures acquises seront payées.

Pourront s'ajouter éventuellement les indemnités de déplacements kilométriques ayant la nature de frais professionnels si les conditions d'octroi sont remplies.

Article 9 : Spécificités pour les cadres autonomes

⁵ Au sens du présent chapitre et du présent avenant, par Manager ou responsable hiérarchique, il faut entendre le titulaire du pouvoir disciplinaire du lieu de travail. Il peut également s'agir du Manager d'un autre lieu de travail en cas d'affectation sur un lieu de travail différent ou en cas d'absence du responsable hiérarchique. En tout état de cause, le responsable hiérarchique doit faire partie du même établissement que le salarié.

Les salariés cadres autonomes bénéficieront quant à eux forfaitairement d'un jour supplémentaire de repos par an, sous réserve de la production d'une déclaration sur l'honneur attestant du mode de transport utilisé et du temps passé et sous réserve que, sur une année de référence (allant du mois de juin au mois de mai), le temps passé au titre du déplacement professionnel soit compris entre 50 et 150 heures et deux journées de repos supplémentaires au-delà des 150 heures, auxquelles s'ajouteront éventuellement les indemnités de déplacements kilométriques ayant la nature de frais professionnels si les conditions d'octroi sont remplies. Les jours ainsi acquis devront être pris dans un délai de 6 mois. À défaut de prise dans le délai de 6 mois, les jours acquis seront payés.

Ce temps de déplacement professionnel ne sera pas considéré comme du temps de travail effectif et ne sera pas pris en compte pour le décompte de la durée du travail. En cas d'accident survenant pendant ce temps de trajet, l'accident est présumé être un accident de trajet au sens de la législation applicable en matière de sécurité sociale. Toutefois pour les cadres autonomes itinérants, l'accident intervenant pendant le temps de déplacement professionnel est considéré comme étant un accident du travail pour tous les avantages légaux ou conventionnels liés à l'ancienneté dans l'Entreprise.

SECTION 6 : Heures supplémentaires

Aux termes du chapitre 4 relatif aux heures supplémentaires de **l'Accord d'entreprise portant sur l'aménagement et la réduction du temps de travail du 15 avril 1999**, il était convenu entre les Parties qu'au-delà des 4 premiers mois d'application de l'accord, les heures supplémentaires ne soient pas payées, mais récupérées en intégralité.

Pour mémoire, les heures supplémentaires s'entendent des heures travaillées à la demande du Manager ou du supérieur hiérarchique et également des heures supplémentaires validées a posteriori par le Manager ou le supérieur hiérarchique en cas d'absence de ce dernier.

Article 10 : Champ d'application

Les dispositions de la présente section s'appliquent à tous les salariés soumis à une obligation de pointage à savoir les non cadres, agents de maîtrise (y compris assimilés cadres) et cadres intégrés.

Article 11 : Principe

La Direction accepte le principe du paiement de toutes les heures supplémentaires effectuées au-delà de 35 heures et ceci dès le 24 décembre 2006. Ainsi l'intégralité des heures supplémentaires sera payée avec application des majorations légales et réglementaires (25% pour les huit premières heures et 50% au-delà).

Article 12 : Cas particuliers

Toutefois, les salariés ont la possibilité d'opter pour une récupération de ces heures supplémentaires avec application des majorations légales et réglementaires. Le salarié, qui opte pour la récupération de ces heures supplémentaires, sous forme de repos compensateur de remplacement, au-delà de la 35^{ème} heure, devra faire part de son choix à son supérieur hiérarchique une fois par année au plus tard avant la fin de la première quinzaine du mois de janvier (du mois de février de l'année N au mois de janvier de l'année N+1 ou au moment de l'embauche pour les salariés entrant en cours d'année). La demande devra être formulée par écrit. Le salarié ne pourra se rétracter en cours d'année. De la même manière, les heures effectuées au-delà de la 41^{ème} heure ouvre droit à du repos compensateur légal avec une bonification de 50 %.

Dans cette hypothèse, les repos compensateurs de remplacement seront pris par journée entière (c'est à dire le nombre d'heures que le salarié aurait effectuées s'il avait travaillé) ou par demi-journée (c'est à dire la moitié du nombre d'heures que le salarié aurait effectuées s'il avait travaillé) dans un délai de 6 mois au plus tard à compter de leur date d'acquisition. En l'absence de prise de ces repos dans le délai requis, le repos compensateur acquis non pris sera payé ou mis sur le compte épargne temps par journée entière uniquement si le salarié en fait la demande (dans ce dernier cas, il faut entendre l'équivalent d'une journée habituellement travaillée).

Les dates des repos seront arrêtées et mentionnées sur les plannings de travail après accord du Manager ou du responsable hiérarchique dans les mêmes délais que ceux retenus pour la communication des plannings. Ces repos compensateurs de remplacement peuvent être cumulés avec une période de repos hebdomadaire ou de congés payés. En cas de départ du salarié avant la prise effective du repos, il sera compensé en salaire.

Article 13 : Cas des salariés en modulation ou en cycles

Il est convenu que le principe du paiement des heures supplémentaires s'applique également aux salariés en modulation ou en cycles. Par dérogation, s'agissant des modulations ou des cycles en cours à la date du 24 décembre 2006 inclus, il est entendu que l'intégralité des heures supplémentaires effectuées sur la modulation ou le cycle en cours soit payée rétroactivement à la date de prise d'effet de la modulation ou du cycle en cours. Ce paiement interviendra conformément aux mécanismes applicables à ces deux modes d'organisation du temps de travail en fin de période de référence, dès lors que le salarié aura effectué 35 heures en moyenne.

Article 14 : Contingents applicables

Le paiement des heures supplémentaires entraîne l'application d'un contingent. Dans le cadre de la modulation, il est convenu que le contingent annuel d'heures supplémentaires est fixé à 117 heures pour le personnel permanent et de 81 heures pour le personnel saisonnier.

Pour tous les autres modes d'organisation du temps de travail, le contingent annuel est porté à 130 heures pour le personnel permanent et à 90 heures pour les saisonniers.

Ces contingents sont issus de l'**Accord relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail du 1^{er} avril 1999 de la Convention Collective de Branche des Espaces de Loisirs, d'Attractions et Culturelles**. À l'intérieur de ces contingents conventionnels, les heures supplémentaires seront effectuées sans autorisation préalable, mais feront l'objet d'une information annuelle du Comité d'Entreprise sous forme de bilan et d'une information spécifique de l'inspecteur du travail.

Ces contingents sont applicables à tous les salariés à l'exception des cadres dirigeants, et des cadres autonomes soumis à une convention annuelle de forfait en jours. L'employeur peut demander l'exécution d'heures supplémentaires au-delà des contingents conventionnels prévus ci-dessus, sous réserve de consulter le Comité d'Entreprise et de demander l'autorisation de l'inspecteur du travail, lequel doit préciser l'ampleur du dépassement autorisé, le défaut de réponse de l'intéressé dans les 15 jours valant acceptation.

Les heures supplémentaires effectuées au-delà des contingents conventionnels donnent lieu à rémunération majorée et repos compensateur. Il est précisé que les contingents annuels d'heures supplémentaires cités ci-dessus s'appliqueront dans toutes les hypothèses, que les heures supplémentaires soient payées ou récupérées.

Article 15 : Heures supplémentaires effectuées dans le cadre d'un jour supplémentaire (sixième jour) ou d'un jour complémentaire au cours d'une même semaine civile

À titre exceptionnel, un salarié pourra être amené à travailler six jours d'affilée au cours d'une même semaine civile à l'initiative du Manager ou du responsable hiérarchique. Dans ce dernier cas il est impératif que le salarié bénéficie d'un jour de repos hebdomadaire dans les conditions prévues à l'article L. 3132-2 du Code du travail. De même, un salarié peut être amené à effectuer des heures supplémentaires dans le cadre d'un jour complémentaire au cours d'une même semaine civile. Il est d'ores et déjà convenu entre les Parties que les salariés travaillant un 6^{ème} jour puissent bénéficier d'un repos hebdomadaire entre deux périodes travaillées comprenant un 6^{ème} jour.

Afin de compenser les heures effectuées en tout ou partie dans le cadre d'un sixième jour ou d'un jour complémentaire, et ceci quel qu'en soit son positionnement dans la semaine civile, il est convenu entre les Parties que les heures effectuées à ce titre soient considérées comme des heures supplémentaires et répondent aux modalités prévues au chapitre 8.

Pour les salariés en modulation ou en cycles, seront considérées comme des heures effectuées au titre d'une journée complémentaire, toutes les heures effectuées au-delà des heures planifiées au cours d'une semaine civile et qui entraînent l'accomplissement d'une journée de travail supplémentaire, à la condition que le salarié ait effectué en moyenne 35 heures de travail effectif sur le cycle considéré ou à l'issue de la période de modulation.

Pour tenir compte de la différence de traitement entre les salariés planifiés 35 heures par semaine et des salariés en modulation ou en cycle, il est convenu que la journée supplémentaire effectuée, et ceci par rapport à l'horaire planifié, sera payée à 100 % dans le cadre de la paie du mois considéré. La majoration applicable au titre de cette journée (de 25 % ou 50 %) sera, quant à elle, payée en fin de période de référence⁶.

⁶ Sous réserve que le salarié ait effectué en moyenne 35 heures de travail effectif sur le cycle considéré ou à l'issue de la période de modulation

Le régime spécifique des heures travaillées au titre d'un 6^{ème} jour ou d'un jour complémentaire est cumulable avec la majoration des heures effectuées entre 10 et 12 heures par jour prévue au point 2 du chapitre 1 de **l'Accord d'entreprise portant sur l'aménagement et la réduction du temps de travail du 15 avril 1999**. Les compensations applicables au changement de shift sont applicables au présent chapitre.

Cette disposition est applicable à tous les salariés non cadres ou cadres, à l'exception des cadres autonomes.

SECTION 7 : Harmonisation des repos compensateurs

Afin de faciliter la prise des différents repos (repos compensateurs de remplacement, repos compensateur légal et repos compensateur de modulation), il a été décidé d'uniformiser le délai de prise à 6 mois à compter de l'acquisition d'au moins 7 heures de repos ou de l'équivalent d'une journée habituelle de travail en cas de planification sur plus de 7 heures.

Par ailleurs, les repos acquis au titre du repos compensateur de remplacement, du repos compensateur légal et du repos compensateur de modulation pourront se cumuler afin de permettre aux salariés de prendre une demi-journée ou une journée de repos plus aisément. Le salarié pourra donc prendre des heures dans chacun des compteurs visés ci-dessus afin de prendre une demi-journée de repos ou une journée de repos, étant précisé que les repos compensateurs de remplacement et les repos compensateurs de modulation pourront, quant à eux, également être pris par heure. Les repos acquis peuvent être pris à compter de leur affichage sur le bulletin de paie et donc de la connaissance de ces repos par le salarié. À titre dérogatoire, les repos acquis peuvent également être pris avant l'affichage sur le bulletin de paie. Afin d'en matérialiser la prise et d'avoir la vision de l'état du compteur concerné à cet instant, un relevé manuel du système CTT signé de son supérieur hiérarchique sera transmis au salarié. Les repos affichés sur le bulletin de paie du mois correspondant à la prise effective pourront ne pas refléter le solde réel dudit compteur au dernier jour du mois et ceci du fait du décalage de la période de recueuil. Ils seront, bien entendu, matérialisés sur le bulletin de paie du mois suivant.

Par ailleurs, il est rappelé que les repos acquis qui n'ont pu être pris dans les délais impartis seront payés.

À titre dérogatoire, il est prévu qu'à la demande expresse et écrite du salarié, le délai de prise des repos compensateurs de remplacement pourra être prorogé de 6 mois. La demande du salarié doit être formulée auprès de son supérieur hiérarchique au moins 2 mois avant l'expiration du délai initial de 6 mois. Dans cette hypothèse, si à l'issue du second délai de 6 mois, les repos acquis n'ont pas été pris par le salarié, les repos ainsi acquis et non pris seront perdus quel que soit le volume du compteur.

SECTION 8 : Formule du temps choisi

Dans le cadre de la loi n° 2005/296 du 31 mars 2005 portant réforme des 35 heures, la Direction souhaite permettre aux salariés qui le souhaitent d'effectuer des heures choisies en accord avec son responsable ou son supérieur hiérarchique au-delà des contingents conventionnels mentionnés au chapitre relatif aux heures supplémentaires.

Ces heures doivent être réalisées en respect des règles relatives à la durée maximale hebdomadaire du travail. Les heures ainsi effectuées doivent correspondre à un besoin opérationnel.

Ces heures, bien que non qualifiées d'heures supplémentaires, feront l'objet d'une majoration de salaire avec les taux de majoration de 25 % et 50 % tels que prévus pour les heures supplémentaires. Les dispositions du chapitre relatives aux heures supplémentaires ne sont pas applicables.

Chaque année, les salariés qui souhaitent s'inscrire dans le dispositif du temps choisi devront formaliser leur souhait d'heures choisies au-delà du contingent par écrit auprès de leur responsable hiérarchique et de leur Responsable Ressources Humaines. Le salarié confirmera son choix d'effectuer des heures choisies au moment où il aura atteint les contingents conventionnels. Le formulaire est joint en annexe 4. Cette demande valable pour une année civile devra indiquer le nombre maximum d'heures que le salarié souhaite faire au titre du temps choisi par année.

Un délai de prévenance de 3 jours calendaires sera respecté par le supérieur hiérarchique avant l'exercice des heures choisies.

Pour les heures effectuées au-delà de la 41^{ème} heure, les salariés ayant opté pour la formule du temps choisi bénéficieront d'un repos de 50%, sans que celui ne s'analyse en du repos compensateur légal. Le délai et conditions de prise de ce repos répondent aux conditions posées par le chapitre 9 du présent avenant.

Depuis la loi du 20 août 2008, ce repos est porté à 100 % dès la 36^{ème} heure

Les dispositions des chapitres 4, 7 et 10 du présent avenant peuvent se cumuler avec les dispositions du présent chapitre 11.

Le présent chapitre est applicable aux salariés non cadres, agents de maîtrise, agents de maîtrise assimilés cadres et cadres intégrés.

SECTION 9 : Horaires individualisés

Les horaires individualisés peuvent être mis en place dans les métiers administratifs et supports pour toutes les catégories de salariés à l'exception des cadres autonomes.

Dans les secteurs mentionnés ci-dessus, les départements qui souhaitent mettre en place de tels horaires devront présenter leur projet d'horaires individualisés au Comité d'Entreprise, et ceci à la double condition que la majorité des salariés du département concerné en aient fait la demande écrite au Directeur du département concerné et que ce type d'horaires soit en adéquation avec les besoins de ce département.

Si le refus de mise en place demeure de la prérogative de l'employeur, il devra être motivé et une réflexion doit être engagée sur la possibilité de mettre en place une éventuelle nouvelle organisation qui permettrait la mise en place de tels horaires individualisés.

En tout état de cause, les salariés devront, en accord avec leur hiérarchie, s'organiser pour assurer une continuité de service notamment dans les plages mobiles. L'inspecteur du travail devra également être informé avant la mise en place de tels horaires. De même, en application de l'article L. 3121-48 du Code du travail, le Comité d'Entreprise ne devra pas s'y opposer et l'information de l'inspecteur du travail est requise en cas de modification ultérieure des horaires individualisés ou de suppression de ceux-ci.

L'horaire individualisé implique la mise en place de plages mobiles et de plages fixes. Dans un souci de cohérence, les Parties conviennent que les plages mobiles soient d'une durée maximale d'une heure et trente minutes tant en entrée qu'en sortie. Exceptionnellement, une plage mobile pourra également être mise en place pour la pause repas du déjeuner.

SECTION 10 : Défraiement kilométrique

(Négociation Annuelle Obligatoire 2019)

En raison de sa complexe mise en œuvre, les parties conviennent de revoir le système dit « des bons d'essence » instauré à titre expérimental dans le cadre de l'Accord d'entreprise portant sur l'aménagement et la réduction du temps de travail du 15 avril 1999 et déjà modifié à plusieurs reprises, est revu et remplacé.

Ainsi, les parties conviennent de remplacer ce système par un défraiement kilométrique dont les modalités d'application sont les suivantes :

- Bénéficiaires : l'ensemble des salariés et ce, quel que soit leur statut et leur secteur d'activité.
- Conditions de versement : le défraiement kilométrique est versé en raison des horaires pratiqués par les salariés **ne leur permettant pas d'utiliser les moyens de transport en commun**. Ainsi, cette indemnité sera versée dès lors que le salarié commence son travail avant 7 heures du matin et/ou finit son travail après 23h30.

Compte tenu de l'éloignement du Ranch par rapport à la gare RER et aux spécificités des modalités de transport, il est d'un commun accord convenu de considérer que, pour les intéressés, il faut entendre une fin de poste de travail après 23H20.

Les salariés doivent disposer d'un véhicule personnel et l'utiliser pour se rendre sur leur lieu de travail.

- Montant : un défraiement kilométrique sera versé à chaque ouverture ou fermeture réalisée dans les conditions précitées. Son montant tient compte du kilométrage réalisé :

Kilométrage			
Conditions	≤ 20 kms AR	Au-delà de 20 kms et ≤ 40 kms	>40kms
-Prise de poste <7h00 -Fin de poste >23h30	2€	4 €	6 €

- Modalités de versement :
- Le salarié qui souhaite bénéficier du défraiement kilométrique doit remettre à la signature de son responsable hiérarchique une attestation précisant la distance séparant son domicile du site (prise en considération de Mappy en référence au chemin le plus court) et les coordonnées du véhicule utilisé ;
- Le responsable hiérarchique sera, quant à lui, chargé de préciser et valider le nombre d'ouvertures/fermetures réalisées en cours de mois ;
- Les salariés résidant dans les appartements mis à leur disposition par la Société Euro Disney sont concernés par ce chapitre ;
- Si des moyens de transport en commun se développaient à l'avenir, de façon à permettre une meilleure desserte matinale ou nocturne, cet avantage pourrait être remis en cause par voie d'avenant.
- Le défraiement kilométrique sera intégré à la paie mensuelle.

Cette mesure est applicable à compter du 1er avril 2019 et vient ainsi en remplacement des bons d'essence.

SECTION 11 : Régime de Modulation

De par ses activités orientées vers le tourisme et l'accueil du public, Disneyland Paris doit faire face à des pointes d'activités.

Dans le cadre de la réduction du temps de travail, la Société Euro Disney a recours pour certains Small Worlds à la modulation, qui est une forme d'organisation plus adaptée aux variations d'activités sur l'année.

Dès lors que ces variations se répètent régulièrement depuis plusieurs années en fonction de périodes d'activités plus chargées que d'autres, un projet de modulation peut être validé. Il peut en être ainsi également dans les services où l'activité exige régulièrement une présence journalière de 10 heures, permettant d'alterner par équipes des semaines plus ou moins longues.

Les modalités de répartition de la durée du travail s'inscrivent dans le cadre des dispositions de l'article L. 3121-44 du Code du travail qui permettent de faire varier la durée hebdomadaire en fonction des fluctuations d'activité ainsi caractérisées.

Cette répartition s'effectuera en tenant compte des périodes d'activités d'intensité variable.

L'horaire de travail fera l'objet, aux conditions définies ci-après, d'une répartition hebdomadaire établie sur la base d'un horaire hebdomadaire moyen de référence de 35 heures, de telle sorte que les heures effectuées au-delà et en deçà de cet horaire se compensent arithmétiquement dans le cadre d'une période annuelle définie par unité (Small World ou Cost Center), sous réserve de tests éventuellement mis en œuvre pour une durée inférieure dans d'autres unités.

Les Parties conviennent que l'horaire maximal hebdomadaire est fixé à 44 heures.

Par période de modulation, d'une durée maximale de 12 mois, il sera accordé une journée de repos, validée pour le nombre d'heures qui auraient été effectuées selon le planning prévisionnel, pour chaque période de 4 semaines consécutives ou non d'une durée hebdomadaire égale ou supérieure à 42 heures si, par ailleurs, le programme indicatif ne comporte pas de semaine de 3 jours travaillés maximum.

Le droit à cette (ou ces) journées de repos est apprécié à la fin de la période de modulation et la (ou les) journée est à prendre dans les 3 mois suivants.

La programmation indicative de cette modulation est définie par unité selon les modalités ci-dessous. Pendant chacune de ces périodes, la durée hebdomadaire peut être répartie de 0 à 6 jours dont la durée quotidienne minimale est de 6 heures.

Chaque programmation indicative de la durée du travail pour chacune des 52 semaines sera établie chaque année, sous réserve des tests d'une durée inférieure, et communiquée aux Cast Members après consultation du Comité d'Entreprise.

Elle sera portée à la connaissance de l'Inspection du Travail, préalablement à sa mise en œuvre.

Cette programmation pourra être modifiée après consultation du Comité d'Entreprise un mois à l'avance.

À l'intérieur de cette programmation, les horaires individuels (y compris le Volant Annuel de Réactivité utilisé au niveau du test de la Restauration) suivront les règles définies pour les changements de planning des Cast Members non cadres. Les Cast Members sous CDD pourront relever du régime de la modulation. Il en est de même des cadres.

Chaque programmation indicative sera présentée pour avis au Comité d'Entreprise.

Au terme de chaque période, la programmation indicative pour la période à venir sera présentée pour avis au Comité d'Entreprise.

Dans le cadre de cette modulation, les heures effectuées jusqu'à 44 heures sur une semaine sont des heures normales. Celles qui seraient effectuées au-delà et jusqu'à concurrence de 48 heures donneront lieu à un repos compensateur de remplacement majoré de 25 % et au repos compensateur de 50 % dans les conditions prévues par la réglementation actuelle.

Pour les salariés en modulation ou en cycles, seront considérées comme des heures effectuées au titre d'une journée complémentaire, toutes les heures effectuées au-delà des heures planifiées au cours d'une semaine civile et qui entraînent l'accomplissement d'une journée de travail supplémentaire, à la condition que le salarié ait effectué en moyenne 35 heures de travail effectif sur le cycle considéré ou à l'issue de la période de modulation.

Pour tenir compte de la différence de traitement entre les salariés planifiés 35 heures par semaine et des salariés en modulation ou en cycle, il est convenu que la journée supplémentaire effectuée, et ceci par rapport à l'horaire planifié, sera payée à 100 % dans le cadre de la paie du mois considéré. La majoration applicable au titre de cette journée (de 25 % ou 50 %) sera, quant à elle, payée en fin de période de référence⁷.

Il est convenu que la rémunération mensuelle incluant l'allocation différentielle ou supplémentaire de chaque salarié sera lissée sur la base de l'horaire moyen hebdomadaire de référence de 35 heures, de façon à assurer une rémunération régulière, indépendante de l'horaire réel, pendant toute la période de modulation.

En cas de périodes non travaillées, mais donnant lieu à indemnisation par l'employeur, cette indemnisation sera calculée sur la base de la rémunération mensuelle moyenne de référence.

Si la durée du travail excède en moyenne sur la période de modulation 35 heures par semaine travaillée, les heures effectuées au-delà de cette durée moyenne sont compensées par un repos de remplacement ou payées selon les majorations légales et réglementaires en vigueur.

⁷ Sous réserve que le salarié ait effectué en moyenne 35 heures de travail effectif sur le cycle considéré ou à l'issue de la période de modulation

Si la durée hebdomadaire moyenne pour un salarié est inférieure à 35 heures pour des raisons imputables à l'Entreprise, l'excédent de rémunération lui demeure acquis. Si toutefois, la durée hebdomadaire moyenne était inférieure à 35 heures pour l'unité considérée, il serait fait application des règles sur le chômage partiel.

Du fait de la répartition possible de la durée sur moins de 5 jours, il est convenu qu'une semaine de congés est égale à 5 jours ouvrés. Si des jours de congés annuels sont pris isolément, le total des jours ouvrés de congés pris ne peut excéder les droits acquis sur la période de référence. Il conviendra d'être très attentif lors de la planification des congés payés afin de veiller à l'alternance des périodes de haute et basse activités à répartir équitablement sur 5 semaines.

Une régularisation annuelle est effectuée, pour le personnel n'ayant pas été présent pendant toute la période annuelle de modulation ou n'ayant pas accompli, durant cette période, un horaire moyen de 35 heures de travail effectif. Cette régularisation intervient, suivant le cas, soit avec la paie du dernier mois de travail, soit à l'échéance de la période de modulation. Cette régularisation porte sur la différence entre les sommes effectivement dues et celles qui ont été réellement versées.

Si les sommes versées au Cast Member sont supérieures à celles correspondant au temps de travail :

- en cas de licenciement, sauf pour faute grave ou lourde, l'excédent versé à la date de rupture définitive du contrat de travail reste acquis au salarié ;
- dans les autres cas, une compensation sera faite, avec la dernière paie ou à l'échéance de la période de la modulation, entre les sommes dues par l'employeur et cet excédent.

SECTION 12 : Horaires de travail sans discontinuité

Étant précisé que les Cast Members Prévention Incendie relèvent eux, d'une organisation de travail particulière (**Avenant n° 2 à l'accord d'entreprise du 15 avril 1999 portant sur l'aménagement et la réduction du temps de travail du 17 février 2000**) et que les salariés de la maintenance concernés par ce chapitre relèvent d'un dispositif spécifique. (**Avenant n° 5 à l'accord relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail, du 14 mars 2002**).

Pour faire suite aux engagements pris par la Direction envers les salariés la Maintenance Parcs et Hôtels lors du mouvement social engagé le 12 septembre 2006, il a été décidé de supprimer la prime d'équipe instituée par **l'Accord d'entreprise du 15 avril 1999 portant sur l'aménagement et la réduction du temps de travail**, accord modifié par **l'Avenant n° 5 à l'Accord relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail, du 14 mars 2002**, et d'intégrer cette prime dans le salaire de base des salariés bénéficiaires.

Ainsi, tous les salariés concernés par cette mesure à la date du 1^{er} novembre 2006, se verront réintégrer dans leur salaire de base la somme forfaitaire d'un montant de 90 € bruts.

Ce montant sera intégré dans le salaire de base du mois de décembre 2006 avec effet rétroactif au 1^{er} novembre 2006 tel que convenu dans le cadre de la lettre d'engagement du 15 septembre 2006.

Pour les salariés nouvellement embauchés sur un rythme de travail ouvrant droit, avant sa suppression, à l'attribution de cette prime d'équipe, ou ceux qui rejoindraient un tel rythme de travail, il est convenu que leur salaire de base sera majoré de cette somme brute de 90 €.

De même, concernant la prime d'équipe des techniciens d'exploitation et des chefs de salle et ce, afin de ne pas laisser subsister une prime applicable à un très faible nombre de bénéficiaires, il a été décidé de supprimer la prime d'équipe instituée par **l'Accord sur l'aménagement et la réduction du temps de travail du 15 avril 1999** versée aux techniciens d'exploitation (anciennement appelés pupitreurs informatiques) et aux chefs de salle et d'intégrer cette prime dans le salaire de base des salariés bénéficiaires.

Ainsi, tous les salariés concernés par cette mesure, à la date du 1^{er} novembre 2006, se verront réintégrer dans leur salaire de base la somme forfaitaire d'un montant de 72 € bruts. Ce montant sera intégré dans le salaire de base du mois de décembre 2006 avec effet rétroactif au 1^{er} novembre 2006.

Pour les salariés nouvellement embauchés, ou ceux qui rejoindraient, sur un rythme de travail ouvrant droit, avant sa suppression, à l'attribution de cette prime d'équipe, il est convenu que leur salaire de base sera majoré de cette somme brute de 72 €.

Par rythme de travail y ouvrant droit, il faut entendre les salariés qui travaillent par périodes successives dans chacun des horaires couvrant 24 heures/24, 7 jours/7, dans un système de rotations sur plusieurs semaines, et dans lequel le salarié travaille au moins 4 nuits par cycle d'une durée maximum de 6 semaines consécutives.

SECTION 13 : Incidence de la Réduction du Temps de Travail sur les éléments de la rémunération

Pour mémoire, aux termes de l'**Accord conclu le 24 novembre 1998** à l'issue de la négociation annuelle sur les salaires, la Direction a déclaré que la réduction du temps de travail n'entraînera pas de réduction proportionnelle des salaires et ce quelles que soient les catégories professionnelles auxquelles elle sera appliquée.

Il en ressort que la rémunération mensuelle brute, lors de la réduction du temps de travail, sera décomposée de la façon suivante :

- Salaire de base mensuel brut correspondant au paiement de 35 heures hebdomadaires de travail effectif, soit le taux horaire x 151,67 heures (35 x 52/12) à la place de 169 heures ;
- Allocation différentielle correspondant à la réduction de 4 heures hebdomadaires payées, soit le taux horaire x (169-151,67 heures) pour les Cast Members inscrits à l'effectif de l'Entreprise lors de la réduction du temps de travail ;
- Allocation supplémentaire correspondant à la réduction de 4 heures hebdomadaires payées, soit le taux horaire x (169-151,67 heures) pour les Cast Members dont le contrat de travail débutera après la mise en œuvre de la réduction du temps de travail (cf. grille de salaires).

Cette rémunération totale brute (salaire de base + allocation différentielle, supplémentaire ou complémentaire) est la référence pour le calcul de l'incidence des absences sur le salaire.

La Direction prend l'engagement de garantir le montant brut de l'allocation différentielle, supplémentaire ou complémentaire ainsi déterminée. L'intégration de ces allocations au salaire fera l'objet d'une négociation dans le cadre de la rencontre prévue au chapitre 14, alinéa 3, entre la Direction et les Organisations Syndicales. En tout état de cause, la date-butoir de cette intégration sera le 1^{er} janvier 2001. Ces allocations ont été intégrées au salaire de base au mois d'octobre 2000.

S'agissant des primes, leur mode de calcul n'est pas affecté par la réduction du temps de travail à 35 heures. Il est précisé, s'agissant du 13^{ème} mois que le salaire de base s'entend allocation différentielle, supplémentaire ou complémentaire comprise. De même, les indemnités de rupture sont calculées sur la rémunération totale brute (salaire de base + allocation différentielle, complémentaire ou supplémentaire).

SECTION 14 : Dispositions particulières concernant le temps de travail des Team Leaders

Concernant le temps de travail des Team Leaders, les Parties signataires conviennent de réviser les modalités d'organisation du temps de travail des Team Leaders (coef. 225, 250, 260 dès lors que le team leader est agent de maîtrise assimilé cadre au moment de la transposition ou qu'il sera ultérieurement promu agent de maîtrise assimilé cadre, et 280). (**Convention Collective d'Adaptation**).

Sont exclus de ce dispositif les Team Leaders qui ont le statut de cadre. En effet, les Team Leaders cadres demeurent régis par les dispositions du chapitre 11 de l'**Accord d'entreprise du 15 avril 1999 portant sur l'aménagement et la réduction du temps de travail**.

Par ailleurs, sont également exclus de ce système d'organisation du temps de travail les Team Leaders dont l'horaire de travail est déjà organisé sous forme de modulation et ceux inclus dans un cycle d'une durée ou d'une répartition différente.

Ces dispositions seront mises en œuvre le premier dimanche de la période de recueil du mois suivant la transposition des classifications.

Elles s'inscrivent dans le cadre du chapitre 2 relatif au changement de planning des Cast Members non cadres de l'**Accord d'entreprise du 15 avril 1999 portant sur l'aménagement et la réduction du temps de travail**.

L'horaire hebdomadaire de 35 heures devient l'horaire moyen travaillé. La réduction du temps de travail sera mise en place pour l'intégralité des Team Leaders (à l'exclusion des Team Leaders cadres) sous forme de cycles de 4 semaines.

Deux calendriers sont proposés. Le choix entre l'un de ces calendriers appartient à chaque Small World Manager dans le cadre de la planification centralisée des horaires :

Semaine 1	Semaine 2	Semaine 3	Semaine 4
39 heures (7.80 heures *5)	39 heures (7.80 heures *5)	31 heures (7.75 heures *4)	31 heures (7.75 heures *4)
39 heures (7.80 heures *5)	31 heures (7.75 heures *4)	39 heures (7.80 heures *5)	31 heures (7.75 heures *4)

En fonction des Small Worlds concernés, il est ainsi proposé une alternance :

- soit de deux semaines consécutives travaillées à 39 heures réparties sur cinq jours et de deux semaines consécutives travaillées à 31 heures réparties sur quatre jours ;
- soit d'une semaine travaillée à 39 heures réparties sur cinq jours, d'une autre semaine travaillée à 31 heures réparties sur quatre jours, d'une semaine travaillée à 39 heures réparties sur cinq jours et d'une dernière semaine travaillée à 31 heures réparties sur quatre jours.

Il a été présenté au Comité d'Entreprise, une modification de ces calendriers en date du 7 juin 2001, les Organisations Syndicales ayant également été informées de cette modification en date du 28 mai 2001. Aux deux formules précédemment exposées, une autre formule a été ajoutée afin de faciliter les rotations 7 jours sur 7.

Semaine 1	Semaine 2	Semaine 3	Semaine 4
31 heures	39 heures	31 heures	39 heures

Dans la mesure du possible, la journée non travaillée dans le cadre des semaines à 31 heures pourra être accolée aux jours de repos hebdomadaires, aux jours fériés chômés et aux congés payés.

Sont considérées comme heures supplémentaires les heures excédant 35 heures en moyenne sur la période de quatre semaines.

Les dispositions concernant l'aménagement du temps de travail des Team Leaders exposées ci-dessus s'incorporent à l'**Accord d'entreprise du 15 avril 1999 portant sur l'aménagement et la réduction du temps de travail** et valent révision de celui-ci. (**Convention Collective d'Adaptation**).

SECTION 15 : Dispositions concernant les Salariés à temps partiel sous contrat à durée indéterminée

À partir de l'entrée en application de l'accord collectif, il sera proposé contre récépissé, à tous les Cast Members à temps partiel inscrits dans les effectifs à cette date y compris les Cast Members en temps partiel annualisé, sauf ceux travaillant à temps partiel dans le cadre d'un congé parental, un avenant temps plein, c'est-à-dire 35 heures à leur contrat de travail. La rémunération liée à cette nouvelle durée hebdomadaire sera calculée sur la base de 35 heures payées 39 heures.

Cet avenant au contrat de travail pourra amener l'intéressé à travailler, sur la période couverte par le planning, dans un autre secteur ou non de l'Entreprise, sur un ou deux postes de travail différents de qualification identique ou non. Le Cast Member qui occupe 2 postes dans la même journée figurera sur les plannings des 2 équipes. Si par exception, les postes de travail ne relèvent pas de la même qualification, ils seront mentionnés dans la proposition d'avenant au contrat de travail. En fonction des possibilités, une priorité sera accordée au Cast Member pour le réaffecter en totalité sur sa qualification initiale.

Le Cast Member disposera d'un délai de deux semaines pour accepter ou refuser cet avenant à son contrat de travail, son silence à l'expiration de ce délai valant refus d'un emploi à temps complet. En cas d'acceptation, l'avenant entrera en application au plus tard dans les trois mois : pour tenir compte des nécessités du service à ce moment-là, l'avenant précisera sa date d'entrée en application qui pourra être plus rapprochée que ce délai de trois mois. Elle interviendra quoiqu'il en soit le 5 septembre 1999.

En cas de refus de cette proposition d'avenant et notamment dans le cas du congé parental, le Cast Member concerné conservera la même durée contractuelle du travail avec une augmentation de rémunération, appelée allocation complémentaire, égale à 4/39^{ème} de son salaire sauf si la Direction, représentée par les Small World Managers ou les Partners, lui propose une baisse de sa durée contractuelle de travail de 10 % avec maintien de sa rémunération. Dans ce dernier cas, il disposera d'un nouveau délai de deux semaines pour accepter ou

refuser, son silence à l'expiration de ce délai valant refus. En cas de refus, il conservera la même durée contractuelle de travail avec bénéfice de l'augmentation de rémunération indiquée ci-dessus.

Il était initialement prévu que le salarié à temps partiel inscrit dans les effectifs à la date d'entrée en application de l'**Accord d'entreprise du 15 avril 1999 portant sur l'aménagement et la réduction du temps de travail**, travaillant 16 heures par semaine, puisse se voir offrir la possibilité de passer à temps plein à chaque période de vacances scolaires.

Pour tenir compte des évolutions sur ce point, la Direction permet aux salariés concernés de passer à une durée hebdomadaire de 28 heures (et non plus 35 heures) pendant les périodes de vacances scolaires, et ceci dès la date d'application du présent avenant. Toutefois, en cas de nouvelle évolution permettant à ces salariés de passer à temps plein, le présent chapitre n'aura plus lieu d'être.

L'accord du Cast Member sera formulé par avenant à son contrat de travail valable pour l'année scolaire ou universitaire à venir.

En cas de refus, il conservera la même durée contractuelle de travail.

La définition du travail à temps partiel hebdomadaire à compter de l'application de l'accord collectif deviendra la suivante à l'Article 2 de l'**Accord d'entreprise concernant la durée et l'aménagement du temps de travail du 2 mai 1997** : « la durée hebdomadaire de travail des Cast Members ayant des contrats à temps partiel est comprise entre 16 heures et 28 heures ».

Le Manager aura la possibilité de demander aux Cast Members, ayant accepté dans leur contrat de travail d'effectuer des heures complémentaires, de faire effectuer ces heures complémentaires prévues, dans la limite de :

- 30 % pour les contrats de 16 heures jusqu'à 24 heures ;
- 20 % pour les contrats de plus de 24 heures et jusqu'à 26 heures ;
- 10 % pour les contrats de plus de 26 heures et jusqu'à 28 heures.

Pour les Cast Members embauchés à temps partiel après la mise en œuvre de la réduction du temps de travail, les horaires proposés ne seront pas inférieurs à 22 heures hebdomadaires, sauf pour ceux affectés à des postes ouverts exclusivement les samedis et dimanches ou, sauf accord individuel contraire.

SECTION 16 : Temps de Travail des Cadres

À compter du 1^{er} juin 2007, les cadres de la Société sont divisés en trois catégories :

- les cadres dirigeants qui sont hors classification ;
- les cadres autonomes ;
- les cadres intégrés dont la nature des fonctions les conduit à suivre l'horaire collectif applicable au sein de l'atelier, du service ou l'équipe auquel ils sont intégrés.

Article 16 : Cadres dirigeants

Conformément aux dispositions légales, sont considérés comme cadres dirigeants ceux auxquels sont confiées des responsabilités dont l'importance implique une grande indépendance dans l'organisation de leur emploi du temps, qui sont habilités à prendre des décisions de façon largement autonome et qui perçoivent une rémunération se situant dans les niveaux les plus élevés des systèmes de rémunération pratiqués dans l'Entreprise. Sont ainsi concernés les cadres ayant le statut de Directeurs, Vice-Présidents et Senior Vice-Présidents, ceux qui participent au Comité de Direction et au Comité Exécutif.

Les cadres dirigeants n'étant pas soumis, conformément à la loi, aux dispositions légales relatives à la durée du travail, sont en conséquence exclus du champ d'application de la présente.

Article 17 : Cadres autonome

- Cadres concernés

Après nouvelle analyse des différents emplois de cadres existant au sein de l'Entreprise et des conditions d'exercice de leurs fonctions en terme d'autonomie et de capacité ou non de prédéterminer l'organisation de leur temps de travail sont considérés comme autonomes les cadres dont la durée du travail ne peut être prédéterminée du fait des responsabilités exercées dans le cadre de leurs fonctions, de leur expérience professionnelle reconnue et du degré d'autonomie dont ils disposent dans l'organisation de leur emploi du temps, et ceci en prenant en considération la nature particulière de l'activité de l'Entreprise, ainsi que les modes

organisationnels mis en place pour répondre à la couverture d'une activité continue dans le cadre d'une ouverture 365 jours par an, et tous les jours de la semaine.

Il s'agit des titulaires des fonctions de cadre commercial et itinérant, de responsable d'unités ou de services, des cadres spécialistes ou experts d'un domaine opérationnel ou fonctionnel, ainsi que des chargés de projets.

Sont exclus les cadres soumis à des contraintes horaires du fait de l'organisation et de la participation à un spectacle. La notion de cadres autonomes n'est pas exclusive de la prise en considération des besoins de fonctionnement de l'entité à laquelle ils appartiennent.

Sont également considérés comme cadres autonomes tous les salariés cadres ayant une fonction de Small World Manager et ceci du fait de l'autonomie dont ils disposent dans le cadre de l'organisation de leur emploi du temps.

Article 17.1 : Modalités de la convention de forfait annuelle en jours

Les cadres autonomes bénéficieront d'une convention de forfait annuelle en jours.

Nombre de jours travaillés dans l'année et modalités de décompte :

Ainsi, le nombre de jours travaillés par année de référence (allant du mois de juin de l'année N au mois de mai de l'année N+1) sera de 211 jours⁸ pour les supports comme pour les opérationnels.

Pour le calcul du forfait annuel en jours, le nombre de jours travaillés pour une année complète de référence s'entend des congés payés inclus pour la totalité des droits acquis annuellement. Ainsi le forfait cité en référence ci-dessus de 211 jours est valable si l'intégralité des congés payés est acquise. Le nombre de jours travaillés sera automatiquement augmenté à due proportion si les congés payés ne sont pas intégralement acquis.

L'année de référence à prendre en compte sera celle citée ci-dessus à savoir celle allant du 1^{er} juin de l'année N au 31 mai de l'année N+1.

S'agissant du décompte des cadres autonomes à temps réduit (temps partiel) **(Additif n° 2 du 30 octobre 2007 à l'Avenant n° 6 à l'Accord 35h du 10 septembre 2007)**

Prenant en considération le fait qu'un certain nombre de cadres autonomes à temps partiel nous ont fait part de leur désaccord concernant le forfait annuel en jours qui leur était applicable et après plusieurs discussions avec l'Inspecteur du Travail, lui-même saisi par des salariés et par certaines Organisations Syndicales, la Direction accepte de revoir le mode de calcul des jours travaillés pour les intéressés.

Pour mémoire, en juin 2007 et en l'absence de toutes précisions législatives et réglementaires applicables en la matière, la Direction avait adopté pour les cadres autonomes à temps partiel le calcul suivant :

365 jours - 104 jours de repos hebdomadaires - 25 jours de congés payés - 10 jours fériés * durée contractuelle applicable au 31 mai 2007 / 35 heures.

Une telle formule de calcul impliquait qu'un cadre travaillant 28 heures par semaine devait travailler 181 jours dans l'année s'il relevait du statut de cadre autonome.

L'intéressé ne bénéficiait pas de jours de réduction du temps de travail, dans la mesure où il avait déjà bénéficié de cette réduction du temps de travail avec l'**Accord d'entreprise du 15 avril 1999 portant sur l'aménagement et la réduction du temps de travail**.

Toutefois, une telle situation pouvait s'avérer inéquitable au regard des cadres nouvellement embauchés à temps partiel.

En conséquence, la Direction appliquera pour les cadres autonomes à temps partiel, et ceci rétroactivement au 1^{er} juin 2007, la formule suivante :

211 jours travaillés * durée contractuelle applicable au 31 mai 2007 / 35 heures.
--

⁸ Les 211 jours travaillés sont obtenus à partir du calcul suivant : 365 jours dans l'année - 104 jours de repos hebdomadaires - 25 jours de congés payés - 10 jours fériés - 15 jours de repos liés au bénéfice de la réduction du temps de travail

Ainsi, pour un cadre à 28 heures au 31 mai 2007, le nombre de jours travaillés sera de 169 jours (211*28/35). Ce nouveau décompte permet ainsi d'accorder à l'ensemble des cadres autonomes à temps partiel, présents ou nouvellement embauchés, le bénéfice de jours de réduction du travail.

Il est convenu entre les Parties, que le nombre de jours travaillés sera précisément indiqué sur les avenants à contrat de travail des intéressés, ainsi que les jours habituellement travaillés et la rémunération correspondante à ce nombre de jours travaillés. **Additif n° 2 du 30 octobre 2007 à l'Avenant n° 6 à l'Accord 35h du 10 septembre 2007.**

Pour le décompte des jours travaillés au titre du forfait annuel, sont pris en compte et considérés comme des jours effectués :

- les jours d'absence au titre de la maladie ;
- les jours d'absence au titre du congé maternité ou du congé paternité ;
- les jours d'absence au titre d'un congé de présence parentale à temps plein ;
- les jours d'absence au titre d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle ;
- les repos au titre du déplacement professionnel au sens du chapitre 3 du présent avenant ;
- les jours de fractionnement légaux et le jour de fractionnement conventionnel dès lors que les conditions requises pour y avoir droit sont réunies ;
- les jours d'absence au titre des événements familiaux dans les conditions prévues par la **Convention Collective d'Adaptation du 24 avril 2001** à savoir les jours d'absence accordés pour le mariage du salarié, la naissance ou l'adoption d'un enfant, le mariage d'un enfant, le décès du père ou de la mère le décès du conjoint ou d'un enfant, les absences pour les examens prénataux, la demi-journée pour la rentrée des classes, le décès du beau-père, de la belle-mère, d'un frère ou d'une sœur ainsi que les journées accordées au titre des enfants malades.

Les jours de repos⁹ sont attribués par année de référence et pourront être pris par demi-journée. Ces jours de repos pourront être cumulés. Ils pourront également être accolés aux congés payés dans la limite de 5 jours.

Un calendrier prévisionnel de ces jours de repos sera élaboré chaque trimestre par les cadres concernés. Ce calendrier sera transmis au supérieur hiérarchique. En cas de nécessité, ce calendrier pourra être modifié par le cadre concerné avec un délai de prévenance de 15 jours. En tout état de cause, les dates de prise de ces journées sont fixées par le cadre en accord avec sa hiérarchie et ceci en prenant en considération les besoins du service et afin d'assurer une bonne rotation dans la prise des jours.

Les cadres absents (sauf période d'absences assimilées à du temps de travail effectif telles que les heures de délégation, de formation à l'initiative de l'employeur...) ainsi que les cadres entrés ou sortis des effectifs en cours d'année, bénéficieront d'un droit à jours de réduction du temps de travail calculé prorata temporis. Pour les cadres autonomes à temps partiel, les jours habituellement travaillés seront indiqués.

Par ailleurs, afin de tenir compte des références horaires applicables en droit du travail et notamment pour le décompte des crédits d'heures des représentants du personnel, il est convenu entre les Parties, qu'une journée de travail correspond à 7 heures.

Il est rappelé que les cadres autonomes doivent procéder au décompte des journées ou demi-journées de travail, ainsi que des journées et demi-journées de repos en utilisant le formulaire joint. En effet, le formulaire figurant à l'annexe 3 de l'Avenant n° 6 a été revu pour tenir compte d'un décompte en jours et en demi-journées et figure en annexe 1 et devra être remis mensuellement au responsable hiérarchique. Le formulaire est accessible sur le site Intranet ABCD, dans la Rubrique « gérer le personnel ». **(Additif à l'Avenant n° 6 à l'Accord 35 h du 10 septembre 2007).**

(Négociation Annuelle Obligatoire 2019)

Pour les cadres autonomes en forfait conventionnel de 211 jours, les parties conviennent de leur permettre de racheter une partie de leurs jours de RTT, le nombre maximum de jours travaillés dans ce contexte étant de 218 jours. Cette possibilité leur sera offerte tous les ans par avenant.

Ainsi, dans l'hypothèse où le nombre de jours travaillés par le cadre autonome serait, en fin de période de référence (31 mai), supérieur au nombre de jours fixés dans la convention annuelle de forfait, le salarié aura le choix de gérer ses jours excédentaires de la façon suivante :

- prendre la totalité de ses jours excédentaires avant le 31 juillet de l'année suivante de référence. Il devra alors faire expressément la demande de récupération de ses jours excédentaires. Le salarié devra alors planifier la prise des jours excédentaires à l'intérieur de ce délai. A défaut, les jours excédentaires non pris seront perdus

⁹ Jours de repos liés au bénéfice de la réduction du temps de travail

au 31 juillet, étant précisé que le salarié aura également la possibilité de les mettre dans le Fonds Social Familial et non dans le CET.

-racheter la totalité de ses jours excédentaires avant le 31 juillet de l'année suivante de référence. Dans cette hypothèse, le salarié se fera rémunérer les jours excédentaires avec majoration de 10% de l'appointement mensuel forfaitaire. Ce dispositif nécessite toutefois que ce choix de rachat soit préalablement acté par la conclusion d'un avenant au contrat de travail au début de la période de référence concernée (au mois de juin de chaque année).

Compte tenu de ces éléments, les salariés considérés comme cadres autonomes ne pourront plus alimenter leur Compte Epargne Temps que par les temps de repos suivants : dix jours de congés payés par an (sous réserve d'avoir bénéficié de dix jours de congés payés consécutifs entre le 1er juin et 31 octobre de chaque année) et, pour les salariés âgés de 55 ans, les éventuels jours de congés de fractionnement acquis.

La mise en œuvre de ce dispositif est prévue pour la période de référence ouverte en juin 2019.

Article 17.2 : Organisation du travail

Les cadres concernés par la conclusion d'une convention de forfait annuel en jours déterminent leur propre durée du travail, qu'ils font varier en fonction de leur charge de travail entre 5 heures et plus, étant précisé que le temps de travail journalier est limité par référence aux dispositions légales relatives au temps de repos quotidien et au repos hebdomadaire.

Le cadre autonome doit donc bénéficier des dispositions relatives au repos quotidien (soit 11 heures) et au repos hebdomadaire (soit 35 heures). Les Directeurs et Chefs d'établissement sont en tout état de cause garants de la bonne répartition du travail des cadres autonomes.

Dans l'hypothèse où un salarié cadre autonome estimerait que sa charge de travail est trop importante, il pourra demander la tenue d'une réunion avec son supérieur hiérarchique afin d'en analyser les causes.

Si les raisons de ces dépassements répétés sont conjoncturelles, il sera examiné avec lui les solutions envisageables pour y remédier dans les plus brefs délais. Si les raisons sont structurelles, une réunion avec le Vice-Président des Ressources Humaines sera organisée afin de trouver les solutions appropriées.

Article 17.3 : Avenant au contrat de travail et modalités pratiques

Les cadres concernés par cette convention de forfait annuel se verront proposer un avenant à leur contrat de travail. En cas de refus, les salariés seront soumis aux dispositions applicables aux cadres intégrés et soumis au pointage. Bien entendu un tel refus d'application d'une convention de forfait annuel en jours impliquera que le temps de travail des intéressés puisse être prédéterminé, ceci pouvant entraîner une nouvelle répartition des attributions initiales, et ceci dans le cadre de l'emploi exercé. Un tel refus ne pourra être sanctionné.

Un cadre autonome pourra demander, sous réserve d'un commun accord, à devenir cadre intégré notamment après une période de longue absence (par exemple au titre d'un retour de congé de maternité, d'un congé parental éducation ou d'un congé de présence parentale ou après une longue maladie).

Article 17.4 : Le contrôle du nombre de jours travaillés en fin de période de référence et incidences :

Dans l'hypothèse où le nombre de jours travaillés par le cadre autonome serait, en fin de période de référence, supérieur au nombre de jours fixés dans la convention annuelle de forfait, déduction faite des jours mis sur le compte épargne temps, les jours excédentaires devront impérativement être pris avant le 31 juillet (correspondant aux congés payés épargnés). À défaut de planification par le salarié, l'employeur se réserve le droit de les imposer.

Par ailleurs dans l'hypothèse où le nombre de jours travaillés par le cadre autonome serait, en fin de période de référence, inférieur au nombre de jours fixés dans la convention annuelle de forfait, les jours manquants devront impérativement être travaillés avant le 31 juillet. Le salarié devra alors planifier le travail des jours à effectuer à l'intérieur de ce délai. À défaut, les jours manquants feront l'objet d'une retenue sur salaires.

Article 18 : Appointements forfaitaires

Pour tenir compte de la référence en jours de travail et non plus en heures de travail, il est convenu que la rémunération mensuelle des cadres autonomes, doit être au moins supérieur de 8 % par rapport aux minima conventionnels applicables dans l'Entreprise aux coefficients 300 à 520 inclus. Cette règle s'appliquera également aux cadres autonomes nouvellement embauchés.

S'agissant spécifiquement des Small World Managers et pour tenir compte des responsabilités qui leur sont accordées notamment dans le cadre de la mise en œuvre du présent avenant eu égard à leurs équipes, la Direction accorde aux intéressés une rémunération brute mensuelle minimale de 2 600 € et ceci à compter du 1^{er} juin 2007. Toute embauche ou promotion d'un Small World Manager se fera sur cette base (tant en termes de coefficient que de rémunération).

Les cadres autonomes ne bénéficiant ni de la revalorisation de leur rémunération au titre des 8 % par rapport aux minima conventionnels des coefficients 300 à 520 inclus, ni de la revalorisation spécifique accordée aux Small World Managers, bénéficieront d'une revalorisation du salaire de base de 1 % au 1^{er} juin 2007.

La date d'application des conventions de forfait annuelle en jours pour les cadres autonomes est celle du 1^{er} juin 2007.

Article 19 : Cadres intégrés

Article 19.1 : Salariés concernés

Sont considérés comme intégrés et donc soumis à l'horaire collectif les cadres qui sont tenus à des contraintes horaires du fait de l'organisation et de la participation à un spectacle. Seront également considérés comme cadres intégrés les cadres ne souhaitant pas être considérés comme cadres autonomes.

Article 19.2 : Obligation de pointage et incidences

En tant que cadres soumis à l'horaire collectif, les intéressés seront soumis à l'obligation de pointage en entrée et en sortie.

Les salariés concernés seront payés sur la base de 151,67 heures, correspondant à 35 heures hebdomadaires, réparties sur 5 jours à hauteur de 7 heures par jour sauf mode d'organisation du temps de travail différent applicable antérieurement à la mise en œuvre du présent avenant.

Les Parties à l'accord s'accordent pour considérer que les cadres intégrés peuvent être soumis à une modulation ou éventuellement un cycle, si l'un ou l'autre de ces modes d'organisation du temps de travail répond aux besoins de l'activité (**Additif à l'Avenant n° 6 à l'Accord 35h du 10 septembre 2007**).

Seront considérés comme heures supplémentaires les heures effectuées au-delà de 35 heures, heures effectuées à la demande du supérieur hiérarchique et correspondant à un travail commandé, ainsi que les heures supplémentaires validées a posteriori par leur supérieur hiérarchique. Les heures supplémentaires répondront au régime défini au chapitre 8 du présent avenant.

Les contingents d'heures supplémentaires sont applicables aux cadres intégrés.

Sont également applicables l'ensemble des dispositions applicables en matière de durée du travail (durée maximale journalière et hebdomadaire de travail, repos quotidien, repos hebdomadaire notamment).

Les dispositions du chapitre 4 relative à la durée maximale journalière leur sont applicables dans les conditions prévues par ce chapitre. Il en est de même des dispositions relatives aux chapitres 10 et 11 du présent avenant.

SECTION 17 : Journée de Solidarité

La Direction accepte que la journée de solidarité, à savoir le lundi de Pentecôte à défaut d'accord de Branche ou d'entreprise, soit de nouveau traité et assimilé à un jour férié pour l'ensemble des salariés de l'Entreprise à compter de l'année 2007. La journée de solidarité est considérée à compter de cette date comme un jour férié au même titre que les autres jours fériés dans l'Entreprise. La journée de solidarité est offerte aux salariés.

SECTION 18 : Travail de Nuit

PREAMBULE :

Afin de se mettre en conformité avec les dispositions relatives au travail de nuit issues de la loi n° 2001-397 du 9 mai 2001, et de prendre en compte les intérêts de l'Entreprise et des travailleurs de nuit, la Direction et les Organisations Syndicales se sont rencontrées à plusieurs reprises afin de mettre en place un accord collectif prévoyant des contreparties et garanties spécifiques pour les travailleurs de nuit.

Conscientes de la pénibilité du travail de nuit, de ses conséquences sur la vie familiale et sur la santé des salariés, les Parties à l'accord soulignent leur volonté d'encadrer le recours au travail de nuit afin d'améliorer les conditions de vie et de travail des intéressés.

Article 20 : Champ d'application

La Direction rappelle que le travail de nuit doit rester exceptionnel et demeure lié à la stricte nécessité d'assurer la continuité de l'activité économique.

En effet, certaines activités ne peuvent être exercées qu'en l'absence des visiteurs, après la fermeture des Parcs. Il s'agit notamment de la maintenance.

De même la sécurité des biens de l'Entreprise et des personnes présentes doit continuer à être assurée pendant la période nocturne.

Certaines activités sont également par nature nocturnes : le concept même du Disney Village est de procurer un divertissement nocturne aux visiteurs avec ses restaurants, discothèque, salles de cinéma, dîner spectacle, boutiques...

De même certaines activités de l'hôtellerie (comprenant la restauration) sont amenées à travailler la nuit. Il est donc nécessaire pour l'Entreprise de pouvoir à assurer la continuité de ces activités.

En outre, compte tenu de la fermeture plus tardive du Parc pendant la période estivale et compte tenu des nouvelles définitions du travail de nuit et du travailleur de nuit, certaines activités seront considérées comme des activités nocturnes afin de pouvoir assurer la satisfaction des Visiteurs jusqu'à la fermeture du Parc et la remise en état de celui-ci avant son ouverture matinale.

Enfin, des événements spéciaux sont réalisés de nuit ou doivent être préparés pendant la période nocturne.

Pour ces différentes raisons, le travail de nuit, même s'il demeure exceptionnel, doit pouvoir continuer à être assuré. Il faut en effet tenir compte du rythme de vie et de loisirs de nos visiteurs. **(Accord sur le Travail de Nuit du 14 octobre 2002, article 1).**

Article 21 : Définition du travail de nuit et du travailleur de nuit

Est considéré comme travail de nuit, le travail qui est effectué entre 22 heures et 7 heures du matin.

Est considéré comme travailleur de nuit celui qui accomplit au moins deux fois par semaine, selon son horaire habituel de travail, au moins 3 heures de son temps de travail quotidien durant la période précitée (à savoir 22 heures/7 heures du matin).

Est également considéré comme travailleur de nuit, le Cast Member qui effectue, sur une période de 12 mois consécutifs (période qui sera appréciée à compter du 12 mai 2002, date d'application des dispositions relatives à la contrepartie obligatoire sous forme de repos), au moins 270 heures de travail effectif au cours de la plage horaire comprise entre 22 heures et 7 heures du matin. **(Accord sur le travail de nuit du 14 octobre 2002, article 2).**

Article 22 : Durées du travail

Article 22.1 : Durée maximale journalière

Il est rappelé que la durée maximale journalière de travail est de 8 heures de travail effectif en application de l'article L. 3122-6 du Code du travail. Le repos quotidien de 11 heures doit être pris immédiatement à l'issue de la période de travail.

- Cette durée maximale journalière de 8 heures sera portée à 10 heures au maximum, lorsque le travail hebdomadaire de nuit est réparti sur moins de 5 jours effectifs de travail afin de permettre aux Cast Members de préserver leur vie familiale et de conserver un avantage dont ils disposent depuis plusieurs années du fait d'une répartition du travail sur 4 jours notamment ;
- Il pourra également être dérogé à la durée maximale du travail de 8 heures en cas de circonstances exceptionnelles sur autorisation de l'inspecteur du travail donnée après consultation des délégués syndicaux et après avis du Comité d'Entreprise ;
- De même, il pourra être dérogé à cette règle en cas de recours à des équipes de suppléance dans les conditions prévues à l'article L. 3132-16 du Code du travail.

Il est précisé que pour les Cast Members « Prévention Incendie », relevant de l'**Avenant n° 2 du 17 février 2000 à l'Accord d'Entreprise du 15 avril 1999 portant sur l'aménagement et la réduction du temps de travail**, cet avenant, étant considéré par l'ensemble des Parties, y compris les Organisations Syndicales, comme étant plus favorable, doit être maintenu dans sa globalité. À ce titre, les Cast Members « Prévention Incendie » bénéficieront des avantages de l'**Avenant n° 2 du 17 février 2000** précité, ces avantages étant considérés comme plus favorables que ceux accordés dans le cadre du présent accord. (**Accord sur le Travail de Nuit du 14 octobre 2002, article 3**).

Bien que ne répondant pas aux exigences pour bénéficier de la prime de nuit, et conformément aux pratiques antérieures, il a été décidé de permettre aux salariés Prévention Incendie/Pompiers de continuer à bénéficier de 6 primes de nuit par garde effectuée de 24/72. (**Avenant n° 2 bis à l'Avenant du 17 février 2000 relatif au Temps de travail des Salariés Prévention Incendie/Pompiers**).

Article 22.2 : Durée maximale hebdomadaire

S'agissant de la durée maximale hebdomadaire, elle ne peut dépasser 40 heures sur une période quelconque de 12 semaines consécutives.

Elle pourra être portée à 44 heures par semaine lorsque les caractéristiques propres de l'activité le justifient.

Il pourra également être dérogé à la durée maximale hebdomadaire dans les conditions fixées par voie réglementaire. (**Accord sur le Travail de Nuit du 14 octobre 2002, article 3**).

Article 23 : Contreparties

- Contrepartie financière :

Les salariés travaillant de nuit bénéficient d'une prime horaire de nuit instituée par l'**Accord d'Entreprise en date du 6 septembre 1995**. Le montant de cette prime est consultable dans le Tableau récapitulatif des primes, annexé aux présentes Dispositions Conventionnelles et son mécanisme a été revu dans le cadre du protocole d'accord portant NAO 2019.

Sans pour autant remettre en cause les dispositions conventionnelles relatives au travail de nuit (plage horaire) et au travailleur de nuit (définition et garanties associées) issues de l'accord sur le travail de nuit du 14 octobre 2002, les parties conviennent de réviser la prime de nuit instituée par l'accord d'entreprise du 6 septembre 1995 au regard des pratiques du marché et dans un souci de simplification.

Ainsi, tout salarié cadre ou non cadre qui travaille sur la tranche horaire du travail de nuit, soit de 22 heures à 7 heures du matin inclus, bénéficiera d'une compensation financière.

Cette compensation consiste en une majoration de 30% du salaire brut mensuel de base pour chaque heure travaillée sur cette tranche horaire.

S'agissant des cadres autonomes, ces derniers devront déclarer le nombre d'heures de nuit réalisées.

Cette majoration sera réalisée de manière strictement proportionnée. Ainsi, un salarié qui serait amené à travailler 30 minutes sur la période de nuit telle que définie bénéficiera de la majoration uniquement sur cette demi-heure.

Les nouvelles modalités de la prime de soirée et de nuit sont applicables à compter du 1^{er} avril 2019.

- Contreparties sous forme de repos :

Par ailleurs et ceci conformément aux dispositions de l'article L. 3122-8 du Code du travail, la Direction accorde aux travailleurs de nuit une contrepartie sous forme de repos compensateur dans les conditions suivantes.

Les travailleurs de nuit tels que définis à l'Article 2 du présent accord bénéficient d'une contrepartie sous forme de repos d'une durée de 30 minutes pour chaque semaine travaillée sur la base de 35 heures de travail effectif, étant précisé que ces 30 minutes de repos seront proratisées en cas de semaine incomplète et ceci en fonction du nombre d'heures réellement effectuées.

La contrepartie sous forme de repos sera attribuée selon les modalités suivantes :

- L'acquisition du repos est faite mensuellement en correspondance avec les périodes de recueil de la paie, qui varie selon les mois sur 4 ou 5 semaines. Le repos ainsi acquis apparaîtra sur le bulletin de paie du salarié sous le code « RCN ».
La prise du repos doit impérativement se faire dans les deux mois suivants la période d'acquisition. Le repos acquis pourra être pris de façon cumulée ou être fractionné et ceci d'un commun accord entre le responsable hiérarchique et le salarié. Le repos au titre du travail de nuit pourra se cumuler avec le repos acquis au titre du repos compensateur légal ou du repos compensateur de modulation. À défaut de prise dans les 2 mois suivants la période d'acquisition, le repos ainsi acquis sera définitivement perdu. Toutefois en cas de suspension du contrat de travail de longue durée pour création d'entreprise, congé sabbatique, congé parental d'éducation, maladie, accident du travail ou de trajet de plus de 60 jours consécutifs, le repos qui n'aura pu être pris du fait de ces suspensions sera payé ;
- Pour le salarié qui effectue au moins 270 heures de travail effectif au cours de la plage horaire de 22 heures et 7 heures du matin, sur une période de 12 mois consécutifs, la contrepartie est donnée sous forme de journée ou de demi-journée de repos.

Dans ce cas, le droit à repos est d'une journée, si le Cast Member accomplit entre 270 heures et 530 heures de travail de nuit. Il est porté à 2 jours au-delà de 530 heures.

Dans ce dernier cas, le droit à repos est réputé ouvert et s'apprécie dès lors que le Cast Member a effectué au moins 270 heures dans la période ci-dessus définie. Il devra être pris au plus tard dans les 3 mois suivant la fin de la période calendaire de 12 mois. **(Avenant n° 1 à l'Accord collectif sur le travail de nuit Eurodisney S.A./S.C.A. du 9 janvier 2003).**

La contrepartie sous forme de repos instituée dans le cadre du présent accord ne pourra se cumuler avec une autre contrepartie de même nature ayant le même objet déjà accordée aux travailleurs de nuit. Ainsi, les Cast Members bénéficiant d'un repos supplémentaire, du fait de la pénibilité de l'organisation du temps de travail, ne pourront bénéficier de la dite contrepartie. Ce repos supplémentaire a en effet été accordé à certains Cast Members à compter du 1^{er} juin 1998, afin de leur garantir un repos effectif et immédiat du fait de la contrainte spécifique du travail de nuit.

Il est précisé pour les Cast Members cadres et ceci conformément au chapitre 11 de **l'Accord d'Entreprise portant sur l'aménagement et la réduction du temps de travail**, que la contrepartie sous forme de repos sera attribuée annuellement et forfaitairement à raison de trois jours pour une année complète pour les cadres travaillant en nuits fixes, et d'une journée par an pour les cadres entrant dans la définition de l'Article 2 alinéas 2 et 3 du présent accord et ceci sans préjudice des dispositions particulières applicables aux cadres en matière de RTT. **(Accord sur le travail de nuit du 14 octobre 2002, article 4).**

La contrepartie sous forme de repos prévue à l'Article 4 du présent accord, sera attribuée de façon rétroactive à compter du 12 mai 2002.

À titre exceptionnel et par dérogation à la prise journalière du repos prévue à l'Article 4 du présent accord, le repos acquis du 12 mai 2002 à la date d'entrée en vigueur du présent accord, sera pris en une fois, en fonction d'un planning établi par le Small World Manager et de la planification des horaires et ce conformément au chapitre 2 de **l'Accord d'Entreprise portant sur l'aménagement et la réduction du temps de travail**, et ceci avant le 31 mars 2003. **(Accord sur le travail de nuit du 14 octobre 2002, article 12).**

Article 24 : Temps de pause des travailleurs de nuit

Afin de tenir compte de la pénibilité du travail de nuit, des risques de somnolence et d'endormissement, mais également afin de diminuer les risques d'accident du travail, les salariés qui répondent à la définition légale et conventionnelle du travail de nuit bénéficieront d'un temps de pause.

Afin de ne pas augmenter l'amplitude journalière horaire, le temps de pause reste fixé à 15 minutes après une séquence de travail de 3 heures et 30 minutes. Ces temps de pause ne sont pas assimilés à du temps de travail effectif. **(Accord sur le travail de nuit du 14 octobre 2002, article 5).**

Article 25 : Conditions préalables à l'affectation au travail de nuit

Les Parties à l'accord rappellent la nécessité de mettre en place une surveillance médicale spéciale au profit des travailleurs de nuit.

Ainsi avant d'être affecté à un poste de nuit, le Cast Member sera examiné par la médecine du travail pour s'assurer qu'il n'y a pas d'incompatibilité de santé avec une affectation sur un poste de nuit. Il sera ensuite revu tous les 6 mois au maximum par le médecin du travail.

Après avis du médecin du travail, le salarié devra être transféré sur un poste de jour si son état de santé l'exige. Ce poste de jour devra correspondre à sa qualification professionnelle et être aussi comparable que possible à l'emploi précédemment occupé. Dans l'hypothèse d'un tel transfert sur un poste de jour, le Cast Member ne bénéficiera plus des contreparties spécifiques liées au travail de nuit prévues par cet accord.

Dans le cadre de la réunion trimestrielle du CHSCT, il sera donné une information aux membres du CHSCT, sur les transferts opérés.

En cas d'inaptitude à tenir un poste de nuit, le licenciement sera possible uniquement si l'employeur justifie par écrit soit de l'impossibilité dans laquelle il se trouve de proposer un poste de jour correspondant à la qualification du salarié, soit du refus du salarié d'accepter les postes proposés.

La procédure prévue à l'article L. 4612-8 du Code du travail est applicable aux travailleurs de nuit déclarés inaptes à tenir un poste de nuit. **(Accord sur le travail de nuit du 14 octobre 2002, article 7).**

Article 26 : Priorité de passage sur un poste de jour pour les travailleurs nocturnes et réciproquement

Les Parties rappellent, afin de faciliter la conciliation de l'activité professionnelle nocturne et l'exercice de responsabilités familiales et sociales, que les salariés travaillant de nuit sont prioritaires pour occuper un poste de jour dans le même établissement ou, à défaut dans l'Entreprise.

Le salarié qui souhaite exercer cette priorité doit en informer son responsable hiérarchique. Dans un délai raisonnable, et dans la limite des postes disponibles, l'employeur s'engage à proposer à l'intéressé un emploi de même catégorie professionnelle ou à défaut un emploi équivalent. Les salariés ne bénéficieront plus des contreparties spécifiques liées au travail de nuit prévues par le présent accord.

Cette priorité s'applique dans les mêmes conditions aux Cast Members qui travaillent de jour et qui souhaitent travailler de nuit.

Les Parties à l'accord rappellent que la priorité de passage sur un poste de jour ou sur un poste de nuit est soumise à l'existence d'un poste comparable avec l'emploi exercé par le Cast Member. **(Accord sur le Travail de Nuit du 14 octobre 2002, article 8).**

Mise en place d'un mécanisme de compensation de la perte de la prime de nuit pour les salariés en nuits fixes ou en 3X8 en cas de retour en horaires de jour à l'initiative de l'Entreprise

La Direction rappelle que les besoins liés à l'activité de l'Entreprise peuvent l'amener à modifier dans le cadre de son pouvoir de Direction l'organisation du temps de travail de certaines équipes bénéficiant de primes conventionnelles.

Elle rappelle le principe d'une absence de compensation de la perte de ces primes, dès lors que la pénibilité ou la contrainte dont elles sont la contrepartie disparaît suite à ces modifications.

S'agissant de la prime de nuit, l'Entreprise souhaite lorsqu'elle est à l'initiative de ces changements accompagner les salariés dans la mesure où ces primes représentent une part substantielle de leur rémunération annuelle, et ceci afin de continuer à favoriser la mobilité.

C'est pourquoi, il a été convenu de mettre en place, à titre dérogatoire, un mécanisme destiné à accompagner et compenser l'arrêt du versement de la prime de nuit pour les salariés travaillant en nuits fixes ou en 3X8, lorsqu'ils retournent définitivement en horaires de jour suite à un changement dans l'organisation du temps de travail à l'initiative de l'Entreprise.

- Bénéficiaires/conditions d'éligibilité

Tous les salariés travaillant en nuits fixes ou en 3X8 depuis au moins 2 ans et passant de façon définitive en horaires de jour à l'initiative de l'Entreprise dans le cadre d'un changement d'organisation, ou suite à un avis médical émanant du médecin du travail. Il s'agit dans ce dernier cas d'une mesure complémentaire aux dispositions prévues à l'Article 24 de la Section 6 de l'**Accord en faveur de l'emploi des salariés en situation de handicap ou de reclassement conclu le 26 décembre 2007.**

- Modalités d'accompagnement et de compensation
 - o Ajustement du salaire de base :
 - 25 % du montant moyen mensuel des primes perçues sur les 3 dernières années.
 - o Versement d'une prime exceptionnelle mensuelle dégressive pendant 18 mois :
 - 75 % du montant mensuel moyen des primes de nuit perçues sur les trois dernières années pendant les 6 premiers mois.
 - 50 % du montant mensuel moyen des primes de nuit perçues sur les trois dernières années du 7ème au 12ème mois inclus.
 - 25 % du montant mensuel moyen des primes de nuit perçues sur les trois dernières années les 6 derniers mois.

Ce mécanisme d'accompagnement prendra fin en cas de retour en horaires de nuit durant cette période de 18 mois, à l'exclusion de l'ajustement du salaire de base dont le salarié continuera de bénéficier. **(Négociation Annuelle Obligatoire 2010 – Protocole d'accord portant sur la négociation annuelle obligatoire 2010 du 17 mai 2010).**

Article 27 : Obligations familiales impérieuses

Lorsque le Cast Member doit faire face à des obligations familiales impérieuses, définies comme la survenance irrésistible d'un événement important (telles que la garde d'un enfant ou la prise en charge d'une personne dépendante), qui se prolonge dans le temps et qui contraint à la réorganisation du fonctionnement familial, nécessitant une présence permanente de nuit, il pourra demander son affectation sur un poste de jour.

En tout état de cause la Direction rappelle que le refus d'un salarié de travailler de nuit dès lors qu'il est justifié par une obligation familiale impérieuse n'est pas constitutif d'une faute ou ne peut constituer un motif de licenciement. **(Accord sur le Travail de Nuit du 14 octobre 2002, article 9).**

Article 28 : Dispositions particulières visant à protéger les femmes enceintes

Les salariées en état de grossesse travaillant de nuit peuvent être affectées à un poste de jour pendant la durée de leur grossesse soit sur leur demande, soit après avis du médecin du travail si ce dernier constate par écrit l'incompatibilité du travail de nuit avec l'état de santé de l'intéressée.

Le changement d'affectation ne peut entraîner aucune diminution de la rémunération ou si ce changement intervient dans un autre établissement, l'accord de l'intéressée est nécessaire. En cas d'impossibilité pour l'employeur de proposer un poste de jour équivalent, impossibilité qui devra être justifiée par écrit, le contrat de travail de l'intéressée est suspendu jusqu'à la date du début du congé de maternité. Pendant cette période de suspension du contrat, la salariée bénéficie des indemnités journalières de la sécurité sociale et du complément versé par la Société, à hauteur de sa rémunération nette mensuelle habituelle.

De même, les femmes ayant accouché peuvent, dans les mêmes conditions, demander à être affectées à un poste de jour pendant la période de congé post-natal. **(Accord sur le Travail de Nuit du 14 octobre 2002, article 10).**

Article 29 : Égalité professionnelle des hommes et des femmes face au travail de nuit

Afin de favoriser l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes, les Parties retiennent que le sexe ne sera pas pris en considération dans le choix des candidats affectés à des postes de nuit, et ce conformément à l'article L. 3122-34 et 35 du Code du travail.

De même, en cas de mutation ou de transfert d'un poste de jour sur un poste de nuit ou d'un poste de nuit vers un poste de jour, l'employeur ne pourra pas prendre en compte le sexe du salarié ou de la salariée, sous réserve toutefois de l'application des dispositions particulières visant à protéger les femmes enceintes. **(Accord sur le Travail de Nuit du 14 octobre 2002, article 11).**

SECTION 19 : Travail du Dimanche

Les Parties reconnaissent que l'activité même de la Compagnie s'exerce sur les 7 jours de toutes les semaines de l'année.

Cette contrainte implique donc le travail du dimanche pour les Cast Members dont la nature même de l'activité est directement liée au spectacle, à l'accueil et au service des visiteurs, ainsi qu'à leurs supports logistiques. Pour les Cast Members dont l'activité n'entre pas dans le cadre opérationnel défini ci-dessus, cette contrainte ne s'applique pas normalement sachant toutefois que leur présence dominicale pourra être sollicitée dans le cadre de leur temps de travail effectif, dans ce cas, il sera prioritairement fait appel au volontariat.

Il s'agit donc là de dispositions inhérentes à la vocation de la Compagnie, et les salaires de base sont réputés en constituer la contrepartie. **(Convention Collective du 17 février 1992, article 23.2).**

SECTION 20 : Jours fériés travaillés

Après un an d'ancienneté, le travail d'un Cast Member un jour férié donne lieu au bénéfice du dispositif suivant : En cas de travail un jour férié, un Cast Member non cadre recevra en complément de sa rémunération mensuelle une rémunération additionnelle égale au nombre d'heures travaillées le dit jour férié, payées à leur taux de base. Un Cast Member cadre ayant travaillé un jour férié recevra une compensation équivalente en temps de repos à prendre dans les conditions de prise du repos compensateur légal.

Par jour férié, au sens du présent article, il convient d'entendre les jours fériés tels qu'ils résultent de dispositions légales ou réglementaires existantes ainsi que de leurs modifications ultérieures, à savoir, à la date des présentes : 1^{er} janvier- Lundi de Pâques - 8 mai - Ascension - Lundi de Pentecôte. **(Avenant n° 6 à l'Accord du 15 avril 1999 portant sur l'Aménagement et la Réduction du Temps de Travail, du 1^{er} décembre 2006)** - 14 juillet - 15 août - 1^{er} novembre - 11 novembre - Noël.

Par ancienneté au sens du présent article, il convient d'entendre l'ancienneté continue ou non dès lors qu'il n'y pas d'interruption de 12 mois ou plus entre deux contrats successifs. Dans ce dernier cas, l'ancienneté débute à nouveau au moment de la reprise d'effet d'un nouveau contrat.

Le travail du 1^{er} mai donne lieu pour sa part, et indépendamment de toute condition d'ancienneté ou de catégorie, au paiement complémentaire des heures travaillées le 1^{er} mai à leur taux de base. **(Accord du 29 septembre 1994 relatif aux salariés, portant sur la modification des conditions de versement du 13^{ème} mois, d'indemnisation des jours fériés et de la maladie, article 3).**

SECTION 21 : Interruption collective de Travail

Si l'encadrement est amené à suspendre définitivement l'activité d'une journée de travail pour les raisons énumérées à l'article L. 3121-50 du Code du travail, les heures collectivement perdues pourront être récupérées à raison d'un maximum de 1 heure par jour sur une période de 12 mois. **(Convention Collective du 17 février 1992, article 24).**

SECTION 22 : Temps de travail des salariés Prévention Incendie/Pompiers

(Avenant n° 2 bis du 9 mars 2010 à l'Avenant du 17 février 2000 relatif au temps de travail des salariés Prévention Incendie/Pompiers)

Article 30 : Cycles de Travail et Planification des Salariés

Pour le bon fonctionnement de l'Entreprise et conformément aux prescriptions du procès-verbal de sécurité, un service de 24 heures sur 24 doit être tenu, 7 jours sur 7.

Pour répondre à cette obligation, quatre équipes nominatives seront successivement planifiées.

La planification sera faite annuellement et sera présentée chaque année au Comité d'Entreprise.

Le temps de travail des salariés Prévention Incendie/Pompiers est organisé sous formes de cycles de 4 semaines, à raison de :

- trois semaines à deux gardes ;
- une semaine avec une garde.

Ainsi par cycle, le salarié réalisera 140 heures (sauf en cas d'absences non assimilées à du temps de travail effectif), soit 35 heures en moyenne par semaine.

Chaque garde est de 24 heures sur site dont 20 heures travaillées, du fait des 4 heures de repos qui ne sont pas du temps de travail effectif et qui ne sont pas rémunérées (cf. Article 2). À l'issue de chaque garde, il est assuré aux salariés un repos de 72 heures.

Les salariés commenceront à 12 heures et termineront le lendemain à 12 heures, permettant ainsi de respecter la durée maximale journalière de 12 heures, celle-ci étant appréciée par journée civile s'entendant de 0 heure à 24 heures. Il est rappelé, à ce titre, qu'une dérogation à la durée maximale journalière de 10 heures est prévue conventionnellement par **l'Accord du 15 avril 1999 sur l'aménagement et la réduction du temps de travail pour Assistance et Prévention**.

La moitié des salariés de chaque équipe prendra son repos de sécurité de 23 h 30 à 3 h 30, l'autre moitié le prendra de 4 h 00 à 8 h 00 du matin. L'horaire de prise de repos est donné à titre indicatif sachant qu'il pourra varier d'une demi-heure avant ou après l'horaire indiqué ci-dessus.

Cette nouvelle organisation ne peut s'entendre que si le repos quotidien, fixé à onze heures, est respecté avant et après toute période d'activité travaillée sur le Site.

Les repas seront pris au cours de deux pauses planifiées de quarante-cinq minutes chacune, au cours desquelles les salariés Prévention Incendie/Pompiers pourront être contactés par radio. De ce fait, et au regard des exigences du PV de sécurité, le temps de pause repas sera rémunéré, aucun départ anticipé ne pouvant être accordé, sauf circonstances exceptionnelles.

Au total, quatre-vingt-onze périodes par an d'activité seront planifiées (sans prise en considération des gardes supplémentaires liées à la réalisation des heures supplémentaires), incluant neuf périodes de congés payés par période de référence, correspondant aux cinq semaines légalement reconnues et à une période de congé supplémentaire (C6) (cf. Article 9) accordée pour quatre-vingt-onze périodes travaillées ou assimilées à du travail effectif, entre le 1^{er} juin et le 31 mai de l'année suivante.

Article 31 : Prise en considération des Impératifs de Sécurité et de Santé au Travail avec les Recommandations du Médecin du Travail

Afin de répondre aux prescriptions et recommandations du médecin du travail, il a été décidé, tout en adaptant le cycle en vigueur de 24 heures consécutives sur site pour 72 heures de repos, de conserver un repos de sécurité de quatre heures, afin de permettre aux salariés de bénéficier d'une période au cours de laquelle ils puissent se reposer sur Site¹⁰, période pendant laquelle ils demeurent libres de vaquer à des occupations personnelles. Il est mis à leur disposition une salle aménagée afin de pouvoir dormir s'ils en ressentent le besoin, étant précisé que la Médecine du travail recommande vivement un repos effectif s'entendant par une période de sommeil. Il est convenu entre les Parties que, pendant cette période de repos de 4 heures consécutives, les salariés ne pourront être appelés à intervenir. Comme précédemment, ce repos n'est pas du temps de travail et ne sera donc pas rémunéré. Le respect de cette règle demeure un élément déterminant de ce nouveau dispositif. En cas de non-respect, le présent accord pourrait être dénoncé par l'une des Parties.

S'agissant des visites médicales, celles-ci auront lieu tous les 6 mois.

Article 32 : Création d'une Prime de Découcher

Prenant en considération les revendications des salariés de voir reconnaître les 4 heures de repos comme étant du temps de travail effectif, la Direction a accepté de mettre en place une compensation financière, tout en maintenant sa position consistant à considérer ce temps de repos de sécurité comme non rémunéré et non assimilé à du temps de travail effectif. Ainsi la Direction accepte d'instituer une prime dite de découcher.

La prime de découcher sera versée pour chaque période effective de garde nécessitant la prise du repos de sécurité libre sur site de 4 heures.

¹⁰ Le Site s'entendant conformément à la définition donnée dans l'Article 4 du Règlement Intérieur.

Elle ne sera pas versée en cas d'absence du salarié (à l'exception des absences assimilées à du temps de travail effectif) ni en cas de période travaillée ne nécessitant pas la prise du repos de sécurité sur site.

Son montant est consultable dans le Tableau récapitulatif des primes (Annexe 2 de la présente Synthèse des Dispositions Conventionnelles). Cette prime sera applicable à compter du 1^{er} avril 2010 et bénéficiera du mécanisme conventionnel de revalorisation tous les deux ans.

Article 33 : Recours aux Heures supplémentaires et Conditions particulières compte tenu de la Spécificité du Mode d'Organisation du Temps de Travail

Sur certaines périodes et en fonction des horaires d'ouverture du Parc, de l'absentéisme ou des événements spéciaux, l'Entreprise a souhaité permettre aux salariés de faire des heures supplémentaires, les salariés ayant eux-mêmes montré un fort intérêt pour la réalisation de telles heures.

À titre dérogatoire, il est ainsi possible d'effectuer des heures supplémentaires sur la base du volontariat compte tenu des spécificités du mode d'organisation du temps de travail et ceci alors même que les dispositions législatives et réglementaires permettent de les imposer. Toutefois, si l'Entreprise n'arrivait pas à couvrir les besoins opérationnels, sur la base de ce volontariat, elle ferait appel à la sous-traitance. En ultime recours, elle pourrait être contrainte d'imposer les heures supplémentaires tout en prenant en considération les impératifs liés notamment à l'éloignement du site. À ce titre, la planification des heures supplémentaires interviendra le plus en amont possible afin de permettre aux salariés de s'organiser.

Il est convenu entre les Parties que le temps de relève intervenant à la fin de chaque garde compris entre moins de 15 et 30 minutes pour les salariés devant rejoindre le Bâtiment Baloo est considéré comme du temps de travail effectif.

À titre de concession, il est convenu entre les Parties que les heures supplémentaires seront d'une durée minimale de 4 heures même si les besoins opérationnels peuvent être inférieurs. Elles pourront prendre la forme d'une garde supplémentaire sous réserve du respect de la durée maximale hebdomadaire de travail de 48 heures par semaine ou de 44 heures sur douze semaines consécutives et sous réserve des dispositions figurant au paragraphe ci-dessous.

Pour tenir compte de la spécificité du mode d'organisation du temps de travail des salariés, les heures supplémentaires ne pourront être réalisées que pendant la période de repos de soixante-douze heures sous réserve de respecter en amont et en aval le repos quotidien de onze heures.

Conformément au mode d'organisation du temps de travail, à savoir un cycle de 4 semaines, et conformément aux dispositions légales, les heures supplémentaires seront appréciées et payées à l'issue du cycle de 4 semaines.

Par ailleurs, les heures supplémentaires pourront en application de **l'Avenant N° 6 à l'accord sur l'aménagement et la réduction du temps de travail du 15 avril 1999, du 1^{er} décembre 2006**, être payées ou récupérées au choix du salarié, choix exprimé par le salarié chaque année au travers de la remise du courrier prévu à cet effet.

Article 34 : Recrutement

À ce jour, chaque équipe est constituée de 32 salariés, avec 26 positions.

Afin de prendre en considération les besoins complémentaires permettant une planification plus facile, il a été décidé de recruter 4 salariés supplémentaires par équipe. Chaque équipe sera constituée de 36 salariés au maximum, avec 27 positions permettant l'atteinte de l'objectif recherché.

S'agissant de l'ouverture de nouvelles attractions, la Direction rappelle que l'évolution des effectifs sera fonction du PV de sécurité et des Commissions de sécurité.

Article 35 : Départs en Congés Payés simultanés

Pour faire suite aux réclamations des salariés par rapport aux départs en congés simultanés, la Direction accepte que, par équipe, puissent partir simultanément 4 salariés et 1 chef d'équipe ou 5 salariés si aucun chef d'équipe n'a posé de congés en même temps.

Article 36 : Augmentation du Nombre d'Heures de Formation

Afin de tenir compte des évolutions et besoins de plus en plus importants en matière de formation des salariés Prévention Incendie/Pompiers, il a été décidé d'accorder pour l'année civile 2010, un nombre d'heures de formation interne et externe pouvant aller jusqu'à 10 000 heures de formation au lieu des 2 000 heures réalisées à ce jour pour l'année civile 2009, étant précisé que ces 2 000 heures sont données à titre indicatif, dans la mesure où toutes les formations suivies n'ont pas nécessairement été enregistrées. Par ailleurs, pour les années civiles suivantes, il est bien entendu entre les Parties que le plan de formation sera adapté aux besoins de l'Entreprise et également au développement des salariés, pouvant entraîner une variation des heures de formation.

Article 37 : Parcours de Formation Professionnelle

La Direction s'engage à finaliser avant la fin du mois de juin 2010 le travail actuellement en cours sur le parcours de formation professionnelle des salariés Prévention Incendie/Pompiers, étant précisé que l'évolution des salariés ne pourra se faire qu'en fonction des besoins opérationnels et des postes disponibles, sans passage automatique à des coefficients supérieurs sauf en ce qui concerne les coefficients à l'ancienneté conformément aux dispositions de la Convention Collective d'Adaptation.

Article 38 : Prime de Nuit

Bien que ne répondant pas aux exigences posées pour bénéficier de la prime de nuit, et conformément aux pratiques antérieures, il a été décidé de permettre aux salariés Prévention Incendie/Pompiers de continuer à bénéficier de 6 primes de nuit par garde effectuée de 24/72.

Article 39 : Congés supplémentaires

Il avait été décidé d'accorder aux salariés Prévention Incendie/Pompiers un congé supplémentaire (C6), l'acquisition de ce congé supplémentaire étant subordonnée à l'obtention des 9 périodes de congés. Ce congé supplémentaire est maintenu dans les conditions précédentes. Par ailleurs, à titre de concession supplémentaire, il est accordé aux salariés Prévention Incendie/Pompiers un autre jour de congé supplémentaire. Ainsi les salariés bénéficieront désormais de deux C6. L'octroi de ce congé supplémentaire sera effectif sur la période de congés payés allant du 1^{er} juin 2010 au 31 mai 2011. Ces congés supplémentaires seront traités comme les congés payés.

ANNEXE 1 : TABLEAUX RECAPITULATIFS DES TEMPS DE TRAJETS PAR ZONE.

TEMPS DE TRAJET - REPARTITION PAR ZONE - DLH

DEPARTEMENT	BADGEUSE / LOCALISATION	ZONE A/R
DLH BAR	Corridor Milieu	16
DLH BELL SERVICE/CONCIERGE/INTERNAL SALES	Corridor Fin	16
DLH BREAKFAST	Corridor Milieu	16
DLH CALIFORNIA GRILL DINNER	Corridor Milieu	16
DLH CALIFORNIA KITCHEN	Corridor Milieu	16
DLH CASTLE CLUB/LOUNGE	Corridor Milieu	16
DLH FRONT OFFICE	Corridor Fin	16
DLH HOUSEKEEPING	Corridor Milieu	10
DLH INVENTION DINNER	Corridor Milieu	16
DLH INVENTION KITCHEN	Corridor Milieu	16
DLH MAINTENANCE	Corridor Milieu	10
DLH MERCHANDISE	Corridor Milieu	16
DLH RECREATION	Corridor Milieu	10
DLH ROOM SERVICE/MINIBAR	Corridor Milieu	16

Pour tous les autres hôtels, à l'exception du Disneyland Hôtel, il est convenu qu'il n'y a pas d'incidence en matière de temps de trajet entre le Costuming et le lieu de travail du fait de la présence du Costuming sur place.

TEMPS DE TRAJET - REPARTITION PAR ZONE - PARCS OPERATIONS

DEPARTEMENT	BADGEUSE / LOCALISATION	ZONE A/R
ANNUAL PASS	Pass annual office	16
ATTRACTION 1 MAIN STREET	Timon	16
ATTRACTION 2 DISCOVERYLAND	Star Tour	26
ATTRACTION 3 FANTASYLAND	Algeco Cinderela	20
ATTRACTION 4 - ADVENTURELAND	Blue lagoon/Pirates	20
ATTRACTION 5 FRONTIERLAND	Salle Briefing operation	20
GUEST FLOW	Algeco Cinderela	20
GUEST RELATIONS	City Hall	10
PARKING GUEST STORAGE	Guest storage	16
PRODUCTION 1	Armageddon Backstage	16
PRODUCTION 2	Rock n roller backstage	16
PRODUCTION 3	Imagination	0
TICKET COMPLEX 1 DLP	DLP ticketing office	16
TICKET COMPLEX 2 WDS	Guest services WDS	10

TEMPS DE TRAJET - REPARTITION PAR ZONE - RESTAURATION PARCS

DEPARTEMENT	BADGEUSE / LOCALISATION	ZONE A/R
CARTS DISCO	Backstage Plaza Garden / ODF Videopolis	16
CARTS FANTASY	Batiment ODF Fantasyland (DLP)	20
CARTS FRONTIER	Backstage Fuente - Thunder mesa	16
CARTS WDS	Outdoor Food	10
CPLX AUBERGE DE CENDRILLON BACK	Auberge Cendrillon	20
CPLX AUBERGE DE CENDRILLON FRONT	Auberge Cendrillon	20
CPLX B.EXPRESS-RDV	Backlot - Studio Commissary -backstage	16
CPLX BELLA NOTE	Bella Note	20
CPLX BLUE LAGOON BACK	Blue Lagoon / Pirates	20
CPLX BLUE LAGOON FRONT	Blue Lagoon / Pirates	20
CPLX CAFE HYPERION	Batiment Videopolis Cuisine	20
CPLX CASEY'S	Main street Nord/ouest	16
CPLX CHALET	Chalet de la marionnette	20
CPLX COLONEL HATHIS	Colonel Hathis	20
CPLX COWBOY COOKOUT	Cowboy cookout	20
CPLX FUENTE DEL ORO/HAKUNA	Fuente	16
CPLX LUCKY/SILVER/LAST CHANCE BACK	Cuisine Silver/Lucky	16
CPLX LUCKY/SILVER/LAST CHANCE FRONT	Cuisine Silver/Lucky	16
CPLX NEB	Main Street nord/est	16
CPLX PIZZA PLANET	Pizza planet restaurant	26
CPLX PLAZA GARDEN BACK	Backstage Plaza Garden / ODF Videopolis	16
CPLX PLAZA GARDEN FRONT	Backstage Plaza Garden / ODF Videopolis	16

TEMPS DE TRAJET - REPARTITION PAR ZONE - BOUTIQUES PARCS

DEPARTEMENT	BADGEUSE / LOCALISATION	ZONE A/R
MERCH. PLAZA-EAST/WEST	Boutique Piazza West	16
MERCH. ASTROCADE SEGA	Stock Star Trader	20
MERCH. CONSTELLATION-ASTROCADE	Stock Constellation	16
MERCH. DISNEY & CO	Main street Nord/ouest	10
MERCH. DISNEY STUDIOS STORE-ENTRY BLDG	Studio Store	10
MERCH. EMPORIUM FLOOR	Main Street Sud/ouest	16
MERCH. GIRAFE-INDIANA J./BAZAR	Bazar / Girafe curieuse	16
MERCH. RIBBONS-STORYBOOK	Main Street sud/est	16
MERCH. SIR MICKEY'S	Stock Sir Mickey	16
MERCH. SQUARE-CANDY-CLOTHIER-MOTO	Main Street sud/est	16
MERCH. STAR TRADER-PHOTOMORPH.	Stock Star Trader	20
MERCH. STROLLER-BALLOON-CART-POUSSETT	Timon	16
MERCH. SW PHOTOGRAPHY	Main Street sud/est	16
MERCH. T.MESA-PUEBLO T.-SHOOTING G.	Backstage Fuente - Thunder mesa	16
MERCH. THE LEGENDS OF HOLLWOOD	Light Camera Holywood boutique	10
MERCH.CHAUM.DES 7 NAINS	Chaumiere 7 nains	16
MERCH.LE COFFRE DU CAPITAINE	Blue Lagoon / Pirates	20
MERCH.BOUTIQUE JESSICA	Baloo	10

ANNEXE 3 : TEMPS DE TRAVAIL DES CADRES

Modèle de décompte des jours travaillés pour les cadres autonomes

**DECOMPTE DES JOURS TRAVAILLES
POUR LES CADRES AUTONOMES**

Nom :

Prénom :

N°ID :

Cost Center :

Semaine :

(Cochez une case par jour)

	Jour travaillé	Jour non travaillé
Dimanche	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lundi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mardi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mercredi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Jeudi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Vendredi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Samedi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Signature du salarié

Date :

Signature du responsable hiérarchique

Date :

FORMULAIRE TEMPS CHOISI

Par le présent formulaire, j'accepte de faire des heures au delà des contingents conventionnels. J'ai pris connaissance du fait que ces heures ne seront pas considérées comme des heures supplémentaires, mais seront payées avec application des majorations légales et réglementaires applicables en matière d'heures supplémentaires.
Ce choix est valable pour une année civile de référence.
J'ai la possibilité de confirmer mon choix au moment où j'aurai atteint mon contingent d'heures supplémentaires.
J'accepte d'effectuer ces heures choisies, sous réserve d'un délai de prévenance de 3 jours.

NOM

PRENOM

n°ID

STATUT

Non cadre

AMN

AMA

Cadre intégré

Nombre d'heures choisies pour une année

Année de référence

Indiquer ici le nombre d'heures

Signature du salarié

Signature du supérieur hiérarchique

ANNEXE 5 : AVENANT AU CONTRAT DE TRAVAIL

Objet : avenant à votre contrat de travail portant sur la conclusion d'une convention individuelle de forfait annuel en jours

Cher XXXXXX

Nous vous confirmons les modifications suivantes à votre contrat de travail, à compter du XXXXXXX

Article 1 : Convention individuelle de forfait en jours

Compte tenu de la nature de votre qualification professionnelle, de votre coefficient, de vos responsabilités et de l'autonomie dont vous disposez dans la gestion de votre temps de travail, le décompte de votre temps de travail se fera, à compter de l'entrée en vigueur du présent avenant exclusivement en jours travaillés sur l'année.

En conséquence, en application des dispositions de l'Article L. 212-15-3 – III du Code du Travail et des dispositions conventionnelles relatives aux cadres autonomes prévues par l'Avenant n° 6 du ... à l'accord sur l'aménagement et la réduction du temps de travail du 15 avril 1999, votre temps de travail se décomptera du 1^{er} juin au 31 mai de chaque année en nombre de jours travaillés, lesquels ont été fixés par l'Avenant n° 6 à l'accord ARTT au nombre de 211 et ce sur la base du droit à l'intégralité des congés payés (*dans l'hypothèse où l'intégralité des congés payés ne serait pas acquis, ou en cas d'entrée ou de sortie du cadre autonome en cours d'année de référence, le nombre de jours de référence est calculé prorata temporis*).

Compte tenu de ce qui précède, les dispositions des Articles L. 212-1 alinéa 2 et L. 212-7 alinéa 2 ne vous sont pas applicables.

Vous bénéficierez des dispositions relatives au repos quotidien (soit 11 heures) et au repos hebdomadaire (soit 35 heures). Vous devez répartir vos journées de travail en fonction de votre charge de travail. Si vous estimez que votre charge de travail est trop conséquente, vous pourrez saisir votre supérieur hiérarchique et ceci conformément aux dispositions conventionnelles précitées.

Toute formalité administrative qui sera remplie avec une référence à la durée du travail en heures n'aura qu'une valeur indicative, les dispositions qui précèdent constituant seules le régime du temps de travail régissant votre contrat de travail.

Article 2 : Rémunération forfaitaire

Vos appointements forfaitaires mensuels bruts s'établissent à XXXX euros.

Ces clauses viennent en substitution des précédentes ayant le même objet et la même nature.

Les autres dispositions de votre contrat de travail demeurent inchangées.

ANNEXE 6 : ARRETE 23 JUILLET 1947

TABLEAU 1

TRAVAUX SALISSANTS VISÉS PAR LES TABLEAUX DES MALADIES PROFESSIONNELLES ANNEXÉS AU DÉCRET N° 46-2959 DU 31 DÉCEMBRE 1946

(Arr. 15 oct. 1951 ; Arr. 29 nov. 1960 ; Arr. 13 déc. 1982 ; Arr. 30 juil. 1986 ; Arr. 28 déc. 1988 ; Arr. 22 nov. 1989 ; Arr. 22 oct. 1991 ; Arr. 4 avr. 1995 ; Arr. 6 déc. 1999)

Récupération du vieux plomb donnant lieu à des dégagements de poussières d'oxyde de plomb.

Métallurgie, affinage, fonte, laminage du plomb, de ses alliages et des métaux plombifères.

Ébarbage, polissage de tous objets en plomb ou en alliage de plomb.

Fabrication, réparation des accumulateurs au plomb.

Fabrication et manipulation des oxydes et sels de plomb.

Préparation et application de peintures, vernis, laques, encres à base de composés de plomb ; grattage, brûlage, découpage au chalumeau de matières recouvertes de peintures plombifères.

Fabrication et application des émaux plombeux.

Fabrication du plomb tétraéthyle.

Récupération des résidus industriels mercuriels (agents catalytiques, etc.).
 Fabrication et réparation d'accumulateurs électriques au mercure.
 Fabrication des composés du mercure.
 Secrétage des peaux par le nitrate acide de mercure.
 Feutrage des poils sécrétés.
 Concassage, broyage, ensachage et transport à dos d'homme des ciments.
 Fabrication de l'acide chromique, des chromates et bichromates alcalins.
 Préparation et emploi des dérivés nitrés et chloronitrés du benzène et des homologues.
 Préparation et emploi du dinitrophénol, de ses homologues et de leurs sels.
 Fabrication de l'aniline et autres amines aromatiques.
 Préparation au moyen d'amines aromatiques de produits chimiques, matières colorantes, produits pharmaceutiques.
 Teinture de fils, tissus, fourrures, cuirs, etc., au noir d'aniline ou autres colorants développés sur fibres.
 Manipulation ou emploi du brai de houille.
 Fabrication de l'arsenic et des composés (anhydride arsénieux, arsénites, acide arsénique arsénates, etc.).
 Préparation de produits insecticides ou anticryptogamiques renfermant des composés de l'arsenic.
 Fabrication et emploi de couleurs et peintures contenant des composés de l'arsenic.
 Emploi des composés arsenicaux en mégisserie et en tannerie, manipulation de peaux qui en sont enduites.
 Travaux de fonderie : préparation et manutention du sable chargé de noir, moulage au sable chargé de noir et décochage des moules, dessablage et ébarbage des pièces brutes, dans les ateliers où les dispositifs de captation des poussières s'avèrent insuffisamment efficaces.
 Travaux au jet de sable.
 Récupération de la streptomycine.
 Préparation et manipulation du bioxyde de manganèse.
 Travaux d'abattage des animaux de boucherie.
 Travaux d'abattage des volailles.
 Travaux d'équarrissage.
 Tueries particulières.
 Travaux occasionnels et poussiéreux exposant à l'amiante.
 Travaux exposant aux poussières de chlorure de potassium (à compter du 1^{er} août 1989).
 Travaux de collecte et de traitement des ordures (à compter du 1^{er} juil. 1990).
 Travaux de garderie et d'élevage d'animaux, notamment dans les animaleries (à compter du 1^{er} déc. 1992).
 Travaux exécutés dans les laboratoires où sont utilisés des animaux d'expérience (à compter du 1^{er} déc. 1992).
 Travaux d'usinage comportant un contact permanent avec des fluides de coupe (à compter du 1^{er} janv. 1996).
 Travaux effectués dans les égouts (à compter du 1^{er} janv. 2000).

TABLEAU 2

AUTRES TRAVAUX SALISSANTS ÉFFECTUÉS DANS DES ATELIERS OÙ LES DISPOSITIFS DE CAPTATION DES POUSSIÈRES OU AÉROSOLS S'AVÈRENT INSUFFISAMMENT EFFICACES

(Arr. 15 oct. 1951 ; Arr. 29 nov.)

Préparation et emploi du trinitrophénol.
 Manipulation de la cyanamide calcique.
 Fabrication, transformation et manutention des engrais.
 Effilochage et cardage des textiles.
 Triage des vieux chiffons.
 Broyage, criblage et manutention du charbon.
 Criblage, ensachage et manutention du charbon de bois, fabrication d'agglomérés à partir des poussières de charbon de bois.
 Fabrication et manipulation du noir animal, du noir de fumée, du noir de pétrole et du noir de carbone, notamment dans l'industrie du caoutchouc.
 Fabrication et manipulation des pigments en poudre.
 Fabrication et manipulation des matières colorantes.
 Concassage et broyage des émeris.
 Retailage des vieilles meules.
 Polissage des métaux.
 Nettoyage et entretien des fours, cheminées et chaudières mettant le personnel en contact avec les suies, les cendres ou les tartres.

CHAPITRE 7 : TELETRAVAIL ET DROIT A LA DECONNEXION

(Accord collectif relatif à la mise en place expérimentale du télétravail et au droit à la déconnexion du 14 mars 2018)

Préambule

L'Entreprise a placé l'expérience des salariés parmi les axes de développement stratégiques retenus comme moteur de la vision *DLP 2020*. Cette préoccupation s'inscrit pleinement dans le cadre de la réflexion plus globale menée sur la Qualité de Vie au Travail, et a amené l'Entreprise et ses partenaires sociaux à considérer une nouvelle forme de travail, tout en prenant en considération la place prépondérante des nouvelles technologies et la nécessaire articulation entre vie professionnelle et personnelle.

Facteur d'attrait ou de motivation pour les salariés qui peuvent en bénéficier, les partenaires sociaux ont souhaité mettre en place au sein de l'Entreprise le télétravail non permanent (alternance périodes de travail sur site et au domicile du salarié) afin de prendre en considération les attentes de certains salariés, tout en ayant conscience que le télétravail n'est pas un droit homogène en termes d'accès.

Ce faisant, le télétravail permet de répondre aux attentes croisées de l'Entreprise et de certains de ses collaborateurs dont les fonctions sont compatibles avec un travail « dématérialisé ».

Ce dispositif permet d'agir sur la perception de la qualité de vie au travail par les salariés.

Il convient cependant d'approcher le déploiement de cette mesure de manière progressive afin d'une part, de permettre à l'organisation de s'adapter de manière constructive, d'autre part, de s'inscrire dans une logique d'amélioration continue, cela afin de réunir, à terme, les conditions de succès de ce déploiement.

Par ailleurs, la porosité des temps de vie que le télétravail sera susceptible sinon de créer, au moins de renforcer en lien avec un phénomène sociétal dépassant les seuls enjeux de l'Entreprise, a conduit les partenaires, à considérer dans le même temps, les points de vigilance et mesures susceptibles d'être déployées pour proposer aux collaborateurs des garanties quant à leur droit à la déconnexion tout en préservant et encadrant la connexion choisie.

Ces préoccupations ont conduit les partenaires sociaux, qui se sont réunies à plusieurs reprises les 22 janvier, 16 février et 7 mars 2018 à convenir de ce qui suit :

SECTION 1 : Cadre et conditions du déploiement du télétravail

I. CADRE DE MISE EN PLACE DU TELETRAVAIL

Le déploiement du télétravail s'inscrit dans le cadre des dispositions légales en la matière telles que modifiées par l'ordonnance n°2017-1387 du 22 septembre 2017. En cas d'évolution significative de la législation actuellement applicable, les parties s'engagent à se revoir dans les plus brefs délais.

Il est précisé que le télétravail n'est ni un droit ni une obligation. A ce titre, sa mise en place s'inscrit nécessairement dans une démarche fondée sur le double volontariat et la double réversibilité tant à l'initiative du salarié que de l'employeur.

L'organisation du télétravail repose sur une relation de confiance entre le salarié et son responsable hiérarchique, prérequis du succès de cette forme particulière d'organisation du travail.

Dans une démarche expérimentale pour soutenir les mesures proposées dans le cadre du présent accord, le déploiement du télétravail sera réalisé dans le cadre défini ci-après :

- Selon les conditions d'éligibilité définies à l'article 1,
- Pour une période prenant fin au 31 décembre 2020.

Au terme de cette période, afin de redéfinir les dispositions d'un nouvel accord, il sera réalisé un bilan avec l'ensemble des acteurs, y compris le service de santé au travail, permettant d'intégrer les retours d'expériences et les impacts organisationnels associés mettant ainsi en relief les éléments constitutifs du principe de loyauté et de transparence.

II. CONDITIONS

Article 1 : Eligibilité

Seront éligibles les emplois administratifs et ceux venant en support aux opérations. Par définition, les emplois nécessitant une intervention ou l'accès à des installations ou applications sur site et des interactions physiques sont exclus du champ d'application.

Au-delà de cette éligibilité, il est rappelé que le déploiement du télétravail implique pour le salarié concerné de disposer d'une capacité à organiser son travail de façon autonome, associé à une latitude de gestion de son temps de travail ainsi qu'une bonne maîtrise des équipements informatiques indispensables à l'exercice de son emploi.

Par ailleurs, le télétravail ne doit pas porter atteinte au bon fonctionnement de l'équipe de rattachement.

Aussi et afin de conduire cette première phase expérimentale de déploiement dans un cadre favorable intégrant l'ensemble de ces prérequis, le télétravail concernera dans un premier temps (du 1^{er} juin 2018 au 31 mars 2019 inclus), les salariés cadres sous contrat à durée indéterminée ou déterminée. Il est précisé que dans ce cadre sont éligibles les salariés à temps plein ou à temps partiel au moins égal à 80 %.

Dans un second temps (à partir du 1^{er} avril 2019), le télétravail pourra également concerner les salariés ayant le statut d'agent de maîtrise répondant aux conditions visées ci-dessus.

Sont exclus du dispositif les salariés en alternance (contrat d'apprentissage et contrat de professionnalisation) ainsi que les stagiaires.

Par dérogation à l'ensemble des critères précités, le télétravail pourra être envisagé pour répondre à des enjeux particuliers liés à :

- Des situations individuelles spécifiques, comme les salariés en situation de handicap, salariés en situation d'aptitude sous réserves, de grossesse ou ayant été éloignées du travail pour raisons médicales sur une longue période (supérieure à 6 mois), et pour lesquelles un aménagement en télétravail serait, sur préconisation du médecin du travail, de nature à favoriser le retour ou le maintien dans l'emploi ;

Les parties conviennent qu'il appartiendra à chaque Direction de décider du déploiement du télétravail au bénéfice de leur équipe respective dans le cadre des conditions d'éligibilité ainsi définies.

III. MODALITES DE DEPLOIEMENT

Article 2 : Processus de demande

Le salarié volontaire adresse une demande écrite auprès de son responsable hiérarchique, une copie de cette demande étant destinée au RRH. Avant de faire sa demande, le salarié aura la faculté de consulter le livret d'information à disposition sur the Hub.

Le passage en télétravail est subordonné à l'accord du responsable hiérarchique avec le support de son Responsable Ressources Humaines (RRH) à la fois sur le principe et sur les modalités d'organisation du télétravail.

Après étude conjointe avec le RRH au regard des critères d'éligibilité définis à l'article 1, le responsable hiérarchique adresse sous un mois une réponse écrite motivée, que celle-ci soit positive ou négative.

Le manager se réserve en effet le droit de refuser le passage en télétravail d'un ou plusieurs de ses collaborateurs, dans le cas où le nombre de demandes ne lui permet pas de maintenir une organisation pérenne et efficace au sein de son service.

Le traitement de ces demandes fera l'objet d'un suivi dans le cadre d'une commission dédiée.

En aucune manière le télétravail ne pourra être imposé à un salarié, un refus de ce dernier ne pouvant entraîner de sanctions disciplinaires.

Article 3 : Période d'adaptation

Le déploiement concret du télétravail s'accompagne d'une période d'adaptation d'une durée de deux mois.

Cette période d'adaptation a pour objet de permettre à chacune des parties de s'assurer de son adaptation à cette forme d'organisation du travail et de vérifier que celle-ci est bien compatible non seulement avec les souhaits du salarié, mais aussi avec les nécessités du bon fonctionnement du service et du bon dimensionnement des équipements mis à disposition.

Si en cours ou à l'issue de cette période d'adaptation, la compatibilité attendue ne devait pas être confirmée, il sera mis fin au télétravail moyennant un délai de prévenance allant de 15 jours à un mois. Un entretien sera réalisé par le responsable hiérarchique et transmis au responsable Ressources Humaines permettant d'expliquer les raisons de l'arrêt du télétravail. Le salarié réintègrera dans ce cas son poste de travail dans les conditions qui étaient les siennes à la date de début de la période de télétravail.

Article 4 : Réversibilité

A l'issue de la période d'adaptation, le salarié et le responsable hiérarchique pourront mettre fin à tout moment à la situation de télétravail sans délai sur demande du salarié et sous réserve d'un délai de prévenance de 15 jours à un mois en cas de demande de l'employeur.

En cas de cessation de la situation de télétravail, le salarié réintègrera son poste de travail dans les conditions qui étaient les siennes antérieurement à la date de début de son télétravail.

Les parties conviennent qu'en aucun cas la réversibilité du télétravail ne peut s'analyser en une modification du contrat de travail du salarié et ne peut être considérée comme une sanction.

Un entretien sera réalisé par le responsable hiérarchique et transmis au responsable Ressources Humaines permettant d'expliquer les raisons de l'arrêt du télétravail.

Article 5 : Modification de la situation du salarié

La compatibilité du télétravail sera réexaminée en cas de modification de la situation du salarié, notamment en cas de changement :

- de service ou plus généralement de mutation interne, de promotion, au regard des critères d'éligibilité définis à l'article 1 ;
- de résidence du salarié où se déroule par principe le télétravail, en particulier au regard des exigences en matière de conformité électrique des lieux.

Dans l'hypothèse où ce nouvel environnement personnel ou professionnel ne serait pas compatible avec le télétravail, il sera mis fin au télétravail dans les conditions posées à l'article 4.

Si ce changement n'était que temporaire, il pourra également être décidé simplement d'une mesure de suspension du télétravail.

IV. ORGANISATION DU TELETRAVAIL

Article 6 : Fixation / modification des jours de télétravail

Afin de maintenir le lien social, la cohésion et le bon fonctionnement des équipes, l'activité exercée en télétravail pourra être convenue dans une fourchette allant de 2 à 5 jours par mois dans la limite de 2 jours consécutifs maximum par semaine, étant précisé que les jours télétravaillés sont fixés en accord avec le salarié et son responsable hiérarchique. Il est précisé que les jours de télétravail peuvent être pris en demi-journée en accord avec le responsable hiérarchique.

Les parties conviennent d'inscrire le déploiement du télétravail en tenant compte d'une certaine flexibilité dans la planification des jours de télétravail cela afin de tenir conjointement compte des intérêts et impératifs de fonctionnement de l'Entreprise et/ou d'organisation personnelle du salarié.

Article 7 : Plages de « joignabilité »

Le télétravail n'est pas exclusif du respect des temps de repos quotidien (11h) et hebdomadaire (35h) et de la durée maximale journalière de travail (10h).

En tout état de cause, le télétravail n'impactera pas la charge de travail habituelle du salarié et n'entraînera pas de surcroît de travail.

En particulier, au regard de son statut et de l'autonomie requise attachée, le salarié en télétravail gère l'organisation de son temps de travail dans le cadre des dispositions qui lui sont applicables.

S'agissant des salariés ayant le statut d'agent de maîtrise, ceux-ci déclareront les horaires de début et de fin de journée à leur supérieur hiérarchique par envoi d'un mail en début et fin de journée et ceci dans l'attente de la mise en place d'un contrôle automatique. Si nécessité de réaliser des heures supplémentaires ou complémentaires, le salarié devra obtenir la validation préalable de son responsable hiérarchique. L'Entreprise réaffirme que le télétravail n'a pas pour objet de contrôler l'activité du salarié qui en bénéficie.

Afin toutefois d'assurer les conditions de bon fonctionnement du service, il est défini des plages durant lesquelles l'employeur pourra être en mesure de contacter habituellement le salarié en télétravail et sur lesquelles le salarié devra rester joignable à savoir entre 9h et 12h et 14h et 17h ou pendant ses horaires habituels de travail. La communication orale se fera à travers l'adresse IP de l'ordinateur fourni par l'Entreprise ou tous autres outils mis à sa disposition.

Il est bien entendu qu'il ne peut y avoir de télétravail pendant les périodes de suspension du contrat de travail (arrêt de travail pour maladie, accident du travail, trajet, maternité, congés...).

Le responsable hiérarchique et le salarié pourront s'accorder sur des plages horaires différentes en fonction des besoins du service et en tenant compte d'éventuels décalages horaires en s'assurant cependant que l'amplitude horaire des plages définies permette impérativement au télétravailleur de respecter les durées minimales légales de repos quotidien (11 heures) et hebdomadaires (35 heures).

Les dispositions relatives au travail de nuit s'appliquent également aux salariés en télétravail.

Article 8 : Moyens et équipements mis à disposition

Les connexions au réseau de l'Entreprise et la messagerie professionnelle nécessitent au préalable que les lieux dans lesquels sera déployé le télétravail soient équipés d'un accès internet dont le salarié s'assurera en amont de sa mise en place effective.

Sur cette base, l'Entreprise met à disposition du salarié télétravailleur les équipements et solutions nécessaires au télétravail.

Il est précisé qu'il ne sera pas fourni d'imprimante ni de second écran au domicile du salarié dans la mesure où ces équipements, s'ils existent, sont disponibles sur les lieux de travail et pourront être mobilisés sur les jours de travail en Entreprise.

L'Entreprise prend à sa charge les frais liés à l'entretien, la réparation, voire au remplacement du matériel informatique et des solutions précédemment indiquées.

Elle reste propriétaire de l'ensemble du matériel mis à disposition du télétravailleur, qui s'engage à le maintenir en état et éventuellement à le restituer à l'issue de la période de télétravail. Si le matériel nécessite de la maintenance, celle-ci est réalisée par l'Entreprise.

En cas de détérioration, perte ou vol du matériel, l'événement doit être déclaré à l'Entreprise dans les plus brefs délais.

En cas de dysfonctionnement, le salarié doit prévenir sans délai son responsable, et au besoin définir les conditions de poursuite de l'activité en télétravail.

V. DROITS ET DEVOIRS RESPECTIFS

Le salarié télétravailleur continue de bénéficier des mêmes droits et avantages légaux et conventionnels que les salariés en situation comparable travaillant dans les locaux de l'Entreprise.

Le salarié devra organiser son temps de télétravail dans le cadre de la législation, des conventions et des accords collectifs, ainsi que de toutes autres règles en vigueur dans l'Entreprise, y compris au titre de son contrat de travail.

Article 9 : Devoir de vigilance sur les accès et données professionnel(le)s

Le salarié veillera en particulier à préserver la confidentialité des accès et des données et à éviter toute utilisation abusive ou frauduleuse des équipements et solutions mis à sa disposition.

Avant le démarrage du télétravail, il sera rappelé au salarié les règles en vigueur concernant l'utilisation du matériel et la sécurité des données par la communication d'une brochure spécifique sur lesquels il sera indiqué également les numéros de téléphone utiles et les aides à la connexion.

Article 10 : Santé et sécurité

Le salarié devra fournir une attestation sur l'honneur de conformité de l'installation électrique des locaux où il exercera son activité en télétravail.

Le salarié s'engage par ailleurs à informer par écrit son assureur du fait qu'il travaille à son domicile en télétravail, avec du matériel appartenant à son employeur, avec copie à celui-ci, et à remettre à l'employeur une attestation «multirisques habitation » couvrant son domicile.

En cas de difficulté, le salarié pourra solliciter l'ergonome pour simple avis.

Article 11 : Accidents du travail

L'accident qui surviendrait au salarié sera présumé, jusqu'à preuve du contraire, survenu sur le lieu convenu pour l'exercice du télétravail et pendant l'exécution du contrat de travail. Le salarié victime d'un accident du travail en situation de télétravail doit en informer l'Entreprise par tous moyens.

VI. Mesures d'accompagnement et suivi du déploiement du télétravail

Article 12 : Mesures d'accompagnement

- Accompagnement des salariés télétravailleurs

La mise à disposition du matériel, notamment informatique, sera accompagnée d'une présentation visant à s'assurer de la bonne prise en main des équipements fournis.

Par ailleurs, afin de préparer le changement d'organisation du travail et le changement personnel, une action de sensibilisation sur les bonnes pratiques en matière de télétravail sera proposée pour permettre aux salariés télétravailleurs (ou intéressés à le devenir) de s'y préparer.

Enfin, chaque salarié télétravailleur recevra un guide des bonnes pratiques rappelant notamment les droits et devoirs des salariés télétravailleurs et les risques liés à l'hyperconnexion.

Par ailleurs, le responsable hiérarchique veillera à maintenir un contact régulier avec le salarié en situation de télétravail et sera attentif, dans la mesure du possible à ce que l'organisation des réunions permette la présence du salarié. Le télétravail ne devra pas être un frein à la participation à la vie du service et notamment aux réunions organisées au sein de celui-ci. Cela ne doit pas être un frein à l'accès aux différentes formations. Le suivi du télétravail et la charge de travail seront abordés entre le salarié concerné et le responsable hiérarchique au cours des entretiens réguliers dans le cadre de la démarche D-Achieve.

- Accompagnement des managers

Afin de préparer le déploiement du télétravail dans l'Entreprise, une information spécifique aux managers sera réalisée sur le contenu de l'accord et les outils afférents.

Des sessions de sensibilisation/formation seront également organisées pour accompagner les managers à déployer le télétravail en examinant les situations d'équipe, et les impacts collectifs.

Article 13 : Mesures de suivi

Afin de maîtriser l'impact social et organisationnel de la mise en œuvre du télétravail dans l'Entreprise, son déploiement sera échelonné en concertation avec les Directions sur toute la durée de l'accord.

Afin d'évaluer l'impact du télétravail sur le bien-être des salariés et sur le bon fonctionnement de l'Entreprise, des retours d'expérience seront réalisés et présentés trimestriellement tant dans les instances en charge de la sécurité et des conditions de travail, aux médecins du travail et restitués en commission de suivi.

La première réunion de la commission de suivi se tiendra courant décembre 2018, puis tous les 6 mois. Les retours d'expériences pourront traiter les thématiques suivantes : adhésion au dispositif (nombre de salariés concernés par genre et par tranche d'âge), nombre de cas de suspension et d'arrêt définitif, adéquation du dispositif par rapport aux réalités opérationnelles (cas de refus), impact sur le travail (productivité, concentration,

délais, disponibilité etc.), impact sur le management (suivi et pilotage du télétravail, évolution des méthodes de management etc.), impact sur l'équipe (liens et informations dans les équipes, charge de travail, convivialité etc.), impact sur la qualité de vie (amplitude horaire, mélange vie privée / vie professionnelle etc.).

SECTION 2 : Droit à la déconnexion et connexion choisie

Le recours croissant aux outils numériques, désormais incontournables, marque une évolution majeure des modes de travail rendant la frontière des temps de vie professionnelle et personnelle plus imprécise. La Direction souhaite réaffirmer la volonté commune des parties de réaffirmer le droit effectif à la déconnexion.

Ce constat est pris en compte par les parties qui souhaitent pouvoir encadrer et accompagner de manière pragmatique ce phénomène afin de s'adapter à cette réalité et identifier les mesures de protections nécessaires.

Les parties conviennent que cet encadrement implique d'intégrer une double approche complémentaire l'une de l'autre, cela afin de répondre de façon adaptée aux différents usages et comportements des salariés dans leurs rapports aux connexions professionnelles :

- d'une part, une démarche de protection en rappelant les droits attachés à la déconnexion ainsi que les mesures permettant d'en assurer le respect,
- d'autre part une démarche de flexibilité permettant de répondre au constat d'un usage plus ouvert et accompagner ces comportements en alliant vigilance et responsabilisation de l'ensemble des acteurs.

I. Rappel des bonnes pratiques concernant la messagerie électronique et l'utilisation des outils numériques

Afin d'éviter la surcharge d'informations, il est recommandé aux utilisateurs de :

- S'interroger sur la pertinence de l'utilisation de la messagerie électronique professionnelle par rapport aux autres outils de communication disponibles et privilégier le face à face,
- S'interroger sur la pertinence des destinataires du courriel ;
- Utiliser avec modération les fonctions « CC »;
- S'interroger sur la pertinence des fichiers à joindre aux courriels ;
- Éviter l'envoi de fichiers trop volumineux ;
- Indiquer un objet précis permettant au destinataire d'identifier immédiatement le contenu du courriel.

Afin de rendre l'utilisation des outils numériques professionnels plus efficace, il est également recommandé à tous les salariés de :

- S'interroger sur le moment opportun pour envoyer un courriel/SMS ou appeler un collaborateur sur son téléphone professionnel (pendant les horaires de travail) ;
- Ne pas solliciter de réponse immédiate si ce n'est pas nécessaire et ne pas céder à l'instantanéité de la messagerie électronique;
- Pendant les périodes de congés, d'activer la fonction d'absence au bureau sur la messagerie électronique et indiquer les coordonnées d'une personne à joindre en cas d'urgence ;
- De privilégier les envois différés lors de la rédaction d'un courriel en dehors des horaires de travail. Pour tenir compte de l'ouverture de l'Entreprise tous les jours de l'année et de la multitude des horaires de travail rendant difficile la connaissance exacte des horaires de travail de chacun par l'ensemble des salariés, il sera inséré de façon automatique dans chacun des mails, la phrase type suivante : « les emails que je pourrais adresser en dehors des heures habituelles de travail ne requièrent pas de réponse immédiate ».

Enfin dans un souci d'équilibre des temps de vie professionnelle et des temps de repos, il est rappelé que chacun doit prendre ses jours de congés dans l'année (incluant les dix jours de congés principaux) et que le responsable hiérarchique doit veiller à la prise de congés de ses collaborateurs.

II. Droit à la déconnexion

Chaque salarié, quel que soit son niveau hiérarchique, dispose du droit à la déconnexion en dehors de son temps de travail.

Il convient ainsi de retenir les principes suivants :

Les collaborateurs sont tenus de respecter les périodes de repos quotidien et hebdomadaire ou de congés et de limiter l'utilisation des outils de messagerie.

Sauf cas d'extrême urgence ou de crise, ils n'ont pas l'obligation de répondre immédiatement en cas de sollicitation en dehors des heures de travail et ne peuvent faire l'objet de mesures disciplinaires.

Ainsi sauf cas exceptionnels qui se doivent de rester rares, justifiés par la gravité, l'urgence et l'importance du sujet traité et pouvant avoir des répercussions sur la sécurité, l'image, la situation financière de l'Entreprise, chaque salarié doit veiller à se déconnecter des outils numériques (emails, téléphones portables...), en dehors des horaires et des jours de travail (jours de repos : week-ends, jours fériés, congés divers ou toute période de suspension du contrat de travail). Durant ces périodes, les salariés doivent limiter l'envoi de courriels ou d'appels téléphoniques au strict nécessaire. Ils n'ont pas l'obligation de lire ou d'en prendre connaissance, ni de répondre aux courriels et appels téléphoniques qui leur sont adressés durant cette période.

Le non-respect de ces dispositions est susceptible d'être sanctionné.

Pour prendre en considération les besoins de connexions internationales, la hiérarchie doit tenir compte des éventuels décalages horaires induits pour adapter les horaires de travail des salariés concernés en préservant les droits de repos quotidiens et hebdomadaires.

Pour mémoire, il est précisé que ces dispositions seront intégrées dans la prochaine révision des dispositions du règlement intérieur.

III. Connexion choisie

En complément de cette démarche, il importe d'intégrer de nouveaux comportements fondés sur une conception plus flexible des temps de connexion rendue possible par le phénomène du « *Bring Your Own Device* », c'est-à-dire l'utilisation professionnelle d'équipements personnels.

Il est précisé que cette utilisation doit rester marginale et ne peut en aucun cas se substituer, à titre permanent, aux outils professionnels mis à la disposition des salariés concernés.

Ce phénomène, tel qu'il a pu être constaté, repose sur une démarche personnelle de certains salariés qui abordent la connexion professionnelle dans une attente de flexibilité. Il est clairement rappelé que cette démarche individuelle repose sur la volonté exclusive du salarié, si et seulement si cette faculté lui permet de répondre à une attente de flexibilité.

Il ne s'agit bien évidemment pas, dans le cadre du présent accord, d'inciter à ce type d'utilisation, mais de le prendre en considération afin de l'accompagner au mieux et sensibiliser l'ensemble des acteurs sur les comportements responsables à adopter.

Pour ce faire, ce type d'utilisation sera intégré dans les actions de sensibilisation afin de rappeler à l'ensemble des acteurs :

- Ses caractères individuel, personnel et facultatif ;
- Les garanties tenues du droit à la déconnexion et notamment l'absence d'obligation de lire et répondre aux courriels et appels téléphoniques qui leur seraient en retour adressés en dehors de leurs horaires et jours de travail.

Ainsi les collaborateurs sont libres de se connecter ou non en dehors de leurs heures de travail, mais dans le respect de leurs collègues ou de leur collaborateur.

Article 14 : Durée de l'Accord

Le présent accord est conclu à durée déterminée allant du 1^{er} juin 2018 au 31 décembre 2020.

CHAPITRE 8 : CONGÉS ET ABSENCES AUTORISÉES

SECTION 1 : Congés payés

S'agissant du temps de repos, les Cast Members continueront à être régis par les dispositions conventionnelles Euro Disney qui sont au moins aussi favorables, notamment en matière de congés payés. (**Convention Collective d'Adaptation**).

Pour s'adapter à la demande des visiteurs, la Société a développé différents types d'horaires ayant pour conséquence une répartition journalière des heures travaillées variables d'un secteur à un autre.

À titre transitoire, les Parties conviennent de maintenir jusqu'au 31 mai 2000, un décompte de la prise des congés payés en heures. Dans l'hypothèse où le décompte en heures ne permettrait pas à un Cast Member de s'absenter 25 jours ouvrés, la régularisation correspondante sera effectuée.

Le Cast Member ayant travaillé pendant toute la période 1^{er} juin 1998 et du 31 mai 1999 aura acquis 5 semaines de congés, c'est-à-dire 175 heures (5 x 35), étant précisé que cette prise d'heures de congés devra correspondre à 25 jours ouvrés d'absence (sans objet).

En référence à l'article L. 3141-17 du Code du travail, les salariés natifs des DOM/TOM ou d'un pays non européen se verront reconnaître, sur demande écrite de leur part, la possibilité de reporter 5 semaines de congés payés (ou 25 jours ouvrés) au-delà du 31 mai et de les cumuler avec ceux acquis à partir de la période du 1^{er} juin 1999 au 31 mai 2000. Les congés ainsi cumulés pourront être pris entre le 1^{er} mai de l'année en cours et le 31 mai de l'année suivante, sans ouvrir de droit supplémentaire à fractionnement.

Les salariés de retour de congé maternité ou d'adoption, d'un arrêt maladie ou d'un arrêt de travail faisant suite à un accident du travail ou une maladie professionnelle, ont droit à leur congé payé annuel. Si la période de suspension de contrat pour les motifs évoqués ci-dessus coïncide avec la période de congés payés, les intéressés continuent à en bénéficier, y compris après la période de référence, dès lors qu'ils ont été dans l'impossibilité de les prendre.

Pour la bonne compréhension de tous, les congés acquis entre le 1^{er} juin 1998 et le 31 mai 1999 pourront être cumulés avec ceux acquis du 1^{er} juin 1999 au 31 mai 2000 et devront être pris avant le 31 mai 2001.

À compter du 1^{er} avril 2000, les congés acquis au titre de la période 1^{er} juin 1999 - 31 mai 2000 seront décomptés en jours ouvrés à raison de 5 jours ouvrés pour une semaine, étant précisé que si des jours de congés sont pris isolément, le total des jours ouvrés de congés pris ne peut excéder le total des droits acquis sur la période de référence.

Il est rappelé que les dates de congé payé ne peuvent être modifiées dans le délai d'un mois avant la date prévue de départ, sauf en cas de circonstances exceptionnelles (article L. 3141-16 du Code du travail) et ces dates figureront sur le planning.

L'ensemble de ces dispositions ne concerne pas les salariés relevant de la Caisse de Congés Payés Spectacles. (**Accord d'entreprise portant sur l'aménagement et la réduction du temps de travail du 15 avril 1999, chapitre 7**).

Par concession, les Parties signataires décident d'appliquer l'Article 2 du chapitre 1 du titre X relatif au jour de congé de fractionnement supplémentaire accordé aux salariés dans le cas suivant : dans l'hypothèse où dix jours ouvrés de congés sont pris pendant la période du 1^{er} mai au 31 octobre et si ces dix jours sont pris en dehors de la période allant du 1^{er} juillet au 15 septembre, un jour ouvré de congé de fractionnement supplémentaire est accordé au salarié. (**Convention Collective d'Adaptation**).

SECTION 2 : Compte Épargne Temps

Article 1 : Création d'un compte épargne temps

Conformément aux dispositions de la loi du 25 juillet 1994 la faculté est offerte aux Cast Members d'ouvrir un compte-épargne temps à condition de totaliser six mois d'ancienneté continue dans l'Entreprise à la date d'ouverture du compte.

Ce compte épargne temps servira au financement ultérieur total ou partiel de congé de longue durée : congé parental, congé sabbatique ou pour création d'entreprise, congé pour convenance personnelle ou congé de fin de carrière.

Les Parties signataires conviennent d'étendre l'application de l'Accord du 02 mai 1997 et son Avenant n°1 aux salariés appartenant à la Société SETEMO Imagineering S.A.R.L. (Avenant n° 2 du 19 décembre 2011 portant modifications du titre II de l'Accord du 02 mai 1997 relatif au CET).

Article 2 : Alimentation du compte épargne temps

(Avenant du 21 décembre 2009 portant modifications du titre II de l'Accord du 2 mai 1997 relatif au CET).

Le CET peut être alimenté par les temps de repos suivants :

- dix jours de congés payés par an sous réserve d'avoir bénéficié de dix jours de congés payés consécutifs entre le 1^{er} juin et 31 octobre de chaque année ;
- les jours acquis sur les compteurs de RCR et non pris par le salarié dans un délai de 6 mois à compter de leur date d'acquisition ;
- pour les salariés âgés de 55 ans, les éventuels jours de congés de fractionnement acquis, que ceux-ci soient d'origine légale ou conventionnelle.

En plus des possibilités d'ores et déjà prévues, le compte épargne temps pourra être alimenté par les temps de repos suivants :

- Pour les salariés non cadres, ayant plus d'un an d'ancienneté, le temps provenant de la récupération lié au travail d'un jour férié.

Ainsi, par dérogation aux dispositions de l'Article 3 de l'Accord du 29 septembre 1994, le salarié non cadre ayant plus d'un an d'ancienneté, qui travaille un jour férié disposera de la faculté de bénéficier, soit du paiement des heures travaillées ledit jour férié, soit d'une récupération équivalente en temps de repos que le salarié pourra affecter sur son compte épargne temps. Le salarié qui souhaitera opter pour la récupération devra en informer par écrit son supérieur hiérarchique une fois par an. Il ne pourra se rétracter en cours d'année. Cette disposition sera également applicable aux salariés cadres intégrés. Le 1^{er} mai qui donne lieu au paiement des heures travaillées indépendamment de toute condition d'ancienneté et de statut ne sera pas visé par cette disposition.

Au regard des délais nécessaires aux développements informatiques et au recueil des souhaits des salariés, le 1^{er} janvier 2012 ne pourra être visé par cette disposition. **(Avenant n°2 du 19 décembre 2011 portant modifications du titre II de l'Accord du 02 mai 1997 relatif au CET).**

Pour pouvoir alimenter son CET, le salarié devra communiquer sa demande par écrit à son supérieur hiérarchique pour information. Une fois le formulaire signé par lui-même et par le supérieur hiérarchique, le salarié transmettra le document au service paie au plus tard le 1^{er} mai de chaque année. Toute demande effectuée postérieurement ne sera pas prise en compte et le reliquat de congés payés du salarié devra être pris au plus tard le 31 mai.

Il est à nouveau rappelé que pour alimenter son compte épargne temps, le salarié n'a pas à solliciter l'autorisation de son supérieur hiérarchique, une simple information étant suffisante. Le formulaire type utilisé sera revu en conséquence afin de lever toute ambiguïté qui pourrait subsister (voir document en annexe).

Pour les salariés de la Société SETEMO Imagineering S.A.R.L., il est convenu que l'alimentation du CET proviendra des temps de repos découlant des congés payés (avec un maximum de dix (10) jours sous réserve d'avoir bénéficié de dix (10) jours de congés payés consécutifs entre le 1^{er} juin et le 31 octobre de chaque année) et des RTT pour les salariés de statut cadre dans la limite de cinq (5) jours. **(Avenant n°2 du 19 décembre 2011 portant modifications du titre II de l'accord du 02 mai 1997 relatif au CET).**

Article 3 : Utilisation du compte épargne temps

(Avenant du 21 décembre 2009 portant modifications du titre II de l'accord du 02 mai 1997 relatif au CET).

Les Parties conviennent d'abaisser le seuil de prise des jours épargnés actuellement fixé à dix (10) jours à cinq (5) jours¹¹. **(NAO 2018) (Avenant n°2 du 19 décembre 2011 portant modifications du titre II de l'accord du 2 mai 1997 relatif au CET).**

¹¹ Par jour on entend l'équivalent de 7 heures pour un salarié à temps plein ou l'équivalent de la journée habituelle de travail en cas de planification sur plus de 7 heures ou de planification dans le cadre d'un temps partiel

Les jours épargnés au Compte Épargne Temps peuvent être utilisés pour indemniser tout ou partie d'un congé à savoir :

- un congé de longue durée ;
- un congé lié à la famille ;
- un congé de fin de carrière ;
- un congé pour convenance personnelle ;

Etant précisé que les règles d'acceptation liées aux nécessités du service sont celles applicables à chaque type de congé demandé sous réserve de respecter les délais de prévenance fixés pour chacun des congés visés.

De même, en plus de la possibilité qui est donnée au salarié d'utiliser ses droits affectés au CET afin d'alimenter son PERCO (dans des conditions spécifiques - voir les dispositions de l'accord sur le PERCO), l'Entreprise entend donner au salarié la possibilité de monétiser, dans certaines circonstances et certaines limites, les jours acquis dans le Compte Épargne Temps et ainsi de compléter l'Article 2 existant.

(Avenant n°2 du 19 décembre 2011 portant modifications du titre II de l'accord du 2 mai 1997 relatif au CET).

Enfin, par la conclusion de l'**Avenant n° 2 à l'Accord sur l'Égalité salariale et professionnelle entre les femmes et les hommes du 17 octobre 2017**, les Parties ont décidé de mettre en place un dispositif de don de jours tel que prévu aux articles L. 1225-65-1 et suivants du Code du travail. A ce titre, les salariés remplissant les conditions relatives aux donateurs ont la possibilité de faire le don de jours acquis dans leur CET dans la limite du nombre maximal de jours pouvant faire l'objet d'un don prévu par l'**Avenant à l'Accord sur l'Égalité salariale et professionnelle entre les femmes et les hommes du 30 septembre 2016 (Chapitre 3 de la présente Synthèse)**.

Article 3.1 : Les congés de longue durée

Les catégories de congés de longue durée pouvant être financés par un Compte Épargne Temps sont les suivantes :

- congé individuel de formation (non pris en charge par l'AFDAS) ;
- congé pour création d'entreprise ;
- congé de solidarité internationale ;
- congé sabbatique.

Article 3.2 : Les congés liés à la famille

Le CET peut être utilisé pour financer :

- un congé parental d'éducation ;
- un congé de soutien familial ;
- un congé de solidarité familiale ;
- un congé de présence parentale.

Article 3.3 : Le congé de fin de carrière

Le bénéfice d'un congé de fin de carrière est destiné aux salariés seniors qui souhaitent anticiper l'arrêt effectif de leur activité salariée avant leur départ ou leur mise à la retraite.

Le salarié qui est susceptible de remplir à échéance les conditions d'accès à la retraite à taux plein peut demander à bénéficier d'un congé de fin de carrière à temps complet ou à temps partiel équivalent au solde de son CET dans la période précédant immédiatement son départ à la retraite à taux plein.

Les Parties conviennent que l'épargne, résultant du CET, utilisée par le salarié pour financer un congé de fin de carrière, qu'il soit à temps partiel ou à temps complet, est abondée par l'Entreprise à raison de 2 jours par tranche de 10 jours épargnés, dans la limite de 20 jours abondés (**Accord intergénérationnel du 17/11/17**).

- Le congé de fin de carrière à temps complet

Préalablement à la prise d'un congé de fin de carrière à temps complet, le salarié doit avoir épuisé l'ensemble de ses droits à congés payés et à repos. Lorsque les droits épargnés sont suffisants pour lui assurer un congé de fin de carrière jusqu'à l'ouverture du droit à la retraite, le salarié concerné doit en demander le bénéfice par écrit au

moins six mois avant le début du congé. Ce délai pourra toutefois être réduit avec l'accord du responsable hiérarchique du salarié.

La prise du congé de fin de carrière à temps complet s'inscrit ainsi dans une démarche de préparation à la retraite du bénéficiaire qui s'interdit, par conséquent, toute autre activité salariée.

- Le congé de fin de carrière à temps partiel

Le congé de fin de carrière à temps partiel doit permettre au salarié de dégager une disponibilité nouvelle dans son emploi du temps. Ainsi les Parties conviennent que la mise en œuvre d'un congé de fin de carrière à temps partiel doit conduire, pour le salarié, à une réduction du nombre de jours travaillés sur la semaine.

Article 3.4 : Le congé pour convenance personnelle

Le salarié pourra financer, partiellement ou en totalité, par des droits inscrits au CET, un congé pour convenance personnelle d'une durée comprise entre 1 (un) et 30 (trente) jours calendaires.

Le salarié devra toutefois, préalablement à l'utilisation de son compte, avoir utilisé ses droits à congés payés dus au titre de la dernière période de référence échue.

La demande de congé devra être formulée deux mois avant la date de départ effective, ce délai pouvant être réduit avec l'accord du supérieur hiérarchique.

Article 4 : Utilisation dans le cadre de l'épargne salariale

Il est convenu entre les Parties que les salariés pourront utiliser leurs droits affectés sur le CET pour alimenter le PERCO et ce dans la limite de 10 (dix) jours par an. Ces droits seront valorisés sur la base du salaire acquis par le salarié lors de leur transfert.

Afin d'encourager la démarche volontaire de constitution d'une épargne retraite, il ne sera pas fait application du seuil de 5 (cinq) jours, ci-dessus mentionné, pour transférer lesdits jours sur le CET.

Les avoirs détenus sur le CET ouvraient droit à abondement dans la limite de 10 jours pour les années civiles 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016 et 2017. Ce dispositif est reconduit pour les années civiles 2018 et 2019 (**NAO 2018**) permettant aux salariés de bénéficier de l'abondement sur le transfert de 10 jours maximum du CET vers le PERCO ;

Article 5 : Monétisation des jours contenus dans le CET

(Avenant n°2 du 19 décembre 2011 portant modifications du titre II de l'Accord du 02 mai 1997 relatif au CET)

À l'exception des jours correspondant aux congés payés légaux, le salarié a la possibilité de «liquider» sous forme monétaire, tout ou partie, de ses droits acquis sur le CET, et, ce, selon les modalités décrites ci-après.

À ce titre, pour permettre au salarié de monétiser tout ou partie des jours acquis sur son CET, il est convenu que la prise des jours issus du CET ainsi que le transfert des jours du CET vers le PERCO seront par priorité imputés sur le compte des jours CET correspond aux congés payés placés par le salarié.

De même, pour permettre une complète information du salarié sur la possibilité qui lui est désormais donnée de monétiser une partie des jours de son CET, deux compteurs distincts seront affichés sur le bulletin de paye : un compteur CET/CP et un compteur CET/Autres qui afficheront tous deux le nombre d'heures acquis par le salarié, le système étant basé sur une valorisation horaire.

- Monétisation du CET pour circonstances exceptionnelles

Afin d'aider le salarié qui traverserait une situation financière difficile, et après information de sa situation auprès du service social de l'Entreprise, il pourra lui être proposé une liquidation de tout ou partie des droits acquis sur le CET sous forme monétaire. Cette possibilité demeurera en complément des autres solutions qui pourraient exister dans l'Entreprise.

- Monétisation du CET tous les mois (**NAO 2018**)

Tous les salariés auront la possibilité de liquider, sans justificatif, une partie des droits acquis dans leur CET, dans la limite de dix (10) jours¹² par an. Pour cela le salarié devra transmettre au service paye le document type prévu à cet effet, avant le 1^{er} de chaque mois, pour une prise en compte sur le bulletin du mois (voir document en annexe).

- Rémunération de la monétisation des jours issus du CET

Les jours affectés sur un CET faisant l'objet d'une monétisation seront rémunérés au salarié sur la base du salaire applicable à la date du paiement.

Les sommes ainsi versées au salarié en règlement des jours contenus dans le CET auront la nature de salaire et entreront donc dans l'assiette des cotisations de sécurité sociale et des contributions CSG et CRDS. Elles seront également soumises à l'impôt sur le revenu.

Article 6 : Situation du salarié pendant le congé

(Avenant du 21 décembre 2009 portant modifications du titre II de l'accord du 02 mai 1997 relatif au CET)

Pendant le congé, le salarié bénéficiera du maintien de sa rémunération sur la base du salaire acquis lors de son départ en congé à l'exception des primes de sujétion.

Ce temps d'absence rémunéré ouvrira droit au maintien du treizième mois et sera assimilé à du travail effectif pour l'acquisition de droits à congés payés et ceux liés à l'ancienneté.

À l'issue du congé, le salarié sera réintégré dans l'Entreprise dans les conditions prévues notamment aux articles L.1225-64, L.1225-45, L.3142-19, L.3142-27, L.1225-55, L.3142-84 et L.3142-95 du Code du travail.

En cas de rupture du contrat de travail avant l'utilisation des droits enregistrés sur le CET, le bénéficiaire recevra une indemnité compensatrice ayant le caractère de salaire. Cette indemnité sera versée aux ayants droit du salarié en cas de décès de celui-ci.

SECTION 3 : Congés pour Événements familiaux et PACS

Article 7 : Congés pour événements familiaux

En matière de congés pour événements familiaux, les dispositions de la Convention Collective de branche énumérées à l'Article 1^{er} du chapitre II du titre X seront applicables aux relations contractuelles à la date d'entrée en vigueur de l'accord d'adaptation. (**Convention Collective d'Adaptation**).

À l'occasion de certains événements, les salariés bénéficient sur justification d'une autorisation d'absence exceptionnelle accordée dans les conditions suivantes :

- mariage du salarié : cinq jours ;
- naissance ou adoption : trois jours ;
- mariage d'un enfant : deux jours ;
- décès du père, de la mère, du beau-père, de la belle-mère, d'un frère ou d'une soeur : trois jours ;
- décès du conjoint ou du concubin : quatre jours ;
- décès d'un enfant : cinq jours ;
- décès d'un ascendant au second degré (grands-parents) : un jour ;

¹² Par jour on entend l'équivalent de 7 heures pour un salarié à temps plein ou l'équivalent de la journée habituelle de travail en cas de planification sur plus de 7 heures ou de planification dans le cadre d'un temps partiel.

- examens prénataux : dans les conditions prévues à l'article L. 1225-16 du Code du travail, étant précisé que ces examens médicaux sont au nombre de sept, en application de l'article R. 2122-1 du Code de la Santé Publique.

Sous réserve de trois mois d'ancienneté dans l'Entreprise ou l'établissement :

- présélection militaire : dans la limite de trois jours ;
- enfants malades : 5 jours consécutifs ou non par an, sur présentation d'un certificat médical ou d'un justificatif émanant d'une structure collective de garde d'enfants (école et/ou crèche) ou d'une assistante maternelle agréée, pour enfant malade de moins de 14 ans, quel que soit le nombre d'enfants, ces 5 jours n'entraîneront pas de réduction de la rémunération.. Ces jours pour enfants malades peuvent être pris par journée entière ou par demi-journée. En sus de ces cinq jours pour enfants malades accordés dans les conditions définies ci-dessus, tout(e) salarié(e) bénéficie de trois jours par an d'absence autorisée non payée en cas de maladie ou d'accident, constaté par certificat médical ou d'un justificatif émanant d'une structure collective de garde d'enfants (école et/ou crèche), d'un enfant de moins de 16 ans. Ce nombre de jours est porté à cinq si l'enfant a moins d'un an ou si le (la) salarié(e) assume la charge de trois enfants ou plus âgés de moins de 16 ans. Il est convenu entre les Parties d'accorder un jour supplémentaire d'absence rémunérée par an en cas d'hospitalisation, s'entendant avec au moins une nuit passée à l'hôpital pour tous les salariés ayant trois mois d'ancienneté pour les enfants de moins de 14 ans, et, ce, quel que soit le nombre d'enfants. L'attribution de ce jour supplémentaire s'opère sur présentation d'un certificat d'hospitalisation de l'enfant. **(Accord sur l'Égalité salariale et professionnelle entre les Femmes et les Hommes du 11 octobre 2013 et ses avenants de 2016 et 2017).**

Ces jours s'entendent en jours ouvrés.

Ces jours d'absence exceptionnelle devront être pris concomitamment aux événements en cause et n'entraînent pas de réduction de la rémunération. Ils sont assimilés à des jours de travail effectif pour la détermination du congé annuel. **(Convention Collective des Espaces de Loisirs, d'Attractions et Culturels).**

Article 8 : Congé pour PACS

Sous réserve d'un an d'ancienneté dans l'Entreprise, les salariés bénéficient d'une autorisation d'absence exceptionnelle de 5 jours ouvrés accordée en cas de conclusion d'un Pacte Civil de Solidarité (PACS), hormis le cas d'un PACS conclu entre membres d'une même famille. Ces jours d'absence ne sauraient être cumulés avec le droit à congé pour événement familial à l'occasion du mariage dans un délai de 18 mois suivant la prise du congé pour conclusion de PACS.

Les salariés de moins d'un an d'ancienneté dans l'Entreprise bénéficient d'une autorisation d'absence exceptionnelle de quatre jours ouvrés en cas de conclusion d'un PACS au titre de l'article L. 3142-4 du Code du travail. Ces jours d'absences ne sauraient être cumulés avec le droit à congé pour événement familial à l'occasion du mariage dans un délai de 18 mois suivant la prise du congé pour conclusion de PACS

Ces jours n'entraînent pas de réduction de la rémunération et sont assimilés à des jours de travail effectif pour la détermination du congé annuel.

Par ailleurs, il est rappelé que les dispositions du Code du travail permettant aux conjoints travaillant dans une même entreprise de bénéficier d'un congé simultané sont étendues aux partenaires liés par un PACS.

Enfin, la disposition conventionnelle qui permet au salarié de bénéficier d'une autorisation exceptionnelle d'absence de 4 jours en cas de décès du conjoint est étendue aux partenaires lié(e)s par un PACS.

SECTION 4 : Congés pour Convenance personnelle

Les congés non rémunérés pour convenance personnelle peuvent être accordés dans la limite de 30 jours par an sur autorisation de la hiérarchie et sous réserve qu'ils aient été sollicités en respectant les délais suivants :

- Congé d'une durée inférieure ou égale à 15 jours calendaires : demande présentée au moins 3 semaines à l'avance ;
- Congé supérieur à 15 jours calendaires : demande présentée au moins 60 jours à l'avance.

En cas de nécessité d'absence imprévisible et/ ou du fait de force majeure, les délais ci-dessus pourront être réduits suivant l'appréciation de la hiérarchie. **(Convention Collective du 17 février 1992, article 23.6).**

SECTION 5 : Congé parental d'éducation

Les Cast Members désirant élever leur enfant auront droit à un congé parental d'éducation non rémunéré à l'expiration du congé de maternité ou d'adoption dans les conditions prévues aux articles L. 1225-47 et suivants du Code du travail.

Le père ou la mère doit, un mois au moins avant le terme du congé de maternité ou d'adoption, informer la Compagnie, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, de la durée du congé dont il/elle entend bénéficier.

À l'issue de son congé ou dans le mois suivant sa demande motivée de reprise du travail, le père ou la mère retrouve son précédent emploi ou un emploi similaire assorti d'une rémunération équivalente.

Le Cast Member conserve, en outre, le bénéfice de tous les avantages qu'il avait acquis avant le début de ce congé.

Sous réserve de l'application des accords nationaux relatifs à la sécurité de l'emploi et aux problèmes généraux de l'emploi, les dispositions du présent article ne font pas obstacle au droit de la Compagnie de résilier le contrat de travail de l'intéressé en cas de licenciement collectif.

Dans ce cas, l'indemnité de préavis et, le cas échéant, l'indemnité de congédiement devront être payées par la Compagnie qui, en outre, sera tenue pendant une période d'un an, d'embaucher par priorité l'intéressé dans un emploi auquel sa qualification lui permet de prétendre et de lui accorder en cas de réemploi le bénéfice de tous les avantages qu'il avait acquis au moment de son départ. **(Convention Collective du 17 février 1992, article 30.3).**

Pour plus de détails voir également les dispositions de l'article 21 de **l'Accord sur l'Égalité professionnelle entre les Femmes et les Hommes, du 11 octobre 2013 et ses avenants de 2016 et 2017 (Chapitre 3 de la présente synthèse).**

SECTION 6 : Congé de Présence parentale

L'article L. 1225-62 du Code du travail précise que tout salarié dont l'enfant à charge est victime d'une maladie, d'un accident ou d'un handicap grave, nécessitant une présence soutenue ou des aides contraignantes a droit à bénéficier d'un congé de présence parentale d'une durée maximum de 310 jours ouvrés.

Afin de ne pas pénaliser le (la) salarié(e), la Direction entend reconduire les dispositions de **l'Accord du 20 juillet 2007**. Ainsi, la durée du congé de présence parentale est comptabilisée dans sa totalité pour la détermination des droits liés à l'ancienneté.

Pour plus de détails voir également les dispositions de l'article 27 de **l'Accord sur l'Égalité professionnelle entre les Femmes et les Hommes, du 11 octobre 2013 et ses avenants de 2016 et 2017 (Chapitre 3 de la présente synthèse).**

CHAPITRE 9 : ABSENCES

SECTION 1 : Principe général

Pour d'évidentes raisons de sécurité, tout Cast Member, qui se trouve dans l'incapacité de se présenter à son poste de travail, doit prévenir le Management au moins deux heures avant le début de son temps de travail. Le fait de ne pas prévenir le Management avant le début de son temps de travail, sauf en cas de force majeure, pourra entraîner des sanctions disciplinaires. De même, compte tenu de la nature particulière du travail à Euro Disney, des absences trop fréquentes ou trop importantes ou de fréquents retards peuvent entraîner des mesures disciplinaires prévues dans le règlement intérieur. **(Convention Collective du 17 février 1992, article 25).**

SECTION 2 : Absences pour maladie

Article 1 : Justification

Tout Cast Member malade ou blessé doit immédiatement informer sa Direction. Pour les arrêts maladie de 3 jours ou moins la Direction pourra exiger un certificat médical, il sera indispensable pour tout arrêt de travail de plus de 3 jours. Le Cast Member devra adresser dans les 48 heures un certificat médical comportant les mentions obligatoires et notamment la durée probable de l'absence. **(Convention Collective du 17 février 1992, article 28.4).**

Article 2 : Indemnisation

- Cadres :

Les Cast Members cadres bénéficieront, après trois mois d'ancienneté, d'un maintien de salaire dans les conditions suivantes :

Le salaire de base sera maintenu par la Compagnie pendant les 3 premiers jours dans la limite de 3 maladies par période de 12 mois. Le salaire de base sera ensuite maintenu sous déduction des indemnités journalières de la Sécurité Sociale pendant une période de 3 mois allant du 4^{ème} au 90^{ème} jour. À partir du 91^{ème} jour, le salaire du Cast Member sera maintenu dans la limite de 80 % du salaire de référence augmenté de 5 % par enfant à charge avec un maximum de 95 % et ceci jusqu'à la consolidation ou l'invalidité permanente. Ce maintien de salaire sera effectué par le biais d'une institution de prévoyance dont le coût de la cotisation est supporté pour 60 % **(Convention Collective d'Adaptation)** par la Compagnie. **(Convention Collective du 17 février 1992, article 28.5).**

- Non cadres :

Par équité, il a été convenu de réviser les dispositions conventionnelles relatives à l'indemnisation maladie pour tous les Cast Members opérationnels et support.

À compter du 1^{er} janvier 1999, les Cast Members opérationnels et support bénéficieront après un an d'ancienneté, du maintien par la Société du salaire de base, durant les 3 premiers jours d'absence maladie dans la limite de 3 maladies sur une période de 12 mois. Cette indemnisation suppose la communication d'un certificat médical d'arrêt maladie.

En ce qui concerne les Cast Members support, cette disposition sera applicable à tous les Cast Members embauchés à compter du 1^{er} janvier 1999. **(Négociation Annuelle Obligatoire 1999).**

Après un an d'ancienneté, les Cast Members (opérationnels) bénéficieront, à partir du 4^{ème} jour et jusqu'au 90^{ème} jour, d'un complément par la Société des indemnités journalières de Sécurité Sociale à hauteur de 90 % du salaire mensuel de base.

À partir du 91^{ème} jour, le régime de prévoyance assurera 80 % du salaire de référence sous déduction des indemnités journalières de Sécurité Sociale. La cotisation dudit régime de prévoyance est prise en charge à 50 % par la Compagnie.

Attention, quel que soit le statut du salarié, il est convenu de la mise en place d'un contrôle des arrêts de travail de plus de 90 jours par l'organisme assureur à partir du 1^{er} janvier 2014. **(Pour plus de détails voir Avenant n° 4 et**

l'Avenant n°5 à l'Accord portant sur le système de garanties collectives Décès-Incapacité-Invalidité, respectivement des 14 juin 2013 et 13 octobre 2016).

Article 3 : Mise en place de la subrogation

À compter du 1^{er} juillet 2004 (soit pour les arrêts débutant à compter de cette date), il est convenu de mettre en place la subrogation.

La subrogation consiste pour la Société à faire l'avance des indemnités journalières de la sécurité sociale en versant au salarié sa rémunération habituelle, la Société se faisant ensuite rembourser par la sécurité sociale en touchant directement le montant des indemnités journalières à la place du salarié.

La mise en place de ce dispositif évite ainsi au salarié de supporter le décalage de paiement entre le versement fait par la sécurité sociale et l'arrêt de travail.

Ce dispositif s'appliquera à tous salariés ayant au moins un an d'ancienneté au 1^{er} juillet 2004.

La Direction a décidé de maintenir de manière définitive le mécanisme de la subrogation, indépendamment de toute référence à l'évolution des taux d'absentéisme.

(Négociation Annuelle Obligatoire 2006)

SECTION 3 : Congé maternité, congé adoption, congé paternité et accueil de l'enfant

SOUS-SECTION 1 : Conditions de Travail pendant la Grossesse et Congé de Maternité

Le changement de poste des femmes enceintes est régi par l'article L. 1225-7 du Code du travail. **(Convention Collective du 17 février 1992, article 30.1).**

Les congés de maternité sont accordés conformément aux dispositions légales. Pendant la durée légale du congé de maternité, la Société maintiendra aux Cast Members leur plein salaire net sous déduction des indemnités journalières de sécurité Sociale, et ce sans condition d'ancienneté. **(Convention Collective du 17 février 1992, article 30.2).**

La transmission à l'employeur de la déclaration de grossesse est de la responsabilité de la salariée. Il est cependant recommandé que cette annonce intervienne dans les meilleurs délais, afin d'anticiper le départ et l'absence de la salariée de son poste de travail.

Pour plus de détails voir également les dispositions de l'Article 19 de l'**Accord sur l'Égalité salariale et professionnelle entre les Femmes et les Hommes, du 11 octobre 2013 et ses avenants de 2016 et 2017 - Chapitre 3 de la présente synthèse.**

SOUS-SECTION 2 : Congé d'adoption

Tous les salariés ayant au moins trois (3) mois d'ancienneté et engagés dans une procédure d'adoption pourront, sur justificatif, bénéficier de 3 journées d'absence autorisée rémunérée afin de pouvoir préparer ou réaliser les formalités nécessaires à l'adoption. Elles peuvent être prises par journée entière ou demi-journée.

Pour plus de détails voir également les dispositions de l'**Accord sur l'Égalité salariale et professionnelle entre les Femmes et les Hommes, du 11 octobre 2013 et ses avenants de 2016 et 2017 - Chapitre 3 de la présente synthèse.**

SOUS-SECTION 3 : Congé de Paternité et d'Accueil de l'Enfant

Article 4 : Ancienneté et congé paternité et d'accueil de l'enfant

Il est convenu que la durée du congé paternité pris à l'occasion de la naissance d'un enfant sera prise en compte en totalité pour le calcul de l'ancienneté.

Article 5 : Indemnisation du congé paternité

Le départ en congé paternité fait l'objet d'une indemnisation directe par la Sécurité Sociale dans la limite du plafond de la Sécurité Sociale. Toutefois, les règles de retenue sur salaire des absences et les modalités de calcul des indemnités journalières par la Sécurité Sociale peuvent porter préjudice à certains salariés, la somme des montants nets des indemnités journalières et du salaire restant étant parfois inférieure au salaire net qu'aurait

perçu le salarié s'il était resté en activité (dans la limite d'un salaire brut égal ou inférieur au plafond de la Sécurité Sociale).

Afin de ne pas porter préjudice aux salariés en congé de paternité, la Direction complètera le salaire versé afin de maintenir aux salariés concernés leur salaire net habituel¹³, sous déduction des indemnités journalières de Sécurité Sociale (soumises à CSG/CRDS) et après production de leur décompte.

En outre, le départ du salarié en congé paternité ne saurait occasionner une réduction prorata temporis de ses droits à 13^{ème} mois.

Pour plus de détails voir également les dispositions de l'Article 22 de l'**Accord sur l'Egalité salariale professionnelle entre les hommes et les femmes, du 11 octobre 2013 et ses avenants de 2016 et 2017- Chapitre 3 de la présente synthèse.**

SECTION 4 : Accidents du Travail et Accidents de Trajet

En cas d'arrêt de travail dû à une maternité, à un accident du travail ou de trajet, les prestations prévues à l'article 28-5 (de la **Convention Collective du 17 février 1992**) (indemnisation de la maladie) seront versées à tout Cast Member, selon les mêmes modalités mais sans condition d'ancienneté. (**Accord du 29 septembre 1994 sur les salaires, portant sur la modification des conditions de versement du 13^{ème} mois, d'indemnisation des jours et de la maladie, article 5**).

SECTION 5 : Invalidité permanente et Décès

Les Parties signataires s'accordent pour dire que les dispositions régissant la suspension du contrat de travail et l'indemnisation liée à cette suspension sont globalement plus favorables au sein de Disneyland Paris que les dispositions de branche prévues par l'**Avenant n° 12 relatif à la prévoyance du 13 décembre 2000**. En effet, cet avenant précise que les entreprises disposant de régimes de prévoyance plus favorables en termes de garanties et de taux ont la possibilité de maintenir leur régime actuel quel que soit l'organisme assureur. Or les dispositions de l'**Accord du 22 mars 1998** relatifs au régime de prévoyance (garanties collectives : décès, invalidité, et incapacité) sont globalement plus favorables en termes de garanties et de taux.

Toutefois, à titre de concession supplémentaire, la Direction accepte que les cotisations, qui sont actuellement réparties à part égale entre l'employeur et les salariés, soient réparties à hauteur de 60 % à la charge de l'employeur et 40 % à la charge des salariés. Cette disposition sera mise en œuvre le 1^{er} du mois qui suit la date de signature de l'accord.

De même, la Direction accepte de mettre en œuvre le principe de la couverture des intermittents et des saisonniers telle qu'elle est définie dans l'**Avenant n° 12 relatif à la prévoyance du 13 décembre 2000**, et ceci, à titre de concession supplémentaire. Cette disposition sera mise en œuvre le 1^{er} du mois qui suit la date de signature de l'accord. (**Convention Collective d'Adaptation**).

Article 6 : Adhésion au système de garanties collectives décès – incapacité - invalidité

(Avenant n°5 à l'Accord portant sur le système de garanties collectives décès-incapacités-invalidité du 17 décembre 1992)

Un accord collectif sur la prévoyance, à caractère obligatoire, a été conclu à effet du 1^{er} janvier 1993 et a institué des garanties collectives en vue de la couverture des risques décès, incapacité et invalidité. La couverture vise l'ensemble des salariés de l'Unité Économique et Sociale « Euro Disney », ci-après dénommée « l'Entreprise », laquelle est composée des Sociétés Euro Disney SAS, Euro Disney SCA, Euro Disney Associés SCA, ED Spectacles SARL et SETEMO Imagineering S.A.R.L., sans condition d'ancienneté.

L'Avenant du 22 mars 1998 a introduit des garanties identiques pour le personnel non cadre et cadre. Au regard du bon résultat excédentaire du régime et de l'existence des réserves, il avait également été décidé que les cotisations seraient appelées à 85 %.

Avec la Convention Collective d'Adaptation du 26 avril 2001, la répartition de la cotisation entre l'employeur et les salariés a été modifiée, à hauteur de 40 % pour les salariés et 60 % pour l'Entreprise. À ce titre, il a été constaté entre les Parties que l'Entreprise était en conformité avec l'ensemble de ses obligations conventionnelles de Branche tant en termes de garanties que de taux.

¹³ Dans la limite du salaire net afférent à un salaire brut égal au plafond de la Sécurité Sociale.

Par Avenant n° 2 en date du 15 janvier 2008, la Direction et les Organisations Syndicales ont notamment décidé de supprimer, à compter du 1^{er} février 2008, le taux d'appel des cotisations qui était à 85 % du taux contractuel.

Par Avenant n° 3, les Parties ont décidé de procéder à une augmentation des cotisations à compter du 1^{er} juillet 2011 liées notamment au déséquilibre financier du régime et à l'impact prévisible de la réforme des retraites.

Par Avenant n° 4, les Parties ont notamment décidé de procéder à une augmentation linéaire de 7 % pendant 4 ans des cotisations à compter du 1^{er} juillet 2013.

Malgré ces différentes mesures, les résultats ont continué de se dégrader. Ainsi le déficit cumulé prévisionnel au 31 décembre 2015 serait de plus de 15 millions d'euros.

Cette progression du déficit est essentiellement due à une sous-tarification du risque liée aux facteurs suivants est essentiellement due à une sous-tarification du risque incapacité / invalidité lors de la mise en place du contrat et à l'impact de la réforme des retraites.

Consciente de la nécessité de trouver une solution pérenne afin de ne pas impacter lourdement la solidité du régime et la couverture offerte aux salariés concernant les risques incapacité, invalidité et décès, des discussions se sont engagées avec l'organisme assureur afin que celui-ci abandonne la totalité du solde débiteur du compte prévoyance, du fait de la suppression du compte de participation aux résultats au 31 décembre 2016.

Par ailleurs s'agissant de l'évolution future du régime, les parties ont constaté au regard des résultats techniques que les mesures prises dans le cadre de l'avenant n° 4 étaient adéquates, mais qu'il convenait de revenir à une tarification plus adaptée du régime.

Les parties se sont ainsi réunies en date des 23 et 31 août, et 8 septembre 2016 afin de poursuivre les mesures tendant à un rééquilibrage du régime.

Il est important de rappeler, qu'au-delà du traitement spécifique du régime prévoyance, il convient de faire de la prévention primaire un enjeu majeur de l'ensemble des acteurs concernés à savoir les CHSCT d'Établissements, le CHSCT Central, la Direction Santé, Sécurité au Travail et le Service Autonome de la Médecine du Travail. L'organisme assureur devra également faire sur son site des campagnes de prévention afin de sensibiliser les assurés sur les bons comportements. C'est ainsi que l'ensemble des acteurs incluant la Direction de l'Entreprise s'engage à travailler de concert, y compris sur les différentes recommandations émises en faveur de l'amélioration des conditions de travail de nos salariés et de la prévention des risques professionnels.

Il a donc été décidé ce qui suit, en application de l'article L. 911-1 du Code de la Sécurité Sociale, après information et consultation du comité d'entreprise en application de l'article R. 2323-1-13 du Code du travail.

Article 7 : Objet

L'objet du présent avenant est de maintenir un système de garanties collectives de prévoyance complémentaire obligatoire, permettant au personnel de bénéficier de prestations complétant celles servies par les organismes de sécurité sociale, étant précisé que l'adhésion au régime est obligatoire et s'impose donc dans les relations individuelles de travail.

Article 8 : Cotisations

Au regard des différents éléments rappelés dans le préambule, et afin d'assurer l'équilibre du régime, les parties conviennent de la nécessité d'augmenter les cotisations du fait notamment de la sous tarification du régime prévoyance et du vieillissement de la population couverte, les Parties ont décidé d'agir sur les cotisations selon l'échéancier suivant :

<u>Année</u>	<u>Ajustement - Prévoyance</u>
2017	15 %
2018	5 %
2019	5 %
2020	0 %
2021	0 %

Les cotisations seront donc les suivantes :

Cadres

	2016		2017		2018		2019 à 2021	
	TA	TB TC	TA	TB TC	TA	TB TC	TA	TB TC
Part salariale	0,508 %	0,824 %	0,584 %	0,948 %	0,612 %	0,996 %	0,644 %	1,044 %
Part patronale	0,762 %	1,236 %	0,876 %	1,422 %	0,918 %	1,494 %	0,966 %	1,566 %
TOTAL	1,270 %	2,060 %	1,460 %	2,370 %	1,530 %	2,490 %	1,610 %	2,610 %

Non Cadres

	2016		2017		2018		2019 à 2021	
	TA	TB	TA	TB	TA	TB	TA	TB
Part salariale	0,444 %	0,444 %	0,512 %	0,512 %	0,540 %	0,540 %	0,568 %	0,568 %
Part patronale	0,666 %	0,666 %	0,768 %	0,768 %	0,810 %	0,810 %	0,852 %	0,852 %
TOTAL	1,110 %	1,110 %	1,280 %	1,280 %	1,350 %	1,350 %	1,420 %	1,420 %

TA = Salaire compris entre 0 et 1 fois le plafond annuel Sécurité Sociale.

TB = Salaire compris entre 1 fois et 4 fois le plafond annuel Sécurité Sociale.

TC = Salaire compris entre 4 fois et 8 fois le plafond annuel Sécurité Sociale.

La définition des cadres et agents de maîtrise au sens du présent accord correspond aux salariés qui cotisent à l'AGIRC relevant des articles 4, 4 bis et 36 de la **Convention Collective Nationale de 1947**.

La définition des non cadres au sens du présent accord correspond au personnel ne relevant pas des articles 4, 4 bis et 36 de la **Convention Collective Nationale de 1947**.

Il est rappelé que les frais de gestion de l'organisme assureur au 1^{er} janvier 2017 resteront inchangés par rapport à l'article 5 de l'**Avenant n°4 à l'accord portant sur le système de garanties collectives décès-incapacité-invalidité du 17 décembre 1992** soit 4,20 % pour le risque décès et 6,05 % pour le risque arrêt de travail.

Article 9 : Portabilité

Les anciens salariés de l'Entreprise bénéficiaires du dispositif de portabilité prévu par l'article L. 911-8 du Code de la Sécurité Sociale pourront conserver le bénéfice du présent système de garanties collectives dans les termes et conditions prévus par ce texte.

Article 10 : Accompagnement des salariés ayant des pathologies lourdes

Dans le cadre de la négociation, après en avoir présenté le bilan, il a été proposé de renouveler, le service d'aide aux personnes souffrant de pathologies graves afin de leur permettre d'être dirigées vers les praticiens spécialistes, service mis en place depuis le 1^{er} octobre 2013 par la société Althalia. Les pathologies graves concernées sont les affections comportant un traitement prolongé et une thérapeutique particulièrement coûteuse susceptibles d'offrir droit à la suppression à la participation des assurés sociaux aux tarifs servant de base au calcul des prestations en nature de l'assurance maladie (article D. 322-1 du Code de la Sécurité Sociale).

Il est précisé que les salariés de l'Entreprise, ainsi que leurs ayants-droits affectés de maladies graves peuvent accéder à l'accompagnement proposé par Althalia de la façon suivante :

- Par téléphone via le numero dédié : 01.82.28.52.48
- Par email : maladiesgraves.disney@althalia.com
- Par courrier : Maladies Graves - Althalia - 25 rue Tronchet, 75008 Paris

Il est toutefois convenu entre les parties de renforcer la communication sur cette prestation de services afin d'en renforcer sa pertinence et sa connaissance.

Article 11 : Maintien du lien social pour les salariés en arrêts de travail de plus de 90 jours

Afin de favoriser le retour au travail des salariés en incapacité de travail et en invalidité, l'Entreprise s'engage au travers de l'ensemble de ses acteurs à maintenir un contact avec les salariés concernés et à leur communiquer les informations utiles de l'Entreprise (notes insérées dans le bulletin de paie, backstage...).

Article 12 : Contrôle des arrêts de travail de plus de 90 jours par l'organisme assureur

L'organisme assureur procède à des contrôles des arrêts de travail. Lors de la conclusion du précédent avenant, les parties avaient convenu de mettre en place un tel contrôle des arrêts de travail de plus de 90 jours. Elles considèrent que ce dispositif doit être reconduit en l'appliquant tant à l'incapacité de travail qu'aux invalidités de 1^{er} et 2nd catégories, ce dispositif dans sa spécificité permanent notamment d'avoir une meilleure connaissance anonyme des pathologies médicales les plus fréquentes et un meilleur suivi avec le Service Autonome de Santé de Travail au sein de l'Entreprise notamment dans son rôle de prévention des affections.

Article 13 : Maintien des rentes en cas de changement d'organisme assureur

Conformément à l'article L. 912-3 du Code de la Sécurité Sociale, en cas de changement d'organisme assureur, les rentes en cours de service continueront d'être revalorisées selon le même mode que le contrat précédent. Les garanties décès seront également maintenues au profit des personnes bénéficiant des prestations incapacité-invalidité à la date d'effet de la résiliation du contrat d'assurance. Dans ce cas, la revalorisation des bases de calcul des différentes prestations relatives à la couverture du risque décès est au moins égale à celle déterminée par le contrat de l'organisme assureur qui a fait l'objet d'une résiliation. Les prestations décès, lorsqu'elles prennent la forme d'une rente, continuent d'être revalorisées après la résiliation du contrat de garanties collectives. L'entreprise s'engage à faire couvrir cette obligation par le nouvel organisme assureur. **(Avenant à la Convention Collective Interentreprises portant sur le système de garanties collectives Décès-Incapacité-Invalidité du 22 mars 1998, article 4).**

Article 14 : Mise en place d'une garantie dite «frais d'obsèques» à titre gratuit

Pour faire suite aux demandes de certaines Organisations Syndicales, la Direction accepte la mise en place d'une allocation obsèques à titre gratuit et ceci à compter du 1^{er} février 2008. Cette garantie a pour objet de verser une allocation en cas de décès du salarié, de son conjoint (sont également visés les concubins, les partenaires liés par un PACS et ceci sous réserve de la production des justificatifs), des enfants (sauf pour les enfants de moins de 12 ans pour lesquels la législation limite la prestation aux frais d'obsèques réels). Cette allocation sera forfaitaire et sera équivalente à 100% d'un plafond mensuel de sécurité sociale.

Les autres dispositions de l'accord initial et de ses avenants ne sont pas modifiées.

SECTION 6 : Remboursement des Frais médicaux

(Accord d'Entreprise portant sur le système de garanties collectives : Remboursement de Frais médicaux du 13 octobre 2016)

PREAMBULE

La protection sociale complémentaire constitue un élément fondamental de la politique sociale de l'Entreprise à laquelle les partenaires sociaux sont attachés.

Ainsi depuis la création de l'Entreprise, plusieurs accords collectifs portant sur le remboursement des frais médicaux ont été conclus, étant précisé que le dernier portait sur la période allant du 1^{er} mai 2013 au 31 décembre 2016.

Cet accord arrivant à échéance, les Parties se sont rencontrées à plusieurs reprises en date des 25 août, 6, 14 et 26 septembre 2016 afin de négocier un nouvel accord permettant aux salariés de l'Entreprise de bénéficier d'une couverture santé couvrant les principales dépenses, ceci face au désengagement constant de la Sécurité Sociale. Elles ont tenu compte de la réglementation en matière de contrats responsables, la période transitoire arrivant pour l'Entreprise à échéance fin 2016 en lien avec la fin de l'accord collectif au 31 décembre 2016.

L'analyse des comptes frais de santé sur la période allant de 2013 à 2016 démontre que les mesures prises par les parties ont permis de maintenir l'équilibre financier de ce régime, faisant apparaître respectivement un rapport Sinistres sur Primes (S/P) de 100,3 % en 2013, de 97,92 % en 2014 et de 96,67 % en 2015.

Ainsi, le rapport Sinistres sur Primes (S/P) prévisionnel (arrêté au 31 mai 2016) pour l'année 2015 de 96,67 % est réparti comme suit :

- pour le régime de base seul, un rapport prévisionnel Sinistres sur Primes (S/P) de 58,96 %
- pour le régime de base de l'option, un rapport prévisionnel Sinistres sur Primes (S/P) de 161,00 %
- pour le régime optionnel, un rapport prévisionnel Sinistres sur Primes (S/P) de 64,67 %.

Ce détail démontre l'augmentation constante de la consommation du régime optionnel étant précisé que les bénéficiaires de ce régime optionnel sont également en constante augmentation. On dénombre ainsi 7524 salariés bénéficiant du seul régime de base (soit 56 %) et 5945 salariés bénéficiant tant du régime de base que du régime optionnel (soit 44 %) en 2015.

Le présent accord vise à présenter les modalités et conditions du système de garanties collectives complémentaire obligatoire frais de santé mis en place et ceci en prenant en considération le caractère responsable et solidaire du régime.

Il a donc été décidé ce qui suit, en application de l'article L 911-1 du Code de la sécurité sociale, après information et consultation du comité d'entreprise en application de l'article R. 2323-1-13 du Code du travail.

Il est rappelé que le Comité d'Entreprise a la faculté de se faire assister par un expert afin d'éclairer les membres élus dudit Comité au regard notamment de la complexité technique afférente au sujet des couvertures santé, étant précisé que le coût afférent à cette expertise est pris en charge par le Comité lui-même.

Article 15 : Objet

L'objet du présent accord est de réviser le système de garanties collectives complémentaire obligatoire frais de santé précédemment mis en place notamment afin de le mettre en conformité avec la législation sur les contrats dits responsables.

Il permet à l'ensemble du personnel de bénéficier de prestations complétant celles servies par les organismes de Sécurité sociale.

L'adhésion au régime de base est obligatoire et s'impose donc dans les relations individuelles de travail.

Article 16 : Personnel bénéficiaire

Le présent accord concerne l'ensemble des salariés des Sociétés composant l'Unité Économique et Sociale « Euro Disney », ci-après dénommée « l'Entreprise », laquelle est composée au jour de la signature du présent accord des Sociétés Euro Disney S.A.S., Euro Disney S.C.A., Euro Disney Associés S.C.A., ED Spectacles S.A.R.L., et SETEMO IMAGINEERING S.A.R.L. sans distinction d'ancienneté.

Il a pour objet l'adhésion de l'ensemble du personnel des salariés non-cadres et agents de maîtrise (coefficient 150 à 250 inclus), d'une part, et, agents de maîtrise assimilés cadres et cadres (coefficient 260 à 520 inclus), ainsi que les cadres dirigeants d'autre part, aux contrats de couverture collective souscrits auprès de l'organisme assureur.

L'adhésion au régime de base de tous les salariés des Sociétés composant l'Unité Économique et Sociale est obligatoire. Elle se fait à compter de la date d'embauche du salarié au sein des Sociétés concernées.

Le Service Paie Central transmet à l'organisme assureur un fichier hebdomadaire des entrées et sorties du personnel. L'organisme assureur procède à l'adhésion moyennant transmission par le salarié du bulletin d'affiliation, qui lui est remis par la Société lors de son embauche, et sous réserve de la production d'un certain nombre de justificatifs.

Lorsqu'un salarié souhaite affilier en qualité d'ayants droits une ou plusieurs personnes, il doit produire les justificatifs suivants :

- Pour le conjoint : une photocopie du livret de famille ou un extrait d'acte de mariage, ainsi que la photocopie de l'attestation de la carte vitale (Sécurité Sociale) ;
- Pour le concubin, il est demandé un certificat de vie commune (validé par la Mairie), ou un justificatif de domicile aux deux noms ainsi qu'une photocopie de l'attestation de la carte vitale (Sécurité Sociale) du bénéficiaire et de son ayant-droit ou la feuille d'imposition ;
- Pour le partenaire lié par un PACS, l'attestation du PACS ou sa copie, ainsi que la photocopie de l'attestation de la carte vitale (Sécurité Sociale) ;

- Pour les enfants à charge inscrits au régime «étudiants», outre la photocopie de l'attestation de la carte vitale (Sécurité Sociale), un certificat de scolarité doit être produit chaque année.

Par ailleurs, pour les salariés mariés, en concubinage ou liés par un PACS, il sera demandé au salarié de préciser si son conjoint, concubin ou partenaire exerce une activité professionnelle. Dans ce cas, le salarié devra fournir une attestation de la part de l'employeur de son conjoint ou concubin ou partenaire mentionnant l'adhésion obligatoire ou l'absence d'adhésion à un régime de remboursement des frais de santé propre à son Entreprise (cf Article 5 et plus spécifiquement le paragraphe sur la dénoémisation des conjoints).

Les salariés doivent impérativement, afin d'assurer l'efficacité des mesures prises dans le cadre du présent accord, fournir à l'Entreprise tous les documents permettant de justifier de leur situation de famille, des changements d'adresse, et de tous les justificatifs nécessaires cités ci-dessus.

Article 17 : Garanties

Conformément aux accords précédents, les parties ont souhaité conserver :

- un régime de base obligatoire commun à toutes les catégories de salariés (non cadres, agents de maîtrise, agents de maîtrise assimilés cadres, cadres et cadres dirigeants) avec un niveau de garanties couvrant tous les postes, et répondant aux obligations relatives aux contrats dits responsables. Ce régime est financé pour partie par l'employeur et pour partie par les salariés dans les conditions citées ci-dessous (Cf. Financement) ;
- un régime optionnel complémentaire au régime de base entièrement financé par les salariés et accessible à tous les salariés, quelle que soit la catégorie à laquelle ils appartiennent (non cadres, agents de maîtrise, agents de maîtrise assimilés cadres, cadres et cadres dirigeants), répondant également aux obligations relatives aux contrats dits responsables.

Un tableau des garanties du régime de base et du régime optionnel figure en Annexe 1 du présent accord.

Pour rappel, l'Entreprise ne saurait être tenue au versement des garanties définies dans ces Annexes qui relèvent de la seule responsabilité de l'organisme assureur.

S'agissant du régime de base, les Parties ont décidé de revoir les garanties afin de les mettre en conformité avec les évolutions législatives et réglementaires relatives aux contrats responsables. Ces modifications prendront effet à compter du 1^{er} janvier 2017.

Ainsi pour les généralistes, les spécialistes, les actes médicaux techniques et radiologues, les parties ont pris en compte la limitation des remboursements au regard de l'adhésion ou non des médecins au « Contrat d'Accès aux Soins » (ou tout dispositif amené à le remplacer). Il en est de même pour les honoraires des médecins et chirurgiens en cas d'hospitalisation et de maternité. Enfin s'agissant de l'optique, il est fait application de la limitation de la fréquence de renouvellement avec un seul équipement optique tous les deux ans, sauf en cas de changement de dioptrie et pour les mineurs (un équipement par an).

Au-delà de cette mise en conformité avec les contrats responsables, les parties ont décidé d'améliorer certaines garanties comme celles de la chirurgie visuelle, des prothèses dentaires non remboursées, des inlays onlays notamment.

S'agissant du régime optionnel, les garanties ont également été revues afin de les mettre en conformité avec la législation sur les contrats responsables et ceci à compter du 1^{er} janvier 2017.

Au-delà de cette mise en conformité avec les contrats responsables, les parties ont décidé d'améliorer certaines garanties comme les montures en matière d'optique, une meilleure prise en charge des lentilles prescrites non remboursées, de la chirurgie visuelle, de la parodontologie. Elles ont également décidé de plafonner certaines des garanties.

Concernant l'adhésion au régime optionnel, il est précisé que les salariés embauchés antérieurement à la date de conclusion du présent accord et n'ayant pas choisi de souscrire au régime optionnel antérieurement pourront y adhérer et, ce, au plus tard au 30 avril 2017 inclus. Il est, par ailleurs, indiqué que les salariés ayant souscrit au régime optionnel dans le cadre de l'accord collectif arrivant à échéance au 31 décembre 2016, pourront en sortir au plus tard au 31 mars 2017 inclus.

Les nouveaux embauchés, postérieurement à la signature du présent accord, doivent décider d'adhérer ou non au régime optionnel dans les trois mois de leur embauche, étant précisé que l'adhésion au régime optionnel sera rétroactive à leur date d'embauche.

Enfin il est rappelé que les salariés ayant opté pour le régime optionnel, dans le cadre du présent accord, ne pourront se désengager avant l'issue de celui-ci sauf en cas de sortie définitive de la Société ou changement objectif dans la situation de famille (mariage, divorce, concubinage, PACS, veuvage, plus d'ayant droit à charge, enfant entrant dans la vie active, ou en cas de surendettement reconnu, cette liste étant limitative).

Il sera également possible, au 1^{er} janvier de chaque année, d'entrer dans l'option, sous les mêmes conditions objectives.

Article 18 : Financement

Article 18.1 : Régime de base

La cotisation, dans le cadre du présent accord, pour le régime de base est calculée selon des règles identiques quelle que soit la situation de famille du bénéficiaire, avec, d'un côté, une part forfaitaire et, de l'autre côté, une part en pourcentage du salaire brut soumis à cotisations (toutes primes et avantages inclus), dans la limite de quatre (4) fois le plafond retenu pour le calcul des cotisations de Sécurité Sociale (tranches A et B du salaire).

Cette cotisation est ainsi déterminée selon un double mécanisme avec :

- une part forfaitaire, de 63,80 € en 2017 dont l'évolution figure dans le tableau suivant ; cette part forfaitaire mensuelle est indépendante du salaire et de l'horaire pratiqué ;
- une part proportionnelle égale à 0,417 % du salaire brut en 2017, dans la limite du plafond des tranches A et B dont l'évolution figure dans le tableau suivant.

Afin d'arriver à un équilibre du régime à l'échéance du présent accord, les Parties ont tenu compte des recommandations de l'organisme assureur tendant à garantir un taux de cotisations prédéfini sur la durée totale de l'accord.

Pour déterminer l'augmentation de la cotisation au régime de base, les Parties ont analysé l'impact de l'évolution de la démographie, c'est à dire de l'augmentation du nombre de salariés et du nombre de bénéficiaires ainsi que de l'augmentation de l'âge moyen des salariés. Elles ont également pris en considération la consommation médicale ainsi que l'impact de la législation sur les contrats responsables en matière de garanties.

Au regard de ces différents éléments, les Parties à l'accord se sont également accordées sur les augmentations suivantes :

Année	% d'augmentation
2017	0 %
2018	2 %
2019	2 %
2020	4 %
2021	4 %

Les parties ont convenu d'une prise en charge de la part patronale de 65 % à partir du 1^{er} janvier 2017, abaissant ainsi la part salariale à 35 %.

BASE

		2016	2017	2018	2019	2020	2021
Cotisation mensuelle	forfait en €	63,80 €	63,80 €	65,08 €	66,38 €	69,04 €	71,80 €
	+ % salaire TAB	+ 0,417%	+ 0,417%	+ 0,425%	+ 0,434%	+ 0,451%	+ 0,469%
Part Salarié 35%	forfait en €	25,53 €	22,33 €	22,78 €	23,23 €	24,16 €	25,13 €
	+ % salaire TAB	+ 0,166%	+ 0,146%	+ 0,149%	+ 0,152%	+ 0,158%	+ 0,164%
Part Employeur 65%	forfait en €	38,27 €	41,47 €	42,30 €	43,15 €	44,88 €	46,67 €
	+ % salaire TAB	+ 0,251%	+ 0,271%	+ 0,276%	+ 0,282%	+ 0,293%	+ 0,305%

Article 18.2 : Régime facultatif

Le régime optionnel, permettant au salarié de bénéficier de garanties supplémentaires, est maintenu et dans un objectif de solidarité, les parties conviennent que ce régime facultatif et optionnel soit également responsable et solidaire.

Les Parties à l'accord constatent l'augmentation croissante du nombre d'adhésion à l'option. Ainsi entre 2003 et 2015, le pourcentage d'adhésion au régime optionnel est passé de 20 % à 44 %.

Il est, par ailleurs, rappelé que les salariés adhérant à l'option utilisent pleinement les garanties du régime de base, ce qui a pour conséquence une sous tarification du régime optionnel avec un rapport Sinistres sur Primes (S/P) pour le régime de base de l'option de 161,00 % et pour le régime optionnel, un rapport Sinistres sur Primes (S/P) de 64,67% en 2015.

Il est convenu, entre les parties que le régime optionnel au 1^{er} janvier 2017 sera de 21,96 € par mois, tarification maintenue au 1^{er} janvier 2018. La cotisation au régime optionnel sera ensuite augmentée de 2 % au 1^{er} janvier 2019, puis de 4 % au 1^{er} janvier 2020 et enfin de 4 % au 1^{er} janvier 2021.

Le tableau ci-dessous rappelle ainsi les augmentations de cotisations.

Année	% d'augmentation
2017	N/A
2018	0 %
2019	2 %
2020	4 %
2021	4 %

Au regard de ces différents éléments, la cotisation au régime optionnel est une cotisation supplémentaire, forfaitaire et mensuelle déterminée comme suit :

OPTION

		2016	2017	2018	2019	2020	2021
Cotisation mensuelle	forfait en €	24,41 €	21,96 €	21,96 €	22,40 €	23,30 €	24,23 €

Cette cotisation est intégralement à la charge du salarié et est valable quelle que soit sa situation de famille. Il est précisé que cette cotisation n'est pas déductible du revenu imposable du salarié.

Enfin, les Parties conviennent de maintenir la consolidation du régime de base et du régime optionnel.

Article 19 : Mesures d'accompagnement du régime

Les mesures d'accompagnement antérieurement prévues afin de trouver l'équilibre entre l'optimisation des garanties et l'augmentation des cotisations sont maintenues sans modification.

Article 19.1 : La dénoémisation des conjoints

La télétransmission par la norme « NOÉMIE » permet une transmission automatique au gestionnaire du régime des dossiers de remboursement de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie. Cette transmission automatique simplifie le système de remboursement des salariés. Compte tenu du caractère automatique de l'opération, la noémisation aboutit à la prise en charge par notre régime des remboursements complémentaires des conjoints de salariés, susceptibles de bénéficier d'une mutuelle qui leur est propre.

La mesure de dénoémisation a pour objectif de faire intervenir, pour les conjoints des salariés de l'Entreprise qui travaillent, leur propre mutuelle dès lors que les intéressés cotisent à ce titre dans une autre entreprise. Le processus de dénoémisation consiste en la suppression de la noémisation de tous les conjoints et enfants. Ces conjoints et enfants « dénoémisés » ne sont réinscrits pour la noémisation qu'à la condition qu'ils n'aient pas de mutuelle (attestation nécessaire de l'employeur du conjoint confirmant qu'il n'y pas de mutuelle dans son entreprise). Si le conjoint est au chômage, une attestation ou un document de Pôle Emploi doit être fourni(e), et s'il est malade, le dernier décompte des indemnités journalières de Sécurité Sociale devra être produit. Enfin si le conjoint ne travaille plus et n'est plus indemnisé, une attestation fiscale ou la copie de l'avis d'imposition devra être produite. Il est rappelé que la noémisation ne concerne pas le droit aux prestations, mais la simple télétransmission des frais. Les partenaires sociaux et le cabinet de courtage veilleront à ce qu'il soit procédé à une vérification régulière des ayants droits.

Article 19.2 : La mise en place de devis systématiques

Afin de permettre aux salariés de connaître le montant des frais qu'ils engageront pour leur part en matière d'optique, d'orthodontie et de prothèses dentaires, il est convenu que les intéressés demanderont, avant l'engagement des dépenses, un devis à leur praticien et, ceci, en collaboration avec l'organisme assureur. Ce dernier incite au développement d'une telle pratique, pour sensibiliser les salariés sur l'importance du choix du praticien. Il est rappelé toutefois que chaque salarié reste libre de consulter le praticien de son choix, la transmission d'un devis ayant, avant tout, pour but de responsabiliser les salariés sur l'impact de leur consommation médicale.

Il est également indiqué qu'un réseau de soins est mis à disposition des salariés afin de les conseiller et obtenir une diminution du reste à charge. Il est dans l'intérêt des parties de promouvoir l'utilisation de ce réseau.

Article 19.3 : Gestion spécifique des suspensions du contrat de travail donnant lieu à une indemnisation

Sont notamment visées les périodes de suspension du contrat de travail liées à une maladie, une maternité ou un accident dès lors qu'elles sont indemnisées.

Dans ce cas, le salarié continue de bénéficier du régime collectif des frais de santé (base et/ou option) pour la période au titre de laquelle ils bénéficient :

- soit d'un maintien, total ou partiel du salaire ;
- soit d'indemnités journalières complémentaires financées au moins pour partie par l'employeur, qu'elles soient versées directement par l'employeur ou pour son compte par l'intermédiaire d'un tiers.

Le salarié dont le contrat de travail est suspendu doit acquitter la part salariale de la cotisation, calculée selon les règles prévues ci-dessus.

Article 19.4 : Gestion spécifique des « inactifs »

Par le terme inactif, il faut entendre les ex-salariés au sens de l'Article 4 de la loi Evin (anciens salariés bénéficiaires d'une rente d'incapacité ou d'invalidité, d'une pension de retraite ou, s'ils sont privés d'emploi, d'un revenu de remplacement, sans condition de durée, sous réserve que les intéressés en fassent la demande dans les six (6) mois suivant la rupture de leur contrat de travail.

Pour le cas spécifique des ayants droits des salariés décédés, il est instauré une possibilité de maintien dans le régime des actifs pour une durée maximale de six (6) mois étant précisé que la cotisation correspondante à la cotisation forfaitaire globale reste à la charge de l'ayant droit. Au terme de cette période, leur droit à l'accès au

régime d'accueil de l'organisme assureur est maintenu dans les conditions de la loi Evin telles qu'exposées ci-après.

Les inactifs au sens de la loi Evin (anciens salariés bénéficiaires d'une rente d'invalidité, d'une pension de retraite ou, s'ils sont privés d'emploi et qui ont un revenu de remplacement, ainsi que les ayants droits des salariés décédés pendant un an pour ces derniers) peuvent bénéficier du maintien de la couverture santé, à savoir celle prévue par le régime de base des actifs dans les conditions tarifaires fixées par l'organisme assureur.

Article 19.5 : Gestion spécifique des salariés en congé sans solde de plus d'un mois

Les salariés bénéficiant de congé sans solde, congé non rémunéré d'une durée supérieure à un mois (congé sans solde, congé sabbatique, parental éducation à temps plein, congé de présence parentale à temps plein, cette liste étant limitative), peuvent continuer à bénéficier directement auprès de l'organisme assureur des garanties prévues dans le cadre du régime. Il s'agit d'un choix individuel. La demande devra être faite par le salarié au maximum un (1) mois après le début de son congé.

Par ailleurs, il est convenu entre les Parties, que les salariés partant en congé non rémunéré de plus d'un mois et choisissant, à titre individuel, de continuer à bénéficier des garanties collectives prévues par le présent accord, ne peuvent modifier les choix faits antérieurement à la prise du congé non rémunéré.

La tarification spécifique de ce régime pour les congés sans solde est présentée en Annexe 2.

Article 20 : Portabilité

Les anciens salariés de l'Entreprise, bénéficiaires du dispositif de portabilité prévu par l'article L 911-8 du code de la Sécurité Sociale pourront conserver le bénéfice du présent système de garanties collectives dans les termes et conditions prévues par ce texte.

Article 21 : Information

Article 21.1 : Information individuelle

En leur qualité de souscripteur, les Sociétés composant l'Unité Économique et Sociale « Euro Disney » s'engagent à remettre à chaque salarié et à tout nouvel embauché la notice d'information de l'assureur résumant notamment les garanties et leurs modalités d'application. Cette notice sera établie par l'assureur qui devra procéder à sa mise à jour en cas de modifications ultérieures. L'assureur devra y faire figurer les actes de prévention.

Les salariés des Sociétés composant l'Unité Économique et Sociale « Euro Disney » seront informés préalablement et individuellement, selon la même méthode, de toute modification des garanties. Ils seront également informés de toute modification non prévue par le présent accord des taux, montants et structures des cotisations, de même que de toute mesure d'accompagnement.

Article 21.2 : Information collective

Une information sur les modalités de cet accord sera distribuée dans les bulletins de paie des salariés. Par ailleurs, une diffusion des messages clés sera communiquée aux salariés sur le HUB.

La Direction en collaboration avec l'organisme assureur a mis à la disposition des salariés un site intranet dédié aux questions de santé et de prévoyance. Il est prévu que les messages de prévention soient relayés sur le site dédié.

Il est, d'ores et déjà, convenu que la notice d'information de l'assureur sera disponible en français, en anglais et en espagnol et qu'elle sera également accessible sur l'intranet Ressources Humaines.

La Direction s'engage également avec l'aide de l'organisme assureur à faire une communication auprès des salariés sur la vigilance nécessaire concernant la maîtrise des dépenses de santé et, ceci, afin de sensibiliser les salariés sur les devis systématiques.

Lors du forum social, l'Organisme assureur sera présent et présentera à cette occasion ses campagnes de prévention.

La commission de suivi antérieurement créée continuera à se réunir.

Elle est chargée de suivre l'application de l'accord et d'analyser au regard des comptes de résultats, provisoires ou définitifs, qui lui seront communiqués préalablement, si les mesures contenues dans le présent accord sont adaptées ou pas.

La composition de la commission reste fixée à deux représentants de chaque Organisation Syndicale Représentative de salariés et de représentants de l'employeur, étant précisé que le représentant de l'organisme assureur et un représentant de la Société de courtage en assurance pourront s'y joindre.

La commission se réunira tous les six (6) mois afin notamment d'examiner les comptes de résultats provisoires ou définitifs. En cas de nécessité, il est convenu qu'au moins deux Organisations Syndicales présentes pourront demander une réunion extraordinaire afin d'envisager les mesures urgentes.

Des tableaux de suivi de l'ensemble du régime et les comptes de résultats seront quant à eux communiqués par la Direction tous les semestres aux Organisations Syndicales par voie électronique. Ces comptes de résultats feront apparaître de manière distincte les comptes du régime optionnel, les frais de gestion et de courtage.

Le Comité d'Entreprise recevra communication du rapport annuel de l'assureur sur les comptes de la convention d'assurance.

Article 22 : Durée et révision

Le présent accord se substitue à tous les accords ou usages conclus antérieurement et ayant le même objet. Ce dernier est conclu pour une durée déterminée. Il sera applicable du 1^{er} janvier 2017 au 31 décembre 2021.

La résiliation par l'organisme assureur du contrat emportera de plein droit la caducité du présent accord par disparition de son objet. Dans cette hypothèse, les Parties à l'accord se réuniraient en urgence afin de trouver des solutions permettant d'avoir des garanties et une répartition de la cotisation à la hauteur du budget existant.

Les Parties conviennent de se réunir au plus tard au mois de septembre 2021 pour envisager la renégociation de cet accord.

L'intégralité des dispositions de cet accord est établie sur la base de la législation et de la réglementation sociale et fiscale en vigueur au moment de sa conclusion. Si cette réglementation venait à changer, notamment en cas de nouveau désengagement de la Sécurité Sociale, les Parties conviennent de se réunir sans délai afin de réviser les garanties et cotisations. Dans l'attente d'un tel accord, les garanties seraient mises en œuvre sur la base du niveau de remboursement de la Sécurité Sociale en vigueur avant le changement de réglementation.

ANNEXE 1 : Tableaux des garanties

Garanties frais médicaux (extraits)	REGIME 2017
ACTES MEDICAUX COURANTS	REGIME BASE "RESPONSABLE"
§ Consultations généralistes	CAS : 100% BR ; Non CAS : 80% BR
§ Consultations spécialistes	CAS : 200% BR ; Non CAS : 130% BR
§ Actes de spécialistes	CAS : 100% BR ; Non CAS : 80% BR
§ Radiologie	
§ Actes d'imagerie médicale (ADI), actes d'échographie (ADE)	CAS : 120% BR ; Non CAS : 100% BR
§ Analyses	100% BR
§ Auxiliaires médicaux	100% BR
§ Pharmacie	Ticket modérateur
HOSPITALISATION MEDICALE, CHIRURGICALE et MATERNITE	
§ Frais de séjour	200% BR (TM + 180% BR)
§ Honoraires	CAS : TM + 180% BR Non CAS : TM + 100% BR
§ Chambre particulière	50 € / jour (néant en secteur non conv.)
§ Lit accompagnant d'un enfant de -16 ans ⁽¹⁾	35 € / jour (néant en secteur non conv.)
§ Forfait journalier hospitalier	Frais réels (limités au forfait en vigueur)
§ Frais de transport	Ticket modérateur
§ Frais de transport d'urgence	100% FR - RSS
OPTIQUE	<i>par bénéficiaire pour 2 ans (1 an si changement dioptrie ou si - 18 ans)</i>
§ Verres	Grille +/- 18 ans
§ Montures	Adulte : 100 € / Enfant - 18 ans : 80 €
§ Lentilles remboursées par la Sécurité Sociale	Ticket modérateur + 105 €
§ Lentilles prescrites non remboursées Séc soc et jetables	105 € / an / bénéficiaire
§ Chirurgie visuelle	350 € par œil
ART DENTAIRE	
§ Soins dentaires	150% BR
§ Prothèses dentaires remboursées par la Sécurité sociale	320% BR
§ Prothèses dentaires non remboursées par la Sécurité sociale ⁽²⁾	320% BR
§ Inlays-Onlays ⁽²⁾	245% BR
§ Orthodontie remboursée ⁽²⁾	95% BR
§ Implants dentaires ⁽³⁾	-
§ Parodontologie, curetage sous-gingival, radio et autre acte non remb	100 € / an / bénéficiaire
PROTHESES MEDICALES	
§ Orthopédie, prothèses médicales	100% BR
§ Prothèses capillaires ⁽¹⁾	300% BR
§ Prothèses auditives	500% BR
DIVERS	
§ Forfait Maternité Adoption	300 €
§ Cures thermales	
§ Acupuncteurs, Chiropracteurs, Ostéopathes, Sophrologues ou Diététiciens ⁽¹⁾	40 € / séance / bénéficiaire (maxi 3 par an)
§ Sevrage tabagique	-
§ Actes de prévention prévus par le décret du 8 juin 2006	Ticket modérateur

BR = Base de Remboursement de la Sécurité Sociale FR = Frais Réels RSS : Remboursement de la Sécurité sociale
 PMSS : Plafond mensuel de la Sécurité sociale (valeur 2016 : 3 218 €) CAS : Médecin adhérent au Contrat d'accès aux Soins
 (1) Sur présentation d'un justificatif ou d'une facture Non CAS : Médecin n'adhérant pas au Contrat d'accès aux Soins
 (2) Actes dentaires pris en charge : couronnes dentaires, prothèses supra implantaire, bridges et actes annexes (voir détails dans contrat ou notice)
 (3) Pose d'un implant, à l'exclusion de certains actes (voir détails dans contrat ou notice)

ACTES MEDICAUX COURANTS	BASE + OPTION "RESPONSABLE"
§ Consultations généralistes	CAS : 400% BR ; Non CAS : 130% BR
§ Consultations spécialistes	CAS : 400% BR ; Non CAS : 130% BR
§ Actes de spécialistes	CAS : 400% BR ; Non CAS : 130% BR
§ Radiologie	CAS : 400% BR Non CAS : 130% BR
§ Actes d'imagerie médicale (ADI), actes d'échographie (ADE)	CAS : 400% BR Non CAS : 130% BR
§ Analyses	100% FR - RSS
§ Auxiliaires médicaux	(90% FR-RSS maxi 400%BR en secteur non conventionné)
§ Pharmacie	Ticket modérateur
HOSPITALISATION MEDICALE, CHIRURGICALE et MATERNITE	
§ Frais de séjour	100% FR - RSS (90% FR-RSS en secteur non conv.) avec maxi 400% BR
§ Honoraires	CAS : 100 % FR - RSS Non CAS : TM + 100% BR
§ Chambre particulière	200 € / jour
§ Lit accompagnant d'un enfant de -16 ans ⁽¹⁾	35 €uros / jour
§ Forfait journalier hospitalier	Frais réels (limités au forfait en vigueur)
§ Frais de transport	Ticket modérateur
§ Frais de transport d'urgence	100% FR - RSS
OPTIQUE	<i>par bénéficiaire pour 2 ans (1 an si changement dioptrie ou si - 18 ans)</i>
§ Verres	Grille +/- 18 ans
§ Montures	120€ Adulte / 100 € enfant
§ Lentilles remboursées par la Sécurité Sociale	Ticket modérateur + 105 €
§ Lentilles prescrites non remboursées Séc soc et jetables	140 € / an / bénéficiaire
§ Chirurgie visuelle	1000 € par œil
ART DENTAIRE	
§ Soins dentaires	200% BR
§ Prothèses dentaires remboursées par la Sécurité sociale	345% BR
§ Prothèses dentaires non remboursées par la Sécurité sociale ⁽²⁾	345% BR
§ Inlays-Onlays ⁽²⁾	345% BR
§ Orthodontie remboursée ⁽²⁾	350% BR
§ Implants dentaires ⁽³⁾	345 € / an / bénéficiaire
§ Parodontologie, curetage sous-gingival, radio et autre acte non remb	120 € / an / bénéficiaire
PROTHESES MEDICALES	
§ Orthopédie, prothèses médicales	100% FR - RSS
§ Prothèses capillaires ⁽¹⁾	(90% FR - RSS maxi 200% BR en secteur non conventionné)
§ Prothèses auditives	100% FR - RSS
DIVERS	
§ Forfait Maternité Adoption	20% du PMSS
§ Cures therales	10% du PMSS
§ Acupuncteurs, Chiropracteurs, Ostéopathes, Sophrologues ou Diététiciens ⁽¹⁾	40 € / séance / bénéficiaire (maxi 3 par an)
§ Sevrage tabagique	50 € / an / bénéficiaire
§ Actes de prévention prévus par le décret du 8 juin 2006	Ticket modérateur

BR = Base de Remboursement de la Sécurité Sociale

FR = Frais Réels

RSS : Remboursement de la Sécurité sociale

PMSS : Plafond mensuel de la Sécurité sociale (valeur 2016 : 3 218 €)

CAS : Médecin adhérent au Contrat d'accès aux Soins

(1) Sur présentation d'un justificatif ou d'une facture

Non CAS : Médecin n'adhérant pas au Contrat d'accès aux Soins

(2) Actes dentaires pris en charge : couronnes dentaires, prothèses supra implantaires, bridges et actes annexes (voir détails dans contrat ou notice)

(3) Pose d'un implant, à l'exclusion de certains actes (voir détails dans contrat ou notice)

GRILLES VERRES

Adulte (+18 ans)

Code TIPS	Nouveau code LPP Adulte	UNIFOCAUX / MULTIFOCAUX	Avec/Sans Cylindre	SPHERE	Montant Euro par verre *
202A00.11	2203240 : verre blanc 2287916 : verre teinté	UNIFOCAUX	Sphérique	de -6 à +6	100 €
202A00.12	2280660 : verre blanc 2282793 : verre blanc 2263459 : verre teinté 2265330 : verre teinté			de -6,25 à -10 ou de +6,25 à +10	130 €
202A00.13	2235776 : verre blanc 2295896 : verre teinté			< à -10 ou > à +10	150 €
202A00.21	2259966 : verre blanc 2226412 : verre teinté		Cylindre < à 4	de -4 à +4	100 €
202A00.22	2259966 : verre blanc 2226412 : verre teinté			de -4 à -6 et de +4 à +6	115 € **
202A00.22	2284527 : verre blanc 2254868 : verre teinté			< à -6 et > à +6	130 €
202A00.23	2212976 : verre blanc 2252668 : verre teinté		Cylindre > à 4	de -6 à +6	150 €
202A00.24	2288519 : verre blanc 2299523 : verre teinté			< à -6 et > à +6	170 €
202A00.31	2290396 : verre blanc 2291183 : verre teinté	MULTIFOCAUX	Sphérique	de -4 à +4	150 €
202A00.32	2245384 : verre blanc 2295198 : verre teinté			< à -4 ou > à +4	250 €
202A00.41	2227038 : verre blanc 2299180 : verre teinté		Tout Cylindre	de -8 à +8	150 €
202A00.42	2202239 : verre blanc 2252042 : verre teinté			< à -8 ou > à +8	250 €

Enfant (-18 ans)

Code TIPS	Nouveau code LPP Enfant	UNIFOCAUX / MULTIFOCAUX	Avec/Sans Cylindre	SPHERE	Montant Euro par verre *
202A00.11	2261874 : verre blanc 2242457 : verre teinté	UNIFOCAUX	Sphérique	de -6 à +6	55 €
202A00.12	2243540 : verre blanc 2297441 : verre teinté 2243304 : verre blanc 2291088 : verre teinté			de -6,25 à -10 ou de +6,25 à +10	70 €
202A00.13	2273854 : verre blanc 2248320 : verre teinté			< à -10 ou > à +10	90 €
202A00.21	2200393 : verre blanc 2270413 : verre teinté		Cylindre < à 4	de -6 à +6	55 €
202A00.22	2283953 : verre blanc 2219381 : verre teinté			< à -6 et > à +6	70 €
202A00.23	2238941 : verre blanc 2268385 : verre teinté		Cylindre > à 4	de -6 à +6	90 €
202A00.24	2245036 : verre blanc 2206800 : verre teinté			< à -6 et > à +6	90 €
202A00.31	2259245 : verre blanc 2264045 : verre teinté	MULTIFOCAUX	Sphérique	de -4 à +4	140 €
202A00.32	2238792 : verre blanc 2202452 : verre teinté			< à -4 ou > à +4	140 €
202A00.41	2240671 : verre blanc 2282221 : verre teinté		Tout Cylindre	de -8 à +8	140 €
202A00.42	2234239 : verre blanc 2259660 : verre teinté			< à -8 ou > à +8	140 €

* dans la limite de 2 verres pour la période définie au régime, par bénéficiaire

** remboursement automatique par télétransmission de 100 € + remboursement complémentaire de 15 € sur présentation de la facture de l'opticien et de la prescription de l'ophtalmologiste

ANNEXE 2 : Tarification des congés sans solde, ayants droits et retraités

BASE

		2017	2018	2019	2020	2021
Congés sans solde	Adulte	43,36 €	44,23 €	45,11 €	46,91 €	48,79 €
	Enfant	24,20 €	24,68 €	25,17 €	26,18 €	27,23 €
Ayants droit de salarié décédé	Uniforme	63,80 €	65,08 €	66,38 €	69,04 €	71,80 €
Sorties Loi Evin - Retraités	Uniforme	94,33 €	96,22 €	98,14 €	102,07 €	106,15 €

OPTION

		2017	2018	2019	2020	2021
Congés sans solde	Adulte	18,02 €	18,02 €	18,38 €	19,12 €	19,88 €
	Enfant	12,16 €	12,16 €	12,40 €	12,90 €	13,42 €
Ayants droit de salarié décédé	Uniforme	21,96 €	21,96 €	22,40 €	23,30 €	24,23 €
Sorties Loi Evin - Retraités	Uniforme	28,55 €	28,55 €	29,12 €	30,28 €	31,49 €

CHAPITRE 10 : RETRAITE

SECTION 1 : Retraite non cadre

La retraite complémentaire par répartition du personnel non cadre est fixée à 6% (taux d'appel à 7,5 %), 50 % de la cotisation étant acquittée par la Compagnie et 50 % par le Cast Member. (**Convention Collective 17 février 1992 article 36**).

SECTION 2 : Retraite cadre

La retraite complémentaire des cadres se divise en :

- une retraite complémentaire par répartition
- une retraite complémentaire par capitalisation.

Retraite complémentaire par répartition : les taux de cotisation sont de 6% (taux d'appel de 7,5 %) sur la tranche A, dont la Compagnie acquitte 50 % de la cotisation, 16,24 % de la tranche B (taux d'appel à 20,3 %), dont la Compagnie acquitte 66,66 % de la cotisation, 16,24 % de la tranche C (taux d'appel à 20,3 %), dont la Compagnie acquitte 50 % de la cotisation.

Retraite par capitalisation : les taux de cotisation sont de 3 % sur la tranche A, 4 % sur la tranche B, 8 % sur la tranche C, 50 % des cotisations étant acquittées par la Compagnie. (**Convention Collective du 17 février 1992, article 36**).

CHAPITRE 11 : RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL

SECTION 1 : Préavis

Article 1 : Durée

En cas de rupture du contrat de travail après la fin de la période d'essai, à l'initiative de la Compagnie ou à l'initiative du Cast Member, la partie prenant l'initiative de rompre le contrat de travail devra respecter un préavis d'une durée de 30 jours, pour un Cast Member non cadre ayant moins de deux ans d'ancienneté, de 2 mois pour un Cast Member non cadres ayant plus de 2 ans d'ancienneté.

En ce qui concerne les cadres (et les agents de maîtrise assimilés cadres), la durée du préavis sera fixée à 3 mois immédiatement après la fin de la période d'essai.

En ce qui concerne les licenciements, les mises à la retraite, l'ensemble du dispositif légal et réglementaire applicable à de telles situations sera respecté. **(Convention Collective du 17 février 1992, article 33).**

Article 2 : Heures pour recherche d'emploi

Les dispositions de la Convention Collective Euro Disney en matière de préavis ne sont pas modifiées. Toutefois les Parties signataires acceptent d'accorder aux salariés en période de préavis une autorisation d'absence de deux heures par jour pour rechercher un emploi conformément à l'alinéa 2 de l'Article 1 du titre IX **(Convention Collective d'Adaptation)** : les salariés en période de préavis ont le droit de s'absenter deux heures par jour pour rechercher un emploi. En cas de licenciement, ces heures ne donnent pas lieu à réduction de salaire. Les heures d'absence sont fixées d'un commun accord entre l'employeur et le salarié ou, à défaut, en alternance. L'employeur peut autoriser, par écrit, le salarié à cumuler ses heures pour recherche d'emploi en fin de période de préavis. **(Convention Collective des espaces de loisirs, d'attractions et culturels).**

SECTION 2 : Licenciement pour Motif économique

En cas de licenciement collectif pour motif économique conjoncturelle ou structurelle, l'ordre de priorité tiendra compte dans un premier temps des compétences professionnelles de l'intéressé, dans un second temps de l'absentéisme à l'exclusion des absences dues à une longue maladie (90 jours continus ou plus) ou à la maternité, dans un troisième temps de l'ancienneté, et enfin de la situation familiale de l'intéressé.

En cas de licenciement collectif d'un Cast Member, de réembauche de celui-ci dans un délai de 12 mois, le Cast Member retrouve à la date de l'embauche tous les droits qui étaient nés de son ancienneté antérieure. **(Convention Collective du 17 février 1992, article 34).**

SECTION 3 : Indemnités de Licenciement

S'agissant du barème des indemnités de licenciement, les dispositions de l'Article 35 de la Convention Collective Interentreprises Euro Disney SA/S.C.A. demeurent en vigueur **(Convention Collective d'Adaptation).**

Article 3 : Licenciement économique

En cas de licenciement collectif pour raison économique conjoncturelle ou structurelle, la Direction et ses partenaires sociaux se rencontreront afin de négocier et convenir d'un plan social adapté.

Article 4 : Licenciement pour cause réelle et sérieuse

Après 2 ans d'ancienneté continue¹⁴ au sein de la Société, les Cast Members percevront en cas de licenciement pour cause réelle et sérieuse des indemnités de licenciement calculées sur les bases suivantes :

¹⁴ Voir également les dispositions de l'article L.1234-9 du Code du travail précisant désormais que la condition d'ancienneté est de **8 mois d'ancienneté ininterrompus**.

	Tranches d'ancienneté (par années)		
	0 à 5	5 à 10	10 et au-delà
Non cadres - Part de mois, par année de présence	12,5 % ¹⁵	30 %	50 %
Cadres - Part de mois, par année de présence	20 %	40 %	60 %

Article 5 : Licenciement pour faute grave ou lourde

Aucune indemnité de licenciement ne sera attribuée au Cast Member licencié pour faute grave ou lourde, telle que définie dans le règlement intérieur de la Compagnie et son manuel de Procédure disciplinaire. **(Convention Collective du 17 février 1992, article 35).**

SECTION 4 : Indemnités de départ à la retraite

Les dispositions relatives à l'indemnité de départ à la retraite prévue par l'Article 3.2 du titre IX de la Convention Collective Nationale se substitueront à celles de la Convention Collective Euro Disney jusqu'alors applicables. **(Convention Collective d'Adaptation).**

Par ailleurs, les **Négociations Annuelles Obligatoires 2017** portant sur les salaires ont souhaitées revaloriser le barème de l'indemnité de départ à la retraite, pour les salariés ayant entre 20 et 30 ans d'ancienneté et les salariés ayant plus de 30 ans d'ancienneté. Ces dispositions sont applicables à compter du 1^{er} janvier 2017.

L'indemnité de départ en retraite, sur la base du dernier salaire, est fixée comme suit :

- un demi mois de un à cinq ans d'ancienneté révolus ;
- un mois de cinq à dix ans d'ancienneté révolus ;
- un mois et demi de dix à quinze ans d'ancienneté révolus ;
- deux mois de quinze à vingt ans d'ancienneté révolus ;
- trois mois de vingt à trente ans d'ancienneté révolus ;
- quatre mois au-delà de trente ans d'ancienneté révolus.

Le salaire à prendre en compte est le même que celui prévu pour l'indemnité de licenciement.

(Convention Collective des Espaces de Loisirs, d'Attractions et Culturels et Négociations Annuelles Obligatoires 2017, PV de désaccord).

¹⁵ Note de la Direction des Relations Sociales : comparaison avec l'indemnité légale de 20% et application du plus favorable suivant l'ancienneté

CHAPITRE 12 : LA FORMATION PERMANENTE ET COLLECTIVE

SECTION 1 : Formation permanente

Les Parties contractantes reconnaissent la formation comme facteur du progrès social ainsi que la nécessité d'assurer des actions de formation au bénéfice des Cast Members dans le double objectif de permettre à celui-ci d'y trouver la satisfaction de leurs aspirations et/ou de répondre aux besoins de la compagnie, la concertation intervenant au niveau du Comité d'Entreprise. Pour permettre aux Cast Members d'évoluer dans un environnement de travail connu, d'acquérir des compétences et d'élargir leur potentiel, Euro Disney offre au personnel la possibilité de suivre des programmes de formation. Ceux-ci sont adaptés à la nature de la formation et aux priorités liées aux différentes étapes de développement d'Euro Disney.

Ces formations sont organisées, soit par l'Université Disney, soit par les différentes divisions de la Société. Tous les Cast Members bénéficient d'une formation leur permettant de connaître la compagnie, son historique, sa philosophie, ses traditions et ses valeurs.

Chaque Cast Member est également initié aux détails des missions, de l'organisation, des activités de sa Division ainsi que ses relations avec les autres divisions de la Compagnie.

Dans la mesure de leur disponibilité, de leur emploi et des besoins de l'Entreprise, les Cast Members seront, de plus, encouragés à participer à des formations de type «développement personnel » telles que communication, motivation, animation d'équipe, etc. **(Convention Collective du 17 février 1992, article 32.5).**

SECTION 2 : Bénéfice de la formation

La compagnie reconnaît l'apport de Cast Member ayant bénéficié d'une formation appropriée et est décidée à investir dans ce sens. À cet effet, elle prend l'engagement d'affecter un minimum de 2,5 % des salaires bruts par an au plan de formation de la Société :

- soit à l'initiative de la Compagnie dans le cadre du plan de formation ;
- soit à l'initiative propre du Cast Member en application des dispositions du Code du travail.

Les actions de formation prises dans le cadre du budget de formation professionnelle sont destinées :

- soit à l'acquisition, l'entretien, le perfectionnement ou l'adaptation des connaissances ;
- soit à favoriser la promotion. **(Convention Collective du 17 février 1992, article 32.6).**

CHAPITRE 13 : PARCOURS DE DÉVELOPPEMENT

SECTION 1 : Parcours de développement et de qualification professionnels

Article 1 : Objectifs du parcours de développement et de qualification professionnels

Face au développement de l'activité touristique et des loisirs en France, les entreprises du secteur ont entrepris avec le support des Pouvoirs publics d'améliorer le professionnalisme des salariés du tourisme et des loisirs en créant une qualification spécifique, celle d'agent de loisirs dont le titre vient d'être homologué.

Disneyland Paris souhaite offrir aux Cast Members présents dans l'Entreprise (sur la base du volontariat) et aux nouveaux Cast Members sans diplôme reconnu et sans expérience professionnelle dans le secteur d'activité du tourisme et des loisirs, un parcours de développement et de qualification professionnels pendant lequel ils exercent les fonctions d'Hôte d'Accueil Touristique. Il s'agit d'un parcours qualifiant se déroulant sur une période de 15 mois à travers les filières exploitation et hôtellerie et dans les secteurs d'activité suivants : hôtellerie/restauration, distribution/ ventes, attractions/récréations¹⁶.

L'objectif de ce parcours est de permettre à ceux qui le suivent d'acquérir des savoirs et savoir-faire dans les métiers de l'accueil, des attractions/récréations, de la vente, et de la restauration légère, ces métiers caractérisant les principaux secteurs d'activité du Tourisme et des Loisirs.

Article 2 : Les critères de sélection

Les Parties conviennent de revoir l'Article 2 de l'accord initial et plus particulièrement le dispositif relatif aux cours de langues. En effet, il était prévu que des cours de langues soient donnés aux Cast Members ayant un niveau de langue insuffisant. Ces cours sont répartis à raison de 12 heures sur le temps de travail et 12 heures en dehors du temps de travail.

Afin de prendre en compte les difficultés rencontrées par certains Cast Members dans la maîtrise d'une seconde langue au moment de l'embauche, la Société souhaite augmenter le nombre d'heures de formation de langues.

Ainsi, des cours de langues intensifs sont donnés, avant l'entrée dans le programme, aux Cast Members ayant un niveau de langue insuffisant. Ces cours de langues sont considérés comme du temps de travail effectif.

Les Cast Members ayant un niveau de langue de 0,5 points bénéficieront de cours pendant une durée de 10 jours, à raison de 7 heures par jour.

Les Cast Members ayant un niveau de langue de 1 point suivront des cours de langues d'une durée de 8 jours, à raison de 7 heures par jour. **(Avenant n°1 du 25 juin 2002)**

S'agissant des Cast Members déjà présents dans l'Entreprise, la candidature des volontaires sera retenue en fonction des postes disponibles au sein du programme de formation. Au début de chaque cycle de qualification et dans la mesure du possible, au moins un tiers des postes sera proposé aux Cast Members volontaires, le reste étant réservé aux nouveaux Cast Members souhaitant intégrer le parcours de formation. Dans l'hypothèse d'un nombre de candidats supérieur aux postes disponibles dans le programme de formation, l'ancienneté du Cast Member déjà présent dans l'Entreprise sera déterminante. Ils passeront un test de langues (au moins deux langues dans les mêmes conditions que ci-dessus). Si le test de langues n'est pas satisfaisant, la Direction s'engage à permettre au salarié de suivre des cours de langues d'une durée de 12 heures pendant son temps de travail. Dans l'hypothèse où le Cast Member obtiendrait de nouveau un résultat insuffisant à son test, la Direction propose un module complémentaire de 12 heures au maximum qui se déroulera à l'initiative du salarié en dehors de son temps de travail.

Article 3 : L'embauche des nouveaux Cast Members

Les Cast Members (âgés de 18 à moins de 26 ans) sont embauchés dans le cadre d'un contrat d'adaptation à durée indéterminée (période d'adaptation de 6 mois). Exceptionnellement, des candidats ayant plus de 26 ans pourront être embauchés pour suivre le parcours de formation et de qualification professionnels. Dans cette hypothèse, ils seront embauchés dans le cadre d'un contrat à durée indéterminée classique.

¹⁶ Par récréation, il faut entendre l'accueil dans les piscines, l'accueil des visiteurs et de leurs enfants, à l'exclusion des Characters.

Au cours du parcours d'une durée totale de 15 mois consécutifs, ils sont affectés au sein de différentes équipes opérationnelles de l'Entreprise. Pendant cette période, ils sont positionnés au coefficient 150 avec la qualification d'Hôte d'Accueil Touristique.

Les Parties à l'accord conviennent de prendre en compte les difficultés liées au départ anticipé du programme HAT de certains Cast Members et conviennent des dispositions suivantes :

Il est rappelé que les Cast Members intégrant un parcours de développement et de qualification professionnels ne peuvent quitter le programme avant son issue, sauf dans l'hypothèse d'une démission. Les Parties à l'accord conviennent que les Cast Members qui souhaiteraient quitter le programme avant son terme doivent le faire pendant les 45 premiers jours de la période d'essai ou de son équivalent.

Ces dispositions s'appliquent tant aux nouveaux Cast Members qu'aux Cast Members déjà présents dans l'Entreprise qui intègrent le parcours. **(Avenant n° 1 du 25 juin 2002)**

Article 3.1 : L'intégration au parcours des Cast Members déjà présents dans l'Entreprise

Les Cast Members présents dans l'Entreprise, qui ont déjà une expérience d'au moins 5 mois dans l'un des domaines suivants, accueil, attractions/récréations, vente, restauration légère, et en cohérence avec le référentiel des compétences, suivront un parcours d'une durée de 10 mois consécutifs et non de 15 mois.

Aucune limite d'âge n'est prévue pour les Cast Members déjà présents dans l'Entreprise qui souhaitent intégrer ce parcours.

Article 4 : L'organisation du parcours

Dans le cadre du parcours de développement et de qualification professionnels, le Cast Member doit acquérir une expérience en restauration légère, en attractions/récréations et en accueil/vente. Le Cast Member sera informé de ses 3 affectations dès le début de son parcours. En cas de fermeture du lieu d'affectation, le Cast Member poursuivra son affectation dans un autre lieu relevant de la même activité.

L'Hôte d'Accueil Touristique découvrira au cours de son parcours de formation, l'un ou les deux Parcs, et un ou plusieurs hôtels et/ou le Disney Village.

Article 5 : Aptitude médicale

Le Cast Member doit passer une visite médicale au cours de la période d'essai pour déterminer son aptitude conformément aux dispositions légales.

Article 6 : Le suivi au sein de chaque affectation

À chacune de ses affectations, le Cast Member est placé sous la responsabilité du Small World Manager. L'équipe centralisée (responsable de la formation liée au parcours) et le Small World Manager choisiront, les Team Leaders ou à titre exceptionnel les Cast Members expérimentés qui accepteront de suivre l'évolution des compétences professionnelles du Cast Member. Ce Team Leader sera le tuteur, conformément aux dispositions légales et sera ainsi nominativement désigné sur le contrat d'adaptation. Il devra par conséquent avoir deux ans d'expérience dans l'Entreprise (cette condition d'ancienneté sera également applicable au Cast Member expérimenté). Il sera choisi par l'équipe centralisée en fonction de son niveau de qualification, de l'objectif à atteindre et de ses qualités pédagogiques. S'agissant des Cast Members positionnés au coefficient 200 qui, sans avoir une expérience professionnelle de deux années au sein de l'Entreprise, justifient d'au moins 3 ans d'expérience dans le métier. L'accès à ce dernier type de tutorat sera toutefois réservé aux Cast Members faisant preuve d'une connaissance suffisante du site et de l'Entreprise. Cette expérience sera appréciée par l'équipe centralisée. Il est rappelé que le tuteur doit posséder des qualités pédagogiques afin de transmettre son savoir-faire, être capable de suivre l'évolution des compétences professionnelles des Cast Members qu'il a sa charge et être rigoureux dans la gestion des Cast Members afin d'établir mensuellement les bilans de chacun des salariés suivis. Le tuteur est formé sur le contenu de sa mission. **(Avenant n° 1 du 25 juin 2002)**

Le tuteur, Team Leader ou le Cast Member expérimenté **(Avenant n° 1 du 25 juin 2002)**, sera seul habilité à suivre l'évolution des compétences professionnelles du Cast Member intégrant le parcours de formation.

Il doit assister le Cast Member dans l'accomplissement de ses fonctions en le conseillant, en répondant à ses interrogations, en lui transmettant son savoir-faire, en palliant ses lacunes de manière à lui permettre la réalisation de toutes ses tâches.

Ce tuteur est lui-même formé sur le contenu de sa mission (connaissance du programme, utilisation des outils pédagogiques et des techniques de communication, accompagnement, bilans mensuels).

Le tuteur ne pourra pas suivre plus de 3 Cast Members HAT et non plus 6, comme l'accord initial le prévoyait, étant précisé qu'il s'agit de Cast Member ayant ou non conclu un contrat d'adaptation. **(Avenant n° 1 du 25 juin 2002)**

Le tuteur percevra une prime de tutorat, mensuelle et forfaitaire. À compter du 1^{er} janvier 2014, il est convenu d'étendre la prime de tutorat à tous statuts (NCA, AMN, AMA, et CAD), cette prime étant avant cette date versée aux seuls non-cadres et agents de maîtrise non cadres. Le montant de cette prime est consultable dans le Tableau récapitulatif des primes, annexé aux présentes Dispositions Conventionnelles. **(Accord Intergénérationnel du 7 novembre 2013).**

Le Team Leader ou le Cast Member expérimenté est positionné à un coefficient supérieur à celui des Cast Members ayant terminé le parcours de formation.

Un bilan mensuel sur les acquis est établi conjointement entre le tuteur et le Cast Member en fonction d'une grille de compétences établie par le Ministère du travail et de la Formation professionnelle en vue de permettre l'obtention du titre d'agent de loisirs. Une copie de cette évaluation sera remise au Cast Member.

Par ailleurs, l'équipe centralisée (responsable de la formation liée au parcours) est garante du programme, de l'organisation des formations et certifications, de la gestion des affectations, du remplacement des Cast Members, de la planification des congés payés, et du bon déroulement de la mission des tuteurs.

S'agissant des congés payés, l'équipe centralisée (responsable de la formation), en accord avec les « anciens » Cast Members et le Small World Manager, établira le planning des congés payés des intéressés. Pour les nouveaux Cast Members, cette équipe établira le planning des congés payés en accord avec les intéressés et le Small World Manager, dès lors qu'ils auront acquis des droits à congés payés.

Afin d'assurer l'efficacité de l'action de tutorat, il est convenu que les tuteurs ne pourront pas suivre plus de 3 Cast Members HAT et non plus 6, comme l'accord initial le prévoyait, étant précisé qu'il s'agit de Cast Member ayant ou non conclu un contrat d'adaptation. **(Avenant n° 1 du 25 juin 2002).**

Article 7 : Le passage d'une affectation à une autre

Outre le bilan mensuel exposé ci-dessus, le Cast Member est évalué à la fin de chaque période de 5 mois. Cette évaluation est fonction des compétences définies dans la grille ci-dessus mentionnée. Une copie de cette évaluation sera remise au Cast Member. Dans l'hypothèse où le Cast Member n'obtiendrait pas toutes les compétences requises après les cinq premiers mois d'affectation, il intègre la seconde affectation et un complément de formation et/ou d'accompagnement lui sera alors donné dont la durée sera fonction des besoins du Cast Member. La durée maximale de ce complément de formation et/ou d'accompagnement sera de 5 mois. Un plan en vue de l'amélioration des compétences sera ainsi mis en place. Si le Cast Member est à la fin de son parcours, il lui sera proposé de parfaire ses compétences sur une quatrième affectation, en vue éventuellement d'obtenir le titre d'agent de loisirs. Cette quatrième affectation se fera dans la filière où le Cast Member aura connu des difficultés. La durée de cette affectation sera fonction des besoins du Cast Member et ne pourra excéder 5 mois au maximum. En tout état de cause, la durée totale du parcours de développement et de qualification professionnels ne pourra être supérieure à 20 mois.

Article 8 : La formation pendant le parcours

Le Cast Member suit une formation de 380 heures dont 200 heures seront données au cours des six premiers mois. Le programme de ces formations sera remis au Cast Member au début de son parcours. Des formations génériques (100 heures), communes à toutes les filières sont dispensées (notamment la communication avec les enfants, la vente additionnelle, la sécurité des visiteurs, les gestes et postures...). Il s'agit également de formations professionnelles (100 heures) qui sont spécifiques à chaque affectation. À ces heures de formations génériques et professionnelles, s'ajoutent 180 heures d'accompagnement organisées par le tuteur. Ces 180 heures d'accompagnement consistent à analyser la qualité des gestes professionnelles du Cast Member sur le terrain tant du côté de la technicité que de la sécurité. Elles consistent aussi à observer le comportement et l'attitude du Cast Member face aux visiteurs de manière à le conseiller. À ces titres, elles constituent une véritable formation professionnelle.

Le contenu des formations suivies par le Cast Member correspond aux référentiels des Certificats de Compétences Professionnelles nécessaires à l'obtention du titre d'Agent de Loisirs.

Article 9 : Les horaires

L'adhésion au programme implique que le Cast Member respecte les horaires pratiqués dans son affectation, dans le cadre des dispositions conventionnelles relatives à la durée du travail et à l'affichage des plannings, issues de l'Accord d'Entreprise du 15 avril 1999 sur l'aménagement et à la réduction du temps de travail et notamment au chapitre 2 portant sur le changement de planning des Cast Members non-cadres.

Article 10 : Les absences

En cas d'absence, quelle qu'en soit la cause, d'une durée supérieure à 4 semaines consécutives ou non dans le même domaine d'activité, la durée du parcours sera prolongée du temps de l'absence du Cast Member, dans ce secteur d'activité.

Article 11 : La rémunération

Le Cast Member, Hôte d'Accueil Touristique, sera embauché à une rémunération mensuelle brute au moins égale à 100 % du SMIC. Le premier du mois suivant le terme de chaque affectation, le Cast Member se verra attribuer une prime. Ainsi après les cinq premiers mois d'affectation, le salarié percevra, si toutes les compétences requises ont été acquises, une prime mensuelle brute de 12,14 € (au 1^{er} juillet 2016). À partir du 11^{ème} mois et jusqu'à la fin du 15^{ème} mois, il percevra, si toutes les compétences requises ont été acquises, une prime mensuelle brute portée à 24,08 € au 1^{er} juillet 2016. En fin de parcours qualifiant et sauf hypothèse d'échec, le salaire mensuel de base brut sera majoré de 36,22 € au 1^{er} juillet 2016, se substituant à la prime de 24,08 €. En tout état de cause, le salaire ainsi atteint à l'issue du parcours de qualification ne saurait être inférieur au SMIC majoré des 3 primes.

Pour le Cast Member déjà présent dans l'Entreprise, le montant de la prime mensuelle brute est porté à 12,14 € à l'issue des 5 premiers mois d'affectation. À l'issue du parcours de formation, le salaire mensuel brut du Cast Member sera également majoré de 36,22 €.

Le Cast Member déjà présent dans l'Entreprise, qui intègre le parcours de formation, se verra attribuer cette prime de 12,14 € à la fin de chaque période d'affectation. Compte tenu du fait que la durée de son parcours de formation sera réduite à 10 mois s'il possède une expérience de 5 mois dans l'un des domaines inclus dans ledit parcours, il se verra attribuer une prime mensuelle brute de 12,14 € à l'issue des cinq premiers mois d'affectation. Toutefois, dans l'hypothèse où le Cast Member qui intégrerait le parcours de formation percevrait, en début de parcours, une rémunération inférieure au SMIC auquel s'ajoute la prime de 12,14 €, un complément de rémunération lui sera donné afin qu'il perçoive une rémunération mensuelle brute au moins égale à celle d'un Cast Member qui vient de terminer sa première affectation de 5 mois (soit le SMIC + la prime mensuelle brute de 12,14 €). À l'issue du parcours de formation (soit à la fin du 10^{ème} mois), le Cast Member percevra une seconde prime mensuelle brute de 12,14 €. Son salaire mensuel brut sera ainsi majoré de 36,22 €, sauf en cas d'hypothèse d'échec. L'octroi de ces primes est également subordonné à l'acquisition de toutes les compétences requises par le Cast Member. Le salaire mensuel brut du Cast Member ne saurait être inférieur au SMIC majoré des primes obtenues en cours de parcours.

Article 12 : La validation

Au terme de son parcours, l'équipe centralisée (responsable de la formation) guidera, présentera et rendra disponible le Cast Member afin qu'il puisse, pendant son temps de travail, se présenter aux entretiens nécessaires à la validation des Certificats de compétence professionnelle en vue d'obtenir le titre d'agent de loisirs, qualification professionnelle de niveau V.

Disneyland Paris prendra en charge tous les coûts liés à la validation des compétences par le biais des Certificats de Compétences Professionnelles.

Les compétences des hôtes d'accueil touristique sont évaluées selon un référentiel organisé en 4 pôles : Distribution de Restauration légère, accueil, animation et ventes. La validation de ces compétences donne lieu à la délivrance de 4 Certificats de Compétences Professionnelles pour obtenir le titre d'agent de loisirs.

La validation consiste, pour chaque CCP, en une observation sur le terrain et un entretien au cours duquel sera notamment examiné le « portefeuille de preuves » constitué par le candidat avec l'aide de son tuteur. L'observation sur le terrain se déroulera sur la base d'une situation réelle en présence des deux évaluateurs.

L'évaluation des compétences est effectuée par deux évaluateurs, l'un de l'AFPA, l'autre professionnel du secteur. Ce dernier pourra éventuellement travailler au sein de Disneyland Paris, mais en aucun cas il ne devra travailler ou avoir travaillé pendant le parcours de formation dans la même équipe que le Cast Member candidat aux CCP.

Il appartiendra, au cas par cas, aux deux évaluateurs de vérifier la pertinence du portefeuille de preuves au regard des compétences à évaluer. L'entretien se passera entre le Cast Member et les deux évaluateurs. Les conclusions des évaluateurs seront transmises à un jury paritaire désigné par la Direction Départementale du Travail, de l'Emploi et de la Formation professionnelle et habilité à cet effet. Le Directeur du travail délivrera les CCP et le titre d'agent de loisirs au regard de l'avis émis par le jury.

La Direction s'engage à réunir les Organisations Syndicales pour les informer de toutes nouvelles dispositions légales sur la validation notamment en cas d'évolution relative aux CCP. Le présent accord sera ainsi modifié en fonction des dispositions légales prises par le Législateur.

Article 13 : Première affectation au terme du parcours développement et de qualification professionnels

Au plus tard deux mois avant la fin du parcours, le Cast Member précise ses souhaits d'affectation pour intégrer un secteur d'activité. Il sera affecté dans le secteur d'activité de son choix dans la limite des postes disponibles. À l'issue du parcours de développement et de qualification professionnels, les Parties conviennent que le Cast Member pourra être affecté dans l'un des secteurs de son choix, dans la limite des postes disponibles, au coefficient 175 et avec la qualification professionnelle correspondant aux fonctions réellement exercées. Pour les Cast Members ayant obtenu le titre d'agent de loisirs, ce titre sera également mentionné sur le bulletin de paie, à côté de la qualification professionnelle, dès que le développement informatique nécessaire à cette opération sera réalisé soit dans le courant du second semestre 2002.

Il pourra également, s'il le souhaite, intégrer l'équipe « HATS », programme qui, à la demande des Organisations Syndicales, fait l'objet d'un accord séparé. **(Avenant n° 1 du 25 juin 2002).**

Le Cast Member ne sera pas affecté sur des postes requérant une double qualification.

À défaut de postes disponibles dans le secteur d'activité choisi, il sera inscrit sur une liste d'attente, gérée par l'équipe centralisée et sera, dans l'attente de poste disponible, affecté sur un poste vacant dans une des filières découvertes.

Dès lors qu'un poste correspondant au secteur d'activité choisi se libère, celui-ci sera offert au Cast Member le premier inscrit sur la liste d'attente. En tout état de cause, le Cast Member ayant suivi le parcours de développement et de qualification professionnels sera prioritaire sur les autres Cast Members, de même niveau, à l'exception toutefois des Cast Members en postes aménagés pour des raisons de santé.

(Accord du 29 novembre 2000 relatif à la mise en place d'un Parcours de Développement et de Qualification professionnels).

SECTION 2 : Hôte d'Accueil Touristique Spécialisé

Afin de garantir aux Cast Members volontaires ayant suivi le parcours de développement et de qualification professionnels une évolution professionnelle, les Parties décident de mettre en place une équipe qui sera chargée d'intervenir sur différents secteurs afin d'assurer des missions ponctuelles. Cet accord permettra aux Cast Members qui le souhaitent d'approfondir leurs connaissances et compétences.

Article 14 : Objet et conditions d'accès de l'équipe « HATS »

L'équipe HATS est une équipe mobile et pluri-compétente, constituée de Cast Members ayant suivi le parcours de développement et de qualification professionnels pendant 10 ou 15 mois.

Elle permet aux Cast Members qui le souhaitent d'approfondir leurs connaissances et de mettre en pratique l'expérience professionnelle déjà acquise, au travers d'un parcours professionnel d'une durée minimale de 18 mois.

L'accès au sein de cette équipe se fait dans la limite des postes disponibles, soit environ 100 postes pour la première année. Cet objectif pourra être revu par la Direction en fonction des besoins opérationnels. Seront pris en priorité les Cast Members ayant le plus d'ancienneté dans la Société et qui remplissent les conditions d'accès ci-dessous mentionnées.

Le Cast Member doit être volontaire, être capable de s'intégrer rapidement dans l'équipe, et être mobile.

Les compétences linguistiques exigées sont identiques à celles requises pour intégrer le parcours HAT.

Il pourra posséder un moyen de transport personnel et pourra, à ce titre, bénéficier des bons d'ouverture et de fermeture quand il ne peut plus utiliser les moyens de transport en commun du fait d'horaires tardifs et/ou matinaux.

Article 15 : Secteurs concernés

Les membres de l'équipe « HATS » seront amenés à intervenir dans les secteurs suivants :

- Hôtels ;
- Disney Village ;
- Conventions ;
- Spécial Events (DSE) ;
- Parcs Operations ;
- Show Operations (Characters) ;
- Merchandise ;
- Guest entry ;
- Food Parks.

Article 16 : Qualification et positionnement

Pendant les 18 mois d'affectation au sein de l'équipe, le Cast Member aura la qualification d'hôte d'accueil touristique spécialisé, auquel sera ajoutée la mention d'agent de loisirs si l'intéressé a obtenu ce titre (et ceci dès que le développement informatique nécessaire aura été mis en place, soit dans le courant du second semestre 2002). Il sera positionné au coefficient 175 ou au coefficient 187 s'il a plus de 3 ans d'ancienneté dans l'Entreprise du fait de la polyvalence exercée.

Article 17 : Rémunération

Le Cast Member intégrant le parcours et ayant moins de trois ans d'ancienneté au début du parcours se verra attribuer une rémunération mensuelle brute au moins égale au minimum conventionnel du coefficient 175.

Le Cast Member ayant au moins trois ans d'ancienneté au début du parcours percevra une rémunération mensuelle brute au moins égale au minimum conventionnel du coefficient 187.

Durant les six premiers mois d'entrée dans le parcours, le Cast Member percevra une prime mensuelle brute de 70,93 €. Cette prime sera portée à 141,65 € pour les six mois suivants. À l'issue des 12 mois, la prime de 141,65 € sera intégrée au salaire de base. Pendant les 6 derniers mois, le Cast Member percevra une prime mensuelle brute de 70,93€, qui sera, à l'issue de ces 6 derniers mois, intégrée au salaire de base.

Article 18 : Formations dispensées

Le Cast Member intégrant l'équipe « HATS » suit un certain nombre de formations destinées à compléter les formations déjà suivies dans le cadre du parcours initial, ainsi que des cours de langues.

Le programme de ces formations sera remis au Cast Member au début de son parcours.

Des formations génériques (48 heures) lui seront dispensées (notamment : formateur terrain, transmission de savoir-faire, guide V.I.P., gestion des conflits,...).

Le Cast Member suivra également des formations professionnelles (70 heures), lui permettant de pouvoir travailler dans des postes non suivis lors du parcours initial (ex. : ticketing, serveur banquet et service à table, guest control, réception). Ces formations seront données, dans la mesure du possible, en début d'affectation.

Afin de diversifier les missions, la Direction s'engage à permettre aux Cast Members de découvrir au moins 5 hôtels, les centres de convention de Disneyland Paris, les différents types d'événements spéciaux sur les parcs.

À ces heures de formations génériques et professionnelles s'ajoutent 35 heures de cours de langues en multimédia.

Est jointe en annexe la liste des formations génériques et professionnelles dispensées.

Article 19 : Organisation des missions

Le Cast Member sera alternativement affecté sur des missions de courte et de longue durée. Les missions de courte durée s'entendent de missions d'une journée avec la possibilité d'un split shift, c'est-à-dire au sein d'une même journée, deux missions au maximum seront confiées au Cast Member.

Parallèlement à la montée en régime de cette nouvelle forme d'organisation, il y aura une réduction progressive, jusqu'à disparition, des split shift non contractuels.

L'affichage des plannings sera fait 3 semaines à l'avance, la troisième semaine étant indicative. Des modifications d'horaires individuelles pourront être apportées au cours des deux premières semaines à la demande du Manager ou du responsable hiérarchique dans le cadre d'un volontariat.

Il est convenu que tout changement de planning à l'initiative du Manager ou du responsable hiérarchique¹⁷ dans le cadre du volontariat au cours des deux premières semaines figées donne droit à une heure de repos. Le repos ainsi acquis peut être pris par heure jusqu'à concurrence de 7 heures. Au-delà de 7 heures, les repos acquis peuvent être pris uniquement en jours et ceci quelle que soit la durée de la journée habituellement planifiée. Par contre tout nouveau changement de planning donnera de nouveau droit à une prise en heure jusqu'à concurrence de 7 heures. Les repos ainsi acquis peuvent être pris dans un délai de 6 mois. En l'absence de prise des repos acquis dans le délai de 6 mois susvisé, les repos ainsi acquis seront payés. **(Avenant n° 6 à l'accord ARTT).**

Avant chaque début de mission, le Cast Member recevra son lieu d'affectation, ainsi que les directives nécessaires à l'exercice de sa mission.

Article 20 : Issue du parcours

À l'issue de ce parcours, le Cast Member sera positionné au coefficient 200 ou au coefficient 215, selon son ancienneté et ceci en application de la grille de classification de la Convention Collective d'Adaptation.

Il pourra choisir de rester dans cette équipe de spécialistes, d'être affecté dans la filière de son choix dans la limite des postes disponibles ou demander éventuellement à intégrer l'école Team Leader.

ANNEXE

Formations génériques

Gestion des conflits	2 jours
Formateur en salle	2 jours

Formations professionnelles

FOOD

Les bases du service à table	1 jour
Le savoir-faire du serveur	1 jour
Les clés du service	1 jour
Orientation Resort	1 jour
Hôtes/Hôtesses	1 jour

RECEPTION

HIS	1 semaine + test éliminatoire
-----	-------------------------------

TICKETING

Taker	2 jours
Seller	3 jours
Window	3 jours

¹⁷ Au sens du présent chapitre et du présent avenant, par Manager ou responsable hiérarchique, il faut entendre le titulaire du pouvoir disciplinaire du lieu de travail. Il peut également s'agir du Manager d'un autre lieu de travail en cas d'affectation sur un lieu de travail différent ou en cas d'absence du responsable hiérarchique. En tout état de cause, le responsable hiérarchique doit faire partie du même établissement que le salarié.

FLOW MANAGEMENT

Gestion des flux	4 jours
Préparation Parade	1 jour

CITY HALL

Galaxy spectacles	3 jours
Tour Guidé	1 jour
VIP guide	3 jours
Baby care	2 jours
Accueil City Hall	5 jours

CHAPITRE 14 : EMPLOI DES SALARIES EN SITUATION DE HANDICAP

(Accord du 3 décembre 2018 en faveur des Salariés en situation de Handicap 2019-2022)

SECTION 1 - Cadre de l'accord et champ d'application

Article 1 - Cadre légal et champ d'application

Le présent accord s'inscrit dans le cadre des dispositions légales et réglementaires relatives à l'emploi des travailleurs handicapés et, plus particulièrement, des articles L. 5212-8 et R. 5212-12 et suivants du Code du Travail aux termes desquels l'Entreprise peut satisfaire aux objectifs fixés par la loi en négociant un accord collectif agréé.

Il s'applique à l'ensemble des Sociétés Euro Disney Associés S.A.S., ED Spectacles Sarl, SETEMO Imagineering S.A.R.L., ci-après dénommées l'Entreprise.

Article 2 - Les bénéficiaires de l'accord

Le présent accord s'applique à tous les salariés reconnus travailleurs handicapés, au sens de l'article L. 5212-13 du Code du Travail (cf. annexe 1) à condition qu'ils bénéficient d'un justificatif à jour de leur condition de bénéficiaire de l'accord ou qu'ils justifient du dépôt d'un dossier auprès de l'organisme compétent.

Par exception, il est convenu qu'un certain nombre de dispositions visant à la prévention et à l'accompagnement ont vocation à s'appliquer au salarié dont le conjoint, un parent ou un enfant est handicapé (cf. section 8) mais également aux salariés déclarés inaptes à leur poste de travail (cf. section 6).

SECTION 2 - Le recrutement des salariés handicapés

Le recrutement des personnes en situation de handicap s'inscrit pleinement dans le cadre de la politique de diversité et d'inclusion de l'Entreprise et ce quelle que soit la nature du handicap du candidat.

Afin de répondre aux principes de non-discrimination, leur recrutement est basé uniquement sur les compétences des candidats, leurs aptitudes à tenir le poste et leur concordance avec les besoins de l'Entreprise. Celles-ci sont appréciées de manière identique, pour tous les salariés de l'Entreprise, que le candidat soit en situation de handicap ou pas.

Il est convenu que le processus de recrutement s'opère dans des conditions les plus proches possibles de celles de tout recrutement. Il prend en considération les aménagements nécessaires à une bonne intégration du candidat dans son emploi et son poste de travail.

Article 3 - Objectifs pour les années 2019 à 2022

Il est convenu de recruter au moins 120 personnes handicapées d'ici au 31 décembre 2022, soit, à titre indicatif, 30 recrutements par an.

Cet objectif s'entend tous types de contrats confondus en s'appuyant, en premier lieu, sur le recours au contrat à durée indéterminée afin d'assurer une insertion durable sans pour autant exclure les autres formes de contrats auxquelles l'Entreprise a recours en fonction de ses besoins opérationnels et de ses caractéristiques.

Elle entend également participer à l'acquisition des compétences et à la formation initiale en réaffirmant l'intérêt d'accueillir des jeunes handicapés dans le cadre de contrats en alternance, en stages ou dans le cadre de dispositifs d'insertion tels que les périodes de mise en situation en milieu professionnel. Cet accueil contribue également à la sensibilisation du management et des équipes de travail au handicap. Afin d'améliorer l'accueil et le suivi des alternants, la formation délivrée aux tuteurs et maître d'apprentissage intégrera cette dimension handicap.

Article 4 - Le développement de partenariats et d'initiatives en faveur du recrutement de salariés handicapés et d'accueil de stagiaires et de contrats en alternance

Afin de favoriser le recrutement de personnes handicapées, il est convenu que l'Entreprise mettra en œuvre ou poursuivra les moyens d'actions suivants :

- l'utilisation des sites emplois spécialisés pour la diffusion des annonces et l'accès aux CV,
- la collaboration avec les réseaux généralistes ou les organismes spécialisés (Cap Emploi, Pôle Emploi,...)
- la participation à des forums, salons et manifestations pour rencontrer des personnes handicapées en recherche d'emploi,
- des recherches de partenariats avec les Universités et Grandes Écoles afin de participer au recrutement de travailleurs handicapés diplômés notamment sur les fonctions « support »,
- des partenariats avec les Centres de Formation des Apprentis, les Universités, les Écoles dans des filières correspondantes aux besoins de recrutement de l'Entreprise pour ainsi faciliter l'accès aux formations qualifiantes des personnes handicapées.

Au-delà du recrutement, l'Entreprise souhaite prolonger ses actions de sensibilisation auprès des écoliers ou collégiens en situation de handicap, l'objectif étant de parler des métiers proposés par l'Entreprise, de rencontrer des professionnels afin de susciter des vocations ou conforter ou non la personne handicapée dans le choix d'un futur métier.

Le financement des bourses d'études qui permettent à des jeunes étudiants d'accéder plus aisément à des niveaux d'études supérieures sera également poursuivi.

La taxe d'apprentissage étant un moyen pour œuvrer en faveur de l'amélioration du niveau de formation des personnes handicapées, l'Entreprise entend contribuer à cet objectif en attribuant chaque année une partie de la taxe d'apprentissage à des centres de formations, ou des écoles faisant des efforts particuliers afin d'accueillir des enfants ou des étudiants en situation de handicap. Cette mesure n'impactera pas le budget du présent accord.

Les CHSCT d'Établissements ⁽¹⁸⁾ seront informés de chaque recrutement de salarié handicapé, lors de la réunion ordinaire suivant l'embauche, et préalablement consultés en cas d'aménagement de poste.

SECTION 3 - L'intégration des personnes handicapées

Les parties conviennent qu'une fois le recrutement réalisé, il est important de veiller à la bonne intégration du salarié dans l'Entreprise et entendent pour cela mettre en œuvre un certain nombre de mesures.

Article 5 - Accueil des salariés handicapés

L'accueil des salariés handicapés sera facilité par la mise en œuvre de diverses actions :

a) Sensibilisation du collectif de travail

Si la situation de handicap le nécessite, en concertation et, avec l'accord préalable de la personne handicapée, une sensibilisation de l'ensemble de l'équipe pourra être organisée en vue de faciliter son accueil et son intégration. Cette séance sera préparée par Mission Handicap en concertation avec le service santé au travail et/ou un organisme extérieur.

b) Aménagement du poste de travail

L'Entreprise s'engage lors du recrutement à mettre en œuvre les éventuelles actions d'adaptation ou d'aménagement de poste sollicitées par le service de santé au travail et ce dans les meilleurs délais, en sollicitant si nécessaire un ergonome, ces actions pouvant viser la mise en place de matériel adapté ou tout autre type d'adaptation nécessaire

c) Entretien avec Mission Handicap

Dans le mois qui suit son arrivée dans l'Entreprise, Mission Handicap proposera au nouvel embauché un entretien afin notamment de faire le point sur son arrivée, sa prise de poste, ses éventuels besoins à l'égard de son poste de travail.

Il sera également informé des dispositions contenues dans le présent accord et des dispositifs spécifiques dont il peut bénéficier du fait de son statut de salarié handicapé. A ce titre, le guide contenant un rappel de ces dispositifs lui sera remis (ainsi qu'à tout salarié justifiant de son statut de salarié handicapé).

Article 6 - Mesures d'accompagnement des salariés en situation de handicap

Les parties entendent poursuivre et capitaliser sur l'ensemble des mesures d'accompagnement mises en œuvre dans le cadre du précédent accord. Il est rappelé que pourront être bénéficiaires de ces mesures, les salariés reconnus comme salariés handicapés ou justifiant du dépôt de leur dossier auprès de l'organisme compétent.

¹⁸ Lorsqu'il est fait mention des CHSCT d'établissement, du CHSCT Central et du Comité d'Entreprise, cela correspond aux missions et rôles qui seront définis conventionnellement pour les CSSCT et le CSE.

Les prises en charges financières s'entendent des frais restant à la charge du salarié, déduction faite des remboursements opérés par la sécurité sociale, l'AG2R ou tout autre organisme sollicité. Les prises en charge interviendront une seule fois durant l'accord sur préconisations du médecin du travail et devront faire l'objet d'un justificatif ou d'un devis. Il sera nécessaire de prendre contact avec Mission Handicap au préalable afin de veiller au respect des procédures. Il sera fait appel aux fournisseurs référencés par l'Entreprise.

Il est par ailleurs précisé que Mission Handicap se réserve la possibilité de déroger favorablement aux règles fixées ci-dessous pour faire face à une situation particulière.

a) Absences autorisées

Les salariés pourront bénéficier de quatre journées d'absences autorisées payées par an, sur présentation de justificatifs médicaux attestant de l'existence du handicap (et non de sa nature), dans les cas suivants :

- démarches administratives ou médicales liées à la constitution du dossier ou au renouvellement du statut de travailleur handicapé,
- démarches auprès de fournisseurs ou prescripteurs d'appareillages liés à leur handicap,
- suivi médical lié au statut de bénéficiaire de l'obligation d'emploi (cf. annexe 1).

Ces journées pourront être cumulables ou prises par demi-journées au choix du salarié. Sauf situations d'urgence, le salarié devra prévenir son responsable hiérarchique, au moins deux semaines avant la date d'absence souhaitée pour tenir compte de la planification et de la bonne marche du service. Si les deux conjoints disposent d'une reconnaissance, ceux-ci bénéficieront chacun de ces journées.

Ces quatre journées pourront être portées à cinq sur avis du médecin du travail.

b) Aides au financement d'appareillages (ex. : appareil auditif, prothèse, fauteuil roulant...)

Afin de faciliter l'acquisition par les salariés handicapés d'appareillages souvent onéreux, l'Entreprise s'engage à contribuer à hauteur de 1.000 euros par appareillage, montant porté à 5.000 euros pour les fauteuils roulants.

c) Prise en charge des frais de taxi

Il pourra être envisagé la prise en charge du coût d'un taxi, ou transport spécialisé, pour le trajet domicile/travail, le remboursement étant limité à 5.000 euros, ce, pour une durée maximale de six mois consécutifs ou non.

d) Aménagement du véhicule

Afin d'éviter que le handicap du salarié puisse être un frein à sa mobilité, l'Entreprise entend participer à la prise en charge de l'aménagement de son véhicule et, ce à hauteur de 6.000 euros, cela s'entend de la prise en charge d'un équipement sur une voiture existante ou sur un véhicule neuf.

e) Déménagement

Le salarié handicapé souhaitant rapprocher son domicile de son lieu de travail pourra bénéficier de la prise en charge de son déménagement dans la limite de 5.000 euros maximum sur présentation de deux devis.

f) Fonds social dédié aux salariés handicapés

Afin d'accompagner le salarié handicapé qui traverse une situation difficile, il est convenu de reconduire le fonds social mis en place par Mission Handicap depuis 2011 en collaboration avec le service social.

g) Mise à disposition d'un interprète en langue des signes

Afin que le handicap du salarié ne puisse entraver la communication, notamment lors des entretiens, et/ou rendez-vous importants, il est convenu que Mission Handicap pourra mettre à la disposition des salariés sourds et malentendants un interprète en langue des signes.

h) Information sur la démarche de reconnaissance du Handicap

Afin d'anticiper la fin des reconnaissances de la qualité de travailleur handicapé, il est convenu que Mission Handicap prendra contact avec les salariés huit mois avant la fin de leur reconnaissance afin que ces derniers puissent engager, le cas échéant, les démarches utiles à ce renouvellement.

Il est rappelé l'existence d'un support d'information sur les conditions requises pour être reconnu comme travailleur handicapé, support mis à disposition des salariés notamment dans les locaux de Mission Handicap, du service social, du service médical et consultable sur The Hub.

Article 7 - Amélioration de l'environnement de travail

L'Entreprise poursuivra ses actions en faveur de l'accessibilité de ses locaux conformément aux normes d'accessibilité en vigueur, à la fois dans les locaux existants mais également lors de l'aménagement et la construction de nouveaux locaux. Les plans présentés dans le cadre des réaménagements des lieux de travail lors des réunions des CHSCT d'Établissements (1) devront préciser les dispositions spécifiques pour les salariés handicapés et comporter un pictogramme adapté.

Seule la partie des travaux représentant un surcoût pour l'Entreprise (c'est -à-dire allant au-delà de l'obligation d'accessibilité qui lui incombe) pourra être imputée sur le budget du présent accord.

Article 8 - Places de parking réservées aux personnes à mobilité réduite (PMR)

Le bénéfice d'un sticker permettant aux salariés de stationner sur les places de parking réservées aux personnes à mobilité réduite sera désormais lié à la possession d'une carte européenne de stationnement ou d'une Carte Mobilité Inclusion (CMI) mention « stationnement pour personnes handicapées ».

Les médecins du travail auront également la possibilité de demander le bénéfice de ce sticker pour des salariés ayant un problème temporaire de déplacement, cette possibilité étant limitée à 6 mois maximum.

Mission Handicap pourra accompagner les salariés dans leurs démarches tendant à l'obtention de la Carte Mobilité Inclusion.

La mise en œuvre de ce dispositif interviendra d'ici fin juin 2019 au plus tard.

SECTION 4 - Le développement professionnel et la formation des salariés handicapés

Article 9 - Développement professionnel des salariés handicapés

Il est rappelé que les salariés handicapés ont une égale vocation à évoluer professionnellement au sein de l'Entreprise au même titre que les autres salariés, et que leur handicap ne saurait être un frein à leur évolution professionnelle. L'Entreprise doit ainsi s'assurer, dans le cadre de la gestion de carrière des salariés handicapés, que ceux-ci bénéficient des formations nécessaires et utiles à leur évolution professionnelle.

Les parties conviennent que le suivi de formations, tant internes qu'externes, concourt au développement professionnel et à la promotion et constitue ainsi un facteur important visant à l'égalité des chances. Afin de développer les compétences des salariés handicapés dont le niveau scolaire pourrait freiner une évolution professionnelle ou rendre difficile une reconversion professionnelle, Mission Handicap a mis en œuvre des modules de remise à niveau en français et en mathématiques (cf. article 9).

Concernant les modalités d'attribution des mesures d'augmentations individuelles de salaire, il est rappelé qu'aucun critère discriminant ne devra être pris en considération lors de leur attribution. Il en est de même pour les primes sur objectifs que le salarié handicapé perçoit dans le cadre de son activité professionnelle.

Article 10 - Formation individuelle des salariés handicapés

L'amélioration et le développement des compétences de ses collaborateurs sont des priorités de l'Entreprise. Les salariés handicapés ont accès de la même manière que tout salarié aux actions de formation inscrites dans le cadre du plan de développement des compétences.

Les éventuelles difficultés d'accessibilité à une formation, qu'il s'agisse du contenu, des modalités pédagogiques ou des bâtiments ne peuvent en aucun cas justifier le refus de formation pour un salarié en situation de handicap. En vue de garantir cet égal accès, ces formations devront être dispensées dans des conditions compatibles avec leur handicap au besoin en mettant en place les mesures d'adaptation (ex. : aménagements des supports de formation, mise à disposition d'interprète,...) ou en sollicitant un organisme spécialisé.

Il sera veillé tout particulièrement à l'accessibilité des locaux dans lesquels les formations sont dispensées en sensibilisant notamment les équipes de Disney Université et les responsables formation.

Les surcoûts liés aux adaptations nécessaires seront pris en charge par Mission Handicap.

De même, le temps partiel ne doit pas constituer un obstacle à la formation : il sera recherché tout moyen permettant au salarié de suivre les formations, au besoin en modifiant à titre exceptionnel le temps de travail du salarié avec l'accord du responsable hiérarchique et validation par le médecin du travail.

Afin de s'assurer de l'effectivité de cette mesure, il sera vérifié que tous les salariés handicapés présents dans l'Entreprise ont pu bénéficier d'une action de formation au cours des trois dernières années et les éventuelles actions correctrices mises en œuvre par chaque responsable hiérarchique.

Lors de l'entretien professionnel (à différencier de l'entretien/rencontre annuel), le management portera une attention particulière aux besoins de formation des salariés handicapés dans leur emploi actuel et leur projection de carrière, et leur proposera, avec leur accord, toutes formations adaptées afin de contribuer à leur développement professionnel.

Afin d'accompagner dans les meilleures conditions possibles les salariés handicapés, il leur sera possible de solliciter un des membres de l'équipe de Mission Handicap qui pourra à la fois les conseiller et les accompagner sur la nature de leur projet, l'organisme ou l'école à choisir, les dispositifs de formation à utiliser et le financement. Cette possibilité fera l'objet d'une mention dans le cadre du guide d'information qui leur sera remis lors de leur embauche ou lors de leur obtention du statut de salarié handicapé.

L'Entreprise portera une attention particulière au développement des salariés handicapés peu ou pas formés et prendra ainsi toutes les initiatives nécessaires afin de mettre en place des formations en matière d'alphabétisation, de remise à niveau, d'anglais ou de bureautique afin que ces difficultés ne puissent être un frein à leur évolution professionnelle ou rendre difficile une reconversion professionnelle. Ces formations pourront être financées directement ou indirectement au travers de ses contributions par l'Entreprise.

SECTION 5 - Le maintien dans l'emploi des salariés handicapés

Les situations de handicap peuvent survenir au cours de la vie professionnelle et doivent être prises en compte pour ne pas pénaliser le déroulement de carrière des salariés. Lorsqu'une situation de handicap apparaît, une prise en charge globale sera privilégiée au travers de mesures telles que l'aménagement de poste et/ou des horaires de travail en relation avec le médecin du travail qui tiendra compte des souhaits du salarié dès lors que ceux-ci seront compatibles avec son état de santé. Il pourra également être pris en compte les problématiques d'aménagements techniques des locaux.

Article 11 - Aménagement et adaptation du poste de travail

Suivant les préconisations du médecin du travail, un aménagement matériel du poste de travail du salarié pourra être nécessaire afin de maintenir celui-ci dans son emploi. Si le salarié handicapé dispose déjà d'un aménagement de son poste, il sera recherché toute mise en œuvre d'aménagement complémentaire qui pourrait être rendu nécessaire. De même, il pourra être envisagé la fourniture de matériel plus performant en fonction de l'évolution des technologies existantes.

Ces aménagements seront pris en charge par le budget du présent accord. Mission Handicap fera un point régulier sur les différents aménagements de poste financés dans le cadre de son budget afin de s'assurer de l'efficacité de ces derniers.

Pour tenir compte de la compatibilité du poste de travail avec le handicap du salarié, toute mesure de transfert sur un même poste de travail devra faire l'objet d'une validation par le médecin du travail du secteur d'accueil, un même poste de travail pouvant en effet s'exercer dans des conditions différentes d'une location à une autre.

Article 12 - Aménagement des horaires de travail

Au regard de l'état de santé du salarié, le médecin du travail pourra proposer un aménagement de ses horaires de travail, aménagement qui serait de nature à faciliter l'exercice de son activité et/ou son maintien dans l'emploi.

En cas d'impossibilité, un courrier motivé sera adressé au salarié, courrier qui sera également communiqué au médecin du travail pour information.

Article 13 - Passage à temps partiel et prise en charge des cotisations retraite de base et complémentaires

Les parties conviennent, de reconduire, sur la durée du présent accord, le dispositif permettant aux salariés handicapés âgés de 50 ans et plus et ayant plus de 12 ans d'ancienneté et qui le souhaiteront, de demander, en

accord avec leur responsable hiérarchique, à bénéficier d'un passage à temps partiel à hauteur de 80 % hebdomadaire ou mensuel.

Les modalités selon lesquelles s'organisera cette réduction du temps de travail devront faire l'objet d'un accord entre le salarié et son responsable, étant précisé que la réduction du nombre de jours travaillés par semaine sera privilégiée.

La rémunération du salarié sera calculée au prorata de son temps de présence dans l'Entreprise selon les modalités de rémunération du salarié en vigueur au moment de son passage à temps partiel.

Dans ce cadre, il est convenu que les salariés qui demanderont à bénéficier de ce dispositif bénéficieront de la prise en charge par l'Entreprise de la part patronale et salariale des cotisations de retraites Sécurité Sociale et complémentaire calculées sur un salaire de base reconstitué à temps plein, dans la limite du plafond de la sécurité sociale. De même, le calcul de l'indemnité de départ en retraite se fera sur la base du salaire reconstitué à temps plein.

Cette mesure repose sur le double volontariat : salarié et entreprise. La demande, à l'initiative du salarié, devra être faite au moins deux mois avant la date envisagée, le responsable hiérarchique disposant d'un mois suivant la demande pour se prononcer sur la faisabilité. Si la demande est acceptée, un avenant au contrat de travail sera rédigé. En cas de refus, le responsable hiérarchique devra en expliquer les raisons au salarié.

Ces dispositions s'appliqueront également aux salariés qui remplissent déjà l'ensemble de ces conditions, sans rétroactivité.

Article 14 - Recours au télétravail

Par dérogation aux conditions fixées par l'accord collectif relatif à la mise en place expérimentale du télétravail et au droit à la déconnexion en date du 14 mars 2018, il est convenu que les médecins du travail pourront proposer aux salariés en situation de handicap de bénéficier du télétravail si cela est de nature à favoriser leur retour ou leur maintien dans l'emploi.

Il sera ainsi possible après préconisation du médecin du travail, d'accorder un nombre de jours supérieurs à celui fixé par l'article 6 de l'accord du 14 mars 2018.

Article 15 - Reprise d'activité suite à un arrêt de longue durée

Les parties conviennent que la reprise d'activité après une longue période d'absence constitue une étape importante et qu'il convient d'y attacher une importance particulière. A ce titre, un guide d'information est adressé aux salariés absents depuis 90 jours et plus afin de leur donner toutes informations utiles à leur situation.

Par ailleurs, les salariés sont informés de l'existence et de l'importance de la visite de pré-reprise qui constitue le meilleur moyen de prendre en charge d'éventuelles restrictions médicales et d'anticiper leur retour en entreprise.

Il sera également recherché, en collaboration notamment avec les médecins du travail, les assistantes sociales, les ressources humaines et Mission Handicap, tout moyen permettant d'améliorer la prise en charge de ces salariés.

Pour favoriser le retour à l'emploi, le médecin du travail pourra demander une réunion extraordinaire du comité de maintien à l'emploi lorsqu'après avoir vu le salarié en visite de pré-reprise, ou de reprise, il estime que le retour s'avère difficile au regard de ses problèmes de santé. Ce comité de maintien à l'emploi pourra être composé des assistantes sociales en plus des membres habituels.

Article 16 - Réorientation professionnelle et bilan de compétence

Si l'état de santé du salarié nécessite une réorientation professionnelle, un bilan de compétences lui sera proposé afin qu'il puisse faire le point sur ses compétences, ses capacités et ses motivations professionnelles de manière à identifier un projet professionnel réaliste lui permettant d'accéder à un nouveau poste.

Il sera examiné en priorité les projets lui permettant de rester dans l'Entreprise et, avec son accord, les pistes externes compatibles avec son état de santé et ses compétences.

Ce bilan de compétence fera l'objet d'une demande de financement externe et/ou un co-financement interne, mobilisable avec le CPF. Si cela est nécessaire, le budget prévu dans le présent accord prendra en charge le coût de ce bilan dans l'attente du remboursement.

Il pourra être fait appel au budget du présent accord pour financer une prestation spécifique liée à la situation de handicap de l'intéressé.

Article 17 - Favoriser les actions de formation

Chaque fois que nécessaire des actions de formation seront prévues afin de faciliter et/ou permettre le maintien dans l'emploi du salarié handicapé au travers :

- d'actions d'adaptation au poste de travail ou liées à l'évolution et au maintien dans l'emploi,
- d'actions de développement des compétences.

Lorsque la formation vise à l'obtention d'une nouvelle qualification et s'organise sur une période longue, cette formation peut être organisée par le biais d'un dispositif de financement externe tel que la Pro - A, et ce, suivant les conditions et modalités prévues par accord de branche. Dans un tel cas, ce dispositif de formation fera l'objet d'une demande de financement externe via l'OPCO (Opérateurs de compétences).

Si le salarié demande à suivre une formation longue pour se qualifier, évoluer ou se reconvertir dans un cadre extérieur, et que celle-ci ne peut s'inscrire par la Pro-A, il pourra demander la prise en charge d'une action de formation destinée à changer de métier ou de profession dans le cadre d'un projet de transition professionnelle en bénéficiant d'un congé spécifique via le CPF de transition professionnelle. La durée du projet de transition professionnelle correspondra à la durée de l'action de formation choisie. Il s'agit d'un accompagnement visant à associer, tant des formations théoriques qu'une pratique professionnelle.

SECTION 6 – L'inaptitude au poste de travail

Dès lors qu'un salarié handicapé ou non est déclaré inapte à son poste de travail par le médecin du travail, un processus tendant à faciliter son reclassement est mis en place par l'Entreprise.

Pour faciliter le reclassement du salarié dans l'Entreprise, l'implication et la mobilisation de tous les acteurs (ressources humaines, responsables hiérarchiques, Mission Handicap, médecin du travail, membres du comité de maintien à l'emploi et représentants du personnel), y compris celle du salarié, sont indispensables.

Il est rappelé que le reclassement du salarié inapte est de la responsabilité de l'Entreprise au regard des aptitudes du salarié, ce dernier devant également participer à son reclassement.

Article 18 - Le parcours de reclassement

L'Entreprise entend maintenir et développer le parcours de reclassement, dont un des objectifs consiste à placer les salariés dans une dynamique positive de recherche d'un nouvel emploi. Il s'agit au travers de ce parcours de redonner confiance aux salariés, leur donner l'envie d'apprendre et de progresser, et de développer leur aptitude à appréhender le changement.

Ce parcours s'adresse aussi bien aux salariés déclarés inaptes à leur poste de travail qu'aux salariés avec des restrictions médicales pour qui l'inaptitude pourra être déclarée à moyen terme sur préconisations des médecins du travail.

Article 19 - Principes guidant le reclassement d'un salarié déclaré inapte

Lorsqu'un salarié est déclaré inapte à son poste de travail, il est recherché une nouvelle situation de travail qui soit compatible avec son état de santé, ses aptitudes et compétences professionnelles.

La recherche de reclassement doit porter sur un autre poste approprié aux aptitudes du salarié au regard des recommandations du médecin du travail. Pour cette recherche, l'Entreprise prendra en compte les compétences du salarié.

Il est alors mis en œuvre un processus individuel de reclassement figurant en annexe 3 du présent accord, processus qui est porté à la connaissance des salariés au travers d'un guide d'information remis au salarié par le médecin du travail et qui est également consultable sur The Hub.

Article 20 - Désignation d'un « référent » inaptitude

Afin d'assurer notamment la cohérence des prises en charge et garantir la bonne application des dispositions en matière d'inaptitude, il est convenu qu'une personne sera détachée et dédiée pour accompagner les équipes ressources humaines, les médecins du travail et les responsables hiérarchiques.

Cette personne aura pour mission de :

- gérer les situations d'inaptitudes,
- prendre en charge les dossiers des salariés déclarés aptes avec des restrictions médicales pour qui l'inaptitude pourra être déclarée à moyen terme .
- centraliser les demandes d'ATMA.
-

Elle appartiendra à l'équipe Mission Handicap et sera l'interlocuteur privilégié des membres du Comité de Maintien à l'Emploi.

Article 21 - Le Comité de Maintien à l'Emploi

Le Comité de Maintien à l'Emploi (CME) est une instance mise en place par les parties qui traduit leur volonté commune de faciliter le reclassement des salariés déclarés inaptes à leur poste de travail et ainsi leur permettre d'être maintenus dans l'Entreprise.

a) Composition

Ce comité comprend les membres permanents suivants :

- le « référent inaptitude »,
- le représentant des ressources humaines de l'Établissement concerné par le reclassement,
- le médecin du travail en charge du suivi du dossier du salarié,
- un représentant par organisation syndicale représentative présente dans l'Entreprise (*).

(* *En l'absence du représentant titulaire, l'organisation syndicale peut désigner un remplaçant pour participer à la réunion.*

Seront également invités à ce comité :

- le secrétaire ou, à défaut, un membre du CHSCT de l'Établissement (1) auquel appartient le salarié,
- le responsable hiérarchique du salarié concerné par le reclassement.

Pour ce qui concerne les réunions trimestrielles (voir ci-après), seuls seront présents, le « référent » inaptitude, le médecin du travail référent et les représentants des organisations syndicales.

b) Rôle du comité

Le CME est informé dès l'inaptitude du salarié par Mission Handicap, son rôle étant de favoriser au même titre que les autres acteurs le reclassement du salarié et son maintien dans l'emploi sans obligation de résultat.

c) Modalités de fonctionnement

En plus des réunions consacrées aux dossiers individuels, le CME se réunit une fois par trimestre afin de faire un point sur l'évolution de l'ensemble des dossiers d'inaptitude qui lui ont été, les documents nécessaires à ces réunions ayant été transmis préalablement.

Le comité est également informé des modalités d'utilisation du budget du présent accord et des initiatives de communication et de sensibilisation prises par l'Entreprise.

Le temps passé dans le cadre de ces réunions par les membres du CME, titulaires ou remplaçants sera considéré comme du temps de travail effectif et rémunéré comme tel. En outre, le représentant titulaire désigné par l'organisation syndicale bénéficiera d'un crédit d'heures de vingt-cinq heures par mois pour la préparation des réunions, étant précisé que ce crédit d'heures pourra être partagé avec son remplaçant ; en cas de partage de ce crédit d'heures, une information devra être réalisée auprès de la Direction des Relations Sociales.

Les réunions du CME ne font pas l'objet de compte-rendu et les discussions et décisions prises lors de ces réunions ne peuvent être utilisées par l'Entreprise.

Article 22 - Information des CHSCT d'Établissements (1)

À chaque réunion ordinaire du CHSCT, le chef d'établissement donnera une information par écrit sur les inaptitudes. Seront ainsi communiqués : le nombre de salariés déclarés inaptes depuis la précédente réunion, l'origine de l'inaptitude (professionnelle ou non professionnelle) ainsi que l'état d'avancement du dossier (notamment les démarches entreprises, les éventuelles propositions de postes, les reclassements réalisés).

Un point sera également fait sur les situations d'inaptitudes évoquées au cours des réunions précédentes, notamment au regard de l'avancement du traitement de leur dossier. L'identité des salariés sera communiquée lors de la réunion ainsi que dans le cadre des documents adressés mais en aucun cas celle-ci ne devra être mentionnée dans le procès-verbal. Au regard du caractère personnel de certaines informations, il sera demandé aux membres du CHSCT d'Établissement, ainsi qu'à toute personne présente lors de la réunion, de respecter une obligation de confidentialité sur ces informations.

Article 23 - Accompagnement du salarié licencié

En cas de licenciement, deux situations sont à distinguer selon que l'inaptitude fait suite ou non à un accident du travail ou une maladie professionnelle :

a) S'agissant des salariés inaptes suite à accident du travail ou maladie professionnelle, ils perçoivent :

- Une indemnité spéciale de licenciement, égale au double de l'indemnité légale prévue à l'article L. 1226-14 du Code du Travail. Cette indemnité spéciale s'applique sauf à ce que le double de l'indemnité de licenciement prévue par la Convention Collective Interentreprises du 17 février 1992 soit plus favorable,
- Et une indemnité compensatrice d'un montant égal au préavis légal prévu à l'article L.1234-1 du Code du Travail.

b) S'agissant des salariés inaptes suite à inaptitude pour une maladie ou un accident non professionnel, ils perçoivent l'indemnité de licenciement légale, ou conventionnelle si celle-ci est plus favorable et telle que prévue par la Convention Collective Interentreprises.

Conformément aux dispositions de l'article L.5213-9 du Code du travail, la durée du préavis en cas de licenciement d'un bénéficiaire de l'obligation d'emploi sera doublée sans que cette durée ne puisse dépasser 3 mois.

Mission Handicap oriente, le cas échéant, la personne handicapée vers les structures pouvant l'aider à maintenir une activité professionnelle adaptée dans un environnement protégé (entreprises adaptées, ESAT,...) avec l'aide des services de la MDPH ou vers les services de l'AGEFIPH.

SECTION 7 - La collaboration avec le secteur protégé et adapté

Depuis son origine l'Entreprise fait de son engagement envers le secteur protégé et adapté une des composantes de sa politique envers le handicap.

Malgré les futures modifications qui vont intervenir par la loi du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel et qui ne permettront plus la prise en compte de cette collaboration dans le taux d'emploi de l'Entreprise, celle-ci entend maintenir poursuivre son engagement vis-à-vis de ce secteur, car il constitue un des moyens efficaces d'agir pour l'emploi des personnes en situation de handicap. En effet, les entreprises de ce secteur permettent de donner une opportunité d'emploi à des personnes handicapées pour lesquelles l'accès au milieu ordinaire est difficile, voire impossible au regard de la nature de leur handicap.

L'objectif de l'Entreprise sur les 4 prochaines années (2019 à 2022) est de contribuer à hauteur de 4.5 millions d'euros avec une fluctuation de +10 % / -10 % afin de tenir compte notamment du niveau d'activité de l'Entreprise mais également des projets de réhabilitation de la zone hôtelière qui influent directement sur le montant du chiffre d'affaires.

L'Entreprise s'engage également à examiner les possibilités d'intégration des personnes handicapées issues du milieu protégé en milieu ordinaire.

SECTION 8 - Mesures à destination des salariés aidants

Depuis quelques années, les partenaires sociaux ont souhaité mettre en place des mesures destinées non pas au salarié handicapé mais au salarié « aidant », c'est-à-dire au salarié qui a un enfant, un parent ou un conjoint en situation de handicap. L'Entreprise rappelle également l'existence du dispositif de dons de jours mis en place en 2016 qui vise à aider le salarié à rester au côté de son enfant, son conjoint ou un proche en situation de handicap. A titre exceptionnel, Mission Handicap accordera le bénéfice des dispositions de la présente section aux salariés proches aidants d'un grand parent (lien de parenté direct) se trouvant dans une situation de dépendance particulière sans accompagnement médical adapté.

Article 24 - Mesures d'accompagnement destinées aux salariés ayant des proches en situation de handicap

a) Autorisations d'absences

Le salarié dont le conjoint (ou le partenaire de PACS) ou un parent (père ou mère) est handicapé bénéficiera de trois jours d'absence autorisée rémunérée par an, sur présentation d'un justificatif attestant du statut de personne handicapée (et non de sa nature), en vue des démarches administratives et médicales liées au handicap.

Le nombre de journée sera porté à cinq pour le salarié dont un enfant à charge est handicapé. Si un salarié a plusieurs enfants handicapés à charge, les cinq jours d'absence autorisée rémunérée sont attribués pour chacun des enfants.

Ces 3 ou 5 journées pourront être prises en journées entières ou par demi-journées.

Sauf situation d'urgence, le salarié devra prévenir son responsable hiérarchique, au moins deux semaines avant la date d'absence souhaitée pour tenir compte de la planification et de la bonne marche du service. Il sera cependant demandé à l'encadrement de faire preuve de souplesse et de bienveillance par rapport au non-respect de ces délais lorsqu'il s'agit d'enfant handicapé, notamment au regard des difficultés dans l'obtention de rendez-vous auprès des hôpitaux ou autres structures médicales.

Conformément aux dispositions des articles L.3142-1 et L.3142-4 du Code du travail, le salarié aura également droit, sur justification, à un congé d'une durée de 2 jours pour l'annonce de la survenue d'un handicap chez un enfant.

Le salarié désigné tuteur d'un proche bénéficiera d'une journée d'absence autorisée rémunérée sur présentation d'un extrait du jugement de désignation du juge des tutelles ; cette journée pouvant être prise sous forme de demi-journée.

b) Aménagement d'horaires

Les salariés ayant un conjoint, un parent, ou un enfant handicapé pourront demander à bénéficier d'un aménagement des horaires de travail en concertation avec leur responsable hiérarchique sur préconisations du médecin en charge du suivi de la personne handicapée. Il est convenu que le salarié dont l'enfant handicapé fréquente un établissement spécialisé n'assurant pas de prise en charge le dimanche pourra demander à bénéficier d'un repos ce jour.

En cas d'impossibilité de donner une suite favorable à cette demande d'aménagement, un courrier motivant le refus sera adressé au salarié dans les deux semaines suivant sa demande.

c) Prise en charge du déménagement

Le salarié ayant un enfant handicapé à charge et qui souhaite rapprocher son domicile de son lieu de travail pourra demander à bénéficier de la prise en charge de son déménagement conformément aux dispositions prévues dans l'article 6.

d) Fonds social

Il est convenu que le bénéfice du fonds social visé à l'article 6 du présent accord est étendu aux salariés ayant un enfant handicapé à charge.

Article 25 - Maintien de la rémunération pour les salariés ayant des enfants handicapés en cas de congé de présence parentale

En cas d'exercice du congé de présence parentale par un salarié ayant un enfant handicapé à charge de moins de 16 ans (la limite d'âge étant appréciée au moment du versement de l'allocation), l'Entreprise entend maintenir la prise en charge d'un complément de rémunération en sus du versement de l'allocation de présence parentale afin de maintenir le salaire de base du salarié dans la limite de deux fois le SMIC mensuel et ceci pendant soixante (60) jours. Il est précisé que ces soixante (60) jours peuvent être pris de façon consécutive ou non, et ceci dans la limite d'une fois pendant la durée de l'accord.

Ce complément de rémunération interviendra dans le mois qui suit la production par le salarié de l'attestation de paiement de l'allocation journalière de présence parentale (AJPP) auprès du service paie. S'agissant de l'ouverture des droits (congés payés, RTT...), ils seront calculés au prorata temporis, exception faite de l'ancienneté.

Cette mesure a pour objectif de permettre au salarié de s'occuper de son enfant handicapé nécessitant une présence soutenue ou des soins contraignants.

SECTION 9 – Communication et sensibilisation des acteurs

Le sujet du handicap s'inscrivant dans le cadre des engagements sociaux de l'Entreprise, pour rendre concrets ces engagements, les parties conviennent de mettre en place des actions de communication et de sensibilisation.

En effet, il est essentiel d'informer et de sensibiliser les salariés, les collègues de travail et l'encadrement du salarié handicapé afin de modifier le regard qu'ils portent sur le handicap et sur les personnes concernées.

L'ensemble des acteurs est responsable de la sensibilisation et de la communication sur le handicap. Quels que soient les niveaux hiérarchiques et les fonctions dans l'Entreprise, chacun a un rôle à jouer dans ces actions.

Les actions de communication et de sensibilisation entreprises depuis plusieurs années et qui ont pour objectif notamment de maintenir une dynamique et continuer à lutter contre les préjugés et les stéréotypes seront poursuivies.

Article 26 - Actions de communication interne

a) Sur le contenu de l'accord

Dès la signature de l'accord, l'Entreprise veillera à communiquer auprès de l'ensemble des salariés sur le contenu de celui-ci ainsi que sur ces principales dispositions au travers des différents moyens mis à sa disposition et étudiera toutes les possibilités lui permettant de communiquer sur le contenu de l'accord afin de faciliter ainsi sa compréhension et son appropriation par l'ensemble des acteurs.

Comme à chaque signature d'accord, une présentation spécifique de son contenu sera réalisée auprès équipes Ressources Humaines, présentation qui sera renouvelée, si nécessaire, pendant l'application de l'Accord.

b) Sur les actions entreprises

Mission Handicap communiquera de manière régulière sur toutes les actions menées par le biais des différents supports de communication existants dans l'Entreprise (Backstage, affiches, écrans dans les cafétérias, page dédiée sur The Hub), dans le respect des personnes et avec leur accord.

Elle poursuivra également toutes initiatives permettant de mieux faire connaître dans l'Entreprise son existence ainsi que ses missions et réalisations.

Le présent accord ainsi que les différents guides élaborés par Mission Handicap seront consultables sur la page dédiée sur The Hub ainsi que les principales données issues du bilan annuel de manière à ce que chaque salarié soit informé de la situation de l'Entreprise.

Il sera par ailleurs examiné la possibilité d'utiliser le nouveau portail RH comme vecteur de communication.

Article 27 - Actions de communication externe

En complément aux actions de communication interne, Mission Handicap veillera à poursuivre toutes actions de communication externe afin de faire connaître sa politique « handi-accueillante » dans l'optique notamment d'attirer des candidats en situation de handicap et de susciter de nouveaux partenariats ou collaborations avec des structures externes.

Ces actions pourront notamment se traduire par :

- la conception de pages spécialisées sur les sites Web partenaires,
- l'utilisation de la presse et des médias spécialisés ou non,
- l'organisation et/ou la participation à des événements,
- l'élaboration d'une plaquette, d'une vidéo, d'affiches,...

Elle veillera également à mettre en avant sa politique à chaque fois que cela sera possible lors des prises de paroles ou des reportages ou publications sur l'Entreprise.

Article 28 - Communication à destination des salariés handicapés

Une communication spécifique sera réalisée auprès des salariés ayant le statut de travailleur handicapé afin de leur rappeler la possibilité de bénéficier d'un accompagnement privilégié en cas de besoin mais également auprès des salariés qui obtiennent une reconnaissance ou un renouvellement de leur statut de travailleur handicapé durant les quatre années de l'accord.

De même, afin de répondre à un besoin exprimé par un certain nombre de salariés handicapés, il pourra être envisagé l'organisation de réunions d'informations spécifiques à destination d'une population particulière de salariés handicapés.

Article 29 - Actions de sensibilisation

Les actions de sensibilisation auront notamment pour objet de lutter contre les discriminations et préjugés qui peuvent exister lorsque l'on évoque le handicap et cela à la fois dans le cadre de la vie professionnelle mais également dans la vie sociale.

a) Des acteurs internes du recrutement

Il sera mentionné, de manière systématique lors des entretiens d'embauche et des sessions collectives de recrutement, la politique handicap déployée par l'Entreprise et pour cela les chargés de recrutement seront régulièrement sensibilisés au handicap à ses différentes formes.

b) Sensibilisation des salariés et de l'encadrement

Les salariés seront sensibilisés à la prise en compte des situations de handicap dans le cadre d'une formation généraliste sur le handicap, ses composantes et ses conséquences.

Pour sensibiliser les responsables hiérarchiques, les formations mises en œuvre dans le cadre du 8^{ème} accord seront poursuivies. Il s'agit à la fois de formations spécifiques qui abordent un type de handicap en particulier mais également des formations sur le management de salariés en situations de handicap. Ces formations ont pour objectif d'apprendre à gérer les situations de handicap au sein des équipes et permettent aussi de favoriser la prise en charge des salariés handicapés tout au long de leur parcours professionnel.

c) Sensibilisation à la carte

Toute demande visant à sensibiliser un service/une entité de l'Entreprise sur le thème du handicap fera l'objet d'un examen par Mission Handicap qui en étudiera l'intérêt et prendra les contacts nécessaires afin d'organiser la mise en œuvre effective de cette action.

Mission Handicap se réserve également la possibilité d'organiser des campagnes de sensibilisation ponctuelle sur un thème en particulier notamment en collaboration avec les équipes du service santé au travail (médecins et infirmières du travail et assistantes sociales).

d) Sensibilisation des fournisseurs et des prestataires

L'Entreprise continuera à faire figurer dans les contrats signés avec ses fournisseurs et prestataires une clause visant à les sensibiliser au handicap et à les inviter à promouvoir les valeurs de diversité et de solidarité et de respect vis-à-vis des personnes handicapées.

SECTION 10 - Pilotage et suivi de l'accord

Article 30 - Pilotage de l'accord

La mise en œuvre de cet accord ne peut résulter que de l'action commune de l'ensemble des acteurs impliqués (cf. annexe 5). Cependant, il est convenu que Mission Handicap soutiendra, coordonnera et assurera la mise en place effective des différentes mesures contenues dans le présent accord et que, plus globalement, elle sera chargée de l'animation et du suivi de la politique de l'Entreprise à l'égard des personnes handicapées.

Article 31 - Budget de l'accord

Le budget global consacré à la réalisation des actions prévues par le présent accord se doit d'être au moins égal au montant de la contribution qui aurait dû être versée à l'Agefiph si l'accord n'avait pas été conclu ou agréé, montant qui figure sur les déclarations annuelles.

Depuis plusieurs années, les sommes consacrées par l'Entreprise aux actions à destination des salariés handicapés sont très nettement supérieures au montant de cette contribution théorique. Ainsi à titre d'exemple pour 2017, pour un montant de contribution égale à 9.760 euros, le budget de l'accord s'est élevé à 793.000 euros.

Soucieuses de maintenir sa politique d'accompagnement des salariés handicapés l'Entreprise entend maintenir son budget prévisionnel de 800.000 euros, budget qui se répartit dans les proportions fixées en annexe 6 du présent accord. Le financement des actions précisées dans les différents articles se réalise dans la limite du budget disponible et est étudié au cas par cas par Mission Handicap.

Article 32 - Bilans annuels

Chaque année, un bilan sera présenté pour information et consultation aux Membres du Comité d'Entreprise et pour information aux Membres du CHSCT Central (1). Une copie du bilan sera également adressée aux membres du Comité de Maintien à l'Emploi.

Le bilan annuel comprendra un certain nombre d'indicateurs chiffrés mais également tout élément de nature à démontrer la mise en place effective des mesures contenues dans le cadre du présent accord (cf. annexe 7).

Une fois par an, il sera communiqué par écrit auprès des CHSCT d'Établissement (1) un état des lieux du handicap dans l'établissement au travers de la communication d'un certain nombre d'informations (nombre de salariés présents, répartition par sexe, types de contrats et horaires, poste occupé, statut, recrutement, départ, âge et ancienneté moyenne dans la Société, les changements de coefficients) ; cet état des lieux sera remis au plus tard lors de la réunion du mois de juin.

Article 33 - Suivi de l'accord

Le présent accord entre dans le champ de compétence de la commission de suivi des accords. Les parties conviennent de se revoir dans un délai de 24 mois suivant la mise en application de l'accord.

Il est par ailleurs convenu que Mission Handicap assurera un suivi spécifique de l'accord auprès des membres du Comité de Maintien à l'Emploi afin de faire un point sur les actions mises en œuvre ainsi que sur les éventuelles difficultés d'application, ce suivi spécifique se traduisant par la tenue de deux réunions par an en 2019 (en juin et en décembre) puis à partir de 2020 à une réunion (en juin).

SECTION 11 - Durée et mise en œuvre de l'accord

Article 34 - Durée et agrément de l'accord

Cet accord est conclu pour une durée déterminée de 4 ans à compter du 1er janvier 2019 et prendra fin au 31 décembre 2022.

Il entrera en vigueur sous la condition de la délivrance de l'agrément prévu à l'Article R. 5212-15 du Code du Travail par l'autorité administrative compétente et entraînera la péréquation entre les Établissements. Dans l'attente de cet agrément, l'accord commencera néanmoins à s'appliquer. En cas de refus de l'agrément, l'accord sera réputé nul et non avenu sans reprise des avantages accordés aux salariés.

Article 35 - Révision

Le présent accord pourra être révisé à tout moment par la Direction des Relations Sociales et une ou plusieurs organisations syndicales représentatives suivant les conditions fixées à l'article L. 2261-7-1 du Code du travail. La demande de révision devra être adressée par lettre recommandée avec accusé de réception à chaque signataire et être accompagnée d'une proposition de rédaction nouvelle. Le plus rapidement possible et, au plus tard, dans un délai de deux mois à partir de l'envoi de cette lettre, les parties devront s'être rencontrées en vue de la conclusion éventuelle d'un avenant de révision.

Article 36 - Formalités de dépôt et de publicité

Le présent accord sera notifié par la Direction à l'ensemble des organisations syndicales Représentatives dès sa signature par une ou plusieurs organisations syndicales représentatives recueillant les conditions de majorité énoncées par les dispositions légales.

Il sera déposé par la Direction sur la plateforme de télé procédure du Ministère du Travail en deux exemplaires, dont une version sur support papier signée des parties et une version anonyme sur support électronique conformément aux dispositions légales. Un exemplaire sera également déposé au secrétariat-greffe du Conseil de Prud'hommes de Meaux.

Conformément aux dispositions légales, le présent accord sera rendu public et versé dans la base de données nationale selon une version anonyme.

CHAPITRE 15 : L'EMPLOI DES JEUNES ET DES SÉNIORS

(Accord intergénérationnel du 17 novembre 2017)

SECTION 1 - Engagements en matière d'insertion durable des Jeunes

A. Tranche d'âge

Seront considérés comme jeunes tous les salariés âgés de moins de 26 ans, ou de moins de 30 ans s'il s'agit d'un salarié en situation de handicap.

B. Objectifs

Sur la première période triennale de l'Accord, il est convenu de recruter 1.050 jeunes de moins de 26 ans (ou de moins de 30 ans pour les travailleurs handicapés), en contrat à durée indéterminée (CDI) à temps plein, d'ici au 31 décembre 2020, soit environ 350 recrutements par an.

Ces recrutements peuvent recouvrir des embauches directes en contrats à durée indéterminée, des conversions de contrats à durée déterminée en contrats à durée indéterminée, des contrats à durée indéterminée de travailleurs handicapés ou d'alternants ayant terminé leur apprentissage.

C. Indicateurs

A la date anniversaire de la signature de l'Accord, un bilan des recrutements des salariés de moins de 26 ans (ou de moins de 30 ans pour les travailleurs handicapés) en CDI temps plein sera établi comportant les éléments suivants :

- Nombre de jeunes recrutés en CDI temps plein,
- Part des jeunes en CDI temps plein dans l'effectif total de l'Entreprise.

D. Modalités d'intégration, de formation et d'accompagnement des jeunes

L'intégration des nouveaux salariés, y compris des stagiaires, est un des axes clés de la culture et de la dynamique de l'Entreprise, se traduisant, tant, par l'existence d'un parcours d'intégration au sein de l'Entreprise, que, par une intégration au poste de travail et un dispositif adapté de formation.

Ainsi avant même son arrivée au sein de l'Entreprise, le futur salarié a la possibilité de consulter le site Internet «Before your landing» lui donnant accès aux informations clés lui permettant de découvrir et de se familiariser avec le monde de l'Entreprise.

1. Le parcours d'intégration des jeunes dans l'Entreprise

Le dispositif mis en place par l'Entreprise depuis 25 ans a vocation à s'appliquer à l'ensemble des salariés nouvellement embauchés, quel que soit leur âge, dans un objectif de faciliter leur intégration dans l'Entreprise, leur environnement de travail et leur lieu de travail.

Les nouveaux salariés, tous statuts confondus, participent à une formation d'intégration comprenant :

- la journée «Tradition», qui comprend notamment un focus sur l'histoire et les faits marquants de «The Walt Disney Company», la présentation de Disneyland Paris, et des quatre clés que sont la Sécurité, la Courtoisie, le Spectacle et l'Efficacité,
- la journée «Orientation» axée sur les règles de vie dans l'Entreprise, permettant ainsi aux salariés d'avoir un premier aperçu de l'Entreprise compte tenu de sa taille,
- et la demi-journée «réglementaire» qui sensibilise les salariés aux règles de sécurité et aux situations de handicap.

Il est rappelé que ces journées d'intégration peuvent être animées par des formateurs de tout âge.

À cette occasion, il est remis à chaque salarié une enveloppe contenant toutes les informations que le salarié doit connaître ainsi que certaines informations administratives qu'il doit retourner à son service paie. Il est précisé que la dématérialisation des différents processus pourra entraîner des modifications dans le mode de distribution de ces différents documents.

Par ailleurs, il est important de relever que, pour faciliter l'intégration des nouveaux salariés non-francophones, l'Entreprise a mis en place des sessions en anglais.

2. Le parcours d'intégration au poste de travail

L'intégration au poste de travail se caractérise par la dispense des formations nécessaires à la bonne tenue du poste. Il peut s'agir de formations à la sécurité, à la bonne maîtrise des logiciels spécifiques aux futurs emplois exercés, à la maîtrise des outils de gestion pour les cadres par exemple dont le volume varie selon l'emploi et le poste à tenir.

L'intégration du nouveau salarié se fait de manière naturelle au sein des équipes, l'accueil étant une des valeurs de l'Entreprise, favorisée par la mixité générationnelle et culturelle, les diverses expertises et expériences de chacun. Il convient, à ce titre, de rappeler que l'accueil d'un nouveau salarié dans une équipe est de la responsabilité de chacun de ses membres, l'intégration relevant de son côté de la responsabilité de salariés dotés d'une expérience.

L'Entreprise met également en place un accompagnement du jeune, au travers du référent permettant ainsi de favoriser l'intégration du jeune salarié nouvellement embauché dans l'Entreprise ainsi qu'au sein de son équipe.

a) Les missions du référent

Le référent a pour mission d'accueillir, d'intégrer et d'accompagner le jeune durant ses premiers jours dans l'Entreprise.

Il est chargé de lui présenter l'Entreprise, de l'aider à mieux connaître son poste, son environnement de travail, l'équipe dans laquelle il est intégré, et les règles de fonctionnement.

Il pourra également répondre à ses questionnements et/ou de l'orienter vers les personnes susceptibles d'y répondre. Il peut organiser des visites de site et lui présenter les lieux de vie de l'Entreprise (ex : Cafétérias, locaux du Comité d'entreprise, ...). Cette démarche est complémentaire de l'accueil au poste, fait au travers de la fiche d'accueil au poste.

Il est rappelé que le référent devra veiller à l'équité de traitement dans la gestion des équipes, quel que soit leur âge.

b) La désignation du référent

Afin de garantir l'efficacité du suivi, le référent naturel est le responsable hiérarchique du jeune tel qu'énuméré ci-après et ce en fonction de la configuration de l'équipe.

Compte tenu des amplitudes horaires et du fonctionnement en équipes, le jeune pourra être suivi par plusieurs référents ; de même, un référent pourra suivre plusieurs jeunes, le nombre de salariés suivis devant être raisonnable. Il peut, en pratique, s'agir du Sénior Manager, Manager ou du Team Leader Expérimenté, du Régisseur Général (spectacles), du Team Leader ou d'un salarié expérimenté. En tout état de cause, il appartient au Management de s'assurer de la qualité de cette Intégration dans la mesure où cela relève de sa responsabilité pleine et entière.

c) L'évaluation du jeune

Le jeune recruté sera évalué par son responsable hiérarchique une fois par an dans le cadre de son entretien d'évaluation. Cet entretien annuel d'évaluation permet ainsi d'apprécier les compétences du salarié mises en œuvre et celles qui doivent être acquises pour une meilleure maîtrise du poste, mais également de faire le point sur son intégration dans l'Entreprise, et les formations nécessaires.

En dehors de cet entretien, en cas de difficultés particulières, le salarié pourra demander comme tous les autres salariés, à tout moment, à être reçu afin d'échanger avec son responsable hiérarchique et ceci sans formalité particulière. Réciproquement, le responsable hiérarchique pourra solliciter, à tout moment, le salarié afin de faire un point sur son activité professionnelle.

3. L'accès des jeunes à la formation

Les jeunes bénéficient des actions de formations prévues dans le cadre du plan de formation de l'Entreprise présenté chaque année au niveau du Comité d'Entreprise et notamment aux formations à l'adaptation et à l'évolution à l'emploi.

Compte tenu de la diversité des emplois, les formations dispensées sont fixées en fonction des orientations stratégiques définies chaque année et présentées au Comité d'Entreprise.

L'Entreprise poursuit l'accompagnement des nouveaux salariés, y compris des jeunes en matière de formation professionnelle en consacrant un pourcentage élevé de sa masse salariale à la formation continue (3.85 % en 2016).

Il est également rappelé que l'Entreprise a mis en œuvre des certificats de qualification professionnelle permettant aux salariés non diplômés, quel que soit leur âge, d'obtenir une qualification professionnelle reconnue. Il s'agit par exemple du CQP sécurité, employé de restauration, agent de cuisine, serveur en restauration, vendeur boutiques, accompagnateur touristique, hôte de réception en hôtellerie.

Il est précisé que l'ensemble des salariés bénéficie d'un entretien professionnel tous les deux ans, entretien au cours duquel il lui est remis une documentation sur les différents dispositifs de formation existants. Cette information relative à l'existence de cet entretien est également valable pour les nouveaux embauchés.

Tout salarié a également la possibilité de créer son passeport formation qui le suivra tout au long de sa carrière professionnelle sur le site www.passeportformation.eu.

SECTION 2 - Engagements en matière de développement de l'alternance et conditions de recours aux stages

L'alternance est une des voies privilégiées pour l'insertion des jeunes sur le marché du travail.

L'Entreprise a toujours eu une démarche naturelle vers les dispositifs de formation en alternance, du fait de sa multitude d'emplois, qui s'apprennent traditionnellement en alternance. En effet, l'Entreprise est considérée comme une école de formation notamment pour les métiers des services, permettant à des jeunes, diplômés ou non, de venir apprendre dans le cadre d'un contrat d'apprentissage pour obtenir un diplôme ou dans le cadre d'un contrat de professionnalisation pour obtenir une qualification professionnelle reconnue au travers d'une démarche de certificats de qualification professionnelle. Il convient de souligner que cette démarche est soutenue par les Organisations Syndicales.

Ainsi les jeunes en alternance sont présents dans les métiers de l'accueil, de la restauration, des boutiques, des services techniques, de l'administration (paie, comptabilité, ressources humaines, communication, marketing...), étant précisé que les niveaux de diplômes préparés vont du CAP au Bac + 5, avec une répartition quasi équilibrée entre les femmes et les hommes, et même une prédominance féminine à hauteur de 59 %.

Il convient de rappeler que les modalités de recrutement des jeunes en alternance sont identiques à celles applicables pour tout autre salarié.

Depuis 2013, l'Entreprise a marqué son souhait de développer les contrats de professionnalisation «Disney» permettant l'obtention de différents certificats de qualification professionnelle et certifications en langues, à travers un dispositif de formation adapté et personnalisé.

Depuis 2015, différentes actions ont été menées afin de développer le nombre de salariés accueillis dans le cadre de contrats en alternance avec notamment l'organisation par le service Recrutement de journées dédiées à l'embauche des contrats en alternance (*les Journées de l'Alternance*).

L'Entreprise vient de lancer avec le service Relations Écoles un nouveau programme, les « *Campus Representatives* », en vue d'aller à la rencontre des écoles et des étudiants pour faire connaître les métiers et les opportunités d'emploi de Disneyland Paris dans le domaine de la Restauration, de la Relation Client, des Ressources Humaines, de l'analyse de données, du Génie Mécanique et des Technologies de l'Information.

L'investissement de l'Entreprise se concrétise également au travers du versement de la taxe d'apprentissage, Disneyland Paris contribuant annuellement à un niveau de 0.68 % de sa masse salariale brute pour financer les dépenses en matière d'apprentissage et les formations technologiques et professionnelles.

A. Tranche d'âge

Afin de permettre à chacun de rentrer dans ce dispositif d'alternance, les Parties à l'Accord conviennent que les alternants peuvent être âgés de plus de 26 ans même si, en pratique, il s'agit majoritairement de jeunes de moins de 26 ans.

B. Objectifs

Un objectif d'alternants est fixé à hauteur de 5% de l'effectif moyen annuel pour les années 2018, 2019 et 2020.

NB : L'effectif annuel moyen est déterminé par année civile conformément aux dispositions législatives et réglementaires applicables.

C. Indicateurs

A la date anniversaire de la signature de l'Accord, un bilan du pourcentage d'alternants sera établi, ainsi que la répartition par type de contrat.

D. Modalités d'accueil des alternants

Comme l'ensemble des nouveaux salariés, les salariés en alternance suivent le parcours d'intégration de l'Entreprise tel qu'exposé au II-D.

Il est également rappelé que les salariés en alternance bénéficient d'une prise en charge des frais de transport et de restauration identique à celles de tous les salariés de l'Entreprise.

Ils peuvent également, pour ceux qui ne résident pas en Île-de-France, et sous réserve d'un garant physique, bénéficier de la possibilité d'un hébergement.

Par ailleurs, afin d'harmoniser les pratiques existantes dans les différents secteurs de l'Entreprise, les Parties à l'Accord rappellent la mise à disposition d'un guide de l'alternance destiné à sensibiliser les responsables hiérarchiques sur les droits et devoirs des alternants ainsi que l'importance du dispositif d'apprentissage pour ces salariés. La dernière édition est disponible sur The Hub.

Par ailleurs, s'agissant des contrats d'apprentissage et des contrats de professionnalisation «école», les salariés bénéficient de l'accompagnement d'un maître d'apprentissage ou d'un tuteur et, ceci, dans le cadre d'un transfert du savoir-faire. Au 31 décembre 2016, l'Entreprise comptait ainsi 841 maîtres d'apprentissage et tuteurs, contre 579 au 31 décembre 2014. Il est rappelé que la pédagogie est une qualité essentielle du maître d'apprentissage ou du tuteur. Ce dernier se doit d'adopter une attitude exemplaire en lien avec les valeurs de l'Entreprise et tout comportement inapproprié doit être signalé au service Relations Ecoles (Ressources Humaines). Il est également précisé que le tuteur ou maître d'apprentissage choisi doit pleinement s'impliquer dans le transfert de son savoir et qu'il ne doit pas transférer ses responsabilités auprès d'un autre salarié.

Il est important que le salarié en situation d'alternance bénéficie d'un temps d'échange et de partage régulier avec son tuteur ou maître d'apprentissage pour pouvoir progresser dans sa pratique.

De même, en terme de collaboration avec les écoles ou établissements, l'Entreprise a tissé des liens étroits avec plus de 80 établissements qui viennent sur le site pour rencontrer les salariés et présenter aux équipes les compétences que les intéressés devront acquérir au cours de leur période d'alternance.

S'agissant des contrats de professionnalisation «Disney» visant à l'obtention d'une qualification au travers de la délivrance de certificats de qualification professionnelle, il est rappelé que les formations sont dispensées par un organisme extérieur spécialisé. Ce dernier intervient dans l'Entreprise avec la mise en place d'un référent Ressources Humaines dédié aux salariés apprenants. Des entretiens de suivi sont réalisés dans le mois d'arrivée du salarié, le troisième mois et en fin de parcours. Bien évidemment, le salarié peut également en dehors de ces périodes, solliciter un tel entretien.

L'Entreprise tendra à favoriser le recrutement de ces alternants à l'issue de leur apprentissage que cela soit dans le cadre d'un contrat à durée indéterminée ou un contrat à durée déterminée.

E. Conditions de recours aux stages

Les stages en entreprise sont strictement encadrés par le Code de l'Education afin de les limiter à la détermination d'objectifs pédagogiques.

Les stages font l'objet d'une convention de stage entre le stagiaire, l'Entreprise d'accueil et l'établissement d'enseignement qui fixe les engagements et responsabilités de chacune des Parties (objectifs, projet pédagogique, contenu du stage et les modalités du stage).

À ce titre, les stages ne peuvent avoir pour objet d'exécuter une tâche régulière correspondant à un poste de travail permanent dans l'Entreprise, de remplacer un salarié absent, licencié ou dont le contrat de travail est suspendu, de faire face à un accroissement temporaire de l'activité ou encore d'occuper un emploi saisonnier. Il est, par contre, possible de faire travailler le stagiaire sur un sujet non développé dans l'entreprise ou sur un projet spécifique à condition de l'accompagner.

Traditionnellement, l'Entreprise favorise l'accueil des stagiaires, les stages permettant aux étudiants d'acquérir une expérience pratique en Entreprise et une connaissance de l'Entreprise en lien avec leurs études. Elle veille également à accueillir des jeunes dans le cadre des stages d'observation qui se déroulent, en général, lors de l'année de 3^{ème}.

Les stagiaires (dont le stage est d'une durée supérieure à 30 jours) bénéficient, comme tous les salariés, du parcours d'Intégration et sont ensuite accueillis et accompagnés par les membres du service dont ils dépendent. Ils doivent, à ce titre, être pleinement intégrés au sein de leurs services d'accueil et doivent être considérés comme un membre de l'équipe à part entière.

Les stagiaires indemnisés ou non bénéficient de la prise en charge à 100 % de leur Pass Navigo, et de la restauration d'entreprise.

À titre indicatif, les Parties à l'Accord se donnent pour objectif d'accueillir 1.000 stagiaires par an.

Tous les stages de plus de 28 jours calendaires sont indemnisés et ceci en fonction du niveau de diplôme préparé.

L'Entreprise tendra à favoriser le recrutement de ces stagiaires à l'issue de leur stage que cela soit dans le cadre d'un contrat à durée indéterminée ou un contrat à durée déterminée.

SECTION 3 - Engagements en matière de recrutement des séniors

A. Tranche d'âge

Les Parties conviennent pour l'objectif de recrutement que seront considérés comme séniors, et visés par les mesures dédiées, les salariés âgés de 50 et plus.

B. Recrutement

1. Objectifs

Sur la première période triennale du présent Accord, les Parties conviennent de se fixer comme objectif le recrutement de 150 salariés âgés de 50 ans et plus (hors intermittents), soit environ 50 recrutements par an. Il pourra s'agir tant de contrats à durée indéterminée que de contrats à durée déterminée. Comme pour tous les salariés, le recrutement se fait sur la base des seules compétences. Il sera toutefois apporté une vigilance particulière par rapport aux conditions d'exercice de l'emploi afin de ne pas mettre en difficulté lesdits salariés.

2. Indicateurs

A la date anniversaire de la signature du présent accord, un bilan des recrutements des salariés de 50 ans et plus sera établi mentionnant la nature des contrats (CDI, CDD, Intermittents, contrat de professionnalisation ...).

C. Les actions en faveur du recrutement des séniors

Afin de faciliter le recrutement des séniors, les Parties à l'accord conviennent de :

- **Recourir à des partenariats externes,**
- **Communiquer sur le dispositif du cumul emploi-retraite et de retraite progressive,**
- **Sensibiliser les salariés pour une intégration réussie des Séniors.**

S'agissant du recours à des partenaires externes, l'Entreprise se rapprochera des intermédiaires du marché de l'emploi tels que Pôle Emploi, les entreprises de travail temporaire, les associations ayant pour objet d'accompagner les salariés âgés dans la recherche d'un emploi.

Concernant le dispositif du cumul emploi-retraite, les Parties à l'Accord conviennent d'informer les salariés sur les possibilités qui leur sont données de cumuler pension de retraite et activité professionnelle. Cette information sera communiquée, par le biais d'une note, à tout salarié quittant l'Entreprise dans le cadre d'un départ en retraite. Il sera également demandé au salarié s'il souhaite être rappelé pour des missions ponctuelles qui seraient liées à un projet spécifique pour lequel ses compétences pourraient être utiles ou pour des missions à temps partiel afin de faire face à des pics d'activité. Cela peut notamment être le cas pour les périodes de vacances scolaires au cours desquelles l'activité de l'Entreprise est importante. À ce titre, les responsables hiérarchiques seront informés de cette possibilité.

Pour ce qui concerne le dispositif de retraite progressive, une note sera également rédigée et adressée à tous les salariés ayant atteint l'âge de 60 ans encore présents dans l'Entreprise.

Afin de faciliter l'intégration des Séniors, des actions de sensibilisation sont mises en place afin de faire tomber les idées reçues et les préjugés, qui pourraient nuire à l'embauche des salariés âgés de 50 ans et plus, ceci dans un esprit de coopération intergénérationnelle dans le cadre de la politique sur la Diversité. L'Entreprise continuera à sensibiliser les salariés dans le cadre d'«Orientation Disney», à mettre en œuvre des formations à la Diversité et à la non-discrimination dans les modules à destination du Management, et dans la formation «Lever de Rideau».

Au-delà de ces actions, l'Entreprise communiquera sur le fait que tous les emplois sont accessibles, quel que soit l'âge des candidats.

D. Anticipation des évolutions professionnelles et gestion des âges

La loi du 5 mars 2014 relative à la formation professionnelle, l'emploi et à la démocratie sociale a instauré l'Entretien Professionnel, qui a remplacé l'entretien de seconde partie de carrière.

Cet entretien obligatoire permet d'examiner et de définir les perspectives d'évolution des salariés en termes de qualification et d'employabilité le tout en lien avec l'orientation stratégique de l'Entreprise. Il est réalisé par le responsable hiérarchique, formalisé puis transmis aux responsables ou chargés de Ressources Humaines.

Cet entretien est ainsi l'occasion notamment de :

- se projeter sur l'évolution possible de l'emploi,
- de discuter des projets professionnels,
- d'échanger sur les projets de qualification.

Il est rappelé que lors de cet Entretien Professionnel, un guide des différents dispositifs de formation est remis aux salariés. Il est essentiel que chaque salarié prépare son entretien, le salarié étant acteur de son parcours professionnel et de sa formation.

Par ailleurs, les parties rappellent l'importance de permettre aux salariés seniors de faire le point sur leur situation professionnelle, voire d'élaborer, s'ils le souhaitent, un projet d'évolution professionnelle.

A ce titre, le dispositif CEP (Conseil en Evolution Professionnelle) permet un accompagnement gratuit et personnalisé proposé par des conseillers appartenant à l'AFDAS. Ainsi, l'entreprise proposera notamment, pour les salariés âgés de 45 ans et plus, une présence sur le site de conseillers de l'AFDAS deux fois par an.

Ce dispositif est mis en place à titre expérimental jusqu'au 31 décembre 2020, un bilan étant réalisé au bout d'une année de fonctionnement.

E. Aménagement des fins de carrières et transition entre l'activité et la retraite

Les Parties s'accordent sur la nécessité d'accompagner les seniors dans l'aménagement de leurs fins de carrière et dans la période de transition entre l'activité et la retraite. À ce titre, elles proposent :

- d'aider les salariés âgés pour les formalités administratives de départ en retraite y compris pour les carrières longues,
- d'organiser des entretiens d'information retraite et conseil en partenariat avec la CNAV et Audiens,

- d'aménager les horaires de travail,
- d'utiliser le congé de fin de carrière,
- d'organiser des journées de formation/sensibilisation sur la question de la retraite et de la prévention.

Au cours de l'entretien annuel, il pourra être évoqué les conditions de travail ainsi que les aménagements éventuels à des fins de préservation de la santé du salarié.

Concernant l'aide aux formalités administratives de départ en retraite, les Parties conviennent d'adresser aux salariés dès l'âge de 55 ans un livret reprenant les dispositions essentielles attachées au départ en retraite.

Par ailleurs, la Direction veillera à organiser deux fois par an la venue de représentants de la Caisse Nationale d'Assurance Vieillesse (CNAV) de manière à ce qu'ils puissent ainsi répondre aux questions des salariés, une des sessions abordant la question des carrières internationales au regard de la complexité et de la multiplicité des règles qui régissent la prise en compte des périodes travaillées à l'étranger. Une permanence des représentants d'Audiens est organisée une fois par mois et les salariés peuvent ainsi prendre rendez-vous auprès du Service Social afin de les rencontrer.

Toujours dans l'objectif d'informer les salariés, l'Entreprise organisera, une fois par an, un Forum dédié à la retraite, forum regroupant les principaux services internes et externes intervenant dans le cadre de la retraite. Ce Forum s'adressera à l'ensemble des salariés.

S'agissant des entretiens d'information retraite et conseil (EIR), l'Entreprise organisera, en fonction de la disponibilité des organismes, la venue de représentants de la CNAV et d'Audiens afin de procéder à la réalisation de ces entretiens individualisés pour les salariés âgés de 58 ans et plus afin de les aider et les conseiller en prévision de leur départ à la retraite.

Par rapport aux aménagements des horaires de travail, les Parties conviennent, de reconduire, sur la durée du présent Accord, le dispositif expérimental permettant aux salariés âgés de 57 ans et 20 ans et plus d'ancienneté et qui le souhaiteront, de demander, en accord avec leur responsable hiérarchique, à bénéficier d'un passage à temps partiel à hauteur de 80 % hebdomadaire ou mensuel.

Les modalités selon lesquelles s'organisera cette réduction du temps de travail devront faire l'objet d'un accord entre le salarié et son responsable, étant précisé que la réduction du nombre de jours travaillés par semaine sera privilégiée. La rémunération du salarié sera calculée au prorata de son temps de présence dans l'Entreprise selon les modalités de rémunération du salarié en vigueur au moment de son passage à temps partiel.

Dans ce cadre, il est convenu que les salariés qui demanderont à bénéficier de ce dispositif bénéficieront de la prise en charge par l'Entreprise de la part patronale et salariale des cotisations de retraites Sécurité Sociale et complémentaire calculées sur un salaire de base reconstitué à temps plein, dans la limite du plafond de la sécurité sociale. De même, le calcul de l'indemnité de départ en retraite se fera sur la base du salaire reconstitué à temps plein.

Cette mesure repose sur le double volontariat : salarié et entreprise. La demande, à l'initiative du salarié, devra être faite au moins deux mois avant la date envisagée, l'Entreprise disposant d'un mois suivant la demande pour se prononcer sur la faisabilité. Si la demande est acceptée, un avenant au contrat de travail sera rédigé. En cas de refus, l'Entreprise devra en expliquer les raisons au salarié. Ces dispositions s'appliqueront également aux salariés qui remplissent déjà l'ensemble de ces conditions, sans rétroactivité.

Le salarié pourra utiliser les jours acquis dans son Compte Épargne Temps pour indemniser tout ou partie de la perte de salaire occasionnée par cet aménagement des horaires de travail ce qui, de fait, n'occasionnera pas de maintien de cotisations. Par contre, cette utilisation du CET ne peut être appliquée au salarié bénéficiant d'une retraite progressive.

Les Parties conviennent également que le salarié pourra utiliser son congé de fin de carrière qui est destiné à permettre aux salariés qui le souhaitent d'anticiper l'arrêt effectif de leur activité salariée avant leur départ ou leur mise à la retraite. Les salariés âgés de plus de 55 ans auront également la possibilité d'alimenter leur CET par les éventuels jours de fractionnement dont ils peuvent bénéficier que ceux-ci soient d'origine légale ou conventionnelle. Il est également convenu que l'épargne résultant du CET utilisée par le salarié pour financer un congé de fin de carrière (congé précédant le départ à la retraite à taux plein ou non et tel que défini dans le cadre de l'accord sur le CET) sera abondée par l'Entreprise à raison de 2 jours par tranche de 10 jours épargnés dans la limite de 20 jours abondés.

S'agissant de l'accompagnement des salariés Séniors, afin de les aider à se projeter jusqu'à l'âge de leur départ en retraite, les Parties conviennent de reconduire les différentes formations mises en place dans le cadre du précédent accord.

Ainsi, la formation « Projection de seconde partie de carrière » sera proposée aux salariés nés en 1968, 1969 et 1970. Pour les salariés ayant suivi cette formation et qui seraient intéressés, il pourra leur être proposé de suivre la formation « Gestion de patrimoine en vue de la Retraite ». Enfin, il sera proposé aux salariés dans les 6 à 18 mois précédant leur départ à la retraite, la formation « Se préparer à la retraite ». Ces différentes formations seront dispensées par un organisme extérieur.

F. Mesures destinées à favoriser l'amélioration des conditions de travail

Dans un objectif d'amélioration continue des conditions de travail de tous les salariés, y compris plus spécifiquement des salariés âgés de 50 et plus, en concertation avec les membres des CHSCT et en collaboration avec les membres de la DSST (notamment les médecins du travail et les conseillers en prévention), il sera étudié toutes les possibilités en vue d'aménager les postes de travail afin de les rendre les plus ergonomes possibles.

De même, une vigilance particulière sera portée aux conditions de travail de ces salariés notamment lorsqu'ils sont soumis à des facteurs de risques professionnels (facteurs de pénibilité) tels que définis par les dispositions légales et réglementaires. Ces actions seront identifiées dans le cadre du DUER. Une attention particulière devra être apportée aux salariés travaillant de nuit ainsi qu'à ceux accomplissant des «split shifts» ou travaillant dans des chambres froides.

Par ailleurs, les Parties à l'Accord souligne que l'ensemble des salariés de 60 ans et plus bénéficie d'une pause conventionnelle d'une demi-heure par jour, pause conventionnelle portée à une heure pour les salariés en nuits fixes et cela au regard de leur rythme de travail.

Il est rappelé que cette pause peut être d'une durée soit de quinze minutes le matin et quinze minutes l'après-midi, soit de trente minutes le matin ou l'après-midi. Elle ne saurait permettre une entrée retardée ou une sortie anticipée, sauf accord de la hiérarchie en fonction des besoins du service

Afin que l'ensemble des bénéficiaires soit pleinement informé de l'existence de cette pause, il est convenu qu'un courrier leur sera adressé à leur domicile lors de leur 60^{ème} anniversaire. L'existence de cette mesure sera également régulièrement rappelée au travers des communications destinées au management.

H. Mesures destinées à préserver « le capital santé » des salariés

L'Entreprise rappelle que tous les assurés relevant du régime général d'assurance maladie (CPAM) ou de la Mutualité Sociale Agricole (MSA) ont la possibilité de bénéficier d'un bilan de santé gratuit tous les 5 ans en sollicitant directement leur caisse d'affiliation.

Cependant, soucieuse du bien-être et de la santé de ses salariés, l'Entreprise proposera aux salariés âgés de 60 ans et plus d'effectuer un bilan de santé personnalisé d'une durée d'une demi-journée dans un centre spécialisé situé sur Paris. Ce bilan comprendra notamment un entretien avec un médecin expert en prévention sur la base d'un questionnaire de santé puis différents examens tels que électrocardiogramme, examen de la vision, dépistage auditif, etc.

A l'issue de ce bilan, un compte rendu détaillé sera adressé au salarié avec des recommandations personnalisées.

Par ailleurs, il sera également organisé à l'attention des salariés âgés de 60 ans et plus, des actions de sensibilisation sous forme de conférences ou d'ateliers autour des thèmes de prévention (ex : le sommeil, la nutrition, les addictions). Ces actions seront réalisées sur le temps de travail des salariés bénéficiaires.

Il convient également de rappeler que la Direction Santé et Sécurité du Travail organise régulièrement des actions de prévention sur des thématiques spécifiques et également les thématiques visées pour les salariés de 60 ans et plus (ex : audition, diabète, problèmes cardio-vasculaires,), à l'attention de l'ensemble du personnel.

I. Transmission des savoirs et des compétences dans le cadre d'une coopération intergénérationnelle

Afin de favoriser la transmission des savoirs et des compétences, il est rappelé que l'Entreprise recrute en alternance, dans les métiers de l'Accueil et de l'hébergement (Centrale de Réservations, Parc Opérations, Front Office, Conciergerie, Housekeeping), la Restauration Hôtels et Parcs, les Boutiques, les Spectacles, la Couture, les Services Techniques & Horticulture, la Sûreté, Prévention, Secours, les Services Administratifs (Paie,

Comptabilité, Ressources Humaines), le Marketing, la Communication, Finance, Informatique. Il sera fait appel au volontariat et prioritairement aux salariés âgés de 45 ans et plus pour transmettre leurs savoir-faire dans le cadre du rôle de maître d'apprentissage ou de tuteur. A ce titre, il convient de noter qu'à fin juin 2017, 34,2% des tuteurs et maîtres d'apprentissage avaient 45 ans et plus (données communiquées dans le cadre du diagnostic intergénérationnel).

Pour ce faire, les salariés devront posséder les qualités pédagogiques pour la transmission des connaissances, des compétences, le partage du savoir et des pratiques nécessaires à la tenue du poste.

Afin de permettre au Maître d'Apprentissage ou au Tuteur de remplir efficacement sa mission d'accompagnement auprès des collaborateurs concernés et, de valoriser l'exercice du tutorat au sein de l'Entreprise, des modalités particulières de reconnaissance de cette mission seront mises en œuvre telles que :

- L'appréciation de cette mission de tuteur dans l'organisation et la charge de travail. Cette mission devra être quantifiée de manière à aménager les autres activités assurées par le tuteur.
- La mission de tuteur s'intégrera dans le processus annuel d'évaluation du tuteur, étant précisé qu'il sera recherché un retour d'expérience auprès de l'alternant.
- L'expérience du tuteur sera valorisée par la perception de la prime dite «de tutorat».
- La préparation et la formation à l'accompagnement du tuteur au travers d'une action spécifique dans le cadre du plan de formation, étant précisé que la formation doit normalement être dispensée avant l'accueil de l'alternant

Il est entendu que les conditions de versement de la prime dite «de tutorat» ne doivent nullement être détournées.

Il est rappelé que les salariés assumant la fonction de tuteur bénéficient d'une prime de tutorat dans les conditions fixées par la NAO de 1997.

Conformément au mécanisme mis en place dans le cadre de la Négociation Annuelle Obligatoire de 2005, cette prime forfaitaire a bénéficié, au 1^{er} juillet 2017, d'une revalorisation pour s'établir au montant forfaitaire de 48,30 € par mois. Il est par ailleurs rappelé que le versement de cette prime a été étendu à tous les salariés et ce quel que soit leur statut depuis le 1^{er} janvier 2014 dans le cadre de l'Accord Intergénérationnel du 7 novembre 2013.

Pour mener à bien cette mission de tuteur, le salarié pourra bénéficier de la formation à la fonction tutorale, prise en charge par l'AFDAS dans les conditions fixées chaque année au niveau du Conseil de Gestion de cet organisme. Par ailleurs, il pourra être envisagé, en vue de favoriser la transmission des savoirs et des compétences, d'aménager les horaires ou le poste de travail des salariés concernés par cet accord.

Il est également rappelé le rôle important des formateurs terrains dans le transfert du savoir-faire.

Enfin, il est rappelé que, pour favoriser les liens entre les différentes générations co-existantes au sein de l'Entreprise, il est dispensé la formation «Management Intergénérationnel». A ce titre, 171 salariés ont pu bénéficier de cette formation en 2016 et 2017 (chiffre arrêté pour 2017 à fin juin).

Par ailleurs, afin d'assurer l'échange et le dialogue entre les salariés des différentes générations, et ainsi participer au développement des relations et de la coopération intergénérationnelles, un espace dédié sur le réseau social de l'Entreprise sera mis en place. Cet espace dédié au travail en communauté aura notamment pour vocation que chacun puisse échanger sur sa connaissance de l'Entreprise, sur ses expertises et expériences professionnelles. A l'heure du développement du digital et du numérique, il pourra également être un moyen permettant d'échanger des astuces, des bonnes pratiques et de partager ses compétences.

Il est également rappelé que les activités de maître d'apprentissage peuvent être affectées au Compte d'Engagement Citoyen (CEC) du salarié sous réserve d'une activité minimale de 6 mois continus sur une ou deux années civiles.

SECTION 4 : Engagements en vue de favoriser l'insertion professionnelle

L'insertion professionnelle constitue un enjeu social, économique et citoyen auquel les Parties accordent une attention toute particulière soulignant ainsi leurs engagements en faveur de l'égalité des chances et de traitement. Ces actions d'insertion ont pour objectif de permettre aux publics rencontrant des difficultés d'accès à l'emploi (ex : jeunes sans qualification, demandeurs d'emploi de longue durée, seniors en reconversion professionnelle, allocataires des minima sociaux, personnes en situation de handicap, ...) d'accéder à une qualification et/ou un diplôme reconnu leur offrant des opportunités d'emploi dans, ou hors, de l'Entreprise.

Afin d'avoir une action ciblée, l'Entreprise privilégie les programmes ou partenariats à taille humaine afin de garantir la qualité du suivi, de l'accompagnement et de l'intégration des personnes bénéficiaires.

Cette politique repose essentiellement sur le programme « Passerelles pour l'Emploi » issu de l'Accord de Coopération avec le Conseil Départemental de Seine et Marne. Il s'agit de proposer, principalement sur les métiers de la restauration, de l'accueil et de l'hôtellerie, à l'issue d'une période de formation et de stage de 4 mois, un contrat de travail à durée indéterminée ou un contrat de professionnalisation de 12 mois aux bénéficiaires du dispositif. Chaque année, ce sont ainsi près de 70 stagiaires qui intègrent ce dispositif.

Depuis 2006, plus de 700 personnes ont ainsi été accompagnées et durablement réinsérées dans une trajectoire professionnelle mais aussi sociale pour certaines.

En 2017, Disneyland Paris a mis en place, en partenariat avec la Région, le CFA UTEC et le CFAI, une passerelle destinée aux jeunes issus de l'Aide Sociale à l'Enfance et visant à obtenir un contrat d'apprentissage. Huit (8) jeunes ont ainsi pu signer un contrat avec notre Entreprise pour préparer leur diplôme (allant du CAP à BTS). Cette action fait un lien direct avec les valeurs de l'Entreprise visant au développement de l'alternance et à la transmission des savoirs.

Depuis 2016, Disneyland Paris collabore aussi au programme de Service Militaire Volontaire mis en place par le Ministère de la Défense pour aider à l'insertion professionnelle de jeunes en difficultés (public suivi par les missions locales, de moins de 26 ans non qualifié). Cette collaboration a ainsi permis en deux ans (2016 et 2017) la signature de 39 contrats de travail dont 20 à durée indéterminée.

L'Entreprise s'engage également au côté des jeunes diplômés (titulaires d'un Bac + 3 à Bac + 5) issus de milieux sociaux modestes au travers du partenariat avec NQT (anciennement nos quartiers ont des talents). Il s'agit ici au travers d'action de parrainage d'aider ces jeunes à trouver un travail. Depuis 2009, date de son premier partenariat, plus de 200 jeunes ont ainsi bénéficié d'un accompagnement de la part d'un parrain appartenant à l'Entreprise.

Les Partenaires Sociaux soulignent l'importance de ces dispositifs d'insertion et s'accordent pour que l'Entreprise poursuive son engagement en faveur de l'insertion professionnelle de publics défavorisés dans le cadre de programmes sélectifs.

A la date anniversaire de la signature de l'Accord, il sera fait un point sur le nombre de personnes ayant bénéficié d'un programme d'insertion professionnelle ainsi que la nature du programme suivi.

SECTION 5 : Lutte contre les discriminations à l'embauche et durant le déroulement de carrière

La Diversité est un enjeu fondamental pour les Parties. Elle constitue un facteur d'enrichissement collectif et de cohésion sociale indispensable au développement de l'Entreprise et à l'épanouissement de ses salariés.

Depuis 25 ans, le multiculturalisme originel est un des atouts de l'Entreprise, plus de 500 métiers y sont exercés, 100 nationalités sont représentées parmi les salariés et plus de 20 langues sont parlées quotidiennement. Disneyland Paris est une entreprise dans laquelle chacun a sa place, sans discrimination de quelque sorte qu'elle soit, où chacun a le droit d'exprimer ou non sa différence et où tout salarié a le droit d'être traité avec respect, considération et dignité.

Depuis plusieurs années, de nombreuses actions ont été réalisées, soutenues par la Direction Générale et la Direction des Ressources Humaines, qu'il s'agisse de la Caravane de la Diversité (2008), de la réalisation d'un audit sur la gestion de la diversité et de l'égalité (2009), de la signature de la charte de la diversité (2010), de la création puis de la mise en œuvre d'I.D.E.©.M (2010-2012), de la pièce « Au-delà des apparences » (2015-2016),

Des mesures spécifiques existent en faveur des salariés en situation de handicap et en faveur de l'égalité professionnelle et salariale entre les hommes et les femmes au travers d'accords ou d'avenants qui contiennent des mesures particulières et qui réaffirment les principes de non-discrimination tout comme la charte éthique du recrutement.

Afin de communiquer sur sa politique de diversité et de lutte contre les discriminations, des formations sont notamment dispensées dans le cadre de la « Talent School » et du programme « Etre un leader ».

SECTION 6 : Modalités de suivi et d'évaluation

Afin de s'assurer de la bonne application de l'Accord et du suivi des objectifs fixés, les Parties conviennent de se réunir une fois par an, au plus tard au mois de février, afin de faire le bilan des objectifs et des actions. Il est convenu que les Organisations Syndicales recevront les documents préalablement à la réunion, documents qui contiendront un suivi des indicateurs associés aux objectifs chiffrés en matière de recrutement des jeunes, d'alternance, de stage, de recrutement de séniors de 50 ans et plus, et un bilan des autres dispositions.

SECTION 7 : Durée de l'Accord

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée et entrera en vigueur à compter à compter du 1^{er} janvier 2018. Les parties feront un bilan fin 2020 afin de reconduire les objectifs et indicateurs visés ou de les modifier.

CHAPITRE 16 : CLAUSES DIVERSES

Biens de la Compagnie

Le Cast Member se voit confier pour son activité un certain nombre de biens, propriété de la Compagnie, il s'agira notamment mais non exclusivement du badge portant son prénom et de sa carte d'identité de salarié, de plaques spécifiques reconnaissant tel ou tel département, d'outils appartenant à la Compagnie, de costumes, de véhicules, etc. L'ensemble de ces biens sont confiés au salarié pour lui permettre d'exercer son activité et demeurent la propriété de la Compagnie. L'ensemble de ces biens doit donc être intégralement restitué en bon état au moment du départ du Cast Member de la Compagnie.

Le remplacement de tout bien de la Compagnie ayant été perdu par le Cast Member sera effectué aux frais du Cast Member en conformité avec la législation. **(Convention Collective du 17 février 1992, article 32-1).**

CHAPITRE 17 : PREVENTION DES RISQUES PSYCHOSOCIAUX A TRAVERS LA PRESERVATION DES CONDITIONS DE TRAVAIL ET DE L'ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL

(Accord collectif relatif à la prévention des risques psychosociaux à travers la préservation des conditions de travail et de l'environnement de travail du 18 juin 2018)

L'accord a pour objectif de structurer la démarche de prévention du stress et des risques psychosociaux au sein de l'Entreprise en définissant des outils opérationnels de prévention afin de préserver la santé physique et mentale des salariés, améliorer leur bien-être en agissant sur le cadre de vie et les conditions de travail, incluant l'organisation du travail ainsi que l'environnement de travail.

La priorité est donnée à l'implication de l'ensemble des acteurs dans la production de plans d'actions concrets et tangibles tant dans une démarche de prévention primaire, secondaire que tertiaire.

Il est rappelé que la prévention est l'affaire de tous, et contribue notamment à la performance de l'Entreprise en favorisant la fidélisation, l'engagement et la reconnaissance au travail.

Cette démarche s'inscrit dans la continuité des engagements pris depuis 2005. D'un premier accord un constat et une réflexion ont permis, à partir de ses enseignements, de proposer une nouvelle méthodologie adaptée aux besoins de l'Entreprise et de ses salariés.

L'accord a pour objectif de définir une méthode de prévention, c'est-à-dire d'évaluer et de réduire les facteurs de risques.

Il est par ailleurs important de travailler sur les leviers de protection susceptibles d'être identifiés dans l'organisation du travail.

Il est d'ores et déjà entendu qu'en fonction de l'évolution du modèle social liée à la mise en place des nouvelles instances, le rôle des acteurs pourrait évoluer. De fait, les parties à l'accord se rencontreront pour le préciser. Il est, par ailleurs, précisé que lorsqu'il est fait référence à la notion d'organisations syndicales ou de représentants du personnel dans le présent accord, il convient de se référer à la notion d'organisations syndicales représentatives.

Les outils utilisés à l'appui de la démarche de prévention (notamment questionnaire, grilles d'analyse organisationnelles, structuration d'entretien) sont susceptibles d'évoluer en fonction des avancées de la recherche scientifique en matière de prévention des risques.

A ce titre, l'Entreprise s'engage à mettre à disposition des acteurs de la prévention les outils pertinents en matière d'évaluation, et de garantir leur validité scientifique ainsi que leur objectivité. Elle s'engage également à garantir le déploiement de formations adéquates afin de s'assurer du bon déroulement de l'accord et de ses objectifs.

SECTION 1 : Cadre du stress et des risques psychosociaux

I. DEFINITIONS

Article 1 : Stress et risques psychosociaux

L'Accord National Interprofessionnel du 2 juillet 2008 (ANI de 2008) sur le stress au travail, reprenant l'accord européen du 8 octobre 2004 définit le stress comme « *un 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* ».

Le rapport du collège d'expertise sur le suivi statistique des risques psychosociaux au travail (Gollac et Bodier) en date du 11 avril 2011 définit les risques psychosociaux comme « *les risques pour la santé mentale, physique ou sociale, engendrés par les conditions d'emploi et les facteurs organisationnels et relationnels susceptibles d'interagir avec le fonctionnement mental* ».

Ce collège a notamment retenu six dimensions de risques à caractère psychosocial :

- Les exigences et l'intensité du travail ;
- Les exigences émotionnelles ;

- Le manque d'autonomie et de marges de manoeuvre ;
- La mauvaise qualité des rapports sociaux et des relations de travail ;
- Les conflits de valeur ;
- L'insécurité de la situation de travail.

Article 2 : Harcèlement, violence au travail et agissements sexistes

Complétant la démarche de l'ANI de 2008, l'Accord Cadre européen du 26 avril 2007 et l'Accord National Interprofessionnel du 26 mars 2010 *sur le harcèlement et la violence au travail* ont intégré deux aspects spécifiques des risques psychosociaux : le harcèlement et la violence au travail, avec pour objectifs communs de «*mieux prévenir ces phénomènes, les réduire et si possible les éliminer*».

Le harcèlement et la violence au travail s'expriment par le fait d'un ou plusieurs individus ; ils peuvent prendre des formes différentes (physiques, psychologiques, sexuelles), dont certaines sont plus facilement identifiables que d'autres.

- Le harcèlement moral se caractérise par des agissements répétés qui ont pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail susceptible de porter atteinte aux droits et à la dignité, d'altérer la santé physique ou mentale ou de compromettre l'avenir professionnel du salarié.
- Le harcèlement sexuel est constitué par des propos ou comportements à connotation sexuelle répétés qui soit, portent atteinte à la dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant, soit créent une situation intimidante, hostile ou offensante. Y sont assimilés les faits consistant en toute forme de pression grave même non répétés, exercée dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte de nature sexuelle, que celui-ci soit recherché au profit de l'auteur des faits ou au profit d'un tiers.
- La violence au travail se produit lorsqu'un ou plusieurs salariés sont agressés dans des circonstances liées au travail que ce soit par un autre salarié ou par une personne tierce. Elle va du manque de respect à la manifestation de la volonté de nuire, de détruire, de l'incivilité à l'agression physique. La violence au travail peut prendre la forme d'agression verbale, d'agression comportementale, notamment sexiste, d'agression physique, ...
Les incivilités contribuent à la dégradation des conditions de travail, notamment pour les salariés qui sont en relation quotidienne avec le public, et rendent difficile la vie en commun.
- Les agissements sexistes désignent tout agissement lié au sexe d'une personne, ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à sa dignité ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant.
- Tout acte discriminatoire fondé sur les critères de non- discrimination est prohibé et ceci quel que soit le critère.

Au même titre que le stress et les risques psychosociaux, ces phénomènes nécessitent, lorsqu'ils sont constatés par des éléments probants et pluriels/multiples de prendre les mesures adéquates pour les prévenir et les faire cesser. Il est rappelé que la personne victime d'une situation supposée de discrimination ou de harcèlement doit présenter des éléments de fait précis et concordant laissant supposer l'existence des faits reprochés. La personne impliquée en tant qu'auteur des faits doit démontrer que son comportement est justifié par des éléments objectifs étrangers à toutes discriminations ou harcèlement.

La dénonciation d'une situation supposée de discrimination ou de harcèlement est un acte grave. À ce titre, il faut s'assurer du caractère fondé de la dénonciation en recevant le salarié pour faire corroborer les faits et évaluer le sérieux de sa démarche. À cet effet, il lui sera en particulier demandé de reformuler, replacer les éléments dans leur contexte, d'apporter des éléments de faits et des dates, **afin** de mettre en perspective les écrits et les déclarations du salarié avec les éléments constitutifs du harcèlement ou de la discrimination. . Si au regard des éléments apportés par le salarié, il n'est pas établi de faits de harcèlement ou de discrimination, il convient de clôturer la démarche à ce stade, en informant le salarié par écrit.

Si, en revanche, le salarié a apporté suffisamment d'éléments de faits et de contexte permettant de présumer de l'existence d'un harcèlement, l'employeur devra mettre en œuvre une enquête plus approfondie. Au regard de la situation, des mesures protectrices peuvent être mises en place pour le salarié, il peut s'agir de mesures d'ordre professionnel, comme une dispense d'activité, y compris pour la personne qui peut être à l'origine, de mesures d'ordre psychologique, au travers d'une prise en charge PSYA par exemple, ou médical en orientant le salarié vers le médecin du travail.

Il est rappelé que la confidentialité sera préservée dans le cadre de la poursuite d'une telle procédure. Tout salarié de l'entreprise dont il sera prouvé qu'il se sera livré à de tels agissements fera l'objet d'une des sanctions prévues au règlement intérieur de l'Entreprise pouvant aller jusqu'au licenciement pour faute grave. De

même, toute dénonciation abusive pourra faire l'objet d'une procédure disciplinaire telle que prévue au Règlement Intérieur.

II. LES NIVEAUX DE PREVENTION

Trois niveaux structurent la démarche de prévention telle qu'encadrée par le présent accord, et ce, dans un ordre de priorité décroissant :

1. La prévention primaire, qui vise à évaluer et réduire le risque à la source ;
2. La prévention secondaire, qui vise à donner les ressources nécessaires aux salariés pour faire face aux risques qu'ils peuvent rencontrer ;
3. La prévention tertiaire, qui a pour objectif de réduire les effets de l'exposition à des facteurs de risques lorsque la situation est dégradée.

III. LES ACTEURS DE LA PREVENTION

La mise en œuvre d'une politique d'évaluation et de prévention du stress et des risques psychosociaux doit être une préoccupation partagée et portée par l'ensemble des acteurs de l'Entreprise. Elle nécessite une mobilisation et une action de l'ensemble des intervenants concernés dans l'Entreprise.

Article 3 : la Direction de l'Entreprise

L'implication de la Direction Générale, au plus haut niveau, est indispensable. Elle est une condition incontournable pour l'intégration par l'ensemble des parties prenantes de l'Entreprise des enjeux de sécurité et de santé (physique et mentale) dans sa culture de travail.

La Direction Générale s'assure notamment de l'appropriation par chacun des grandes orientations définies par le présent accord, ainsi que de leur bonne application.

Les Directeurs en tant que délégués et responsables pénalement, sont quant à eux les garants de l'application concrète dans leur périmètre des orientations et de la politique de prévention du stress et des risques psychosociaux de l'Entreprise comme définie dans l'accord. Ils doivent prendre les mesures nécessaires pour assurer la sécurité au travail et protéger la santé physique et mentale des salariés.

Article 4 : Les responsables hiérarchiques (encadrement)

Les responsables hiérarchiques formés, quel que soit leur niveau, jouent un rôle essentiel dans la préservation de la santé des salariés. Ils sont les interlocuteurs au quotidien des équipes et sont souvent le premier recours en cas de difficulté. Ils organisent en effet le collectif de travail et prennent les décisions au plus près des équipes. Leur rôle d'écoute est également primordial.

Les responsables hiérarchiques doivent contribuer à la prévention des risques psychosociaux au sein de leurs équipes. Leur rôle central dans l'organisation du travail doit leur permettre d'anticiper les situations à risque pour les salariés lorsque c'est possible, ou à minima de les corriger lorsqu'elles apparaissent.

Pour accomplir cela, et notamment en cas de difficultés, ils peuvent s'appuyer sur la méthode présentée dans cet accord, et sur le support et l'expertise des différents spécialistes existants au sein de l'Entreprise (médecins du travail, équipes ressources humaines, service social, conseillers en prévention hygiène et sécurité au travail, les instances en charge de l'hygiène et de la sécurité...) et orienter les personnes en souffrance vers les services d'accompagnement mis à leur disposition (Psy, service de santé au travail...). Ils doivent également relayer auprès de leurs équipes les informations dont ils disposent concernant la vie de l'Entreprise.

Article 5 : Le service de santé au travail

En complément du rôle déterminant de l'encadrement et des équipes ressources humaines le service de santé au travail représente un relais d'initiative complémentaire dans la définition de la politique de prévention de l'Entreprise.

Le médecin du travail est un acteur essentiel et incontournable dans l'Entreprise en matière de santé au travail et de prévention des risques psychosociaux de part notamment sa connaissance du milieu du travail et des salariés pour assurer ces fonctions. Il agit en toute indépendance, celle-ci étant garantie par son contrat de travail. Il est soumis au secret médical, ce qui garantit au salarié de préserver la confidentialité la plus totale.

Dans le cadre de sa mission d'organisation de la prévention dans l'Entreprise en matière de santé physique et mentale, il joue un rôle déterminant pour évaluer les facteurs de stress.

Le médecin du travail joue enfin un rôle pivot dans la détection et le suivi des personnes susceptibles d'être en difficulté.

Les infirmières du service de santé au travail interviennent par ailleurs en complémentarité du médecin dans le cadre et les conditions des missions qui leur sont reconnues.

A ce titre, le service de santé au travail sera également acteur de l'état des lieux dans le cadre de l'élaboration de la cartographie des risques.

Afin de développer leurs compétences dans le domaine de la prévention des risques psychosociaux, l'ensemble des professions médicales ont accès à des formations au titre de la formation médicale continue, ainsi qu'à certaines formations spécifiques.

Article 6 : Le service HST (hygiène et sécurité du travail)

Les conseillers en prévention des risques professionnels participent à la sensibilisation et à l'animation de la prévention, ainsi qu'au suivi des actions entreprises en lien avec les Directeurs qui sont responsables. Ils apportent leur expertise pour l'analyse des risques, pour l'élaboration et la mise à jour du document unique et des plans d'actions. Ils ont également un rôle d'alerte en cas de situations présentant des risques pour la santé des salariés.

À ce titre, ils émettent toutes les préconisations qu'ils jugent utiles à destination de l'encadrement.

Article 7 : Le psychologue du travail

Le psychologue du travail pilote le programme de prévention des risques psychosociaux de l'Entreprise. Il met ses expertises à disposition notamment de l'encadrement et des trinômes de prévention terrain (médecin du travail, infirmière en santé au travail, conseillers en prévention des risques professionnels).

Article 8 : Le service social

Composé d'assistants sociaux diplômés tenus au secret professionnel, le service social doit être en capacité d'alerter sur les différents mal-être rencontrés par les salariés et de remonter les informations relatives à la souffrance au travail des salariés aux interlocuteurs appropriés au sein de l'Entreprise, notamment les responsables des ressources humaines et les Directeurs. Il propose également aux salariés un accueil ouvert et neutre, dans la plus stricte confidentialité. Par ailleurs, il assure un accompagnement de proximité en aidant les salariés dans leurs démarches en leur donnant tous les outils appropriés nécessaires à la résolution de leurs difficultés. Le service social est un facilitateur dans le suivi entre les différents partenaires que sont les services sociaux publics, les collectivités et les associations, le service médical, les responsables et chargés de ressources humaines.

Article 9 : Les services opérations de secours et premiers soins (first aid)

Les services de première intervention, qu'ils s'agissent des pompiers ou des infirmiers, peuvent être amenés dans le cadre de leurs missions à intervenir auprès de salariés en souffrance. A ce titre, ils sont en capacité de pouvoir intervenir rapidement lorsque cela est nécessaire, et, le cas échéant, les orienter auprès des services appropriés.

Article 10 : La communauté « Ressources Humaines »

Les Ressources Humaines accompagnent l'encadrement dans le suivi de leurs salariés. Ils veillent d'une façon générale à leur apporter conseil et assistance, notamment en matière de formation, et de développement des salariés. Les responsables et chargés de ressources humaines assurent un rôle de vigilance sur les conditions de travail, et de remontée d'informations en cas de difficulté ou de dysfonctionnement. Pour cela, ils sont également à l'écoute des salariés et des représentants du personnel, qu'ils soient élus ou désignés. Le rôle de la Mission Handicap est défini dans l'accord sur le Handicap.

Article 11 : Les représentants du personnel

Ils sont des acteurs clés de la vie du collectif de travail. Ils ont un rôle essentiel d'écoute des salariés, d'alerte et de remontée d'informations et d'investigations. Ils peuvent en fonction de leur rôle et du fait de leur proximité avec le terrain être un acteur clé et privilégié dans le cadre de la relation avec la hiérarchie pour la recherche de solutions factuelles et pragmatiques.

Il est également rappelé le rôle important des instances en charge de la santé, la sécurité et les conditions de travail disposant pour ce faire, de prérogatives d'informations, de propositions, de consultation, de suivi et le cas échéant d'alerte.

Il est rappelé qu'en tant que représentant du personnel, les intéressés, au regard de la complexité du sujet lié aux risques psychosociaux, se doivent d'être formés afin d'appréhender de façon appropriée leurs missions.

Article 12 : Les salariés

Les Parties rappellent le principe selon lequel tout salarié doit veiller à sa propre santé et sécurité mais également à celle de ses collègues de travail. Il est ainsi un acteur à part entière de la préservation et de l'amélioration de son cadre de vie au travail.

SECTION 2 : Prévention primaire du stress et des risques psychosociaux dans l'entreprise

Trois grands volets structurent la démarche de prévention primaire des risques psychosociaux dans l'Entreprise, une première partie concernera l'évaluation de la santé des salariés par la médecine du travail, une deuxième partie concernera l'amélioration continue de l'organisation du travail par l'encadrement, en prenant en compte l'avis des salariés, et enfin, une dernière partie sera consacrée au suivi de la démarche de prévention primaire.

I. MISE EN ŒUVRE D'UNE NOUVELLE DÉMARCHÉ DE PRÉVENTION DES RISQUES PSYCHOSOCIAUX

Afin de capitaliser sur les retours d'expérience du précédent accord sur la prévention du stress et des risques psychosociaux, la démarche de prévention proposée dans le cadre du présent accord poursuit trois priorités :

1. La mise en place d'outils simples et efficaces permettant non seulement d'orienter plus utilement la démarche sur la mise en place de plans d'actions ;
2. Une plus forte implication des salariés dans la définition des facteurs de risques auxquels ils sont exposés et dans la définition des actions de prévention pertinentes à mettre en œuvre au sein de l'organisation ;
3. Une responsabilité de l'encadrement dans la réduction des facteurs de risques présents dans l'organisation rendue possible par la prise en compte de l'avis des salariés sur l'organisation du travail.

Article 13 : Démarche d'évaluation de la santé

L'évaluation de la santé des salariés constitue la première étape de la prévention des risques psychosociaux. Afin de pouvoir déterminer précisément les risques existants, cette évaluation se traduit par une démarche de cartographie de données relatives à la santé physique et mentale et à la perception de l'environnement de travail.

- L'objectif est de déterminer : Le niveau de santé mentale perçue des salariés ;
- Les facteurs de risques organisationnels les plus présents ;
- Les secteurs dans lesquels une intervention est potentiellement nécessaire.

La passation du questionnaire sera réalisée dans le cadre du Service de Santé au Travail.

Afin que les données soient exploitables, et que chaque Direction puisse obtenir une photographie pertinente des risques, il est convenu qu'un minimum de 30% des salariés passe le questionnaire chaque année.

Les résultats recueillis dans ce cadre pourront donner lieu au déclenchement d'enquêtes complémentaires en cas de besoin.

Article 14 : Principes de la méthode d'intervention

Il est préalablement rappelé que les Directeurs ont, en tant que leader, un rôle de préventeur essentiel de la santé et de la sécurité des salariés en sein de leur périmètre respectif. A ce titre, chaque Directeur planifie les démarches de prévention telles qu'elles sont préconisées dans le présent accord.

Compte tenu toutefois de la diversité des situations de travail dans l'Entreprise, cette planification doit intégrer des méthodologies adaptées aux différentes formes et taille d'organisations.

A ce titre, et sous réserve que chaque salarié soit bien couvert par un plan d'action, les Directeurs ont la possibilité d'adapter les méthodes proposées au regard de leur pertinence au sein du périmètre considéré.

1. Un ou plusieurs animateur(s) de l'encadrement est/sont désigné(s) par le Directeur en fonction de son organisation du travail ;

2. L'animateur aura pour responsabilité d'organiser en autonomie une session participative d'amélioration des conditions de travail ;
3. La session, qui fera intervenir des salariés sur la base du volontariat, aura pour objectif de :
 - Déterminer quels sont les facteurs de risques les plus présents dans l'organisation ;
 - Produire des propositions d'actions permettant de réduire le risque, ou à défaut d'en réduire l'impact.
4. Une étude de faisabilité des actions proposées sera réalisée par l'animateur en concertation avec son encadrement afin de construire un plan d'actions

L'animateur, en concertation avec son directeur, aura la possibilité de pouvoir être accompagné dans l'animation de sa session afin d'en faciliter la réalisation à la condition que la situation soit potentiellement dégradée entre l'animateur et son équipe.

Une collaboration sera ainsi engagée avec un organisme extérieur que l'animateur pourra solliciter. La méthode d'intervention de l'acteur tiers fera l'objet d'une standardisation et sera valable pour l'ensemble de l'Entreprise.

Un retour sera réalisé auprès des équipes afin de faire part des actions finales retenues pour l'élaboration du plan d'action et sa mise en œuvre. Lors de ce retour, un représentant du personnel pourra être présent si ces dernières en sont d'accord afin de pouvoir échanger sur les actions retenues.

Article 15 : Démarche de suivi annuel des risques

Il sera présenté une fois par an à l'instance en charge de la santé, la sécurité et des conditions de travail :

- Une restitution de la cartographie extraite de la phase de questionnaire sur l'état de santé physique et mentale des salariés ;

Une synthèse des plans d'actions mis en place par les encadrants de la Direction permettant l'élaboration d'une cartographie.

SECTION 3 : Prévention secondaire du stress et des risques psychosociaux dans l'entreprise

Deux grandes priorités sont données dans le cadre de la prévention secondaire des risques psychosociaux :

- Former l'ensemble des salariés
- Prendre davantage en compte le changement organisationnel de l'Entreprise

I. FORMATION DE L'ENSEMBLE DES SALARIES

Article 16 : Populations cibles et objectifs pédagogiques

L'Entreprise s'engage à former l'ensemble des salariés, c'est-à-dire à poursuivre les formations dispensées en fonction des différents niveaux de responsabilités des salariés.

Un socle commun de connaissances devra être enseigné à l'ensemble des salariés lors des formations. Néanmoins, celles-ci devront avoir des objectifs en lien avec le rôle de chacun en matière de préservation de la santé psychologique. Ainsi, les objectifs applicables aux salariés non-encadrants le sont à l'ensemble des autres cibles de formation.

L'ensemble des salariés non-encadrants d'équipes doit bénéficier d'une sensibilisation lui permettant de mieux appréhender les risques psychosociaux afin de s'en prémunir d'une part, mais également de comprendre quels sont les comportements qui peuvent être générateurs de risques. Ils doivent également être en mesure de faire appel aux différents acteurs de la prévention et ainsi les connaître, et en conséquence de savoir les contacter en cas de besoin.

Les Teams Leaders, du fait de leur rôle d'encadrants de proximité, ont une responsabilité importante de détection des risques, c'est pourquoi, aux objectifs précédents s'ajoutent l'identification des facteurs de risques psychosociaux et des situations à risques, des bonnes pratiques managériales ainsi que des leviers de la prévention des risques psychosociaux.

Les managers de l'Entreprise auront un rôle à jouer renforcé en matière de prévention dans le cadre du présent accord. C'est pourquoi l'Entreprise s'engage à adapter la formation qui leur est dispensée aujourd'hui afin qu'ils soient capable d'animer des sessions d'amélioration continue du cadre de travail, des conditions de travail et de l'environnement de travail par une animation annuelle participative. Cette formation sera également axée sur l'identification des facteurs de risques psychosociaux et des situations à risque

Le Senior Management et les Cadres dirigeants ont quant à eux un impact important sur la santé psychologique en raison de la latitude décisionnelle qui leur est attribuée en matière d'organisation du travail. Dès lors, la formation qui leur sera dispensée aura pour objectifs de leur permettre comprendre les risques psychosociaux et leur dimension stratégique pour la réussite collective, et de prendre en compte les risques psychosociaux dans les changements d'organisation. Cette formation sera également axée sur l'identification des facteurs de risques psychosociaux et des situations à risque

Enfin, les représentants du personnel qui jouent un rôle important dans la prévention et la détection et la résolution de situations potentiellement dégradées auront la possibilité de suivre une formation complète, qui traitera également de l'évaluation des risques psychosociaux et de l'accompagnement des leaders ainsi que des équipes.

II. PRISE EN COMPTE DES RISQUES PSYCHOSOCIAUX LORS DES CHANGEMENTS ORGANISATIONNELS IMPORTANTS

Article 17 : Contexte de changements organisationnels importants

Disneyland Paris est une Entreprise qui connaît de nombreux changements organisationnels importants, par le développement de la destination touristique, dans le cadre du Val d'Europe, par l'adaptation constante de ses produits et services, afin de répondre aux attentes de ses visiteurs et par l'adaptation nécessaire de ses processus de travail, de ses outils et de ses organisations.

Les changements organisationnels importants sont définis comme étant les projets de changements d'organisation, ayant des impacts économiques et/ou sociaux importants, qui donnent lieu à un processus d'information et de consultation préalable de ou des instance(s) en charge de la santé, la sécurité et des conditions de travail.

Ces changements organisationnels sont conduits par des Directions au besoin par le relais d'une personne spécifiquement en charge du projet. Son rôle est de piloter ces changements et de coordonner les arbitrages entre trois principaux facteurs : qualité, délai et coûts. Ils doivent également tenir compte dans ces arbitrages de la dimension sociale de leur projet en veillant tout particulièrement au bien-être des équipes.

Selon les impacts et le périmètre de ces changements, les conséquences sociales prévisionnelles et les mesures d'accompagnement prévues par l'Entreprise sont présentées au Comité d'Entreprise ainsi que, le cas échéant, à l'instance en charge de la santé, la sécurité et des conditions de travail compétente.

Article 18 : Méthodologie d'accompagnement des changements organisationnels importants

Le pilote du projet doit prévoir et mettre en œuvre un plan de communication adéquat pour que les salariés concernés soient informés efficacement du projet de changement.

Les représentants de l'Entreprise sont conscients que des changements peuvent être des sources de risques psychosociaux et en particulier de stress pour l'ensemble des collaborateurs.

Afin de réduire au maximum ces risques et d'uniformiser les pratiques, les représentants de l'Entreprise s'engagent à ce que :

- Le pilote du projet soit choisi, non seulement sur ses compétences techniques mais aussi sur ses capacités à organiser son projet et à garantir une communication adaptée vis-à-vis des salariés concernés en veillant à donner du sens au projet envisagé pour une meilleure compréhension et adhésion des équipes (au besoin, le pilote du projet bénéficiera en amont de formations, internes ou externes, notamment en management du changement),
- Le pilote du projet soit accompagné dans ses réflexions quant à la stratégie de management du changement, par le (ou la) Responsable ressources humaines des équipes concernées, pour qu'il puisse évaluer les conséquences sociales et proposer des mesures à destination des équipes concernées (formations, ...),
- Le médecin du travail du secteur concerné soit informé au plus tôt, afin qu'il puisse évaluer le risque sur la santé des salariés et conseiller le pilote de projet,
- La présentation des projets d'ampleur nécessitant un processus d'information du ou des instances en charge de la santé, la sécurité et des conditions de travail compétente(s), comprenne un plan d'information et de communication vis-à-vis des salariés. Cette consultation des instances se fera le plus en amont possible de la mise en œuvre du projet.

- Un plan d'implication des salariés concernés sera prévu dès que la législation le permet, afin qu'ils puissent participer aux différents aspects du projet de changement en formulant leurs avis et remarques. L'objectif de ce plan d'implication est de permettre aux salariés un partage des constats et des enjeux pour qu'ils comprennent le sens du projet en intégrant l'étude de faisabilité humaine, conjoncturelle et conjecturale.
- L'accompagnement des salariés soit également prévu au moment de la mise en œuvre du projet de changement, par l'Établissement si nécessaire d'une phase de transition.

Les changements organisationnels ayant donné lieu à une consultation préalable de ou des instances en charge feront l'objet d'un bilan qui sera présenté à cette même instance dans les mois suivant la mise en œuvre du projet. Chaque Direction veillera à ce que le nombre de salariés encadrés par un Manager et en fonction de la structure reste compatible avec une gestion humaine.

SECTION 4 : Prévention tertiaire du stress et des risques psychosociaux dans l'entreprise

I. ÉVALUATION DES SITUATIONS INDIVIDUELLES

Les Parties entendent compléter leur évaluation des risques et de l'état psychique en mesurant leur impact sur l'individu et ce au travers de différents moyens.

Article 19 : Utilisation du questionnaire d'évaluation individuelle

Le questionnaire pourra être utilisé individuellement lors de la visite médicale, sur proposition du médecin du travail auprès du salarié, comme un examen complémentaire. Les résultats de ce test resteront couverts par le secret médical et permettront au médecin de diagnostiquer plus facilement l'état psychique du salarié.

Article 20 : Analyse de l'utilisation du service d'aide et soutien psychologique

Depuis 2005, l'Entreprise a mis en place un service d'aide et de soutien psychologique (ligne téléphonique H24), proposé par le cabinet Psya, ainsi que des consultations de psychologues sur site.

Ces dispositifs ont permis aux salariés en difficulté qui le souhaitent de trouver un lieu d'écoute anonyme et gratuit auprès de personnes extérieures à l'Entreprise.

L'Entreprise entend continuer à permettre aux salariés de bénéficier de ce service d'aide et de soutien psychologique.

L'analyse de l'utilisation de ce service est un élément indispensable à prendre en compte pour compléter l'évaluation des risques psychosociaux au sein de l'Entreprise. Il en est de même de la fréquentation des consultations de psychologue sur site.

À cette fin, un bilan annuel de l'utilisation du service d'aide et de soutien psychologique sera présenté aux instances en charge de la santé, la sécurité et des conditions de travail Central et transmis aux Chefs d'Établissements.

II. ÉVALUATION DES SITUATIONS COLLECTIVES DÉGRADÉES

Article 21 : Méthodologie d'évaluation des situations collectives dégradées

Lorsque qu'une situation collective est supposée dégradée, le médecin du travail peut organiser une enquête sur les risques psychosociaux, de façon autonome, ayant pour objet :

- L'évaluation de l'état de santé perçue des salariés (santé perçue, stress, épuisement, etc.) ainsi que l'exposition à des facteurs de risques organisationnels ;
- La réduction des facteurs de risques par la mise en place de plans d'actions élaborés de manière participative

Pour ce faire, il sera accompagné par son trinôme et le psychologue du travail. Une enquête peut être déclenchée lorsqu'un ou plusieurs éléments permettent au médecin du travail de supposer l'existence de risques ayant un impact sur la santé des salariés, comme par exemple :

- Les constats cliniques lors des visites médicales
- Les données annuelles d'évaluation des RPS
- Les remontées d'informations issues de tout acteur de la prévention visé au Titre 1).

La finalité de l'enquête sera d'accompagner l'encadrement dans la réduction des risques supposés en réalisant un certain nombre d'étapes standardisées selon le processus suivant :

1. Echange avec l'encadrement dans le cadre de la prévention et afin de recueillir au besoin des éléments complémentaires
2. Information à l'encadrement et aux Ressources Humaines, ainsi qu'aux salariés du secteur afin de les prévenir qu'une enquête va se dérouler. Le lancement d'une telle démarche sera relayé, pour information, auprès de l'instance en charge de la santé, la sécurité et des conditions de travail
3. Organisation de l'enquête selon un processus adapté
4. Restitution des résultats de l'enquête à l'encadrement
5. Lorsque la situation n'est pas dégradée, une simple information aux salariés est réalisée
6. Lorsque la situation est considérée comme dégradée par le médecin, la restitution aux salariés est accompagnée d'une animation leur permettant de participer à la construction de propositions d'actions qui seront transmises à l'encadrement
7. Les propositions d'actions font alors l'objet d'une étude de faisabilité par l'encadrement qui validera une partie des actions ainsi générées
8. Une présentation des résultats est programmée à l'instance en charge de la santé, la sécurité et des conditions de travail et les actions validées sont inscrites au DUER

Les premières actions du plan devront intervenir dans un délai maximal de 6 mois suivant la clôture de l'enquête.

III. MESURES D'ACCOMPAGNEMENT DES SALARIES EN SOUFFRANCE

Les Parties conviennent que, s'il est fondamental de mettre en place une politique de prévention pérenne, il est également indispensable de définir des mesures de prévention tertiaire destinées aux situations d'urgence, quelle qu'en soit l'origine.

Lorsqu'une situation individuelle difficile est détectée, le médecin du travail, les équipes Ressources Humaines, le Responsable Hiérarchique et les Représentants du Personnel s'attachent à suivre et à accompagner le salarié concerné. En effet, l'action coordonnée des différents acteurs permet de construire les solutions les plus adaptées.

Article 22 : Interlocuteurs

Les salariés ont la possibilité de se rapprocher en fonction de la nature des difficultés qu'ils rencontrent (professionnelles, sociales, médicales) de différents interlocuteurs à leur écoute au sein de l'Entreprise. Ces interlocuteurs peuvent être leur encadrement, leur Responsable et/ou Chargé(e) de ressources humaines, les Représentants du personnel, les Médecins et Infirmier(e)s en santé au travail, les conseillers en prévention, les assistantes sociales.

Selon la problématique, ces intervenants vont eux-mêmes traiter la question, ou réorienter en interne ou vers des spécialistes externes à l'Entreprise.

La Direction s'engage à ce que l'encadrement de terrain ait les connaissances nécessaires pour orienter, de manière adaptée les salariés en souffrance, notamment vers le service de santé au travail.

Les services en charge de la Santé et de la Sécurité au Travail informeront de manière régulière les salariés sur les dispositifs en place (campagnes de sensibilisation, communications régulières, ...).

Elle s'engage, à cet effet, à réaliser et mettre à disposition des salariés un livret d'information précisant notamment les personnes capables de les écouter, de les aider, de les accompagner, en cas de situation de souffrance psychique.

Article 23 : Mesures à prendre en cas de situations avérées

En cas de survenance d'une situation traumatique (agression, accident grave...) il sera mis en place une cellule d'assistance et d'écoute à destination des salariés touchés par la situation de crise. La mise en place de cette cellule de soutien intervient sous l'autorité et la responsabilité du médecin du travail, étant précisé que les autorités publiques de santé peuvent elles-mêmes en mettre une en place sous leur propre autorité.

Il est par ailleurs rappelé que tout salarié qui s'estimerait victime de harcèlement moral ou sexuel ou de violences au travail, peut, directement ou par l'intermédiaire d'un représentant du personnel, en référer à l'employeur, représenté par le Chargé de ressources humaines. Il peut également saisir le chef d'établissement qui se fera assister dans le cadre de la procédure par le Chargé de ressources Humaines. En aucun cas, la personne saisie ne peut être l'auteur présumé du harcèlement ou des violences et ceci dans un intérêt de préservation des intérêts.

Il appartient à l'employeur de prendre toutes dispositions nécessaires en vue de prévenir les actes de harcèlement moral ou sexuel. Celui-ci doit notamment, dans les meilleurs délais, rechercher si une mesure de prévention ou une enquête s'impose, le cas échéant en collaboration avec le représentant du personnel saisi par le salarié. Au cours de cette enquête, les principaux intéressés sont reçus afin de recueillir les témoignages nécessaires pour savoir si la situation est avérée ou non. A la demande du salarié, le Chargé de ressources humaines doit veiller à la confidentialité des informations portées à sa connaissance afin d'éviter les représailles. En cas de désaccord dans l'appréciation des faits, ce dernier pourra solliciter les représentants de la Direction en central.

Le représentant des ressources humaines ainsi que le représentant du personnel, qui accompagne éventuellement le salarié, peuvent servir de médiateur, et peuvent à ce titre se faire aider de toute personne compétente. Le médecin du travail en sera informé si le salarié le souhaite.

Par ailleurs faisant partie intégrante des risques psychosociaux, le harcèlement et la violence au travail seront prises en compte lors de l'évaluation des risques psychosociaux qui sera réalisée par les groupes de travail locaux de façon transitoire dans l'attente de la mise en place de ou des nouvelles instances représentatives du personnel.

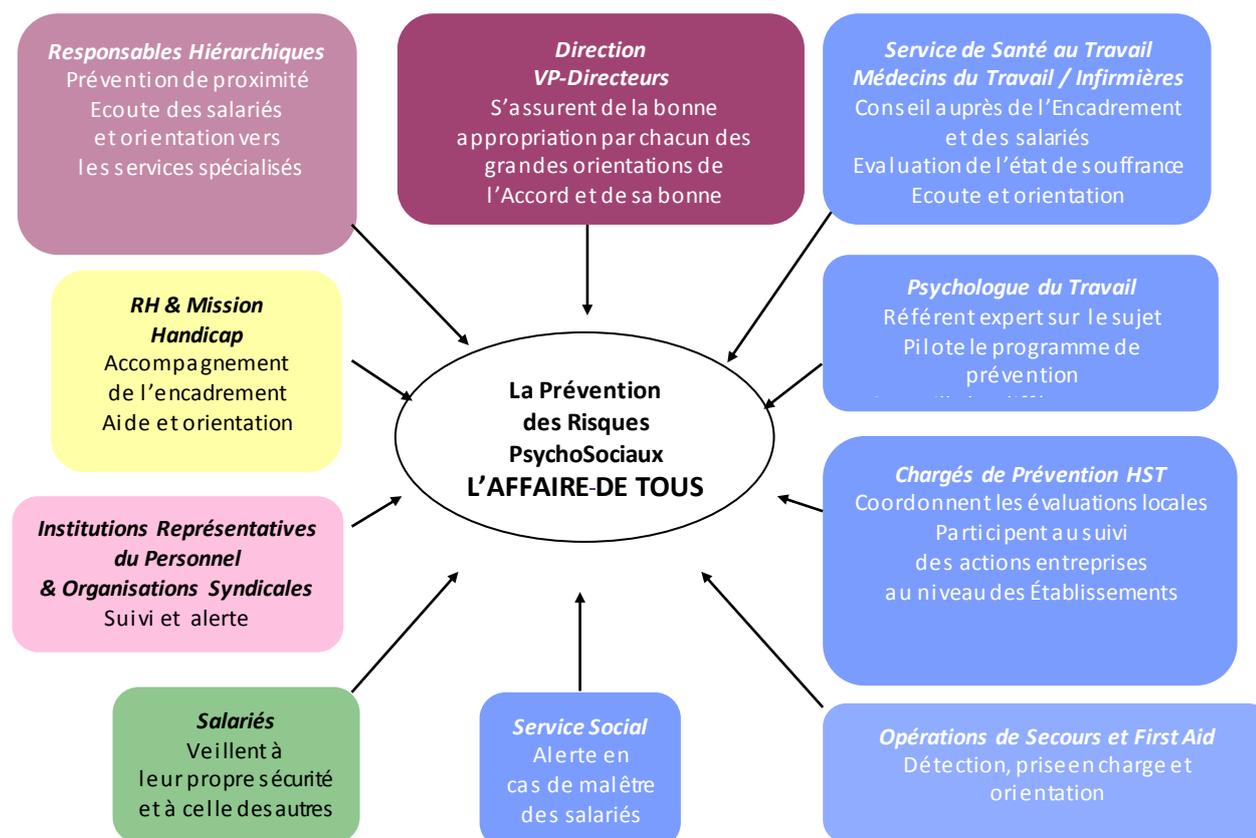
Article 24 : Durée de l'Accord

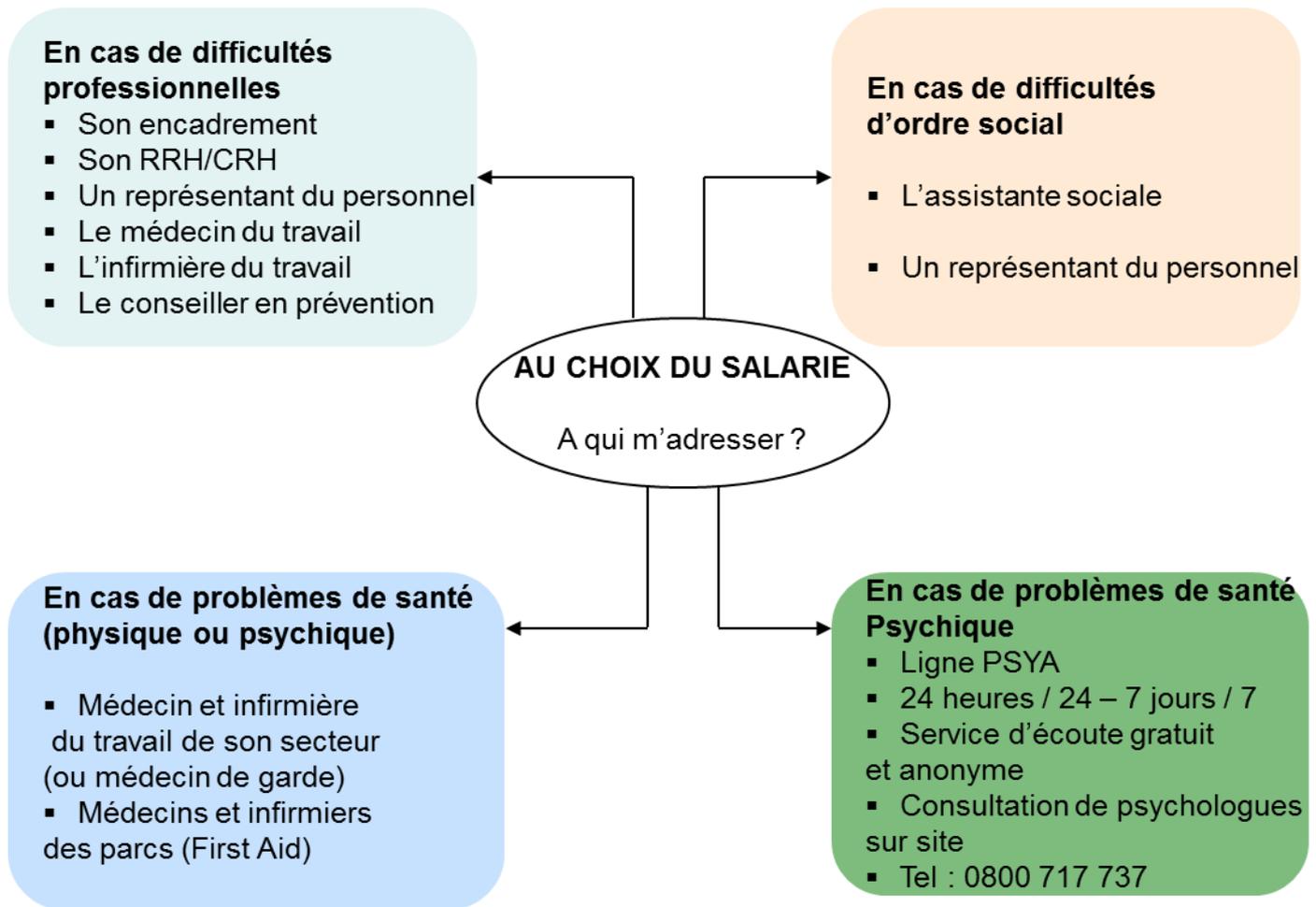
Le présent accord est conclu, à titre expérimental pour une durée déterminée de 4 ans à compter du 1^{er} octobre 2018.

Les parties conviennent d'en réaliser un suivi dans le cadre de la commission de suivi des accords et de se rencontrer de nouveau à l'issue d'une première période d'application de 18 mois

SECTION 5 : Annexes

LES ACTEURS DE LA PREVENTION





DEUXIEME PARTIE : LES RELATIONS COLLECTIVES DE TRAVAIL

CHAPITRE 1 : LE CADRE DU DIALOGUE SOCIAL

(Accord relatif à la Rénovation des Relations Sociales du 06 septembre 2004 et son Avenant du 2 novembre 2016)

SECTION 1 : La charte des Relations Sociales

La réussite durable de notre entreprise se fonde sur le respect des personnes, leur développement et l'exigence de qualité dans tous les domaines et à tous les niveaux.

Cette réussite nécessite un dialogue social de qualité, efficace et constructif entre tous les acteurs de manière à assurer le développement de l'Entreprise et de ses salariés.

Ce dialogue social repose à la fois sur l'encadrement et sur les différentes instances représentatives du personnel (délégués syndicaux, délégués du personnel, Comité d'Entreprise, CHSCT d'établissement et CHSCT Central d'Entreprise) et est marqué par le respect mutuel entre les personnes et par un respect des missions de chacun des interlocuteurs. Les partenaires sociaux s'engagent à régir leurs relations dans le respect des dispositions conventionnelles, réglementaires et législatives, notamment celles relatives aux libertés individuelles et à l'exercice du droit syndical.

Les Parties reconnaissent que le respect mutuel permettant un dialogue social de qualité implique que chacun assume les responsabilités inhérentes aux fonctions ou aux missions qui sont les siennes. Ainsi, les représentants du personnel exercent leurs missions conformément à la finalité du ou des mandats qu'ils détiennent et chaque interlocuteur de l'Entreprise assume ses responsabilités dans le cadre des fonctions pour lesquelles il a compétence.

La Direction et les représentants du personnel souhaitent que le dialogue et non le conflit constitue le moyen privilégié pour rechercher les solutions appropriées notamment au travers de la négociation et la signature d'accords collectifs, accords que les Parties s'engagent à appliquer et à respecter.

À ce titre, et ce sans porter atteinte au principe constitutionnel que constitue le droit de grève, les Parties s'engagent à respecter leur volonté commune de prévention et d'anticipation des conflits collectifs afin de promouvoir un dialogue social de qualité et ce à chaque niveau dans l'Entreprise. Ainsi, face à une problématique individuelle ou collective dont les conséquences pourraient avoir une répercussion sur la continuité du travail, les Parties s'engagent à explorer toutes les voies possibles en vue de sa résolution. En effet, les Parties privilégient la concertation et reconnaissent que le conflit social est un constat d'échec du dialogue social qui ne doit être déclenché qu'en ultime recours.

La pertinence des informations, les moyens matériels et humains mis en œuvre sont les supports d'un dialogue social de qualité.

La Direction affirme que le fait syndical est un facteur d'équilibre et d'évolution positive dans les rapports sociaux et que les Organisations Syndicales et les représentants du personnel contribuent à renforcer le lien social et la qualité des relations humaines au sein de l'Entreprise. Dans ce cadre, la Direction veille à ce que l'exercice d'un mandat ne porte pas atteinte à la situation professionnelle de l'intéressé et à son évolution au sein de l'Entreprise. La Direction s'engage également à reconnaître l'exercice d'un mandat comme l'acquisition d'une expérience et de compétences complémentaires pouvant être prises en compte dans le déroulement de carrière de l'intéressé.

L'encadrement a pour mission fondamentale de motiver et d'animer les salariés dans le sens des objectifs collectifs de l'Entreprise et des objectifs individuels de développement. La prise en compte de la dimension humaine et sociale de la vie de son équipe fait pleinement partie de sa mission. Dans ses relations avec les représentants du personnel, il doit privilégier le dialogue et la recherche de solutions constructives.

Les Parties se déclarent persuadées que c'est par l'écoute et le dialogue, que s'établissent des Relations Sociales constructives, permettant ainsi d'assurer à la fois l'avenir de l'Entreprise et de répondre aux attentes légitimes des salariés.

SECTION 2 : Les méthodes de travail

Le cadre des institutions représentatives du personnel et des Organisations Syndicales et leurs missions respectives sont définis dans le deuxième chapitre de l'accord. Leurs rôles sont complémentaires mais de nature différente, de ce fait, elles sont toutes impliquées dans le processus d'amélioration du dialogue social.

Article 1 : Obligations des partenaires sociaux

Article 1.1 : Obligations de la Direction

La Direction s'engage à respecter les libertés individuelles dans l'exercice du droit syndical conformément à l'article L. 2141-4 du Code du travail et aux dispositions de la charte européenne des droits de l'homme.

La Direction s'engage à ne pas exercer de discrimination à l'encontre de salariés titulaires de mandats et à pratiquer l'égalité de traitement conformément aux articles L. 1132-1, L. 1132-2 et L. 2141-5 du Code du travail.

La Direction s'engage à ne pas faire obstacle à la mission du représentant du personnel et lui laisse notamment le temps nécessaire à l'exercice de sa mission, dans le cadre des crédits d'heures et des temps de réunions hors crédit d'heures. Elle rappelle que, conformément aux dispositions du Code du travail, les heures de délégation accordées aux représentants du personnel sont présumées utilisées conformément à leur objet et sont payées à l'échéance normale.

La Direction s'engage à n'exercer aucun contrôle préalable sur la prise d'heures de délégation, ni à demander au salarié de justifier a priori cette utilisation.

Article 1.2 : Obligations des représentants du personnel

Il est rappelé que le Représentant du Personnel devra veiller au respect des dispositions légales et conventionnelles en matière de durée du travail (durée journalière maximum, repos entre deux périodes d'activité...), sauf circonstances exceptionnelles dûment motivées dans le respect des dispositions légales. Il devra également respecter, comme tout salarié de l'Entreprise, les dispositions du Règlement Intérieur de l'Entreprise.

Le salarié titulaire d'un mandat de représentant du personnel ou d'un mandat syndical s'engage à utiliser les crédits d'heures dont il dispose conformément à leur objet.

Il s'engage à respecter le volume des crédits d'heures accordés par la loi et le présent accord, sauf circonstances exceptionnelles justifiant des dépassements de crédits d'heures.

Il est par ailleurs précisé que le crédit d'heures du Représentant de la Section Syndicale ne peut pas entraîner de dépassement y compris en cas de circonstances exceptionnelles.

Article 2 : Conduite de la négociation collective

Chaque année, la Direction et les Organisations Syndicales représentatives se réunissent afin de définir les thèmes et le calendrier prévisionnel des négociations et concertations.

Sept (7) jours avant la date de chaque réunion, une convocation sera adressée aux Organisations Syndicales représentatives par voie électronique. Par ailleurs, les documents préparatoires à ces réunions seront également envoyés aux Organisations Syndicales représentatives sept (7) jours avant et exceptionnellement au plus tard soixante-douze (72) heures avant.

Toutes les Organisations Syndicales bénéficient des mêmes informations et leurs propositions sont étudiées par la Direction dans les mêmes conditions.

Article 2.1 : Phase préalable de concertation

Il est convenu de renforcer la préparation en amont de certaines négociations nécessitant l'élaboration au préalable d'un diagnostic.

Il est rappelé que les Délégués Syndicaux disposent d'un certain nombre d'informations dans la Base de Données Economiques et Sociales (BDES) pour la préparation des négociations.

Article 2.2 : Déroulement des réunions

Afin de garantir le bon déroulement des réunions et pour permettre un dialogue constructif, les Parties s'engagent à veiller à la qualité des débats et au respect mutuel lors des réunions.

Afin d'assurer l'efficacité des négociations, les Parties s'efforceront de constituer une délégation de négociation stable pour toute la durée de la négociation. Elles transmettront le nom des membres de la délégation au moins cinq jours avant la date de la première réunion de négociation, étant précisé que des impératifs professionnels ou personnels peuvent entraîner la modification de la composition de cette délégation. Dans ces conditions, l'organisation syndicale s'efforcera de transmettre le ou les noms des nouveaux participants dans les plus brefs délais et au plus tard la veille de la réunion.

Article 2.3 : Mise en place des accords collectifs d'entreprise

La mise en œuvre des dispositions conventionnelles au sein de l'Entreprise est indispensable à l'effectivité et à la pérennité des accords collectifs.

Pour ce faire, la Direction mettra en œuvre un plan de déploiement comprenant des actions en matière de communication et de formation, afin de garantir que l'accord conclu puisse se mettre en place dans les meilleures conditions et de faciliter la maîtrise de son contenu par les interlocuteurs clés. À ce titre, il est rappelé que la Direction des Relations Sociales dispense la formation nécessaire à la bonne connaissance des accords auprès des acteurs Ressources Humaines, ces derniers la déclinant auprès des différents responsables de service.

SECTION 3 : Les formes du dialogue social

Le dialogue social se concrétise, au sein de l'Entreprise, notamment au travers de l'alerte sociale, des réunions du Comité d'Entreprise, des délégués du personnel, des CHSCT d'établissement, du CHSCT Central d'Entreprise, des réunions de négociation mais également lors de la commission de suivi des accords instituée par le présent accord.

SOUS-SECTION 1 : L'alerte sociale

Ce principe d'alerte sociale se concrétise par la prise d'un rendez-vous avec l'interlocuteur approprié à l'étude de la problématique en cause, et ce avec l'appui constant des ressources humaines de l'établissement concerné.

Les Parties s'engagent à saisir la personne compétente au regard du champ de ses responsabilités liées aux fonctions dont elle a la charge et pour lesquelles elle a compétence, tout en privilégiant le dialogue social en premier lieu au niveau de l'établissement.

Dans le cas d'une problématique locale, telle que l'organisation du travail, la sécurité, les conditions de travail, les effectifs, la discipline, la représentation du personnel en cas de mandat d'établissement ou l'application de mesures salariales ou liées à l'évolution professionnelle, l'alerte sociale peut s'exercer auprès du Manager, du Directeur ou du Chef d'Établissement. La personne saisie a la charge de rechercher toutes les possibilités de résolution, si nécessaire en consultant les services compétents, et veillera à informer systématiquement le Vice-Président de la division concernée et la Direction des Relations Sociales.

De quelque matière qu'il s'agisse, dès lors que la problématique a vocation à concerner plusieurs établissements, ou à entraîner une modification des règles en vigueur dans l'Entreprise, notamment en matière salariale, d'évolution professionnelle, de représentation du personnel en cas de mandat d'entreprise, l'alerte sociale s'exerce simultanément auprès du Vice-Président des Relations Sociales.

La procédure ainsi instituée se substitue à la commission paritaire de conciliation prévue par l'**Avenant du 21 mars 1994** (suppression des Articles 3.01 et 3.02 du Titre 3 de cet avenant).

SOUS-SECTION 2 : Les réunions de négociations paritaires

Article 4 : Négociation Annuelle Obligatoire

Outre les réunions de négociation sur des thèmes particuliers, l'Entreprise est tenue, en vertu des articles L. 2242-1 et suivants du Code du travail, d'engager tous les ans des négociations sur des thèmes spécifiques.

Article 5 : Composition des délégations (Principes)

Chaque Organisation Syndicale qui participe aux réunions de négociation délègue au maximum quatre (4) personnes de son choix appartenant toutes obligatoirement à l'Entreprise.

La délégation comprend au moins deux (2) Délégués Syndicaux conformément aux dispositions de l'article L. 2232-17 du Code du travail. Elle peut être complétée par des Représentants du Personnel et/ou par des salariés de l'Entreprise dépourvus de tout mandat représentatif.

Il est rappelé que la composition des délégations sera stable, dans la mesure du possible, pendant toute la durée de la négociation. Le nom des membres composant la délégation sera transmis au moins cinq (5) jours avant la date de la première réunion de négociation.

Article 6 : Membres invités

Les membres de la délégation ne bénéficiant ni d'un mandat électif, ni d'un mandat désignatif, invités par les Organisations Syndicales, bénéficient d'un maintien de salaire pour toute la durée de la réunion passée avec la Direction.

Par ailleurs, les membres invités bénéficieront d'une autorisation d'absence rémunérée spécifique de 5 heures pour la préparation de chaque réunion.

Ces crédits d'heures seront néanmoins soumis à la transmission préalable à la Direction des Relations Sociales (au moins 5 jours avant la date de la réunion ou au plus tard le lendemain qui suit la réception de la convocation) du ou des noms des membres invités de manière à ce que celle-ci puisse avertir le ou les responsables hiérarchiques des salariés concernés de la date des réunions de négociation. Cependant, il appartient au salarié, invité dans le cadre d'une délégation, d'avertir son supérieur hiérarchique de sa participation à cette délégation de négociation et de le prévenir, au moyen d'un formulaire type, de son absence au titre des réunions préparatoires en respectant un délai de 24 heures minimum.

Article 7 : Rémunération du temps passé en réunion

Le temps passé à ces réunions est considéré comme du temps de travail effectif, il ne s'impute pas sur le crédit d'heures dont bénéficient les représentants du personnel, sous réserve que cela soit attesté par une feuille de présence collective ou individuelle (cf. Annexe 1).

Article 8 : Issue des négociations

À l'issue de la dernière réunion de négociation entre la Direction et les Organisations Syndicales représentatives, le texte intégrant les dernières modifications apportées par les Parties sera adressé aux Organisations Syndicales représentatives.

A la suite de l'envoi du texte, il sera demandé à chaque Organisation Syndicales de se prononcer sur son intention vis-à-vis d'une signature éventuelle.

Une séance de signature sera alors programmée avec chacune des Organisations Syndicales ayant fait part de son intention de procéder à la signature du projet d'accord.

Dès la signature d'un accord d'Entreprise par une ou plusieurs Organisations Syndicales représentatives répondant aux conditions de majorité (actuellement au moins 30% des suffrages exprimés au premier tour des dernières élections des titulaires au Comité d'Entreprise) et dont les modalités sont amenées à évoluer progressivement dans les conditions prévues par l'article L. 2232-12 du Code du travail et également conformément à l'Article 21 IX de la loi n°2016-1088 du 08 août 2016, la Direction des Relations Sociales fera parvenir aux autres Organisations Syndicales représentatives, par lettre recommandée avec accusé de réception, une copie de l'accord d'Entreprise signé. Cette notification constitue le point de départ du délai de mise en œuvre du droit d'opposition.

A l'issue du délai de mise en œuvre du droit d'opposition et sauf intention non encore aboutie de signature, un exemplaire original sera adressé à chaque Organisation Syndicale signataire, les Organisations Syndicales non-signataires recevant, pour leur part, une copie du document.

Article 9 : Institution d'un droit d'opposition

Au moment de la négociation de cet avenant, la validité d'un accord collectif d'entreprise est subordonnée à sa signature par une ou plusieurs Organisations Syndicales représentatives et ayant obtenu, seule ou ensemble, au moins 30% des suffrages exprimés au 1^{er} tour des élections des titulaires au Comité d'Entreprise et à l'absence d'opposition d'une ou plusieurs Organisations Syndicales représentatives ayant recueilli la majorité des suffrages exprimés à ces mêmes élections.

Il sera ensuite fait application des dispositions de l'article L. 2232-12 du Code du travail dont la mise en œuvre est progressive et de l'Article 21 IX de la loi n°2016-1088 du 08 août 2016.

SOUS SECTION 3 : La Commission de suivi des accords

Eu égard au nombre très important d'accords d'entreprise existants au sein de l'Entreprise, et à la nécessité de veiller au respect de leur application ainsi que de faciliter leur mise en œuvre, gage d'une politique sociale de qualité, il est convenu d'instituer une commission de suivi des accords. Les Parties s'engagent à suivre leur volonté commune, au travers de cette commission de suivi des accords, de rechercher toutes les voies possibles afin de remédier aux problèmes inhérents aux accords d'entreprise et à leur application.

Article 10 : Objet de la commission

Cette commission aura pour objet :

- de veiller au respect de l'application des accords d'entreprise signés et de proposer toute action permettant une application optimale de ces accords ;
- d'évoquer les problématiques éventuelles de compréhension des accords et /ou de mise en œuvre (difficultés techniques, opérationnelles, juridiques) et de rechercher les moyens de les résoudre ;
- le cas échéant, de proposer une interprétation officielle d'une disposition conventionnelle avec l'accord de la Direction et des Organisations Syndicales signataires. Cet avis d'interprétation, signé par les Parties concernées, sera déposé au greffe du conseil de prud'hommes ;
- en dernier lieu, de proposer une éventuelle renégociation sur un point précis de l'accord évoqué.

Il est convenu que cette commission de suivi n'a pas vocation à se substituer au rôle dévolu à chaque représentant du personnel (délégués syndicaux, membres du Comité d'Entreprise, représentants syndicaux auprès du Comité d'Entreprise, membres du CHSCT Central d'Entreprise, représentants syndicaux auprès du CHSCT Central d'Entreprise, délégués du personnel et membres des CHSCT d'établissement) et s'inscrit en dehors de toute réunion de négociation. Elle n'a pas vocation à traiter des problématiques individuelles ou d'établissement, à l'exception des accords collectifs sectoriels, et ne peut proposer une remise en cause de l'Accord d'Entreprise existant dans sa globalité.

Article 11 : Champ d'application

La commission de suivi aura vocation à aborder tous les accords d'entreprise hormis ceux pour lesquels une commission de suivi existe déjà, à savoir l'accord du 21 décembre 1995 portant création du Plan d'Épargne Entreprise et l'accord du 10 juin 2003 portant sur le système de garanties collectives en matière de prévoyance et de remboursement des frais de santé.

Cette commission se substitue à la commission paritaire d'interprétation prévue par l'Article 1.08 de l'**Avenant du 21 mars 1994**.

Article 12 : Composition de la commission

Cette commission sera composée de 2 représentants par organisation syndicale représentative dans l'Entreprise, l'un d'eux devant être titulaire d'un mandat désignatif, et de représentants de la Direction. Il est convenu que le nombre de représentants de la Direction ne pourra être supérieur au nombre total de représentants des Organisations Syndicales. La désignation des représentants des Organisations Syndicales devra se faire auprès de la Direction des Relations Sociales moyennant un écrit.

Article 13 : Réunions

Cette commission se réunira deux fois par an, à raison d'une demi-journée à chaque réunion, sur convocation de la Direction des Relations Sociales, convocation comprenant l'ordre du jour. L'ordre du jour sera arrêté 15 jours avant la date de la réunion de la commission.

À ce titre, une réunion préparatoire destinée à arrêter l'ordre du jour se tiendra entre les Organisations Syndicales et la Direction. Après examen des propositions émises par la Direction et chacune des Organisations Syndicales, il sera retenu les points qu'une majorité de participants souhaite voir examinés lors de la réunion de la commission. Pour ce faire, il est indispensable que toutes les Parties participant à cette réunion préparatoire aient clairement identifié au préalable les dispositions dont l'application doit être examinée et ne proposent qu'un nombre restreint de points pour l'élaboration de l'ordre du jour de la commission de suivi.

De même, il est convenu de ne retenir qu'un nombre limité de points pour la réunion de commission pour permettre ainsi des échanges et un dialogue de qualité entre les participants.

Par ailleurs, la commission de suivi pourra être réunie de façon exceptionnelle à la demande motivée d'une ou de plusieurs Organisations Syndicales adressée à la Direction des Relations Sociales, étant précisé que cette dernière sera seule juge de l'opportunité du déclenchement de la réunion, au regard de l'adéquation entre l'objet de la demande et la finalité de la commission de suivi.

Article 14 : Moyens

Le temps passé en réunion préparatoire et en commission de suivi sera considéré comme du temps de travail effectif et sera rémunéré comme tel.

Par ailleurs, les deux représentants désignés par les Organisations Syndicales disposeront d'un crédit d'heures de 15 heures par mois pour assurer cette mission. Il est néanmoins convenu que les Organisations Syndicales qui le souhaitent auront la possibilité de répartir ce crédit d'heures sur 3 représentants à raison de 10 heures par mois pour chacun d'eux. Une information écrite sur cette répartition dérogatoire et sur le nom du 3^{ème} bénéficiaire devra être réalisée auprès de la Direction des Relations Sociales.

SOUS-SECTION 4 : Autres Commissions de suivi

(Accord d'Entreprise portant sur le système de garanties collectives : Remboursement de Frais médicaux du 26 avril 2013)

- Commission frais de santé :

Chaque année, le Comité d'Entreprise recevra communication du rapport annuel de l'assureur sur les comptes de la convention d'assurance.

La commission de suivi créée dans le cadre du précédent accord est maintenue.

Elle est chargée de suivre l'application de l'accord et d'analyser au regard des comptes de résultats, provisoires ou définitifs, qui lui seront communiqués un mois auparavant. Elle examinera notamment si les mesures prises dans le cadre du présent accord en vue d'un maintien de l'équilibre sont adaptées ou nécessitent des adaptations complémentaires.

La composition de la commission reste fixée à deux représentants de chaque organisation syndicale de salariés et de représentants de l'employeur, étant précisé que le représentant de l'organisme assureur et un représentant de la Société de courtage en assurance pourront s'y joindre.

La commission se réunira tous les 4 mois afin notamment d'examiner les comptes de résultat provisoires ou définitifs et d'envisager éventuellement les mesures complémentaires nécessaires.

Des tableaux de suivi et les comptes de résultats seront quant à eux communiqués par la Direction tous les trimestres aux Organisations Syndicales du présent accord par le biais du courrier interne. Ces comptes de résultat feront apparaître de manière distincte les comptes du régime optionnel, les frais de gestion et de courtage.

Les tableaux de bord de suivi seront remis aux Organisations Syndicales au plus tard à la fin du troisième mois qui suit le trimestre civil.

Au regard de la communication trimestrielle de ces documents, les membres de la Commission pourront demander la tenue d'une réunion extraordinaire si au moins 4 membres de la Commission le demandent en indiquant l'objet précis de cette réunion, au moins 15 jours à l'avance, la demande doit donc être motivée.

- Commission PEE : suivi de l'accord et choix des fonds :

Les dispositions suivantes viennent organiser la commission de contrôle.

- o Participants à la commission

Participent à la commission les membres de la Direction et deux représentants par organisation syndicale reconnue représentative dans l'Entreprise.

Chaque organisation syndicale désigne auprès de la Direction des Relations Sociales deux représentants habilités pour participer à cette commission qui recevront les informations afférentes.

- Information périodique

Les membres de la commission de contrôle reçoivent chaque trimestre les performances des fonds au sein desquels sont investies les sommes épargnées au PEE. Si les performances financières d'un ou plusieurs fonds connaissent une évolution anormalement défavorable, par référence aux taux moyens constatés sur le marché financier, une réunion exceptionnelle peut être convoquée à l'initiative de deux membres de deux Organisations Syndicales représentées à la commission.

- Réunions annuelles

Les membres de la commission se réunissent deux fois par an pour examiner les résultats des fonds auxquels est affectée l'épargne investie dans le PEE.

Ils sont informés à cette occasion du nombre de salariés ayant investi au sein du PEE, ainsi que des montants épargnés globalement et par fonds, ainsi que la répartition dans chaque fonds dans le cas où un même salarié opérerait pour plusieurs fonds.

La Commission reçoit lors de ses réunions annuelles une présentation de l'ensemble des fonds de placement dont dispose le gestionnaire.

Un représentant du gestionnaire viendra une fois par an lors de l'une des deux commissions, afin notamment de pouvoir présenter les orientations de gestion financière retenues pour chaque fonds.

- Ajout/retrait de fonds

La Commission est réunie en préalable à tout projet d'ajout ou de retrait d'un fonds commun de placement, les caractéristiques des fonds en compétition étant remises avec la convocation à la réunion de la commission.

Le projet de retrait de fonds intervient en cas de dégradation durable d'un fonds appréciée sur une période de deux ans.

Ce projet d'ajout ou de retrait d'un fonds peut être à l'initiative de la Direction ou d'au moins deux Organisations Syndicales signataires.

La commission, composée de la Direction et des Organisations Syndicales, se prononce par un vote à main levée de ses membres sur la nécessité de l'ajout ou du retrait. Chaque organisation syndicale dispose d'une voix, la Direction disposant d'une voix prépondérante en cas de partage des voix.

Une fois le vote de la commission intervenu, la Direction réunit les Organisations Syndicales afin de procéder par avenant au présent accord au retrait ou l'ajout d'un fonds.

- Changement de gestionnaire

Il est préalablement rappelé que seule la Direction peut procéder à la dénonciation du contrat de gestion passé avec le gestionnaire. La commission est consultée avant tout appel d'offres décidé par la Direction concernant le choix d'un nouveau gestionnaire des fonds.

Les membres de la commission seront consultés sur l'élaboration du cahier des charges. L'ensemble des propositions transmises dans le cadre de l'appel d'offres seront soumises à l'examen de la commission.

Compte tenu des commentaires des Organisations Syndicales, la Direction procédera au choix du gestionnaire et présentera ce choix et les fonds de ce dernier correspondant aux profils souhaités par l'Article 5 du présent avenant. La commission devra alors décider des fonds choisis conformément aux dispositions précitées. À défaut de choix des nouveaux fonds selon les modalités prévues ci-dessus avant l'expiration du précédent contrat de tenue de comptes, la Direction procédera à titre conservatoire au choix des fonds. **(Avenant n° 3 à l'accord d'entreprise du 21 décembre 1995 portant création du PEE Euro Disney S.C.A., du 3 septembre 2004).**

CHAPITRE 2 : LES ACTEURS DU DIALOGUE SOCIAL

Les Parties signataires affirment que les institutions représentatives du personnel et l'action syndicale font partie intégrante de la vie de l'Entreprise. Les Parties marquent ainsi leur attachement au rôle joué par les institutions représentatives du personnel et les Organisations Syndicales et s'engagent à veiller au respect des prérogatives de chaque institution ainsi que des Organisations Syndicales mais également au pouvoir de direction et de gestion de l'employeur.

SECTION 1 : Les Organisations Syndicales représentatives

Conformément aux dispositions légales, sont représentatives dans l'Entreprise, les Organisations Syndicales qui satisfont aux critères des articles L. 2121-1 et L. 2122-1 du Code du travail et qui ont recueilli au moins 10 % des suffrages exprimés au premier tour des dernières élections des titulaires au Comité d'Entreprise.

Chacune des Organisations Syndicales est libre de déterminer ses structures et son organisation interne dans l'Entreprise. Cependant, afin d'assurer le respect des dispositions légales et statutaires en matière de désignation des Délégués Syndicaux et des Représentants Syndicaux, chaque Organisation adressera à la Direction des Relations Sociales, lors de l'entrée en vigueur de cet accord, une copie de ses statuts ou tout document officiel permettant d'identifier l'instance habilitée à procéder à la désignation des Délégués Syndicaux et des Représentants Syndicaux. Toute modification devra faire l'objet d'une information auprès de la Direction des Relations Sociales.

Seules les Organisations Syndicales représentatives dans l'Entreprise telles que définies ci-dessus sont habilitées à participer à la négociation collective et à bénéficier des dispositions contenues dans le présent accord, sous réserve des dispositions des Articles 17 et 25.2 du présent accord.

Les Organisations Syndicales représentatives s'expriment notamment dans l'Entreprise par le biais de leurs représentants que sont les Délégués Syndicaux ainsi que les Représentants Syndicaux auprès du Comité d'Entreprise et du CHSCT Central d'Entreprise.

SECTION 2 : Les Délégués Syndicaux

Article 15 : Désignation

Le nom du ou des délégués syndicaux est porté à la connaissance de la Direction des Relations Sociales par lettre recommandée avec accusé de réception ou par lettre remise en main propre contre décharge à un représentant de la Direction des Relations Sociales. Cette désignation ne peut émaner que de l'autorité ayant le pouvoir de procéder à cette désignation conformément aux dispositions légales et statutaires dont l'Entreprise aura eu connaissance (cf. section 1) ; à défaut, la désignation donnera lieu à contestation devant les tribunaux compétents.

Article 16 : Missions

Les délégués syndicaux ont notamment pour mission de représenter leur organisation syndicale, d'exprimer les revendications collectives et individuelles des salariés notamment sur les salaires, l'emploi, les conditions de travail et de formation et de négocier et conclure les accords collectifs.

Article 17 : Nombre

Le nombre des Délégués Syndicaux est déterminé conformément aux dispositions des articles L. 2143-12 et R. 2143-2 du Code du travail. Compte tenu de l'effectif de l'Entreprise et de la multiplication croissante des négociations, le nombre des Délégués Syndicaux par Organisation Syndicale représentative dans l'Entreprise est fixé à neuf (9).

Article 18 : Crédits d'heures

Pour l'exercice de leurs fonctions, les délégués syndicaux bénéficient d'un crédit d'heures mensuel payées comme temps de travail pour l'exercice de leur mandat. Ce crédit est fixé, à titre conventionnel, à 40 heures par mois.

Ce crédit d'heures étant globalement plus favorable que la loi, il inclura notamment les heures prévues pour la préparation de la négociation collective (tel que prévu par l'article L. 2143-16 et suivants du Code du travail) ainsi

que celles prévues par la **Convention Collective Interentreprises EURODISNEY S.C.A./S.A. et son avenant en date du 21 mars 1994.**

Un crédit d'heure supplémentaire pourra être accordé par la Direction, à la demande des Organisations Syndicales, compte tenu de l'importance et de l'ampleur de la négociation ainsi que du travail préparatoire nécessaire.

Le temps passé en réunion à l'initiative de la Direction n'est pas déduit du crédit d'heures. Ce temps fera l'objet d'une justification sous forme de fiche de présence collective ou individuelle.

Par ailleurs, les délégués syndicaux auront la possibilité de se répartir entre eux leurs crédits d'heures suivant les règles figurant à l'Article 51.4 du présent accord.

Article 19 : Locaux syndicaux

Des locaux syndicaux appropriés et de surface comparable seront mis à la disposition des Organisations Syndicales. Elles disposeront également d'une boîte à lettres leur permettant de recevoir du courrier.

Un local destiné à l'archivage ainsi qu'un photocopieur (muni d'un code différencié pour chaque organisation syndicale) seront également mis à leur disposition.

La Direction des Relations Sociales remettra au secrétaire de chaque organisation syndicale ou à la personne désignée par elle, contre décharge, un jeu de 15 clés correspondant à son local et sa boîte à lettres. Chaque organisation syndicale se chargera ensuite de répartir ces clés entre les personnes de son choix et d'assurer le suivi en cas de perte ou de vol de celles-ci.

Article 20 : Matériel

Le local syndical sera doté de deux (2) bureaux, d'une table de travail, de deux (2) armoires et de chaises en nombre suffisant. Il sera doté de deux (2) lignes téléphoniques, l'une permettant le branchement du téléphone et l'autre le branchement de l'imprimante, connectée au réseau de l'Entreprise. Il est convenu que la ligne téléphonique permettra l'accès au réseau de la France, aux portables et aux numéros commençant par 08 (dans la limite des accès autorisés par l'Entreprise), sous réserve des moyens supplémentaires institués par l'Article 51. Le matériel, un téléphone et une imprimante, est fourni par l'entreprise, étant précisé que le coût des communications sera à la charge de l'entreprise.

Les numéros de téléphone et de fax des Organisations Syndicales ainsi que leur localisation seront indiqués dans l'annuaire de l'entreprise et consultables sur l'intranet de l'Entreprise.

Les Organisations Syndicales recevront une dotation annuelle d'un montant forfaitaire de 800 euros, versée au début de chaque année civile. Cette dotation est destinée à l'achat de fournitures de bureau et de consommables informatiques. Les cartouches de toner pour les imprimantes sont, quant à elles, fournies, lorsque les Organisations Syndicales en font la demande, par la Direction des Relations Sociales.

Article 21 : Moyens bureautiques

Chaque local sera doté par l'Entreprise d'un micro-ordinateur équipé pour la bureautique selon les standards d'Euro Disney ainsi que d'une imprimante. Le matériel sera renouvelé selon les règles applicables dans l'Entreprise. Les Organisations Syndicales auront la possibilité de bénéficier de l'assistance de la hot line de l'Entreprise.

De plus, deux ordinateurs seront installés dans la salle de travail réservée aux Organisations Syndicales et seront librement accessibles aux représentants du personnel, étant précisé que les membres des CHSCT d'établissement et les délégués du personnel ont un accès prioritaire à ces ordinateurs.

Le matériel appartenant à l'Entreprise est placé sous la responsabilité de l'organisation syndicale. L'achat ou la location de tout autre matériel ainsi que l'entretien de l'ordinateur seront à la charge de chaque organisation syndicale.

Pour des raisons de sécurité informatique, il ne pourra être utilisé, sur le micro-ordinateur mis à la disposition des Organisations Syndicales, d'autres matériels et logiciels que ceux installés.

Tout dommage causé au matériel informatique entraînera son remplacement à l'identique aux frais de l'organisation syndicale.

Les Organisations Syndicales s'engagent à respecter les règles en vigueur dans l'Entreprise sur l'utilisation du matériel bureautique, des logiciels informatiques telles que prévues par le règlement intérieur de la Société ainsi que par la charte figurant en annexe 4 au présent protocole.

Le non-respect des règles édictées pourra entraîner le retrait provisoire ou définitif du micro-ordinateur.

Article 22 : Salles de réunion

Une salle de réunion et une salle de travail seront mises à la disposition de l'ensemble des Organisations Syndicales, qui seront conjointement chargées de veiller au respect des règles de leur fonctionnement et de leur bon entretien, l'entretien général des salles étant bien entendu à la charge de l'Entreprise.

La salle de travail sera équipée de deux ordinateurs, laissés à la libre disposition des Organisations Syndicales, des délégués du personnel et des membres des CHSCT (voir Article 21 ci-dessus).

Article 23 : Affichage et distribution des tracts

Le contenu des affichages, publications et tracts est librement déterminé par l'Organisation Syndicale, sous réserve d'une part, qu'il revête un caractère exclusivement syndical et d'autre part, qu'il ne contienne ni injure ni diffamation conformément aux dispositions législatives relatives à la presse. La protection de la vie privée et notamment le droit à l'image doivent être respectés dans les publications syndicales.

Article 23.1. Affichage

La liberté d'affichage des communications syndicales s'entend sur des panneaux spécifiques installés et désignés à cet effet dans des endroits accessibles à l'ensemble du personnel du lieu de travail et dont l'inventaire figure en Annexe 5 du présent Accord. Aucun affichage ne pourra être effectué en dehors des panneaux répertoriés dans cette Annexe.

Tous les panneaux d'affichage seront de dimensions identiques (taille 4 – feuille A4) et l'ensemble des tableaux destinés à une même Organisation Syndicale pourra être ouvert par une clé unique, clé remise par la Direction des Relations Sociales à chacune des Organisation Syndicales en plusieurs exemplaires.

Article 23.2. Distribution des tracts

La distribution des publications et tracts de nature syndicale est autorisée à toute heure en dehors de la vue de la clientèle.

La distribution peut être réalisée à l'entrée et à la sortie de l'enceinte du site de l'Entreprise, soit à l'entrée des différents parkings des salariés. Elle doit être effectuée à l'extérieur des bâtiments, aux entrées et sorties de ceux-ci. Pour les Hôtels, la distribution devra être également réalisée hors zone clientèle de Disneyland Paris. En aucun cas, la distribution de tracts ou de publications ne peut avoir lieu dans l'enceinte des bâtiments, notamment dans les salles de repos, dans les restaurants d'entreprise et cafétérias, dans les casiers de courrier ou dans les bureaux. Il est par ailleurs rappelé que la diffusion de tracts ou de publications ne peut être faite par le biais de la messagerie électronique de l'Entreprise.

En cas de violation de ces règles, la Direction se réserve le droit d'utiliser son pouvoir de direction.

Simultanément à l'affichage ou la distribution des tracts ou communications syndicales, un exemplaire du document est remis à la Direction des Relations Sociales.

Article 24 : Invitations de personnalités extérieures

Les Organisations Syndicales, sous réserve d'une information préalable de la Direction des Relations Sociales, auront la possibilité d'inviter des personnalités syndicales extérieures à l'Entreprise à participer à des réunions organisées dans les locaux ou la salle de réunion mis à leur disposition. En aucun cas, cette réunion ne pourra être organisée dans les lieux réservés au travail.

L'invitation de personnalités extérieures autres que syndicales sera soumise à l'autorisation préalable de la Direction des Relations Sociales.

Dans les deux cas, les Parties s'engagent à veiller au respect scrupuleux des procédures applicables en matière de sécurité pour ce qui concerne les règles d'accès et de circulation sur le site d'Euro Disney.

À ce titre, les Organisations Syndicales devront remplir un formulaire type figurant en annexe 2 et l'adresser à la Direction des Relations Sociales.

Article 25 : Moyens financiers

Article 25.1 : Collecte des cotisations

La collecte des cotisations peut, conformément à l'article L.2142-2 du Code du travail, être effectuée à l'intérieur de l'Entreprise.

Article 25.2 : Financement par l'Entreprise

Les Organisations Syndicales représentatives dans l'Entreprise bénéficient d'une contribution financière annuelle fixée à 0,03 % de la masse salariale de l'année précédente. Cette contribution est destinée à aider au fonctionnement des Organisations Syndicales dans leurs objectifs d'information des salariés et de défense de leurs intérêts. Il est rappelé que cette contribution doit être utilisée conformément à son objet, à défaut sa suppression pourra être envisagée.

Cette contribution sera répartie entre les différentes Organisations Syndicales représentatives de la manière suivante : 50 % de la contribution répartie de manière égale entre les différentes Organisations Syndicales représentatives bénéficiaires et 50 % au prorata du nombre de suffrages exprimés aux dernières élections des titulaires au Comité d'Entreprise. Cette contribution de l'Entreprise est versée aux Organisations Syndicales représentatives ayant obtenu au moins 10 % des suffrages exprimés aux dernières élections des titulaires au Comité d'Entreprise.

En vue de déterminer le seuil de 10% pour chaque Organisation Syndicale représentative dans le cas où plusieurs d'entre elles auraient présenté une liste commune lors des élections professionnelles, il est convenu qu'il sera tenu des suffrages exprimés au premier tour des élections des titulaires au comité d'entreprise pour la liste qui sera divisé par le nombre d'Organisations Syndicales représentatives ayant constitué cette liste commune.

Cette contribution, sera versée au début de chaque trimestre civil, suivant la signature de l'Accord.

Il est, par ailleurs, rappelé l'obligation de transparence des comptes des Organisations Syndicales, celles-ci devant respecter les formalités du Décret n°2009-1665 du 28 décembre 2009, les Organisations Syndicales en informeront la Direction des Relations Sociales chaque année.

Article 26 : Réunions syndicales extérieures

Article 26.1 : Congrès des Organisations Syndicales représentatives

Des autorisations d'absence non rémunérées pourront être accordées aux salariés titulaires d'un mandat de Délégué Syndical et/ou de Représentant Syndical auprès du Comité d'Entreprise ou du CHSCT Central d'Entreprise en vue d'assister aux congrès de leur Organisation Syndicale. La demande devra être adressée à la Direction des Relations Sociales au moins quinze (15) jours à l'avance, accompagnée d'une invitation nominative émanant de l'Organisation Syndicale ainsi qu'un justificatif des mandats extérieurs des bénéficiaires. En cas de modification, l'Organisation Syndicale devra en informer la Direction des Relations Sociales.

Article 26.2 : Réflexions et travaux organisés par les Organisations Syndicales représentatives

Des autorisations d'absences pourront être accordées aux salariés titulaires d'un mandat de Délégué Syndical et/ou Représentant Syndical auprès du Comité d'Entreprise ou du CHSCT Central d'Entreprise en vue de participer aux réflexions et aux travaux organisés par les Organisations Syndicales représentatives. Lesdites absences seront rémunérées dans la limite de trois (3) jours ouvrés par an et par Organisation Syndicales représentatives. Au-delà de cette limite, des autorisations d'absence non rémunérées pourront être accordées. La demande devra être adressée à la Direction des Relations Sociales au moins quinze (15) jours à l'avance, accompagnée d'une invitation nominative émanant de l'Organisation Syndicale ainsi qu'un justificatif des mandats extérieurs des bénéficiaires. En cas de modification, l'Organisation Syndicale devra en informer la Direction des Relations Sociales.

Article 26.3 : Salariés titulaires d'un mandat syndical à l'échelon national, régional ou départemental

Chaque Organisation Syndicale bénéficiera d'un crédit global de quinze (15) jours ouvrés par mois, jours donnant lieu à maintien de la rémunération pour les bénéficiaires. Ces jours pourront bénéficier aux Délégués Syndicaux et/ou Représentants Syndicaux auprès du Comité d'Entreprise ou du CHSCT Central d'Entreprise, titulaires d'un

mandat syndical au niveau national (fédéral ou confédéral), régional ou départemental. Les Organisations Syndicales auront également la possibilité d'étendre le bénéfice de ces jours d'absence autorisée rémunérée à leurs représentants siégeant aux différentes commissions instituées par la Convention Collective Nationale des Parcs de Loisirs et d'Attractions, en vue notamment de préparer les différentes réunions.

L'Organisation Syndicale devra adresser à la Direction des Relations Sociales, chaque mois, la liste des salariés ayant bénéficié de cette disposition en vue d'en assurer le suivi. Une même personne ne pourra bénéficier de plus de quinze (15) jours au cours d'un même mois. Le report de ces jours pourra être accordé par la Direction des Relations Sociales sur la base d'une demande motivée émanant de l'Organisation Syndicale. Dans ce cas, la prise des jours reportés devra s'effectuer dans les deux (2) mois suivants le mois pour lequel la demande de report est effectuée. La prise de ces quinze (15) jours ne pourra s'effectuer par demi-journée.

Au-delà de ces quinze (15) jours, des autorisations d'absence non rémunérées pourront être accordées. La demande devra être adressée à la Direction des Relations Sociales au moins quinze (15) jours avant la ou les dates d'absences souhaitées, accompagnée d'une invitation nominative émanant de l'Organisation Syndicale ainsi qu'un justificatif des mandats extérieurs des bénéficiaires. En cas de modification, l'Organisation Syndicale devra en informer la Direction des Relations Sociales.

Il est par ailleurs ajouté que les salariés bénéficiant de mandats spécifiques (conseillers du salariés, conseillers prud'homaux, défenseurs syndicaux, élus TASS, etc.) et dont les réunions ne sont pas régies par le Chapitre 2 du présent accord devront informer, au préalable, leur responsable hiérarchique de leur absence et l'indiquer dans leur planning prévisionnel. Il est par ailleurs rappelé que ces mandats externes doivent faire l'objet de désignation spécifique en application des dispositions législatives et réglementaires.

Par ailleurs, ils devront s'assurer que l'Entreprise a bien eu connaissance de leur mandat et leur remettront, si nécessaire, un justificatif de celui-ci.

SECTION 3 : Les Représentants Syndicaux au Comité d'Entreprise et au CHCST Central d'Entreprise

Article 27 : Les représentants syndicaux auprès du Comité d'Entreprise

Article 27.1 : Désignation

Conformément aux dispositions de l'article L. 2324-2 du Code du travail, les Organisations Syndicales représentatives dans l'Entreprise peuvent désigner un représentant syndical auprès du Comité d'Entreprise, représentant choisi parmi les membres de l'Entreprise, ce mandat ne pouvant se cumuler avec celui de membre du Comité d'Entreprise.

Cette désignation prendra la forme d'une lettre recommandée avec accusé de réception ou d'une lettre remise en main propre contre décharge adressée au président du Comité d'Entreprise ou à son représentant, une copie étant envoyée au secrétaire du Comité d'Entreprise.

En cas d'absence de son représentant, une organisation syndicale pourra désigner temporairement un autre représentant qui assurera ce mandat durant l'absence du représentant habituel. Cette désignation pourra être faite par lettre remise en main propre contre décharge adressée au président du Comité d'Entreprise ou à son représentant, une copie étant envoyée au secrétaire du Comité d'Entreprise.

Article 27.2 : Crédit d'heures

Le représentant syndical auprès du Comité d'Entreprise dispose d'un crédit d'heures de 20 heures par mois, le temps passé en réunion du comité n'étant pas décompté de ce crédit d'heures.

Article 27.3 : Missions

Le représentant syndical auprès du Comité d'Entreprise représente son organisation syndicale et assiste aux réunions avec voix consultative. À ce titre, il ne pourra prendre part aux différents votes.

Article 28 : Les représentants syndicaux auprès du CHSCT Central d'Entreprise

Article 28.1 : Désignation

Chaque Organisation Syndicale représentative dans l'Entreprise aura la possibilité de désigner un (1) Représentant Syndical titulaire auprès du CHSCT Central d'Entreprise, et un (1) Représentant Syndical suppléant

auprès du CHSCT Central d'Entreprise, représentants choisis parmi des membres de l'Entreprise. Ce mandat ne peut se cumuler avec celui de membre de CHSCT d'Établissement.

Ces désignations prendront la forme d'une lettre recommandée avec accusé de réception ou d'une lettre remise en main propre contre décharge adressée au Président du CHSCT Central d'Entreprise ou à son représentant, une copie de chaque désignation étant envoyée au secrétaire.

Article 28.2 : Crédit d'heures

Le Représentant Syndical titulaire et le Représentant Syndical suppléant auprès du CHSCT Central d'Entreprise disposeront chacun d'un crédit d'heures de vingt (20) heures par mois, le temps passé en réunion du CHSCT Central d'Entreprise et au niveau des CHSCT d'établissement n'étant pas décompté de ce crédit d'heures, ce temps étant assimilé à du travail effectif et rémunéré comme tel.

Ce crédit d'heures est transférable entre les deux Représentants Syndicaux désignés auprès du CHSCT central.

Article 28.3 : Missions

Le Représentant Syndical auprès du CHSCT Central d'Entreprise représente son Organisation Syndicale et assiste aux réunions avec voix consultative. A ce titre, il ne pourra prendre part aux différents votes pouvant intervenir.

Lors des réunions de CHSCT (central ou d'établissement), un seul de ces représentants pourra être présent.

Il pourra assister aux réunions des CHSCT d'Établissement sans que le temps passé en réunion ne soit décompté de son crédit d'heures, ce temps étant assimilé à du travail effectif et rémunéré comme tel.

SECTION 4 : Les Délégués du Personnel

Article 29 : Élections

Les règles relatives à l'organisation des élections des Délégués du Personnel sont définies dans le cadre d'un protocole préélectoral négocié avec les Organisations Syndicales intéressées conformément aux dispositions légales.

Les Délégués du Personnel sont élus pour une durée de quatre (4) années.

Article 30 : Nombre

Le nombre de Délégués du Personnel au sein de chaque établissement (tel que défini par le protocole préélectoral) est fixé conformément aux dispositions prévues aux articles L. 2314-1 et R. 2314-1-1 du Code du travail.

Article 31 : Missions

Les Délégués du Personnel ont notamment pour mission, au sein de leur établissement d'appartenance, de présenter les réclamations individuelles ou collectives du personnel relatives aux salaires, à l'application du Code du travail et des autres lois et règlements concernant la protection sociale, l'hygiène et la sécurité ainsi que des conventions et accords collectifs de travail applicables dans l'Entreprise.

Cette mission se distingue de celle d'expression des revendications collectives des salariés qui incombe aux seuls délégués syndicaux.

Article 32 : Crédit d'heures

Quel que soit l'effectif de leur établissement d'appartenance, les Délégués du Personnel titulaires disposent d'un crédit d'heures de 15 heures par mois.

Article 33 : Réunions

Conformément aux dispositions de l'article L. 2315-8 du Code du travail, les Délégués du Personnel (titulaires et suppléants) sont reçus collectivement par le Chef d'Établissement ou son représentant au moins une fois par mois. Par ailleurs, les délégués du personnel pourront être reçus, à leur demande, soit collectivement en cas d'urgence, soit individuellement, soit par catégorie, service ou spécialité professionnelle selon les questions qu'ils ont à traiter.

Le Chef d'Établissement a la possibilité de se faire assister au cours des réunions par toute personne compétente pouvant apporter son concours aux réponses aux questions formulées, sous réserve qu'ensemble ils ne soient pas supérieurs en nombre à celui des délégués du personnel titulaires.

Les délégués du personnel peuvent de leur côté se faire assister d'un représentant d'une organisation syndicale, ce représentant pouvant être toute personne syndiquée appartenant à l'Entreprise ayant reçu mandat exprès de son organisation syndicale pour assister les délégués du personnel. Par exception aux dispositions des Articles 15, 27.1 et 28.1, le mandat exprès pourra émaner d'un délégué syndical de l'organisation syndicale concernée. Ce mandat écrit devra être remis au début de la réunion au Chef d'Établissement ou à son représentant.

Les délégués du personnel remettent, au moins deux jours ouvrables avant la date de la réunion, la liste des questions qu'ils souhaitent voir examinées. En vue de respecter les principes d'égalité et de non-discrimination, le Chef d'Établissement et les délégués du personnel déterminent d'un commun accord les modalités de dépôt des questions et de l'ordre de prise en compte de celles-ci. Le Chef d'Établissement ou son représentant répond durant la réunion aux questions posées. Il consigne ensuite par écrit ses réponses dans les six jours ouvrables suivant la réunion.

Les questions et les réponses motivées des différentes réunions devront être regroupées dans un document unique. Celui-ci sera tenu à la disposition des salariés de l'établissement qui pourront le consulter en dehors du temps de travail, de l'inspecteur du travail et des délégués du personnel. Les questions des délégués du personnel et les réponses apportées seront transmises à chaque organisation syndicale et seront affichées dans un emplacement déterminé en accord avec le Chef d'Établissement.

Article 34 : Local et moyens matériels

Les délégués du personnel disposent d'un local au sein de chaque établissement, local commun avec les membres du CHSCT. Ce local, entretenu par la Direction de l'établissement, est à usage exclusif des délégués du personnel et du CHSCT. Ce local sera pourvu de tables et de chaises en nombre suffisant et d'une armoire fermant à clé.

Le local sera pourvu d'une ligne téléphonique permettant les communications en Ile de France, les communications des délégués du personnel devant être conformes à l'exercice de leur mandat.

Les délégués du personnel auront accès librement aux deux ordinateurs installés dans la salle de travail située dans le bâtiment réservé aux Organisations Syndicales.

Par ailleurs, il sera remis aux délégués du personnel, dans les meilleurs délais suivant les élections professionnelles, un Code du travail, la synthèse des dispositions conventionnelles applicables au sein de la Société ainsi que les mises à jour ultérieures. Il sera également transmis à chaque délégué du personnel un exemplaire des accords d'entreprise signés postérieurement à la date de l'élaboration de ce recueil. Les délégués du personnel recevront également une dotation de petites fournitures de bureau, par le Chef d'Établissement.

Une boîte à lettres réservée aux délégués du personnel de chaque établissement sera installée à côté du bloc principal destiné à la réception du courrier de l'établissement, une clé de cette boîte à lettres étant remise par le responsable ressources humaines à chaque délégué du personnel titulaire.

Article 35 : Remplacement des Délégués du Personnel titulaires

Lorsqu'un délégué du personnel titulaire cesse définitivement ses fonctions pour les motifs exposés à l'article L. 2314-26 du Code du travail, son remplacement s'effectuera conformément aux dispositions de l'article L. 2314-30 du Code du travail.

Si malgré la mise en œuvre de ces principes, un collège électoral n'est plus représenté ou si la moitié ou plus des Délégués du Personnel titulaires n'est plus en exercice, des élections partielles seront organisées par la Direction des Relations Sociales dans la mesure où la durée du mandat restant à courir est supérieure à six mois.

Ces élections partielles interviendront dans le délai d'un mois à compter du constat de vacances de sièges titulaires ou du collège électoral absent. Les nouveaux élus assureront leur mandat jusqu'à la date des prochaines élections.

Les règles exposées dans l'article L. 2314-30 du Code du travail ont également vocation à s'appliquer en cas d'absence momentanée pour une cause quelconque du délégué du personnel titulaire. Dans ce cadre, le délégué du personnel suppléant pourra utiliser le crédit d'heure du délégué titulaire en accord écrit avec celui-ci moyennant le respect de la production d'un bon de délégation tel qu'exposé à l'Article 50.8 du présent accord.

SECTION 5 - Le Comité d'Entreprise

Article 36 : Élections

Les règles relatives à l'organisation des élections du Comité d'Entreprise sont définies dans le cadre d'un protocole préélectoral négocié avec les Organisations Syndicales intéressées conformément aux dispositions légales.

Les membres du Comité d'Entreprise sont élus pour une durée de quatre (4) années.

Article 37 : Nombre

Le nombre de membres du Comité d'Entreprise est fixé conformément aux dispositions prévues aux articles L. 2324-1, L. 2324-2, L. 2325-1 et R. 2324-1 du Code du travail.

Article 38 : Missions

Le Comité d'Entreprise assure l'expression collective des salariés. Il est notamment informé et consulté en cas de décisions concernant l'organisation, la gestion, la marche générale de l'Entreprise, les conditions de travail. Le Comité d'Entreprise gère les activités sociales et culturelles.

Article 39 : Crédit d'heures

Pour l'exercice de leurs fonctions, les membres titulaires du Comité d'Entreprise bénéficient d'un crédit d'heures de 20 heures par mois.

Article 40 : Secrétaire du Comité d'Entreprise

Afin de tenir compte de la charge de travail, du rôle, et des responsabilités de plus en plus accrues induites par l'exercice de ses fonctions dans la gestion du Comité d'Entreprise du fait de la loi relative à la transparence financière des Comités d'Entreprise, il est convenu que le Secrétaire bénéficiera d'un détachement à temps plein pour l'exercice de ses fonctions.

Il est en effet précisé que le Secrétaire du Comité d'Entreprise doit participer à la réunion d'arrêté des comptes, à la rédaction du rapport annuel d'activité et de gestion et à sa présentation, à la préparation du budget prévisionnel pour l'exercice à venir et au rapport d'orientation et doit présenter trimestriellement le rapport d'activité.

Pour mener à bien l'ensemble de ses missions, le Secrétaire bénéficiera d'un maintien de sa rémunération, rémunération qui, durant l'exercice de ce mandat, ne pourra pas être inférieure au salaire minimum du coefficient 300 de la grille de classification, statut cadre. Cette somme inclut le salaire de base, mais également les différentes primes versées habituellement au salarié. La différence entre le salaire brut habituellement versé et ce montant sera versé sous forme d'une prime d'affectation temporaire qui sera réduite en cas d'absence non rémunérée.

Cette prime cessera d'être versée dès la perte du mandat de Secrétaire du Comité d'Entreprise.

Au regard de l'indépendance nécessaire par rapport à l'Entreprise, il est convenu que si le salarié, désigné comme Secrétaire, était préalablement éligible à un bonus, cette rémunération variable ne lui sera plus versée.

Ce détachement à plein temps pour exercer les fonctions de Secrétaire du Comité d'Entreprise n'implique pas l'abandon de tout autre mandat de Représentant du Personnel électif ou désignatif, cependant le Secrétaire du Comité d'Entreprise s'engage à privilégier son mandat en qualité de membre du Comité d'Entreprise.

Le coût salarial (salaires et charges sociales) inhérent au poste de Secrétaire du Comité d'Entreprise sera pris en charge de manière égale entre le budget de fonctionnement du Comité d'Entreprise et l'Entreprise.

A l'issue de ce détachement, il est convenu que le salarié retrouvera son poste de travail ou un poste équivalent assorti d'une rémunération au moins égale à celle perçue antérieurement à ses fonctions de Secrétaire du Comité d'Entreprise.

Il est par ailleurs convenu que le Secrétaire du Comité sera administrativement rattaché à la Direction des Relations Sociales. Il est également convenu que le Secrétaire du Comité d'Entreprise sera rattaché à son établissement d'origine, pour ce qui concerne l'inscription sur les listes électorales en vue des élections professionnelles.

Article 40 bis : Trésorier du Comité d'Entreprise

Afin de tenir compte du rôle, et des responsabilités de plus en plus accrues du fait de la loi relative à la transparence financière des Comités d'Entreprise, il est convenu que le Trésorier, membre titulaire du Comité, bénéficiera d'un détachement à temps plein pour l'exercice de ses fonctions.

Il est, en effet, précisé notamment que le Trésorier du Comité d'Entreprise doit participer à l'élaboration du budget prévisionnel, du rapport d'orientation, doit rédiger le rapport d'activité annuel et de gestion, présenter l'état de gestion des fonds, et établir le rapport sur les conventions réglementées.

Pour mener à bien l'ensemble de ses missions, le Trésorier bénéficiera d'un maintien de sa rémunération, rémunération qui, durant l'exercice de ce mandat, ne pourra pas être inférieure au salaire minimum du coefficient 260 de la grille de classification, statut agent de maîtrise assimilé cadre. Cette somme inclut le salaire de base, mais également les différentes primes versées habituellement au salarié. La différence entre le salaire brut habituellement versé et ce montant sera versé sous forme d'une prime d'affectation temporaire qui sera réduite en cas d'absence non rémunérée.

Cette prime cessera d'être versée dès la perte du mandat de Trésorier du Comité d'Entreprise.

Au regard de l'indépendance nécessaire par rapport à l'Entreprise, il est convenu que si le salarié, désigné comme Trésorier, était préalablement éligible à un bonus, cette rémunération variable ne lui sera plus versée.

Ce détachement à plein temps pour exercer les fonctions de Trésorier du Comité d'Entreprise n'implique pas l'abandon de tout autre mandat de Représentant du Personnel électif ou désigné, cependant le Trésorier du Comité d'Entreprise s'engage à privilégier son mandat en qualité de membre du Comité d'Entreprise.

Le coût salarial (salaires et charges sociales) inhérent au poste de Trésorier du Comité d'Entreprise sera pris en charge de manière égale entre le budget de fonctionnement du Comité d'Entreprise et l'Entreprise.

A l'issue de ce détachement, il est convenu que le salarié retrouvera son poste de travail ou un poste équivalent assorti d'une rémunération au moins égale à celle perçue antérieurement à ses fonctions de Trésorier du Comité d'Entreprise.

Il est par ailleurs convenu que le Trésorier du Comité sera administrativement rattaché à la Direction des Relations Sociales. Il est également convenu que le Trésorier du Comité d'Entreprise sera rattaché à son établissement d'origine, pour ce qui concerne l'inscription sur les listes électorales en vue des élections professionnelles.

Article 41 : Commissions du Comité d'Entreprise

Dans le but d'améliorer le fonctionnement des différentes Commissions obligatoires (Commissions Économique, Logement, Emploi-Formation, et Égalité professionnelle) et de la Commission Restauration, et pour qu'elles réalisent un véritable travail préparatoire aux séances du Comité d'Entreprise, il est convenu que chacun des membres bénéficiera d'un crédit d'heures dans la limite de trente (30) heures par an, ce crédit d'heures ne pouvant bénéficier qu'aux membres des Commissions régulièrement désignés en séance plénière du Comité d'Entreprise pour participer à ces Commissions.

Il est également institué, au regard de la taille du Comité d'Entreprise et de ses ressources, une Commission des Marchés conformément aux dispositions des articles L. 2325-34-1 à L. 2325-34-4 du Code du travail.

Cette commission a pour objectif de faire des propositions au Comité d'Entreprise, lequel déterminera au regard de ces propositions les critères retenus pour le choix des fournisseurs et des prestataires du Comité d'Entreprise ainsi que la procédure des achats de fournitures, de services et de travaux et ceci pour les marchés dont le montant est supérieur à 30 000€. Dans ce cas, elle choisit les fournisseurs et les prestataires du Comité d'Entreprise.

Elle rend compte de ses choix au moins une fois par an auprès du Comité d'Entreprise. Elle établit deux (2) points annuels pour rendre compte de ses choix de fournisseurs et prestataire auprès du Comité d'Entreprise. Elle établit également un rapport d'activité annuelle qui doit être joint en annexe au rapport de gestion et d'activité du Comité d'Entreprise.

Cette commission est composée de six (6) membres au maximum comprenant le Trésorier et le Trésorier adjoint, désignés par le Comité d'Entreprise parmi ses membres titulaires, dont un (1) membre assurera la présidence.

Le temps passé en réunion des Commissions citées ci-dessus ne sera pas déduit de ce crédit d'heures, ce temps étant assimilé à du travail effectif et rémunéré comme tel.

Ce crédit d'heures deviendra effectif dès que le Secrétaire du Comité d'Entreprise aura transmis à la Direction des Relations Sociales les modalités organisationnelles concourant à la tenue de ces réunions.

En conséquence, l'attribution de ce crédit d'heures est expressément subornée au fonctionnement normal de ces Commissions et à l'assistance effective des membres à ces réunions. Ainsi, le Président de la Commission devra adresser au Secrétaire du Comité d'Entreprise une copie de l'ordre du jour de la Commission, un compte-rendu de cette réunion ainsi qu'une feuille de présence dûment remplie et signée par les participants, le Secrétaire étant chargé de transmettre l'ensemble au Président du Comité d'Entreprise.

Il est par ailleurs rappelé que les Commissions du Comité d'Entreprise devront établir un rapport d'activité annuel qui sera soumis à la délibération du Comité d'Entreprise conformément aux dispositions de l'article L. 2325-22 du Code du travail.

Article 42 : Moyens matériels

La Direction met à la disposition du Comité d'Entreprise deux locaux principaux aménagés et le matériel nécessaire à l'exercice de ses fonctions. Un micro-ordinateur fourni par l'Entreprise, permettra l'accès à Internet, étant précisé que les communications seront prises en charge par l'Entreprise. Le renouvellement du matériel est à la charge du Comité d'Entreprise, excepté pour le matériel informatique.

Article 42 bis : Moyens financiers

Afin de pouvoir servir un plus grand nombre de salariés et continuer à améliorer les prestations proposées par le Comité d'Entreprise dans le cadre de l'amélioration du pouvoir d'achat des salariés, il a été décidé d'augmenter la subvention des activités sociales et culturelles du Comité d'Entreprise à hauteur de 0,63 % de la masse salariale au lieu de 0,53 % actuellement. Cette mesure prendra effet après les élections professionnelles de novembre et décembre 2016, au 1^{er} janvier 2017.

Article 43 : Utilisation de l'intranet par le Comité d'Entreprise

Le Comité d'Entreprise pourra bénéficier du déploiement d'un site Intranet selon la même configuration technique que celle prévue pour les Organisations Syndicales (site éditorial comprenant uniquement des pages statiques de type HTML) et ce, sous réserve d'une délibération favorable du Comité d'Entreprise et de la signature par le Comité d'Entreprise et la Direction d'une convention de développement et d'utilisation du site.

Article 43.1 : Principes

Afin de donner au Comité d'Entreprise des moyens modernes de communication avec les salariés, un site est mis à la disposition du Comité d'Entreprise afin de faciliter l'information sur les activités sociales et culturelles.

Article 43.2 : Position du site

Le site d'affichage du Comité d'Entreprise apparaît sur l'intranet de Disneyland Paris dans la rubrique « Infos ». Dans cette rubrique, il prend la dénomination « Comité d'Entreprise ».

Article 43.3 : Contenu du site

Le site est réservé exclusivement à la communication sur les activités sociales et culturelles. Il permet aux salariés qui le souhaitent de recueillir des informations sur ces activités. Son contenu est sous l'entière responsabilité du Comité d'Entreprise.

Article 43.4. : Désignation des « administrateurs de site »

Pour permettre un fonctionnement optimum du site, le Comité d'Entreprise désignera deux personnes de son choix chargées de la mise à jour du site et de son contenu. Afin de faciliter la mise en œuvre du dispositif, la Société assurera la formation sur une demi-journée de ces deux personnes sur l'outil Microsoft Front Page, outil nécessaire dans l'architecture de site tel que défini dans l'Article 15 de l'annexe.

Article 43.5 : Modalités d'utilisation

Les modalités définissant la conception, la mise en œuvre et l'utilisation du site du Comité d'Entreprise sont celles prévues par le règlement intérieur du Comité d'Entreprise.

SECTION 6 : Les Comités d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT)

Article 44 : Le Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail Central d'Entreprise

Article 44.1 : Cadre de l'institution

Conventionnellement il est institué un CHSCT Central d'Entreprise au niveau de l'unité économique et sociale composée entre les Sociétés Eurodisney S.C.A., S.A. et ED Spectacles S.A.R.L.

Article 44.2 : Composition

Le CHSCT Central d'Entreprise est composé de chaque secrétaire des CHSCT d'établissement. Les secrétaires adjoints, s'ils existent ou les suppléants désignés par chaque CHSCT d'établissement, assurent la suppléance des secrétaires en réunion de CHSCT Central d'Entreprise en cas d'absence de ceux-ci. Il comprend également les représentants syndicaux désignés par chacune des Organisations Syndicales représentatives au niveau de l'Entreprise et signataires du présent accord (voir Article 28).

Au cours de la première réunion, il sera procédé à la désignation du secrétaire du CHSCT Central d'Entreprise qui ne pourra être choisi que parmi les secrétaires des CHSCT d'établissement. Le candidat désigné étant celui qui obtiendra le plus grand nombre de voix. En cas d'égalité de voix entre plusieurs candidats, le plus âgé sera désigné. Cette première réunion, distincte des réunions obligatoires, devra se tenir dans les meilleurs délais suivant la désignation de l'ensemble des secrétaires des CHSCT d'établissement.

Le secrétaire sera chargé de préparer l'ordre du jour des réunions avec le Président et de rédiger le compte rendu des réunions.

La perte du mandat de secrétaire du CHSCT d'établissement entraîne automatiquement la perte du mandat de membre du CHSCT Central d'Entreprise.

Dans ce cadre, le nouveau secrétaire désigné au sein de l'établissement deviendra membre du CHSCT Central d'Entreprise pour la durée du mandat restant à courir.

Article 44.3 : Missions

Le CHSCT Central d'entreprise a pour mission :

- l'expression d'avis et de propositions sur les décisions intéressant l'ensemble de l'Entreprise dans les matières relevant de la compétence des CHSCT, notamment celle liée à la politique de prévention de l'Entreprise, et ce au titre des informations et consultations rendues obligatoires par la loi pour les CHSCT.
À ce titre, il sera notamment consulté sur toute création ou modification des règles générales en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail concernant l'ensemble de l'Entreprise, notamment toute modification du règlement intérieur sur le sujet (lorsqu'une règle ou une disposition du règlement intérieur n'a vocation à être appliquée qu'à un ou deux établissements en particulier, cette mesure fait l'objet de la seule consultation des CHSCT d'établissements concernés), le rapport annuel d'activité du service de santé du travail (Cf. article R. 4624-45 du Code du travail), le rapport écrit de la situation en matière d'hygiène et de sécurité et des conditions de travail, ainsi que le bilan des accidents du travail (Cf. article L. 4612-16 du Code du travail). Il est informé sur le programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail au niveau de l'Entreprise, pour lequel la consultation est déclinée au niveau des CHSCT d'établissement (Cf. article L. 4612-16 du Code du travail) ;
- la coordination de l'action des CHSCT d'établissement pour les questions communes à l'Entreprise. À ce titre, chaque secrétaire de CHSCT d'établissement fait parvenir les procès-verbaux des réunions de son établissement au secrétaire du CHSCT Central d'entreprise, au local du CHSCT Central d'entreprise ;
- l'étude des problématiques et des risques de prévention en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail qui sont communes aux établissements de l'Entreprise. À cette fin, ses membres peuvent créer et participer à des groupes d'étude et de réflexion sur des sujets que le comité détermine, dans le cadre du crédit d'heures dont ils disposent.

Pour ce faire, le CHSCT Central pourra délibérer sur ses orientations et l'organisation de ses travaux.

Article 44.4 : Réunions

Le CHSCT Central d'Entreprise se réunit tous les quadrimestres. En cas de circonstances exceptionnelles, et dans les domaines relevant de sa compétence, il pourra demander au président à être réuni à la demande de plus de la moitié des représentants des CHSCT d'établissement au CHSCT Central, le nom et la signature des membres demandeurs de cette réunion devant être joints à l'ordre du jour.

L'ordre du jour des réunions sera arrêté conjointement entre le secrétaire et le président, hormis pour la première réunion qui suit la désignation d'une nouvelle composition du CHSCT Central d'Entreprise, dite réunion d'installation, où le président établira l'ordre du jour en concertation avec l'ancien secrétaire.

L'ordre du jour est communiqué aux membres du CHSCT Central d'Entreprise au plus tard quinze jours avant la réunion. Il est accompagné des documents devant être examinés lors de la réunion.

Participent aux réunions du CHSCT Central d'Entreprise : le représentant du chef d'entreprise, qui préside le comité assisté de ses collaborateurs, les secrétaires des comités d'établissement, les représentants syndicaux (voir Article 28 du présent accord), le responsable du service prévention. Peuvent également y assister, le responsable du service de la santé du travail, l'inspecteur du travail, les agents/ingénieurs du service de prévention de la sécurité sociale.

Article 44.5 : Crédit d'heures

Le temps passé en réunion n'est pas décompté du crédit d'heure et est rémunéré comme temps de travail.

Chaque secrétaire de CHSCT d'établissement bénéficie d'un crédit d'heures augmenté de 5 heures par mois et ce afin qu'il puisse utilement préparer les travaux du CHSCT Central d'Entreprise.

Le secrétaire du CHSCT Central bénéficie, en outre, de cinq heures supplémentaires par mois.

Article 44.6 : Local

Le CHSCT Central dispose d'un local, pourvu de tables et de chaises en nombre suffisant, d'une armoire fermant à clé et d'un téléphone.

Ce local sera doté de deux micro-ordinateurs équipés pour la bureautique selon les standards Euro Disney et d'une imprimante. Ce matériel sera renouvelé selon les règles applicables dans l'Entreprise. Un accès Internet permettra de consulter les sites internet en rapport avec les missions du CHSCT.

Les membres du CHSCT Central mais également les membres des CHSCT d'établissement auront la possibilité de se rendre à ce local pour les besoins de leurs mandats.

Article 45 : Les Comités d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT) des établissements

Article 45.1 : Cadre de l'institution

Conformément à l'article L. 4613-4 du Code du travail, le nombre des CHSCT est fixé en accord avec le Comité d'Entreprise.

Article 45.2 : Missions

En application de l'article L. 4612-1 du Code du travail, il est rappelé que le Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail a pour mission :

- 1° De contribuer à la prévention et à la protection de la santé physique et mentale et de la sécurité des travailleurs de l'établissement et de ceux mis à sa disposition par une entreprise extérieure ;
- 2° De contribuer à l'amélioration des conditions de travail, notamment en vue de faciliter l'accès des femmes à tous les emplois et de répondre aux problèmes liés à la maternité ;
- 2° bis De contribuer à l'adaptation et à l'aménagement des postes de travail afin de faciliter l'accès des personnes handicapées à tous les emplois et de favoriser leur maintien dans l'emploi au cours de leur vie professionnelle ;
- 3° De veiller à l'observation des prescriptions légales prises en ces matières.

Les CHSCT d'Etablissement peuvent être saisis de toute question importante relative à l'hygiène, la sécurité et les conditions de travail, par le Président du CHSCT, le Comité d'Entreprise, les Délégués du Personnel et les salariés de l'Etablissement pour lequel ils sont compétents.

Il est informé et consulté, notamment, sur les modifications importantes de l'organisation et des conditions de travail.

Article 45.3 : Composition

Le CHSCT est composé d'une délégation du personnel dont le nombre de membres est déterminé conformément aux dispositions des articles L. 4613-2 et R. 4613-1 du Code du travail.

Les Représentants Syndicaux auprès du CHSCT Central d'Entreprise pourront également assister aux réunions des CHSCT d'Etablissement. Il est rappelé qu'un seul de ces représentants pourra être présent lors de ces réunions (le titulaire ou son suppléant). Le temps passé en réunion dans ces conditions ne sera pas déduit de leur crédit d'heures ce temps étant assimilé à du travail effectif et rémunéré comme tel.

Il est précisé qu'il n'appartient pas aux Représentants Syndicaux auprès du CHSCT Central d'Entreprise de se substituer aux membres des CHSCT d'Etablissement. A cet égard, le Président du CHSCT assurera le bon déroulement de la réunion et veillera à garantir la libre expression des membres du CHSCT d'Etablissement.

En contrepartie de la possibilité pour les Représentants Syndicaux auprès du CHSCT Central d'Entreprise d'assister aux réunions des CHSCT d'Etablissement, il est convenu que le Responsable ou Chargé de Ressources Humaines pourra participer aux réunions du CHSCT d'Etablissement, en qualité d'expert Ressources Humaines, étant précisé qu'il ne lui appartient ni d'animer la réunion, ni de se substituer au Président du CHSCT.

Par ailleurs, pour faciliter le remplacement définitif d'un membre du CHSCT, il est convenu de présenter et désigner lors de la désignation des membres de chaque CHSCT une liste complémentaire de membres remplaçants. Ces membres remplaçants n'ont la qualité de Représentants du Personnel que lorsqu'ils remplacent définitivement un titulaire.

Les membres remplaçants du comité n'assistent pas aux réunions du CHSCT d'Etablissement.
Pour le remplacement d'un membre du CHSCT, il sera retenu en priorité :

- Le remplaçant sur la liste d'attente de même statut, appartenant à une liste présentée par la même Organisation Syndicale et ayant obtenu le plus grand nombre de voix. En cas d'égalité entre plusieurs salariés, sera retenu le remplaçant selon l'ordre de présentation ;
- À défaut de représentant de même statut présenté par la même Organisation Syndicale, le remplacement s'effectuera par le remplaçant de même statut ayant obtenu le plus grand nombre de voix quelle que soit son Organisation Syndicale. En cas d'égalité entre plusieurs salariés, sera retenu le remplaçant selon l'ordre de présentation ;
- À défaut de représentant de même statut sur les listes de remplaçants, sera désigné un remplaçant de la même Organisation Syndicale ayant obtenu le plus grand nombre de voix quel que soit son statut. En cas d'égalité entre plusieurs salariés, sera retenu le remplaçant selon l'ordre de présentation. Cette solution ne saurait cependant recevoir application pour le remplacement d'un membre de CHSCT de statut agent de maîtrise ou cadre pour lequel une représentation spécifique est prévue par le Code du travail. Dans ce cadre, en l'absence d'un remplaçant de même statut sur les différentes listes d'attente, le collège désignatif sera réuni pour procéder à la désignation d'un remplaçant.

Article 45.4 : Crédit d'heures

Pour l'exercice de leur fonction, les membres du CHSCT (hormis les membres remplaçants) disposent d'un crédit d'heures mensuel fixé en fonction de l'effectif de l'établissement conformément aux dispositions de l'article L. 4614-3 du Code du travail. Compte tenu du rôle du secrétaire du CHSCT, il est convenu que son crédit d'heures sera augmenté de 5 heures par mois.

Par ailleurs, les membres du CHSCT auront la possibilité de se répartir entre eux leurs crédits d'heures suivant les règles figurant à l'Article 50.4 du présent accord.

Article 45.5 : Réunions

Le CHSCT se réunit au moins une fois par trimestre à l'initiative du Président.

Il se réunit également à la suite de tout accident ayant entraîné ou ayant pu entraîner des conséquences graves.

Par ailleurs, le CHSCT peut se réunir à la demande motivée de 2 membres du comité.

Dans les meilleurs délais et au plus tôt passé le délai de contestation des élections de 15 jours, le Chef d'Établissement devra convoquer une première réunion d'installation de son CHSCT d'établissement, réunion distincte de la réunion ordinaire et destinée notamment à élire le secrétaire de l'institution.

L'ordre du jour de chaque réunion est établi conjointement par le président et le secrétaire. Il est transmis aux membres du comité et aux personnes invitées au moins 15 jours avant la date de la réunion, sauf cas exceptionnel justifié par l'urgence. Il est également transmis aux représentants syndicaux au CHSCT Central, en étant envoyé directement à la section syndicale.

Assistent aux réunions, le président, la délégation du personnel ainsi que les différentes personnes invitées.

Article 45.6 : Locaux et moyens matériels

Les membres du CHSCT disposent d'un local au sein de chaque établissement, local commun avec les délégués du personnel.

Pour l'exercice de leur mandat, les membres du CHSCT d'établissement auront la possibilité de solliciter un support dactylographique auprès de la Direction de leur établissement. Ils auront également libre accès aux ordinateurs installés dans le local du CHSCT Central d'entreprise, et le cas échéant, aux ordinateurs installés dans la salle de travail située dans le bâtiment réservé aux Organisations Syndicales.

Il est néanmoins convenu que la mise en œuvre de ces moyens interviendra dans un délai maximum de 6 mois après la signature du présent accord.

Les membres des différents CHSCT recevront également une dotation de petites fournitures de bureaux pour faciliter leur fonctionnement, par le Chef d'Établissement.

Par ailleurs, chaque CHSCT bénéficiera d'une adresse postale interne lui permettant de recevoir du courrier.

Une boîte à lettres réservée aux membres du CHSCT de chaque établissement sera installée à côté du bloc principal destiné à la réception du courrier de l'établissement, une clé de cette boîte à lettres étant remise par le responsable ressources humaines à chaque membre du CHSCT d'établissement.

SECTION 7 : Représentant de la Section Syndicale

Article 46 : Désignation

Chaque syndicat qui constitue, conformément aux dispositions de l'article L. 2142-1-1 du Code du travail, une Section Syndicale au sein de l'Entreprise, peut, s'il n'est pas représentatif dans l'Entreprise, désigner un Représentant de la Section Syndicale pour le représenter au sein de l'Entreprise dans le cadre des dispositions légales applicables.

Afin d'assurer le respect des dispositions légales et statutaires en matière de désignation d'un Représentant de la Section Syndicale, chaque organisation adressera à la Direction des Relations Sociales, lors de l'entrée en vigueur de cet accord, une copie de ses statuts ou tout document officiel (notamment le procès-verbal du Conseil) permettant d'identifier l'instance habilitée à procéder à la désignation d'un Représentant de la Section Syndicale. Toute modification des statuts devra faire l'objet d'une information auprès de la Direction des Relations Sociales.

Le mandat du Représentant de la Section Syndicale prend fin, à l'issue des premières élections professionnelles suivant sa désignation, dès lors que le syndicat qui l'a désigné n'est pas reconnu représentatif dans l'Entreprise. Le salarié qui perd ainsi son mandat de Représentant de la Section Syndicale ne peut pas être désigné à nouveau comme Représentant Syndical au titre d'une section jusqu'aux six (6) mois précédant la date des élections professionnelles suivantes dans l'Entreprise.

Article 47 : Crédits d'heures

Le Représentant de la Section Syndicale dispose de quatre (4) heures de délégation par mois pour exercer ses fonctions conformément aux dispositions de l'article L. 2142-1-3 du Code du travail. Il est rappelé que ce crédit d'heures ne peut en aucun cas entraîner de dépassement y compris en cas de circonstances exceptionnelles.

CHAPITRE 3 : LES MOYENS DE FONCTIONNEMENT

La pratique d'un dialogue social de qualité suppose le respect d'un certain nombre de règles de la part des salariés titulaires de mandat de représentant du personnel et des responsables hiérarchiques. Elle implique pour les uns et les autres un certain nombre de droits et de devoirs que chacun se doit de respecter.

SECTION 1 : Les Règles relatives à l'Exercice du Mandat de Représentant du Personnel

Article 48 : Liberté de déplacement

Pour l'exercice de leurs fonctions, les Représentants du Personnel peuvent, durant les heures de délégation, se déplacer hors de l'entreprise.

Ils peuvent également, tant sur leurs heures de délégation qu'en dehors de leurs heures habituelles de travail, se déplacer librement à l'intérieur de l'entreprise ce en vue de prendre tous contacts nécessaires à l'accomplissement de leur mission, notamment auprès des salariés à leur poste de travail.

Cette liberté de circulation et de contact doit pouvoir s'exercer sous réserve de respecter les règles internes régissant les accès à certaines zones et les éventuelles injonctions fixant des périmètres de sécurité.

Cette liberté ne doit pas apporter de gêne importante à l'accomplissement du travail des salariés, notamment lorsque ceux-ci sont temporairement occupés en prise directe au bon déroulement d'un évènement médiatique sur les Parcs.

Enfin, cette liberté s'exerce dans le respect des règles de compétence respectives de chaque institution.

Pour faciliter la libre circulation des Représentants du Personnel dans l'exercice de leur mandat, il est remis à ceux-ci, après leur élection et/ou désignation, un badge selon la nature du mandat détenu.

Ainsi, les titulaires d'un mandat d'Etablissement (Délégué du Personnel, membre des CHSCT d'Etablissement) reçoivent contre récépissé auprès de leur Responsable Ressources Humaines, un badge qui leur permet d'accéder aux zones où se trouve le personnel de l'Etablissement dans lequel ils ont été élus.

Les titulaires d'un mandat d'Entreprise (Délégué Syndical, membre du Comité d'Entreprise, Représentant Syndical auprès du Comité d'Entreprise, membre de CHSCT Central d'Entreprise et Représentant Syndical auprès du CHSCT Central d'Entreprise) reçoivent contre récépissé auprès de la Direction des Relations Sociales, un badge qui leur permet d'accéder à toutes les zones de l'Entreprise où se trouve le personnel.

En cas de perte ou de vol, le Représentant du Personnel doit en avertir le service qui lui a délivré le badge afin de procéder au remplacement du badge.

De même, en cas de perte de mandat ou de départ du salarié, ces badges doivent être restitués au service ayant délivré le badge dans les plus brefs délais.

Article 49 : Liberté de déplacement et port du costume

Il est précisé que le badge attribué aux représentants du personnel ne se substitue pas à l'ID.

Lors de leurs déplacements, les représentants du personnel doivent respecter comme tous les salariés les règles applicables au sein de l'Entreprise, et notamment celles relatives au port du costume. Il est rappelé que lors de leurs déplacements en tenue civile, les représentants du personnel doivent porter leur ID de façon visible. De même, ils doivent respecter dans leur présentation un caractère professionnel et conforme à une entreprise de spectacle.

Article 50 : Possibilité de circulation avec leur véhicule personnel

Les représentants du personnel titulaires d'un mandat d'entreprise ont la possibilité de circuler sur le site avec leur véhicule personnel. À ce titre, ils reçoivent un sticker selon la procédure normale en vigueur dans l'Entreprise.

Les représentants du personnel titulaires d'un mandat d'entreprise, qui souhaitent utiliser leur véhicule personnel pour exercer leur mission dans de meilleures conditions recevront un badge hyperfréquence contre récépissé,

précisant les consignes et modalités de stationnement dans l'Entreprise. Cette mise à disposition interviendra dans un délai d'un mois après la signature de l'accord.

Ces badges hyperfréquences doivent être utilisés uniquement pour l'exercice du mandat d'entreprise des représentants du personnel.

Toute utilisation abusive de ce badge pourra entraîner l'annulation de celui-ci.

Toute perte ou vol d'un badge hyperfréquence devra être signalé dans les 48 heures, par tout moyen, à la Direction des Relations Sociales en précisant le numéro du badge concerné afin de faire annuler celui-ci et pouvoir procéder à son remplacement.

Article 51 : Remplacement des représentants du personnel

Pour le calcul des effectifs prévisionnels nécessaires pour l'établissement, il sera tenu compte de l'activité liée aux différents mandats de représentant du personnel.

Pour ce faire, à l'issue des élections professionnelles, il sera déterminé par établissement et Cost Center un crédit d'heures théorique en fonction des mandats détenus, crédit d'heures qui comprendra également une évaluation forfaitaire du temps passé en réunion, tant centrales que locales.

Ce taux d'absence ainsi déterminé sera intégré pour le calcul des effectifs prévisionnels. Il est convenu que ce calcul sera revu chaque année en période budgétaire sauf modifications importantes de la composition de la représentation du personnel sur un établissement et/ou un Cost Center.

Afin de permettre une meilleure information des représentants du personnel concernant leur remplacement, un état de situation de l'utilisation des crédits d'heures par établissement leur sera communiqué au cours de la première réunion de la commission de suivi intervenant postérieurement à la présentation du bilan social au Comité d'Entreprise.

Par ailleurs, une information complémentaire sera également délivrée aux représentants du personnel lors de la réunion spécifique du Comité d'Entreprise dédiée à la gestion prévisionnelle de l'emploi.

Article 52 : Formations

Article 52.1 : Congé de formation économique, sociale et syndicale, formation économique des membres du Comité d'Entreprise, congé de formation des membres des CHSCT d'Établissement.

Chaque syndicat représentatif bénéficie de 270 jours ouvrés et rémunérés de formation pour une période allant du 1^{er} janvier au 31 décembre.

Ces 270 jours incluent trois types de formations : le congé de formation économique, sociale et syndicale, la formation des membres du Comité d'Entreprise et celle des membres de CHSCT d'Établissements.

Il est convenu que ce quota de 270 jours pourra être dépassé dans la limite de 50 jours par période de référence, le nombre de jours pris au-delà de ce quota de 270 jours venant en réduction du nombre de jours accordés pour la période suivante. Néanmoins, il est précisé que le nombre de jours pris sur deux périodes consécutives ne saurait excéder 540 jours ouvrés. Un point régulier de ce quota sera réalisé par la Direction des Relations Sociales pour chaque Organisation Syndicale représentative.

Il est précisé que pour les Organisations Syndicales non représentatives, ces dernières bénéficieront des dispositions légales.

Il est convenu que les autres formations qui seraient proposées par l'Entreprise aux Représentants du Personnel ne seront pas imputées sur ce quota de 270 jours.

Article 52.1.1 : Le congé de formation économique, sociale et syndicale

Cette formation a pour objet d'accorder un ou plusieurs congés aux salariés désireux de participer à des stages ou sessions de formation syndicale. Il peut être accordé à tous les salariés de l'Entreprise y compris les apprentis, sans qu'il soit nécessaire de détenir un mandat de Représentant du Personnel.

Ce type de congé donnera lieu à maintien de la rémunération (sous réserve du respect des conditions légales rappelées au présent Article), les différents frais liés à la formation étant pris en charge par l'Organisation Syndicale ayant procédé à la demande de la formation.

Les Organisations Syndicales devront veiller à ce que l'ensemble des Représentants du Personnel (membres du Comité d'Entreprise, membres du CHSCT, Délégués du Personnel, Délégués Syndicaux et Représentants Syndicaux) suivent une formation permettant ainsi d'améliorer le professionnalisme du dialogue social au sein de l'Entreprise. De son côté, la Direction s'engage à former chaque membre de l'encadrement au thème des relations sociales.

Chaque Organisation Syndicale représentative bénéficiera d'un crédit global annuel de trente (30) jours de formation supplémentaire destiné aux formateurs syndicaux, jours de formation qui ne s'imputent pas sur le quota de 270 jours. L'Organisation Syndicale devra informer, au préalable, la Direction des Relations Sociales de ces absences afin de pouvoir en informer les Ressources Humaines du salarié concerné.

Article 52.1.2 : La formation économique des membres du Comité d'Entreprise

Cette formation a notamment pour objet d'améliorer l'exercice des attributions, en matière économique, des membres du Comité d'Entreprise.

Les membres titulaires et suppléants du Comité d'Entreprise devraient suivre cette formation. Elle est renouvelée quand ils ont exercé leur mandat pendant quatre (4) ans, consécutifs ou non. La durée maximale de la formation est fixée à cinq (5) jours.

Ce type de congé donnera lieu à maintien de la rémunération (sous réserve du respect des conditions légales rappelées au présent Article), les différents frais liés à la formation seront pris en charge conformément aux modalités définies par le Règlement Intérieur du Comité d'Entreprise (dès lors qu'il sera produit l'attestation de présence et la facturation de l'organisme agréé)

Article 52.1.3 : Le congé de formation des membres des CHSCT d'établissement

La formation des membres du CHSCT a pour objet de développer l'aptitude à déceler et à mesurer les risques professionnels et la capacité d'analyser les conditions de travail.

Le congé de formation des membres du CHSCT est accordé aux membres titulaires des CHSCT d'Établissements dès leur première désignation, qui veilleront à suivre cette formation dans les meilleurs délais après leur désignation Cette formation est renouvelée quand ils ont exercé leur mandat pendant quatre (4) ans, consécutifs ou non. La durée de la formation est de cinq (5) jours pour tous les Établissements, quel que soit l'effectif.

Les Représentants Syndicaux auprès du CHSCT Central ne peuvent pas bénéficier de cette formation.

Ce type de congé donnera lieu à maintien de la rémunération (sous réserve du respect des conditions légales rappelées au présent Article).

L'employeur prend en charge les frais liés à la formation, aux frais de déplacement et de séjour, conformément aux dispositions légales ou réglementaires, sur présentation de justificatifs.

Le congé est pris en une seule fois, sauf accord de la Direction des Relations Sociales.

Lors d'une demande de formation CHSCT, les Organisations Syndicales veilleront à formuler clairement l'objet de la formation et feront parvenir un devis de la prestation à la Direction des Relations Sociales afin que celle-ci s'assure que les coûts liés à la formation sont conformes aux dispositions légales et réglementaires applicables.

Article 52.2 : Formation des conseillers prud'hommes

Les conseillers prud'hommes ont droit à une formation juridique dans le cadre de l'exercice de leurs missions. Cette formation est de 6 semaines par mandat (soit 36 jours sur une période de 5 ans) avec un maximum de 2 semaines par année civile (soit 12 jours).

La Direction des Relations Sociales est informée par lettre remise en main propre contre décharge au moins 30 jours à l'avance en cas d'absence égale ou supérieure à 3 jours de travail consécutifs et au moins 15 jours à l'avance dans les autres cas. La lettre doit préciser la date, la durée et les horaires du stage ainsi que le nom de l'organisme responsable.

Ces jours donnent lieu à maintien de la rémunération mais ne s'imputent pas sur le quota de 270 jours de formation par an.

Article 52.3 : Formation des conseillers de salariés

Les conseillers du salarié ont droit à une formation à l'exercice de leurs missions. Elle est de 12 jours par période de trois ans. Ces jours donnent lieu à maintien de la rémunération mais ne s'imputent pas sur le quota de 270 jours.

Article 52.4 : La formation du défenseur syndical

Le défenseur syndical dispose d'un crédit de dix (10) heures de délégation par mois.

Pour assurer ses fonctions, ce représentant a également la possibilité de suivre des formations, soit au total deux (2) semaines d'autorisation d'absence par période de quatre (4) ans suivant la publication de la liste des défenseurs syndicaux sur laquelle le salarié est inscrit.

Ces jours donnent lieu à maintien de la rémunération mais ne s'imputent pas sur le quota de 270 jours de formation par an.

Article 52.5 : Dispositions communes

Conformément aux dispositions légales, le délai pour déposer une demande de congé de formation auprès de la Direction des Relations Sociales est de trente (30) jours. Cependant en cas d'absence inférieure à trois (3) jours, le délai de dépôt sera ramené à quinze (15) jours.

La demande doit préciser les noms/prénoms des stagiaires, leur établissement, la date de début et la date de fin de l'absence sollicitée ainsi que le nom de l'organisme responsable du stage ou de la session. Elle doit, en outre, être formulée par l'intermédiaire du syndicat (ou de la section syndicale) qui a proposé l'inscription au stage ou à la session, et mentionne le type de formation (formateur syndical, formation CHSCT, formation prud'homale, etc.). La durée d'une journée de formation équivaldra à celle d'une journée habituellement travaillée par le salarié.

Le non-respect d'une des conditions énumérées ci-dessus entraînera le rejet de la demande de congé.

Les organismes doivent délivrer aux salariés une attestation constatant la fréquentation effective du stage par l'intéressé. Cette attestation est remise à la Direction des Relations Sociales dès le retour du stage. Il est précisé que le défaut de remise de l'attestation de présence effective au stage ne pourra donner lieu à maintien de la rémunération ni à d'éventuelles prises en charge de frais liés à cette formation.

Article 53 : La gestion et le suivi des heures de délégation

Article 53.1 : Prise mensuelle des heures de délégation

Le salarié exerçant un mandat de représentant du personnel doit utiliser les crédits d'heures dont il dispose dans la limite du mois civil où ce droit lui est ouvert. Aucun report ne pourra être autorisé.

Article 53.2 : Utilisation des heures de délégation

Conformément aux dispositions du Code du travail, les heures de délégation accordées aux représentants du personnel sont présumées utilisées conformément à leur objet et sont payées à l'échéance normale. Elles peuvent être utilisées pendant ou en dehors des heures de travail si les nécessités du mandat l'exigent.

Néanmoins, la Direction se réserve la possibilité de demander au représentant du personnel de justifier de l'utilisation de ces heures et de contester, a posteriori, l'utilisation de celles-ci dans les conditions fixées par la loi.

Article 53.3 : Utilisation des heures de délégation en dehors du temps de travail

Conformément aux dispositions du Code du travail, les heures de délégation accordées aux Représentants du Personnel sont présumées utilisées conformément à leur objet et sont payées à l'échéance normale. Elles doivent être utilisées prioritairement pendant les heures de travail. Néanmoins, si les nécessités du mandat l'exigent, elles peuvent être exceptionnellement prises en dehors des heures de travail.

Néanmoins, la Direction se réserve la possibilité de demander au Représentant du Personnel de justifier de l'utilisation de ces heures et de contester, a posteriori, l'utilisation de celles-ci dans les conditions fixées par la loi.

En tant que salarié de l'Entreprise le Représentant du Personnel est tenu aux mêmes obligations de pointage, conformément au Règlement Intérieur de l'Entreprise.

Pour les cadres autonomes, en application de l'article L. 2142-1-3 du Code du travail, le crédit d'heures est regroupé en demi-journées qui viennent en déduction du nombre annuel de jours travaillés fixé dans la convention individuelle du salarié. Une demi-journée correspond à quatre (4) heures de mandat. Lorsque le crédit d'heures ou la fraction du crédit d'heures restant est inférieur à quatre (4) heures, le Représentant du Personnel en bénéficie dans des conditions définies par un décret en Conseil d'Etat. Il est précisé, par ailleurs, que pour les intéressés, une journée en heures de délégation correspond à sept (7) heures.

Article 53.4 : Répartition des crédits d'heures

Les délégués syndicaux d'une même organisation syndicale peuvent se répartir entre eux le temps dont ils disposent au titre des heures de délégation, sous réserve d'en informer préalablement la Direction des Relations Sociales.

Afin de permettre une bonne gestion des heures, les Organisations Syndicales conviennent de transmettre à la Direction des Relations Sociales un état prévisionnel de cette répartition dans les 5 premiers jours du mois et un état définitif au plus tard dans les mêmes délais le mois suivant.

Les membres d'un même CHSCT peuvent se répartir librement leurs heures de délégation au titre du CHSCT sous réserve d'en informer préalablement le Chef d'Établissement. Cette répartition devra faire l'objet d'un document écrit émanant de celui qui procède au transfert de tout ou partie de ses heures.

Article 53.5 : Imputation du crédit d'heures

Ne seront pas imputés sur les crédits d'heures des représentants du personnel :

- le temps passé avec la Direction dans les réunions périodiques obligatoires et réunions exceptionnelles (réunions du Comité d'Entreprise, des délégués du personnel, des CHSCT d'établissement, du CHSCT Central d'Entreprise) ;
- le temps passé en réunion des commissions facultatives, après accord de la Direction et sous réserve que les conditions pour que ce temps soit considéré comme du temps de travail effectif sont remplies ;
- le temps passé en réunion (ou en entretien) avec la Direction lorsque celle-ci a été fixée à son initiative, sous réserve que cela soit attesté par une feuille de présence tel que prévu à l'Article 7 du présent accord ;
- le temps passé lors des entretiens préalables à une éventuelle mesure de sanction disciplinaire ou de licenciement ;
- le temps passé aux enquêtes du CHSCT prévues à l'article L. 4614-6 du Code du travail.

Article 53.6 : Information

L'exercice d'un mandat suppose une information préalable des représentants du personnel du temps pris au titre de leurs heures de délégation. Cette information préalable ne constitue pas un contrôle a priori de l'utilisation de ces heures de délégation, mais une simple information à destination de leur supérieur hiérarchique.

Il s'agit de permettre ainsi aux représentants du personnel d'exercer totalement leurs prérogatives et à la Direction d'assurer la bonne gestion administrative des heures de délégation et notamment d'en garantir le paiement.

Article 53.7 : Le planning prévisionnel

L'information et le suivi des heures de délégation s'appuient sur un planning mensuel des absences liées aux mandats que chaque Représentant du Personnel doit remettre à son Responsable hiérarchique. Ce planning

permet également de faciliter l'organisation et le fonctionnement du service dans lequel le Représentant du Personnel travaille.

Ce planning sera communiqué au début de chaque mois, planning qui mentionnera les absences prévisibles et notamment les réunions avec la Direction centrale et la Direction de l'Établissement.

Le planning prévisionnel (modèle en Annexe 6) devra faire apparaître clairement le mandat au titre duquel les heures de délégations sont prises.

De surcroît et à l'issue de chaque mois, les Représentants du Personnel remettront à leur Responsable hiérarchique le planning définitif du mois écoulé.

Article 53.8 : Bons de délégation

Les absences qui n'auront pu être mentionnées dans le planning prévisionnel devront donner lieu à l'établissement d'un bon de délégation, selon le modèle figurant en annexe 3 du présent accord.

Le bon de délégation devra être remis par le représentant du personnel à son supérieur hiérarchique au moins 24 heures avant la date d'absence envisagée. Néanmoins, à titre tout à fait exceptionnel, et en cas d'urgence, le représentant du personnel pourra prévenir son supérieur hiérarchique, par tous moyens, moins de 24 heures avant la date d'absence envisagée. Dans ce cadre, un bon de délégation sera obligatoirement remis au plus tard dans les 48 heures suivant la date de l'absence.

Toute absence du poste de travail non mentionnée sur le planning prévisionnel, ou qui n'aura pas donné lieu à la remise d'un bon de délégation dans les délais requis, sera considérée comme non justifiée.

Il est précisé que les bons de délégations ne remplacent en aucun cas le planning prévisionnel.

Article 54 : Les moyens de communication

Afin de développer le dialogue social et faciliter la communication, les Organisations Syndicales disposeront d'un accès Intranet et Internet.

Ainsi, chaque organisation syndicale représentative au niveau de l'Entreprise disposera de pages au sein d'un site d'affichage électronique sur l'Intranet de Disneyland Resort Paris. Le contenu des pages Intranet sera déterminé par l'organisation syndicale, sous réserve qu'il revête un caractère exclusivement syndical.

Ce site sera uniquement destiné à la publication d'informations syndicales à destination des salariés. Ce site ne pourra servir à des forums de discussion, ni être utilisé pour envoyer des messages individuels aux salariés sur leur poste de travail. L'organisation syndicale aura également un accès à Internet.

Afin de donner au Comité d'Entreprise des moyens modernes de communication avec les salariés, un site Intranet sera également mis à sa disposition, ceci afin notamment de faciliter l'information relative aux activités sociales et culturelles.

Les règles d'utilisation et les modalités de fonctionnement à la fois d'Intranet et d'Internet font l'objet d'une charte d'utilisation figurant en annexe 4 du présent accord.

SECTION 2 : L'Évolution professionnelle des Représentants du Personnel

SOUS-SECTION 1 : Conciliation de l'Activité professionnelle et de l'Exercice des Mandats

Article 55 : Exercice d'une activité professionnelle

Les partenaires sociaux réaffirment leur attachement au principe selon lequel tout salarié titulaire d'un mandat de représentant du personnel doit être en mesure d'exercer une activité professionnelle adaptée à ses compétences.

Le fait d'être titulaire d'un mandat de représentant du personnel (membre du Comité d'Entreprise, membre du CHSCT Central, représentant syndical auprès du Comité d'Entreprise ou du CHSCT Central, délégué syndical, délégué du personnel, membres d'un CHSCT d'établissement) ne saurait être un frein à une mobilité professionnelle et/ou entre établissement, sous réserve des dispositions de l'Article 57 du présent accord

Article 56 : Adaptation du poste de travail

Le salarié titulaire d'un mandat doit occuper un poste de travail correspondant à sa qualification professionnelle, lui permettant d'évoluer en fonction de ses compétences.

Pour tenir compte de son ou ses mandats et, afin de pouvoir effectivement exercer son emploi, le représentant du personnel peut demander l'aménagement de son poste de travail en accord avec le responsable ressources humaines et le Manager.

Lors de son élection ou de sa désignation, le salarié titulaire d'un mandat peut rencontrer, s'il le souhaite, le responsable ressources humaines afin d'évaluer ensemble sa disponibilité et l'adaptation éventuelle de son poste de travail, en veillant à maintenir l'intérêt de son emploi et ses possibilités d'évolution.

En outre, il peut être envisagé un changement de poste de travail, dans le même établissement, ou un établissement différent en cas de mandat d'entreprise, avec l'accord du salarié à condition que ce changement n'ait pas pour effet de réduire l'intérêt de l'emploi et d'empêcher les possibilités d'évolution professionnelle de l'intéressé.

Cette question sera évoquée lors des entretiens individuels. En cas de nécessité, le représentant du personnel peut demander à rencontrer le responsable ressources humaines afin de lui faire part des difficultés qu'il rencontre dans la conciliation de l'exercice de ses mandats et de son activité professionnelle.

Article 57 : Formation des représentants du personnel

En vue de faciliter le dialogue social et d'enrichir la qualité des débats, au travers notamment d'une meilleure connaissance du contexte de l'Entreprise, chaque représentant du personnel nouvellement élu ou désigné pourra en priorité, s'il le souhaite, suivre une formation au droit social identique à celle dispensée aux membres de l'encadrement. Les représentants du personnel, pour lesquels il ne s'agit pas d'un premier mandat pourront également suivre cette formation en fonction des places disponibles. Ces formations ne seront pas comptabilisées dans le cadre du quota de 270 jours.

Article 58 : Information des responsables hiérarchiques

À la suite des élections et/ou d'une désignation, le responsable ressources humaines remet au responsable hiérarchique concerné un document l'informant du ou des mandats détenus par son salarié et des droits et des obligations respectifs tels qu'ils figurent dans le présent accord.

Article 59 : Transfert d'un délégué du personnel ou d'un membre d'un CHSCT d'établissement

La mobilité au sein de l'Entreprise est une valeur importante qui doit faciliter pour chacun la réalisation de ses aspirations et permettre son évolution professionnelle.

Toutefois, durant son mandat, un délégué du personnel ou un membre de CHSCT d'établissement ne pourra pas être transféré dans un autre établissement sans son accord.

Dans l'hypothèse où un délégué du personnel ou un membre d'un CHSCT d'établissement souhaiterait accéder définitivement à un autre emploi, situé dans un établissement différent de celui où il exerce son mandat, sa décision met fin à son mandat, ceci étant entériné par un document écrit signé par le salarié. Il sera alors procédé à son remplacement selon les dispositions figurant aux Articles 35 (pour les délégués du personnel) et 45.3 (pour les membres des CHSCT d'établissement) du présent accord. Dans le cas d'un membre d'un CHSCT d'établissement abandonnant son mandat, l'intéressé se trouvera automatiquement inscrit sur la liste des membres remplaçants du nouvel établissement.

En revanche, si un délégué du personnel ou un membre du CHSCT accepte un transfert temporaire d'au plus 6 mois (affectation temporaire, changement d'établissement dans le cadre d'un parcours professionnel, mutation non définitive) dans un établissement différent de celui où il exerce son mandat, sa décision ne met pas fin à son mandat. Toutefois, s'agissant d'un délégué du personnel titulaire, cette absence de l'établissement l'amène à cesser temporairement l'exercice de son mandat, ce qui donnera lieu à son remplacement temporaire par un délégué du personnel suppléant, et ce suivant les dispositions de l'article L. 2314-3 du Code du travail. Le délégué du personnel ainsi suppléé continuera de recevoir les comptes rendus de réunions de délégués du personnel.

S'agissant d'un membre du CHSCT, il est admis, par exception à l'Article 45.3 du présent accord, qu'un transfert temporaire envisagé pour plus de 3 mois permettra son remplacement temporaire par un membre remplaçant, et ce jusqu'à son retour dans l'établissement. Le membre du CHSCT ainsi remplacé continuera de recevoir les ordres du jour des réunions du comité, mais ne sera pas convoqué pour participer aux réunions.

SOUS-SECTION 2 : Évaluation professionnelle

La progression de carrière des représentants du personnel s'effectue dans le cadre des règles en vigueur dans l'Entreprise, sans considération de leur activité de représentation ou leur appartenance syndicale.

De même, la Direction s'engage à reconnaître l'exercice d'un mandat comme l'acquisition d'une expérience et de compétences complémentaires.

La Direction s'assurera que les représentants du personnel bénéficient dans les mêmes conditions que tout autre salarié de l'Entreprise d'une évolution de carrière et de rémunération.

Article 60 : Évaluation annuelle des représentants du personnel

Il est rappelé qu'en application de l'article L. 2141-5 du Code du travail, il est interdit à l'employeur de prendre en considération l'appartenance à un syndicat ou l'exercice d'une activité syndicale pour arrêter ses décisions en matière notamment de recrutement, de conduite et de répartition du travail, de formation professionnelle, d'avancement, de rémunération et d'octroi d'avantages sociaux, de mesures de discipline et de rupture du contrat de travail.

L'évolution salariale de chaque représentant du personnel sera au moins égale à celle accordée, dans le cadre du plan salaire de l'Entreprise, au personnel de statut et de coefficient identique, sauf opposition dûment argumentée de sa hiérarchie directe.

En cas d'opposition, le représentant du personnel pourra saisir, en premier lieu son Chef d'Établissement, puis son Responsable Ressources Humaines. Compte tenu de l'entrée en vigueur du présent accord postérieurement à la mise en œuvre technique du plan salaire, cette disposition ne sera applicable qu'à compter de l'exercice fiscal 2005.

Comme tout salarié, chaque représentant du personnel sera reçu par son supérieur hiérarchique au moins une fois par an pour faire le point sur son évolution salariale et professionnelle. Il pourra être reçu, à sa demande, par le responsable ressources humaines de l'établissement qui supervise le secteur dans lequel il travaille.

Article 61 : Maintien du professionnalisme

Comme pour tout salarié, la formation professionnelle contribue au maintien et au développement du professionnalisme des représentants du personnel et à la réalisation de leurs projets professionnels.

En cours de mandat, les représentants du personnel ont accès aux actions de formation professionnelle, au même titre et dans les mêmes conditions, que les autres salariés.

À l'issue de 3 années consécutives ou non (dont au moins deux années consécutives) au cours desquelles un salarié aura assumé un ou plusieurs mandats de représentants du personnel dont celui de délégué syndical et/ou représentant syndical, il aura la possibilité d'être reçu par son responsable hiérarchique et le responsable ressources humaines afin d'examiner ensemble sa situation professionnelle. Au cours de cet entretien, il pourra notamment être évoqué la nécessité d'une formation d'adaptation ou de mise à niveau en vue de faciliter la poursuite de son activité professionnelle. Le contenu de cette formation sera déterminé d'un commun accord entre le salarié et la Direction sur la base notamment des besoins détectés lors de cet entretien.

Le salarié qui souhaiterait poursuivre son activité professionnelle dans un domaine différent de celui dans lequel il exerce son activité pourra en faire la demande auprès du responsable ressources humaines. Dans ce cadre, suivant la nature du projet envisagé, la Direction pourra proposer au salarié de suivre un bilan de compétence, dont l'Entreprise supportera le coût, afin d'analyser ses compétences professionnelles et personnelles, définir un projet professionnel, et, le cas échéant, un projet de formation dont le contenu sera déterminé en accord avec la Direction. En tout état de cause, cette nouvelle orientation devra tenir compte des postes disponibles au sein de l'Entreprise.

Il est précisé que le bilan de compétences reste la propriété du salarié, cependant les Parties conviennent que, dans le but de faciliter cette démarche, il est conseillé au salarié de le transmettre à sa hiérarchie ou à défaut à son Responsable Ressources Humaines.

SOUS-SECTION 3 : Détachement d'un Délégué Syndical au niveau Fédéral ou Confédéral

Article 62 : Principe et bénéficiaires

Les Parties reconnaissent la nécessité pour développer des relations sociales de qualité et promouvoir la négociation collective de permettre à des responsables syndicaux reconnus dans leur entreprise de s'investir parallèlement dans des responsabilités au sein de leur Organisation Syndicale.

C'est pourquoi, elles conviennent que chaque Organisation Syndicale représentative au sein de l'Entreprise aura la faculté de demander le détachement à temps complet d'un Délégué Syndical auprès de son Organisation Syndicale au niveau fédéral ou confédéral, dès lors qu'il justifie d'au moins deux ans d'ancienneté.

Le maintien de la rémunération habituelle de l'intéressé sera pris en charge par l'Entreprise durant cette période de détachement.

Article 63 : Demande et durée du détachement

La demande de détachement devra émaner de l'Organisation Syndicale représentative et être adressée à la Direction des Relations Sociales, au moins soixante (60) jours avant la date de mise à disposition souhaitée.

Si l'ensemble des conditions sont remplies, la Direction des Relations Sociales établira une convention de détachement tripartite cosignée par le salarié, la Direction de l'Entreprise, et la Fédération ou Confédération selon le cas. Un avenant au contrat de travail du salarié concerné sera parallèlement établi afin d'acter des modalités de son détachement temporaire.

La durée initiale du détachement est de vingt-quatre (24) mois, renouvelable une fois, la période totale de mise à disposition ne pouvant excéder quatre (4) ans.

Sauf circonstances exceptionnelles, le salarié ne pourra demander la fin de son détachement avant la date initialement fixée.

Article 64 : Situation des bénéficiaires pendant la période de détachement

L'Entreprise demeurant l'employeur du salarié durant toute la période de mise à disposition, elle assurera le paiement des salaires, charges sociales et fiscales afférentes ainsi que de tous avantages existants en son sein (intéressement, participation...).

Le salarié conserve durant son détachement l'intégralité des avantages garantis de l'Entreprise au même titre que les autres salariés, notamment en matière de mutuelle, retraite et prévoyance. Sa rémunération évoluera dans les mêmes conditions que celles des autres salariés de l'Entreprise.

Afin de préserver un lien avec l'Entreprise et de faciliter les conditions de sa réintégration à l'issue de la période de détachement, il est convenu que le Délégué Syndical occupera durant son détachement un tiers de son temps dans l'exercice de mandats syndicaux dans l'Entreprise, les deux tiers restants étant affectés à ses responsabilités syndicales au niveau Fédéral ou Confédéral.

Article 66 : Réintégration

À l'issue de la période de détachement, les bénéficiaires ont la garantie d'être réintégrés dans leur emploi précédent, à défaut dans un emploi équivalent.

Les demandes de renouvellement ou de réintégration devront être adressées au moins soixante (60) jours avant la date de reprise à la Direction des Relations Sociales. À défaut de respect de ce délai, la réintégration est retardée en conséquence.

ANNEXES

- Annexe N°1 : Feuille de Présence pour les rendez-vous individuels et/ou participation à une réunion.
- Annexe N°2 : Document d'Accès des Personnalités syndicales ou non syndicales extérieures à l'Entreprise pour les Organisations Syndicales.
- Annexe N°3 : Bon de Délégation.
- Annexe N°4 : Charte d'Utilisation de l'Intranet par les Organisations Syndicales.
- Annexe N°5 : Emplacements des Panneaux syndicaux.
- Annexe N°6 : Planning d'absence prévisionnel

Annexe N° 1

Feuille de Présence
(Rendez-vous individuels et/ou Participation à une Réunion)

NOM :

Prénom :

Établissement :

Nom de la réunion :

Date du rendez-vous :

Heure de début :

Heure de fin :

Personne rencontrée :

Rendez-vous à l'initiative : du représentant du personnel

de la personne rencontrée

VISA

De la personne rencontrée :

Du représentant du personnel :

Ce document est à remettre au Manager

Annexe N° 2

Accès des Personnalités syndicales ou non syndicales extérieures à l'Entreprise pour les Organisations Syndicales

Formulaire à transmettre à Karine RAYNAUD - Relations Sociales par fax au 01 64 74 38 77 (4-38 77) au minimum 48 heures avant le rendez-vous

Nom du visiteur :.....

Prénom :.....

Qualité :.....

Société/Organisation Syndicale :.....

Adresse :.....

Immatriculation :.....

Tél. :.....

Date de la visite :.....

Heure d'arrivée prévue :.....

Bâtiment de destination :

Nom de la personne rencontrée :.....

Téléphone :.....

Organisation Syndicale :.....

Nom du demandeur :.....

Date de la demande :.....

Signature :.....

Toute demande incomplète ou parvenant aux Relations Sociales moins de 2 jours avant la visite ne sera pas saisie dans SGS

Annexe n° 3

Bon de Délégation

NOM et Prénom :

N°ID :

Cost Center/Département

MANDAT UTILISE

- DP TITULAIRE
- CE TITULAIRE
- Membre commission Logement
- Membre commission Économique
- Membre commission Emploi-Formation
- Membre commission Égalité professionnelle
- Membre autre commission (préciser) :
- Membre de la commission de suivi des accords
- Membre du comité de maintien à l'emploi
- CHSCT Établissement
- CHSCT Central
- Secrétaire CHSCT/CHSCT Central
- Délégué Syndical
- Mandats Extérieurs
- Conseiller du salarié / prud'homal
- Défenseur syndical
- Groupe de travail RPS
- Représentant Syndical au CE
- Représentant Syndical au CHSCT Central

*Cocher le mandat
justifiant une utilisation
du crédit d'heures*

* Date d'utilisation :

* Durée prévisible de l'absence :

⊕ Heure de départ :

⌚ Heure de retour :

À compléter ultérieurement

Signature du Représentant du Personnel :	-Date :
Nom et Signature du responsable hiérarchique :	-Date de réception :

Le bon de délégation est à utiliser **exclusivement** en cas d'absence non indiquée sur le planning mensuel prévisionnel des absences et à communiquer 24 heures.

Charte d'Utilisation de l'Intranet par les Organisations Syndicales

Préambule

Les Parties signataires de l'accord sur la rénovation des Relations Sociales ont pour volonté de développer le dialogue social au sein des entreprises composant l'Unité Économique et Sociale. Cet accord prévoit notamment la mise en place de moyens modernes de communication pour les Organisations Syndicales et le Comité d'Entreprise.

C'est dans ce contexte que la Direction et les Organisations Syndicales représentatives dans l'Entreprise conviennent par la présente charte, des conditions de mise en place des sites intranet et internet pour ces institutions représentatives.

CHAPITRE 1 : INTRANET DES ORGANISATIONS SYNDICALES

Article 1 : Principes

L'entreprise reconnaît à tous les salariés le droit d'avoir librement accès à l'information syndicale de son choix. En conséquence, chaque organisation syndicale représentative au niveau de l'Entreprise dispose d'un site d'affichage électronique sur l'intranet de Disneyland Paris, sous réserve d'accepter de se conformer aux dispositions ci-dessous (Il est affecté un site intranet commun à l'ensemble des Organisations Syndicales).

Article 2 : Contenu du site

Le contenu des pages intranet est déterminé par l'organisation syndicale, sous réserve qu'il revête un caractère exclusivement syndical, et ce dans la limite de 100 méga octets pour l'ensemble du site ceci afin d'éviter toute saturation du réseau.

Ce site est destiné à la publication d'informations syndicales auxquelles les salariés ont accès.

Les pages du site seront de type statique HTML.

Ce site ne peut servir à des forums de discussion ni être utilisé pour envoyer des messages individuels aux salariés sur leur poste de travail notamment par l'intermédiaire de la liste de diffusion. Cependant, il est convenu que l'organisation syndicale aura la possibilité de répondre à un message adressé par un salarié, la réponse ne pouvant être qu'individuelle.

En effet, un salarié pourra adresser via le site intranet un message à une organisation syndicale de manière nominative s'il le souhaite en laissant ses coordonnées téléphoniques ou adresse e-mail, coordonnées auxquelles l'organisation syndicale se chargera de faire parvenir la réponse.

Ces communications s'effectuent sous l'entière responsabilité de l'organisation syndicale, étant précisé qu'en cas de modification (ajout, correction, suppression) d'une partie du site une copie du contenu des pages modifiées sur Intranet sera adressée simultanément à la mise en ligne à la Direction des Relations Sociales pour information, cela conformément à ce qui se pratique pour les diffusions de tracts.

Article 3 : Position du site

Le site d'affichage des Organisations Syndicales apparaît sur l'intranet de Disneyland Paris dans la rubrique «Infos».

Dans cette rubrique, il prend la dénomination «Organisations Syndicales». Sur la page d'accueil du site chaque organisation syndicale sera identifiée par le sigle propre à son organisation.

Article 4 : Messagerie

Chaque organisation syndicale bénéficiera d'une adresse e-mail Disney lui permettant de communiquer, tant en interne qu'en externe. Le format de l'adresse sera en interne : SYNDICAT-XXX (NOM DU SYNDICAT) et en externe SYNDICAT-XXX (NOM DU SYNDICAT)@disney.com.

La messagerie électronique ne saurait être utilisée pour des envois groupés, sauf ceux à destination des adhérents de l'organisation syndicale (sur leur adresse électronique personnelle).

Chaque salarié peut s'adresser à l'organisation syndicale de son choix à partir de son outil informatique de travail, laquelle pourra lui répondre par ce biais.

Par ailleurs, tout salarié peut demander aux Organisations Syndicales de ne plus lui adresser de message.

Article 5 : Diffusion en chaîne

La diffusion de documents en grand nombre (spamming) par le biais des listes de diffusion disponibles sur le serveur de messagerie électronique DLRP est interdite.

De plus la diffusion en chaîne, c'est-à-dire la diffusion en grand nombre d'un message par ses destinataires par le biais de la messagerie électronique DLRP est interdite et sanctionnée selon les règles mentionnées à l'Article 12 de la présente annexe.

Article 6 : Désignation des « administrateurs de site »

Pour permettre un fonctionnement optimum du site, chaque organisation syndicale désignera deux personnes de son choix chargées de la mise à jour du site et de son contenu. Afin de faciliter la mise en œuvre du dispositif, la Société assurera la formation sur une demi-journée de ces deux personnes sur l'outil Microsoft Front Page, outil nécessaire dans l'architecture de site tel que défini dans l'Article 9 de la présente annexe. Cette formation sera mise en œuvre lors de la création du site.

Article 7 : Hébergement des sites

L'hébergement retenu est celui de Disney. Cette offre autorise la mise à disposition d'un environnement de pré-production dans lequel « l'administrateur du site » de l'organisation syndicale effectue les mises à jour du contenu et le visualise avant envoi sur le site de diffusion.

À titre exceptionnel et dans le cas où un site de l'organisation syndicale dédié à Euro Disney existe déjà sur le réseau internet, l'hébergement pourra ne pas être de celui de l'Entreprise, dans ce cas l'organisation syndicale transmettra à l'Entreprise l'adresse internet du site (URL).

Article 8 : Contenu du site

Le contenu des pages intranet ne doit contenir ni injure ni diffamation, conformément aux dispositions législatives relatives à la presse. La protection de la vie privée et notamment le droit à l'image doivent être respectés.

Les pages ne peuvent en aucune façon contenir des liens ouvrant sur des pages de sites extérieurs à l'Entreprise, hormis l'existence d'un lien vers le site Confédéral ou National de l'organisation syndicale ou à titre exceptionnel vers un site extérieur propre à l'organisation syndicale précisément identifié en accord avec la Direction.

Les Organisations Syndicales signaleront à l'Entreprise les adresses Internet des sites concernés, étant précisé que, pour que ce lien soit établi, le site extérieur devra être compatible avec les caractéristiques techniques des postes de travail standard Euro Disney.

Il est précisé que si toutefois un lien existait entre le site confédéral ou national et un autre site extérieur, la connexion vers ce site secondaire serait refusée.

Le logo de Disneyland Resort Paris, propriété de l'Entreprise, ne peut être ni utilisé ni modifié sans accord de l'Entreprise, conformément aux dispositions du Code de la propriété intellectuelle, notamment sur la protection de la marque.

Article 9 : Utilisation du réseau

Le site intranet est conçu pour mettre des informations à la disposition des salariés de l'Entreprise, dans le respect de la réglementation relative aux panneaux d'affichage. Le volume des informations diffusées devra rester raisonnable afin de préserver la fluidité nécessaire au bon fonctionnement de la messagerie et du réseau.

Pour répondre à cet objectif, ne sont, notamment, pas autorisées les pratiques suivantes :

- le téléchargement de vidéo, d'images animées, de bandes son ;
- l'interactivité, sauf ce qui est expressément prévu par le présent accord ;
- le « streaming » (visualisation de vidéo par le biais du réseau au fur et à mesure du chargement) ;

- la diffusion de tracts par messagerie en utilisant ou non la liste de diffusion ;
- le spam (diffusion d'un document en grand nombre) ;
- les forums et le « chat » (causeries interactives) ;
- les « applets » java, moteurs de recherche (sauf sur internet) ou « cookies » (programmes informatiques associés au message).

Article 10 : Accès à l'intranet de Disneyland Paris

L'organisation syndicale a accès au contenu de l'intranet de l'Entreprise, à l'exception des services à accès restreint. Les informations obtenues grâce à cet outil, qui relèvent de l'information interne, ne peuvent en aucun cas être utilisées pour des usages externes.

Article 11 : Accès à internet

L'organisation syndicale a également accès à Internet, l'accès devant être déclaré nominativement. À cette fin, chacun des délégués syndicaux d'une organisation syndicale bénéficiera d'un accès nominatif.

Article 12 : Utilisation abusive

Sauf en ce qui concerne la mise en ligne d'affichages syndicaux, toute utilisation abusive, telle que celles mentionnées ci-dessus, ou en cas de non-respect des présentes dispositions, entraînera la fermeture temporaire des pages, après mise en demeure non exécutée dans un délai de 48 heures, et ce jusqu'à la prise d'engagement par l'organisation syndicale concernée de se mettre en conformité avec le présent accord. En cas de récidive, la Direction pourra envisager la fermeture définitive de ces pages.

Article 13 : Protection des sites

Le site des Organisations Syndicales bénéficie de la même protection que les sites intranet de l'Entreprise : sauvegarde quotidienne et intervention en cas de panne matérielle du lundi au vendredi à l'exception des week-ends et jours fériés.

Article 14 : Confidentialité

La Direction, en dehors de tout motif d'ordre technique, ne procédera pas à la réalisation ni à la communication de données statistiques qui permettraient d'apprécier les fréquences d'utilisation par les salariés du site intranet des Organisations Syndicales.

De la même manière ne seront pas menées de recherches visant à identifier les usagers du site et ceci afin de respecter la liberté d'accès de tout salarié à l'information syndicale de son choix conformément à l'Article 1.

Article 15 : Durée et mise en application de la charte

La présente charte est conclue pour une durée indéterminée et entrera en vigueur simultanément à l'accord relatif à la rénovation des Relations Sociales, dont elle constitue une partie à part entière.

Néanmoins, compte tenu des délais de mise en œuvre, la mise en place de ces moyens interviendra dans un délai maximum de 6 mois à compter du 1^{er} octobre 2004 sous réserve que le contenu des pages ait été transmis par l'organisation syndicale pour étude et déploiement à la Direction au plus tard le 31 octobre 2004. Toute remise du contenu au-delà du 31 octobre 2004 entraînera un report équivalent dans la date de mise en œuvre.

Annexe N° 5

EMPLACEMENT DES PANNEAUX D'AFFICHAGE SYNDICAUX

Mise à jour le 2 novembre 2017

Rattachement		Bâtiment	Emplacement
Hôtel Disneyland	1	DLH	Sous sol, à côté de la cafétéria
Hôtel New York	2	New York	Sous sol, côté Conventions, couloir menant au costuming
Hôtel NewPort Bay Club	3	New Port	Sous sol, côté Loading Dock, au niveau de la cafétéria
Hôtel Sequoïa	4	Séquoïa	Couloir menant au costuming et à la cafétéria
Hôtel Sequoïa	4	Disney Express	Dans la Breakroom
Hôtel Cheyenne	5	Cheyenne	Mur face à la cafétéria
Hôtel Cheyenne	5	Golf	Sous sol, dans la Breakroom
Hôtel Santa Fe	6	Santa Fe	Couloir face au bureau housekeeping et costuming
Ranch Davy Crockett	7	Ranch	Couloir menant aux vestiaires
Disney Village	8	Backstage B	Couloir, à côté des vestiaires et face aux lockers
Disney Village	8	Backstage D	Couloir face aux vestiaires du Wild West Show
Disney Village	8	Pegasus (pony farm)	Dans la Breakroom
Parc Ops	9	Parc WDS : Art of Animation	Dans le couloir du bâtiment à côté de Tram Tour
Parc Ops	9	Parc WDS : Tour de la Terreur	Dans la Breakroom
Parc Ops	9	Parc WDS : Studio 1	Backstage derrière Studio 1, dans la Breakroom
Parc Ops	9	Parc Disney :City Hall	1er étage dans le couloir
Parc Ops	9	Parc Disney : Main Street Cafétéria	1er étage, dans l'escalier de sortie
Parc Ops	9	Parc Disney : Star Tour	Dans la Breakroom
Boutiques	1 0	Emporium	Dans la Breakroom au 1er étage
Boutiques	1 0	Timon	Dans la Breakroom
Restauration	1 1	Bella Note	Dans la Breakroom
Restauration	1 1	Blue Lagoon	Dans la Breakroom
Restauration	1 1	Chalet de la Marionnette	Dans la Breakroom
Restauration	1 1	Cowboy Cookout	Dans la Breakroom
Restauration	1 1	Fuente del Oro	Dans la Breakroom
Restauration	1 1	Toad Hall	Dans la Breakroom
Restauration	1 1	Vidéopolis/Hypérion	Dans la Breakroom de Vidéopolis
Restauration	1 1	WDS : Backlot	Dans la Breakroom
Spectacles	1 2	Simba	Dans le couloir derrière la Breakroom
Spectacles	1 2	WDS : Stunt Show	Salle à côté de la breakroom

Sces Techniques	1 3	Aladdin	Mezzanine Nord, près de la direction technique
Sces Techniques	1 3	Aladdin	Ateliers Centraux, sous les escaliers
Sces Techniques	1 3	Aladdin	Mezzanine Sud, près des bureaux Scientific systems
Sces Techniques	1 3	Chip'N Dale	Dans la Breakroom
Sces Techniques	1 3	Gepetto	RDC, côté Pégase, utilities, sous les escaliers
Sces Techniques	1 3	Gepetto	RDC, côté Robin Hood, dans la Breakroom
Sces Techniques	1 3	Golf Maintenance	Couloir face aux vestiaires
Sces Techniques	1 3	Hercules	Dans la Breakroom
Sces Techniques	1 3	It's Small World	Dans la Breakroom du 2ème étage
Sces Techniques	1 3	La Marina	Dans la Breakroom
Sces Techniques	1 3	Roger Rabbit	1er étage, dans la Breakroom
Sces Techniques	1 3	Tinker Bell	Dans la Breakroom
Sces Techniques	1 3	Winnie the Pooh	Dans la Breakroom
Sécurité	1 4	Imaginations	1er étage dans le couloir
Sécurité	1 4	Imaginations	RDC, devant le Costuming
Administration	1 5	Andromède	2ème étage, dans couloir, proche Breakroom principale
Administration	1 5	Baloo	RDC, entrée face à la cafétéria
Administration	1 5	Disney Channel	2ème étage, dans couloir principal, proche Breakroom
Administration	1 5	Fantasia	Rez-de-Chaussée, dans breakroom
Administration	1 5	Génie	Face à la breakroom
Administration	1 5	Greenwich	3ème étage, face à la Breakroom
Administration	1 5	Mickey Mouse	1er étage, dans le couloir face à la Breakroom
Administration	1 5	Plazza	4ème étage, après la salle de réunion face à l'entrée
Administration	1 5	Robin Hood	RDC, côté Tinker Bell
Administration	1 5	Robin Hood	1er étage, dans couloir à côté de la Breakroom
Administration	1 5	Sirius	3ème étage, dans la Breakroom
Administration	1 5	Team Disney	RDC, dans le couloir face à l'entrée de la cafétéria
Relations Sociales	1 5	Mary Poppins	Face à l'entrée
Produits	1 6	Atelier Couture	Dans couloir principal
Produits	1 6	Jiminy Cricket	Dans la Breakroom
Produits	1 6	Mickey Mouse	2ème étage
Produits	1 6	Merlin	RDC, derrière la réception

Annexe N°6 :

PLANNING D'ABSENCE PREVISIONNELLE

NOM : Prénom : N° ID : Cost Center :

Janvier 2017

Heures	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
1																								
Lundi 2																								
3																								
4																								
5																								
6																								
7																								
8																								
Lundi 9																								
10																								
11																								
12																								
13																								
14																								
15																								
Lundi 16																								
17																								
18																								
19																								
20																								
21																								
22																								
Lundi 23																								
24																								
25																								
26																								
27																								
28																								
29																								
Lundi 30																								
31																								

Absences assimilées à du temps de travail	RIE Réunions initiative employeur	CPH Prud'hommes	RPA Réunions paritaires extérieures	FSY Formation syndicale
	CME Comité Maintien à l'Emploi	TAS Tribunal affaires sociales	SNE Snelac/Branche	AUT Autres, à préciser
Heures de délégation à imputer sur quota DL	CE CE Titulaire	CHC CHSCT Central	DS Délégué syndical	DP DP Titulaire
	RCE Représentant syndical au CE	RCH Représ. Syndical CHSCT Central	DSX Mandat extérieur	CHE CHSCT établisst
	COC Commissions obligatoires du CE	SCC Secrétaire CHSCT Central	COS Conseiller salarié	SCH Secrét CHSCT étab
	CFC Commissions facultatives du CE	CMM Comité Maintien Emploi	RPS Groupe travail RPS	RSS Resp sect syndic
	CRE Commission restauration	COM Commission suivi accords	DEF Défenseur Syndical	

Date :
Signature du représentant du personnel

Date :
Signature du responsable hiérarchique

CHAPITRE 4 : MESURES CONCERTÉES EN CAS DE CESSATION DU TRAVAIL

En raison du caractère particulier né de l'activité même de l'Entreprise, les Parties reconnaissent que dans l'hypothèse d'un conflit entraînant des arrêts de travail, la liberté de travail devra être assurée.

En matière de sécurité sans que ceci ne puisse constituer en aucune manière une entrave au droit de grève, les Cast Members ne feront pas obstacle à la bonne application des mesures prévues par la Direction et notamment à la mise en œuvre d'un service minimum de sécurité des biens et des personnes tant des Cast Members que des visiteurs, clients et intervenants présents dans les mêmes lieux. Ce service minimum concerne les Départements Sécurité, Prévention Incendie et Médicaux. Ce dispositif arrêté par la Direction après consultation du Comité d'Entreprise sera porté à la connaissance des Cast Members par affichage (**Accord du 21 mars 1994, article 3.03**).

TROISIEME PARTIE : LES CLASSIFICATIONS

CHAPITRE 1 : GÉNÉRALITÉS

SECTION 1 : Constat

Depuis 1992, les Cast Members ont été regroupés au sein de quatre catégories professionnelles :

- les Cast Members non cadres opérationnels,
- les Cast Members non cadres support,
- les agents de maîtrise,
- les cadres.

En raison des accords sur la valorisation des compétences, la classification initiale de certains Cast Members a été modifiée en vue d'instituer une progression par degrés de compétence (métier, confirmé, expérimenté).

Il existe aujourd'hui au sein de Disneyland Paris deux méthodes de classification : les emplois valorisés et les emplois non valorisés répondant à une double logique de classement, soit par un positionnement individuel, soit par un système de critères classants. Les critères classants retenus par la **Convention Collective Interentreprises Euro Disney SA/S.C.A. du 17 février 1992** pour les métiers non valorisés ne sont pas ceux visés par la Convention Collective de branche.

Bien que la comparaison directe des systèmes de classifications soit impossible, les Parties signataires ont convenu, après discussions et par souhait de simplification, de se rapprocher de la classification définie par la Convention Collective de branche. Ainsi les filières existantes dans ladite convention seront la base de notre système de classification complétées par d'autres filières inexistantes au sein de la branche mais nécessaires compte tenu de la multiplicité des activités de l'Entreprise (hôtellerie, logistique, centrale de réservation).

SECTION 2 : Définition d'une nouvelle Classification : Principes

Dans un souci de cohérence de l'ensemble des filières représentées dans l'Entreprise, une classification identique des emplois est mise en place en vue d'unifier les systèmes existants au sein de Disneyland Paris. Le système proposé est un système de translation des métiers et des statuts existants au sein d'Euro Disney dans la grille de classification de la Branche, grille de classification elle-même complétée par des coefficients intermédiaires compte tenu de l'étroitesse et de l'inadéquation de celle proposée par la Branche.

En application de la Convention Collective de branche, les critères «formation, autonomie, responsabilité» sont déterminants pour procéder au classement des emplois.

La notion de « polyactivité permanente » reconnue au niveau de la branche s'entend de l'exercice permanent «d'activités alternantes, clairement identifiées dans le contrat de travail, inscrites dans le cadre de l'organisation habituelle du travail du salarié ». De façon plus précise, il s'agit des Cast Members titulaires d'un contrat de travail prévoyant une double qualification.

Par concession supplémentaire, en cas d'exercice de polyactivité permanente faisant appel à des emplois de coefficients différents, le Cast Member sera positionné au coefficient le plus élevé et la Direction s'engage à lui garantir la rémunération correspondant au coefficient le plus élevé.

Les coefficients hiérarchiques déterminés par la Convention Collective Nationale font l'objet d'une adaptation pour, d'une part définir des coefficients d'accès à certains emplois et d'autre part, permettre un avancement à l'ancienneté plus favorable à travers des coefficients intermédiaires. Enfin, la structure de nos classifications préexistantes justifie la création de coefficients complémentaires. Du fait de ces avancées, il n'y a pas lieu de faire référence à la notion de coefficient de rémunération et à la valeur du point définies au niveau de la Branche (cf. : section III, chap.3).

Les éléments de cette classification sont décrits ci-après niveau par niveau.

Ce classement a été fait en considération de la taille de l'Entreprise.

Cette démarche de translation des emplois pourra être reconsidérée dès lors que les réflexions amorcées par la branche à propos des classifications auront abouti.

Les Parties signataires s'engagent alors à se rencontrer pour en apprécier les incidences.

SECTION 3 : Positionnement individuel

Deux situations doivent être distinguées, d'une part celle des salariés présents dans l'Entreprise à la date de transposition, et d'autre part celle des salariés embauchés après.

- Les salariés embauchés entre la date d'entrée en vigueur du présent accord et la date de transposition des classifications feront l'objet de la même régularisation que ceux antérieurement présents ;
- S'agissant des salariés présents dans l'Entreprise, la transposition consiste, au regard de leur titre, degré de compétence et statut actuel, à déterminer le niveau de l'emploi occupé et à attribuer le coefficient correspondant ;
- Le titre de l'emploi occupé attribué au Cast Member à la suite de la transposition sera, pour les métiers valorisés, celui correspondant au titre actuel (c'est à dire la qualification mentionnée sur le bulletin de paie) sans mention du degré de compétence antérieurement retenu.

Pour les métiers non valorisés, les Cast Members conserveront leur titre antérieur (c'est à dire la qualification mentionnée sur le bulletin de paie).

- Toutefois, conformément à l'adaptation de la Convention Collective de branche, le critère du diplôme et/ou celui de l'ancienneté acquise soit dans l'Entreprise et tel que défini par **l'Accord du 29 septembre 1994** soit dans le poste peuvent permettre un positionnement différent et notamment un positionnement à un niveau supérieur à celui correspondant aux principes énoncés ci-dessus. Le critère de la formation, et plus particulièrement celui des diplômes, peut être susceptible de permettre au Cast Member d'avoir un positionnement supérieur. Toutefois, ce critère, conformément à la Convention Collective Nationale, sera examiné par rapport aux deux autres critères classants énumérés par ladite convention à savoir celui de l'autonomie et de la responsabilité. À titre d'exemple, le fait pour un aide comptable, d'être titulaire d'un BTS de comptabilité peut permettre à l'intéressé d'être positionné au niveau des agents de maîtrise, dans la mesure où le poste occupé s'accompagne d'une autonomie et des responsabilités attribuées aux agents de maîtrise.

En outre, il appartiendra au Cast Member concerné de produire la copie certifiée conforme de ses titres en référence à l'emploi occupé.

S'agissant des diplômes délivrés à l'étranger, la Direction s'engage à rechercher la plus juste utilisation de ce diplôme par rapport à la qualification professionnelle du Cast Member, à son autonomie et à ses responsabilités.

Si un Cast Member considère que le coefficient qui lui a été attribué est inférieur à celui auquel il pourrait prétendre en application des règles ci-dessus énumérées, il lui appartient de saisir par écrit son Chef d'Établissement en communiquant tous les éléments nécessaires à l'examen de son dossier. Cette démarche doit être formulée d'ici le 31 décembre 2001. Pour les salariés absents du fait d'une longue maladie ou d'un congé parental d'éducation, cette échéance sera reportée de trois mois suivant la reprise d'activité.

Si une réponse positive était donnée à la demande formulée par le Cast Member dans les conditions précitées, les modifications de titre et de coefficient, ainsi que les éventuels rappels de salaire seraient pris en compte rétroactivement à la date d'entrée en vigueur de l'accord.

- S'agissant de la valorisation des compétences et de la demande des Organisations Syndicales relative à la mise à jour de ces valorisations en vue d'une juste transposition vers la nouvelle grille de classifications, la Direction a pris en compte cette demande et propose les mesures suivantes à titre d'avancées :
 - o Les Cast Members reconnus confirmés avant le 1^{er} janvier 2000 seront reçus personnellement pour apprécier leurs compétences individuelles en vue d'un éventuel accès au degré expérimenté. Ces entretiens se dérouleront d'ici la fin de l'année 2001 au regard des grilles de compétences annexées aux différents accords ;
 - o Les Cast Members métiers qui ont trois ans d'ancienneté et plus à la date d'entrée en vigueur du présent accord et qui n'ont pas été positionnés à un degré supérieur seront automatiquement promus au degré de compétence supérieur (à savoir le degré « confirmé »). Certaines exceptions sont toutefois prévues. Ainsi les accords pour lesquels le degré

« expérimenté » entraîne une position d'agent de maîtrise ne seront pas intégrés dans ce système d'ajustement automatique. Il en est de même des accords qui reposent sur 2 degrés de compétences et/ou qui prévoient des conditions spécifiques pour passer d'un degré de compétence à un autre. Dans ces hypothèses, l'entretien individuel demeure indispensable pour valider le passage d'un degré à un autre.

Le positionnement automatique sera effectif à la date d'entrée en vigueur de l'accord d'adaptation.

La liste des accords de valorisation des compétences concernés par ces exceptions est la suivante :

- Comptabilité – Finances – Gestion des Caisses ;
- Correspondant Visiteurs ;
- Centrale de réservation ;
- Ressources Humaines ;
- Infirmier ;
- Secrétariat ;
- Services et Propreté pour les métiers «employés aux costumes» et « employés de service » ;
- Opérateur animateur spectacle ;
- Complexe Service Visiteurs pour le métier « hôte de Parking ».

CHAPITRE 2 : PRÉSENTATION DE LA NOUVELLE CLASSIFICATION

La Convention Collective Nationale de branche prévoit 8 niveaux de classification. Les trois premiers niveaux seront réservés aux salariés non cadres (actuels Cast Members opérationnels ou support), le quatrième niveau sera celui des agents de maîtrise non cadres ou assimilés cadres, les niveaux cinq à huit étant ceux attribués aux cadres.

SECTION 1 : Niveau 1 (Non cadre)

SOUS-SECTION 1 : Coefficient 150

Article 1 : Postulat

Les emplois classés dans ce niveau ne nécessitent ni expérience professionnelle, ni diplôme. Ils visent à exécuter des tâches simples et bien définies en fonction de consignes détaillées fixant la nature du travail et la manière de le faire. Ils sont accessibles après une brève période d'adaptation.

Article 2 : Définition des filières

Sont concernées toutes les filières administration, technique, exploitation, hôtellerie, logistique, centrale de réservation à l'exception de celles pour lesquelles un diplôme est requis, ainsi que les artistes de complément et les hôtes de billetterie.

Article 3 : Seuil d'accueil

Le coefficient 150 est le seuil d'accueil des Cast Members qui intégreront l'Entreprise sans diplôme, ni expérience validée ou dans le cadre d'un parcours de formation.

Article 4 : Positionnement des Cast Members présents dans l'Entreprise

Il s'agit également du seuil d'accueil des Cast Members présents dans l'Entreprise à la date de transposition qui répondent à la définition de ce niveau (citée ci-dessus), et dont l'ancienneté est inférieure à trois ans.

Au regard des classifications jusqu'alors en vigueur, sont concernés les positions S1 et les degrés de compétence « métier » ou « confirmé ».

Article 5 : Parcours de développement et de qualification professionnels

Conformément à l'**Accord d'Entreprise relatif à la mise en place d'un parcours de développement et de qualification professionnels du 29 novembre 2000**, les Cast Members intégrant le parcours seront positionnés au coefficient 150 et auront, pendant ce parcours, la qualification d'Hôte d'accueil Touristique.

SECTION 2 : Niveau 2 (Non cadre)

Article 6 : Postulat

Les emplois classés dans ce niveau comportent un ensemble d'opérations relevant de spécialités bien définies. En fonction des résultats à atteindre, ces opérations doivent être enchaînées de façon cohérente en fonction des consignes précises et détaillées qui sont fixées par la hiérarchie.

Article 7 : Diplôme ou expérience équivalente

Les postulants aux emplois de ce niveau peuvent être titulaires d'un diplôme des niveaux V et IV b de l'éducation nationale dont la liste figure en annexe. Le critère du diplôme pourra permettre un positionnement à un coefficient supérieur dès lors que les deux autres critères énumérés par la Convention Collective de branche, à savoir l'autonomie et la responsabilité, seront également remplis.

L'expérience professionnelle antérieurement acquise peut également être prise en compte si elle est justifiée par la production d'un certificat de travail. Son appréciation sera réalisée par les représentants de la Direction (y compris les Ressources Humaines), au regard de l'emploi occupé.

Article 8 : Définition des filières

Sont concernées toutes les filières administration, technique, exploitation, hôtellerie, logistique, centrale de réservation, spectacle (les artistes de complément : personnages à thème¹⁹, et les techniciens).

Article 9 : Seuils d'accueil

Seront classés au coefficient 175 les nouveaux Cast Members qui seront en possession d'un des diplômes visés dans la définition de ce niveau (CAP, BEP par exemple) et qui exerceront des fonctions en adéquation avec la spécialisation dudit diplôme.

Les Cast Members ayant terminé le parcours de développement et de qualification professionnels seront positionnés au coefficient 175 avec la qualification dont dépendra leur nouvelle affectation.

Attention en application du protocole d'accord portant sur les salaires 2007, il a été convenu afin de valoriser l'expérience acquise au sein de l'une des Sociétés visées par la présente section, l'évolution des salariés au coefficient 175 de la grille de classification se fera après 18 mois d'expérience professionnelle au coefficient 150 au sein de l'une de ces Sociétés. Cette mesure sera applicable à compter du 1^{er} janvier 2007 (**Protocole portant sur la Négociation Annuelle Obligatoire 2007**).

Positionnement des Cast Members présents dans l'Entreprise

SOUS-SECTION 1 : Coefficient 175

Il s'agit également du seuil d'accueil des Cast Members présents dans l'Entreprise qui, à la date de transposition, sont en mesure de produire le diplôme ou le certificat de travail requis pour y prétendre, et dont l'ancienneté est inférieure à trois ans.

Au regard des classifications jusqu'alors en vigueur, sont concernés les positions S1 et les degrés de compétence « métier » ou « confirmé ».

SOUS-SECTION 2 : Coefficient 181

Si la Convention Collective de branche prévoit un avancement à l'ancienneté, celui-ci ne se déroule qu'à l'intérieur d'un même niveau. Par concession, les partenaires sociaux admettent que l'avancement mis en œuvre au sein de Disneyland Paris est également possible entre les niveaux 1 et 2.

Ainsi seront classés au coefficient 181 tous les Cast Members qui ont trois ans d'ancienneté. Ce coefficient sera attribué le 1^{er} du mois qui suit l'acquisition de l'ancienneté.

Si au plus tôt à la date de transposition et sans être nécessairement titulaire d'un diplôme des niveaux V et IV b de l'éducation nationale, les salariés ont trois ans d'ancienneté, ils bénéficieront alors d'un passage automatique du coefficient 150 au coefficient 181.

Sont concernés les positions S1 et les degrés de compétence « métier » ou « confirmé » des anciennes classifications applicables au sein de Disneyland Paris.

SOUS-SECTION 3 : Coefficient 187

Seront classés au coefficient 187 tous les Cast Members qui ont 3 ans d'ancienneté et qui sont titulaires d'un contrat avec une double qualification au titre de la polyactivité permanente.

SECTION 3 : Niveau 3 (Non cadre)

SOUS-SECTION 1 : Coefficient 200

¹⁹ Artiste de complément (coef. 175)

Cet emploi ne nécessite ni formation, ni expérience professionnelle particulière.

Après une sélection fondée sur des aptitudes physiques, l'artiste de complément est celui qui porte un costume (avec tête ou à visage découvert), assure une animation normée et simple à partir d'indications précises apprises au cours d'une brève période d'adaptation (règles de sécurité, connaissances des éléments du costume, du contexte et des caractéristiques propres au personnage ...) et qui exécute les poses traditionnelles du personnage sans prononcer de texte. Il marche et signe comme le personnage. Par alternance, il peut être accompagnateur. De façon accessoire, il peut participer à la Parade au sein de laquelle il salue le public et/ou marche. Il peut participer au filage de la parade en qualité de figurant.

Article 10 : Postulat

Pour les emplois classés dans ce niveau, le titulaire est responsable de l'application de règles relevant d'une technique bien déterminée exigeant des connaissances professionnelles qualifiées. L'intéressé, placé sous le contrôle direct d'un responsable d'un niveau de qualification supérieur, peut être appelé à prendre des initiatives pour adapter les instructions et prévoir les moyens d'exécution.

Article 11 : Diplôme ou expérience professionnelle

Les titulaires des emplois de ce niveau peuvent être titulaires d'un baccalauréat, d'un brevet technique, c'est à dire d'un diplôme du niveau IV de l'éducation nationale dont la liste figure en annexe. Le critère du diplôme pourra permettre un positionnement à un coefficient supérieur dès lors que les deux autres critères énumérés par la Convention Collective de branche, à savoir l'autonomie et la responsabilité, seront également remplis.

L'expérience professionnelle antérieurement acquise peut également être prise en compte si elle est justifiée par la production d'un certificat de travail. Son appréciation sera réalisée par les représentants de la Direction (y compris les Ressources Humaines), au regard de l'emploi occupé.

Article 12 : Définition des filières

Sont concernées toutes les filières administration, technique, exploitation, hôtellerie, logistique, centrale de réservation, spectacle (artistes de complément : Artiste Divertissement et Parade, Artiste Spectacle et Parade²⁰, et les techniciens qualifiés).

Article 13 : Seuil d'accueil

Le coefficient 200 est le seuil d'accueil des Cast Members qui intégreront l'Entreprise en justifiant du diplôme requis, ou de l'expérience validée.

Article 14 : Positionnement des Cast Members présents dans l'Entreprise

Il s'agit également du seuil d'accueil des Cast Members présents dans l'Entreprise à la date de transposition qui répondent à la définition de ce niveau (citée ci-dessus) et qui, au regard des classifications jusqu'alors en vigueur, sont positionnés au niveau S2 ou au degré de compétence « expérimenté », sans atteindre pour autant 4 ans d'ancienneté.

Article 15 : Avancement à l'ancienneté (coefficient 215)

Seront classés au coefficient 215, les Cast Members qui répondent aux exigences du coefficient 200 et qui totalisent au moins 4 ans d'ancienneté dans l'Entreprise à la date de transposition ou ultérieurement. Dans cette dernière hypothèse, ce coefficient sera attribué le 1^{er} du mois qui suit l'acquisition de l'ancienneté.

Article 16 : Modalités d'évolution professionnelle au coefficient 200

Article 16.1 : Champ d'application

La Direction précise que les Cast Members concernés par cette évolution professionnelle au coefficient 200 sont les Cast Members qui sont positionnés aux coefficients 175, 181 ou 187. À titre dérogatoire et dans la mesure où ils remplissent les conditions requises, les Cast Members positionnés au coefficient 150 pourront également être concernés par cette évolution professionnelle au coefficient 200.

²⁰ Cette translation des emplois repose sur le constat que les parades présentées au public de Disneyland Paris sont uniques dans leur conception. C'est pourquoi, les emplois des salariés qui participent à leur réalisation ne figurent pas dans la classification de branche. Il convient donc, d'une part, de déterminer le niveau artistique requis pour tenir ces emplois, et d'autre part, de définir le positionnement des affectations non artistiques (conducteurs de chars par exemple).

Artiste de complément (coef. 200)

Salarié qui répond à la définition du 175, et qui assure par ailleurs les fonctions de conducteur de chars, de guide parade, de formateur des artistes de complément en tant que personnages et/ou conducteurs de chars, après validation de la formation. Sont positionnés à ce niveau, certains CM artistes divertissement et parade et CM artistes spectacles et parade, notamment les CM qui conduisent les chars (drivers).

Les CM exerçant les fonctions de guides parade.

Les formateurs des Characters, drivers et guides parades.

Article 16.2 : Définition générique des critères classants de la formation, de l'autonomie et de la responsabilité.

Le système de classification prévue par la Convention Collective des Espaces de Loisirs, d'Attractions et Culturels et la Convention Collective d'Adaptation conclue en date du 26 avril 2001, repose sur la combinaison de trois critères classants qui sont :

- la formation ;
- l'autonomie ;
- et la responsabilité.

De façon générique, la formation s'entend d'une formation diplômante, à savoir la possession d'un diplôme en adéquation avec l'emploi exercé, ou d'une expérience professionnelle acquise soit au sein de Disneyland paris, soit à l'extérieur de l'Entreprise.

L'autonomie s'analyse au regard des consignes ou des ordres donnés au Cast Member pour effectuer sa mission.

La responsabilité est appréciée en fonction du contrôle opéré sur les fonctions exercées par le salarié, contrôle qui peut être plus ou moins étendu ou ponctuel.

Pour pouvoir être promu au coefficient 200 (215), le Cast Member devra remplir les trois critères dont la définition est spécifique à ce coefficient.

Article 16.3 : Spécificité de la définition des critères classants au coefficient 200 (215)

Au regard de l'outil de promotion au coefficient 200 présenté aux Organisations Syndicales, il convient de rappeler les principes suivants.

Le critère de la formation s'entend de la possession d'un diplôme de niveau IV de l'éducation nationale en adéquation avec l'emploi exercé et référencé dans la liste annexée à la Convention Collective d'Adaptation relative aux diplômes, étant précisé que cette annexe pourra être complétée compte tenu de son caractère non exhaustif. Il pourra donc s'agir à titre d'exemple d'un bac professionnel de commerce ou vente pour être vendeur boutique ou d'un bac professionnel de l'hôtellerie ou de la restauration pour être serveur. Ce critère s'entend également d'une expérience professionnelle au sein de Disneyland Paris, dont l'appréciation est réalisée par l'encadrement. À titre complémentaire, et sans que cela constitue un critère déterminant en soi, il sera tenu compte des formations professionnelles complémentaires suivies par le Cast Member.

Le critère de l'autonomie s'entend de la polyvalence sur les activités correspondantes à l'emploi exercé par le Cast Member. Le Cast Member devra avoir une connaissance approfondie des techniques et des procédures spécifiques aux fonctions exercées. Enfin pour pouvoir être promu au coefficient 200, le Cast Member devra être capable de gérer des situations complexes, difficiles ou conflictuelles.

S'agissant de la responsabilité, le Cast Member promu au coefficient 200 (215) doit savoir transmettre son savoir-faire, il doit être responsable de la bonne application des règles et procédures qu'il maîtrise par ailleurs. Il doit pouvoir exercer sa mission avec un contrôle ponctuel et transmettre à son supérieur hiérarchique les informations pertinentes et essentielles au bon fonctionnement du service auquel il appartient.

Article 16.4 : Appréciation des acquis en vue de la promotion au coefficient 200 (215)

Pour pouvoir être promu au coefficient 200 (215), le Cast Member doit avoir acquis l'intégralité des trois critères. À titre de rappel, le simple fait de posséder un diplôme ne permet en soi d'être promu au coefficient 200, il faut également remplir les deux autres critères.

Article 16.5 : Grille d'évaluation : outil de promotion au coefficient 200 (215)

L'outil de promotion au coefficient 200 sera individualisé par filière et par métier ou groupes de métiers.

- L'évolution professionnelle au coefficient 200 intégrera les parcours professionnels existants dans certains secteurs (Boutiques, Parc Opérations, Centrale de Réservation notamment). Pour pouvoir évoluer au coefficient 200, le Cast Member suivra ce parcours afin d'acquérir toutes les compétences nécessaires définies en termes d'autonomie et de responsabilité.

- Dans les autres filières (Services Techniques, Administration, Services Généraux...), l'outil de promotion prend en compte la spécificité technique de chaque métier.

Ces métiers techniques ne sont pas spécifiques à Disneyland Paris et nécessitent une certaine expertise qui ne peut être acquise que par une formation externe à la Société et qui doit, en outre, être complétée en interne par une expérience au sein de Disneyland Paris.

Lors de son arrivée sur le site, le Cast Member pourra être accompagné par un autre Cast Member plus expérimenté, même si son expérience professionnelle antérieure et sa formation lui permettent d'exécuter les travaux à réaliser de façon quasi autonome.

La prise en compte de la formation et de l'expérience professionnelle antérieure du Cast Member lui permettra d'évoluer plus rapidement au coefficient 200.

À titre d'information, les outils de promotion spécifiques à chaque filière seront remis aux Organisations Syndicales lors de la prochaine commission de suivi de la Convention Collective d'Adaptation.

Article 16.6 : Périodicité des promotions au coefficient 200

S'agissant de promotion au coefficient 200, il est rappelé que les promotions s'effectueront en fonction des besoins opérationnels. Après un an passé au coefficient 175, 181 ou 187, une rencontre personnelle sera organisée dans les 12 mois suivants afin d'examiner les possibilités d'évolution au coefficient 200. Il est précisé que le délai moyen pour passer au coefficient 200 notamment dans le cadre des parcours professionnels est de 18 mois.

LEXIQUE

Les Parties à l'accord conviennent des définitions suivantes :

- **Classification :** Il s'agit de la grille hiérarchisée des emplois par niveaux, coefficients et échelons. Elle permet de déterminer le positionnement des salariés en fonction de l'emploi exercé et des critères classants formation, autonomie et responsabilité.
- **Métier :** On entend par métier un regroupement de compétences professionnelles et d'activités propres à une profession, exigeant une formation de base, un apprentissage et/ou de l'expérience.
- **Emploi :** c'est l'ensemble des activités, responsabilités et missions exercées par un salarié au sein d'une organisation et d'une entité donnée. L'emploi regroupe un certain nombre de postes. À titre d'exemple, constitue un emploi le fait d'être réceptionniste.
- **Poste :** Le poste se définit par le lieu précis où le salarié exerce son activité au quotidien. Le poste quant à lui permet de situer le salarié en termes spatio-temporels. Ainsi le fait d'être réceptionniste à l'hôtel New York permet de caractériser le poste du salarié.
- **Qualification professionnelle :** Elle figure dans le contrat de travail du Cast Member, ou dans un avenant en cas de modification de celle-ci et doit être inscrite sur le bulletin de paie de l'intéressé. Aujourd'hui elle est dénommée sous le « libellé de l'emploi » dans le bulletin de paie du salarié. Juridiquement, elle correspond aux fonctions réellement exercées par le salarié. À titre d'exemple, un salarié qui est vendeur boutique a pour qualification professionnelle celle de vendeur boutique.
- **Compétences professionnelles :** Par compétences professionnelles, il faut entendre l'ensemble des capacités résultant de la combinaison de connaissances générales, techniques, de savoir-faire professionnel et de l'expérience professionnelle acquise.
- **Statut professionnel :** Le statut du salarié permet de connaître les règles et garanties conventionnelles applicables à une catégorie particulière de salariés.

Avec la mise en place de la **Convention Collective d'Adaptation**, les différents statuts existants seront les suivants :

- Les non-cadres (NCA) ;
- Les agents de maîtrise non assimilés cadres (AMN) ;
- Les agents de maîtrise assimilés cadres (AMA) ;
- Les cadres (CAD).

SECTION 4 : Niveau 4 (Agent de maîtrise)

SOUS-SECTION 1 : Coefficient 220

Article 17 : Postulat

Les emplois du coefficient 220 exigent des connaissances générales et techniques qualifiées ainsi qu'une expérience professionnelle permettant une prise d'initiatives et de décisions pour adapter ses interventions en fonction de l'interprétation des informations.

Article 18 : Diplôme ou expérience professionnelle

Les titulaires des emplois de ce niveau peuvent être titulaires d'un BTS, d'un DUT, d'un DEUG, c'est à dire un diplôme de niveau III de l'éducation nationale dont la liste figure en annexe. Le critère du diplôme pourra permettre un positionnement à un coefficient supérieur dès lors que les deux autres critères énumérés par la Convention Collective de branche, à savoir l'autonomie et la responsabilité, seront également remplis.

L'expérience professionnelle antérieurement acquise peut également être prise en compte si elle est justifiée par la production d'un certificat de travail. Son appréciation sera réalisée par les représentants de la Direction (y compris les Ressources Humaines) au regard de l'emploi occupé.

Article 19 : Définition des filières

Sont concernées toutes les filières administration, technique, exploitation, hôtellerie, logistique, centrale de réservation, spectacle²¹ (et les techniciens spécialistes).

¹⁶ Cette translation des emplois repose sur le constat que les parades présentées au public de Disneyland Paris sont uniques dans leur conception. C'est pourquoi, les emplois des salariés qui participent à leur réalisation ne figurent pas dans la classification de branche. Il convient donc, d'une part, de déterminer le niveau artistique requis pour tenir ces emplois, et d'autre part, de définir le positionnement des affectations non artistiques (conducteurs de chars par exemple).

La Parade est un défilé de personnages sur un parcours extérieur évolutif d'une distance plus ou moins longue. Elle se définit par le caractère répétitif et récurrent des enchaînements reproduits en boucle afin de répondre aux attentes d'un public réparti sur une distance importante. Elle se distingue d'un ballet du fait notamment de la variété et du niveau technique limités des compositions dansées.

Artiste interprète Parade coefficient 220 niveau I

Pour tenir cet emploi d'artiste interprète Parade, une formation dans une discipline artistique mise en œuvre dans l'exercice des fonctions occupées est souhaitée. Cet emploi nécessite d'avoir passé avec succès une audition préalable à leur participation à la parade. L'artiste interprète parade est en mesure d'exécuter une chorégraphie composée d'enchaînements de pas de danse rythmés d'un niveau dynamique et correct sur la parade. Il porte un costume (avec tête ou à visage découvert), marche et signe comme le personnage et peut de façon accessoire utiliser les éléments de décor nécessaires au personnage qu'il représente.

S'agissant des métiers du cirque, ou autres spécificités du spectacle, l'artiste interprète Parade est celui qui met en pratique avec un niveau correct les techniques simples d'une ou plusieurs disciplines desdits métiers (notamment échasses, jonglerie, marionnettes, patins à glace ou roulettes...).

Lorsqu'il exerce la mission de Face Characters, après une sélection basée sur des aptitudes physiques, il assure une animation improvisée à partir d'indications apprises au cours d'une période d'adaptation validée (règles de sécurité, connaissances des éléments du costume, du contexte et des caractéristiques propres aux personnages plus approfondies...). Il peut parler dans le cadre du contact avec les visiteurs. Il peut participer à des répétitions.

Sont positionnés à ce niveau les CM artistes divertissements parade ou spectacle parade qui après avoir passé avec succès l'évaluation préalable à leur participation à la parade seront en mesure d'exécuter une chorégraphie composée d'enchaînements de pas de danse rythmés ^{16 (suite)} d'un niveau dynamique et correct sur la parade, les CM «Face Characters» qui dans le cadre de leur personnage sont amenés à improviser dans le cadre du contact avec les visiteurs.

Il est précisé que le critère de l'audition préalable pour l'accès au coefficient 220 niveau I ne sera pas exigé pour les Cast Members présents dans les effectifs à la date d'application de l'accord d'adaptation dès lors que les autres conditions posées pour le positionnement à ce même coefficient sont remplies. Le critère de l'audition ne sera applicable qu'aux personnes nouvellement affectées (par embauche ou mutation) en qualité d'artiste interprète Parade, leurs compétences n'ayant pu être appréciées au préalable.

Artiste interprète spectacle et parade coefficient 220 niveau II

Artiste qui répond à la définition de l'artiste interprète coefficient 220 niveau I et qui, par ailleurs, exécute une œuvre, un numéro, présente et/ou anime un spectacle, interprète une mise en scène parlée et/ou chantée et/ou jouée et/ou dansée.

Article 20 : Seuil d'accueil

Le coefficient 220 est le seuil d'accueil des Cast Members qui intégreront l'Entreprise en justifiant du diplôme requis ou de l'expérience validée.

Article 21 : Positionnement des Cast Members présents dans l'Entreprise

Il s'agit également du seuil d'accueil des Cast Members présents dans l'Entreprise à la date de transposition qui répondent à la définition de ce coefficient (citée ci-dessus) et qui, au regard des classifications jusqu'alors en vigueur, sont positionnés au niveau AM1 B, AM2, et S3.

SOUS-SECTION 2 : Coefficient 225 (Coefficient complémentaire crée au sein de Disneyland Paris)

Article 22 : Postulat

En vue d'assurer la satisfaction des visiteurs, le team leader exerce des missions d'animation opérationnelle dans le respect de règles d'hygiène et de sécurité et de standards de qualité établis.

Il assure la formation sur le terrain des membres de l'équipe, et a pour mission de transmettre son savoir-faire technique et comportemental. Il organise et distribue le travail de l'équipe, dans une relation non hiérarchique. Il assiste le Small World Manager dans la réalisation budgétaire des objectifs du département.

Article 23 : Expérience professionnelle

Pour tenir un emploi relevant de ce coefficient, et exercer la responsabilité de Team Leader, une expérience professionnelle antérieure en terme de management est nécessaire, si possible dans la même filière d'activités.

Article 24 : Seuil d'accueil

Pour tenir cet emploi, une formation dans une discipline artistique mise en œuvre dans l'exercice des fonctions occupées est nécessaire. L'intéressé doit justifier d'un niveau de formation (technique et/ou artistique) certifiée et/ou d'une expérience professionnelle notamment dans les domaines suivants : danse, acrobatie, comédie....

Du fait de sa maîtrise des techniques exigées dans son métier, il doit pouvoir assimiler et exécuter rapidement des enchaînements classiques et jazz de manière dynamique et correcte. Il doit maîtriser des spécialités à un niveau professionnel (échasses, jonglerie, marionnettes, patins (glace ou à roulettes), acrobatie, ...).

Cet emploi nécessite d'avoir passé avec succès une audition (essai professionnel ayant pour objet l'appréciation des aptitudes techniques et/ou artistiques), préalable et nécessaire, à la réalisation du spectacle auquel participe l'intéressé.

Il doit par ailleurs être en mesure de remplir les critères plastiques et/ou morphologiques (taille notamment) requis pour animer le(s) personnage(s) devant se produire sur scène. Il participe à des répétitions.

Sont positionnés à ce niveau les Cast Members artistes spectacle et parade qui animent un personnage dans un spectacle sur scène.

Cette qualification est reconnue aux salariés qui l'exerceront de manière effective, et permanente, dans le cadre de spectacles produits et réalisés sur les scènes du parc.

Le critère de l'exercice effectif de l'emploi s'apprécie au regard de la participation à un spectacle produit et réalisé sur le parc.

Le critère de permanence s'apprécie de la manière suivante :

Pour les salariés présents dans les effectifs au 31 décembre 2000 :

Avoir participé à au moins 2 spectacles différents sur scène au cours de l'année 2000,

La nouvelle participation à un 3ème spectacle au cours de l'année 2001 établissant cette permanence.

En cas d'absence prolongée au cours de l'année 2000, d'une durée au moins égale à 6 mois, consécutifs ou non, l'année 1999 se ra prise comme période de référence.

En cas d'absence prolongée au cours de l'année 2000 et 1999, d'une durée au moins égale à 6 mois, consécutifs ou non, il est considéré que le critère de permanence ne peut être rempli.

Pour les salariés présents dans les effectifs à compter du 1er janvier 2001 :

- Participer à au moins 2 spectacles différents sur scène au cours d'une même année civile,
- La participation à un 3ème spectacle la même année ou l'année suivante établissant cette permanence.

Sont concernés par ce niveau les spectacles suivants : Mickey Winter Wonderland, le Noël de Mickey, Tarzan la rencontre, Winnie l'Ours on, le voyage de la fée clochette, En scène s'il vous plaît, compte tenu du niveau de technicité demandé et les nouveaux spectacles qui pourraient être produits et réalisés sur les scènes du parc, d'une technicité équivalente.

Seront classés dans ce coefficient les salariés qui intégreront l'Entreprise ou seront promus en qualité de Team Leader et qui répondront aux conditions posées par la définition précédente.

Article 25 : Positionnement des Cast Members dans l'Entreprise

Il s'agit également du seuil d'accueil des Cast Members présents dans l'Entreprise à la date de transposition qui répondent à la définition de ce coefficient et qui aujourd'hui sont désignés Team Leader.

SOUS-SECTION 3 : Coefficient 250

Dispositions particulières aux Team Leaders expérimentés

Article 26 : Postulat

Les emplois classés dans ce coefficient sont ceux occupés par le Team Leader expérimenté. Il occupe des fonctions de même nature que celles du team leader coefficient 225. En raison :

- de sa maîtrise des techniques exigées dans son métier ;
- de la complexité et de la diversité des situations qu'il gère, des problèmes qu'il résout ;
- de la pertinence des améliorations qu'il propose ;
- de l'autonomie dont il dispose ;
- du niveau de compétences personnelles acquises qu'il met en œuvre dans l'exercice de ses fonctions ;
- et de sa contribution individuelle au sein de l'équipe tant en termes d'animation d'équipe que de qualité de service.

Son classement au coefficient 250 en tant que team leader expérimenté est justifié.

Article 27 : Expérience professionnelle

Il est impératif d'avoir précédemment occupé un poste de Team Leader au sein de Disneyland Paris ou d'avoir acquis une expérience professionnelle dans des fonctions similaires.

Article 28 : Seuil d'avancement

Seront classés dans ce coefficient les salariés promus en qualité de Team Leader expérimenté qui répondront aux conditions posées par la définition précédente.

Article 29 : Positionnement des Cast Members dans l'Entreprise

Il s'agit également du seuil d'accueil des Cast Members présents dans l'Entreprise à la date de transposition qui répondent à la définition de ce coefficient et qui aujourd'hui sont reconnus Team Leader expérimenté, à l'exception de ceux qui ont le statut de cadre.

Dispositions particulières à la filière Spectacle²²

²² Sont positionnés à ce niveau, les salariés titulaires d'un contrat de travail à durée indéterminée au sein du département Parade et Characters, remplissant les conditions suivantes :

¹⁷ (suite) Les artistes interprètes parades (coefficient 220 niveau 1), les artistes interprètes spectacles et parades (coefficient 220 niveau 2) qui, après audition préalable (essai professionnel ayant pour objet l'appréciation des aptitudes techniques et/ou artistiques) apportent leur concours temporaire sur scène en qualité d'artiste interprète de l'une des spécialités artistiques suivantes : danse, comédie, chant, cirque, acrobatie, ... à un niveau professionnel d'artiste interprète (coefficient 250), se verront attribuer la qualité d'artiste interprète pour la durée de leur affectation temporaire.

Au cours de cette période d'affectation, leur rémunération sera calculée sur la base d'un salaire minimum brut mensuel de 1494,30 € (9802 FF). À cet effet, ils se verront donc temporairement attribuer un complément artistique correspondant au différentiel entre ce salaire minimum et, leur salaire mensuel brut de base habituel.

Le complément artistique sera versé pour la durée de l'affectation temporaire. Il sera versé pour la durée du spectacle, y compris le temps nécessaire aux répétitions. Pour toute période de mois civile incomplète (notamment en cas de lancement ou de fin de spectacle, d'absence non rémunérée), un prorata en 30^{ème} sera déterminé.

Concernant les salariés à temps partiel, il est précisé que ce complément sera calculé au prorata du temps de travail.

Ce complément sera pris en compte pour le calcul du 13^{ème} mois.

SOUS-SECTION 4 : Coefficient 260 (Coefficient complémentaire crée au sein de Disneyland Paris)

Article 30 : Postulat

Du fait de leur statut Agent de maîtrise assimilé cadre, les positions AM4 de la classification de 1992 n'ont aucune équivalence ou correspondance dans la Convention Collective de branche. C'est la raison pour laquelle ils sont positionnés à un coefficient spécifique supérieur au dernier échelon des agents de maîtrise de la convention de branche.

Les emplois correspondants à ce coefficient exigent une parfaite maîtrise de connaissances techniques, complexes ou génèrent une responsabilité d'encadrement notamment en l'absence d'un responsable d'un niveau supérieur.

Article 31 : Seuil d'accueil

Seront classés au coefficient 260, les Cast Members qui entreront dans l'Entreprise pour exercer les responsabilités définies ci-dessus.

Article 32 : Teams leaders expérimentés depuis 2 ans

Les Team Leaders Expérimentés qui auront 2 ans d'ancienneté dans le coefficient 250, seront promus au coefficient 260, coefficient de statut agent de maîtrise assimilé cadre. Cette mesure s'appliquera à compter du 1^{er} juillet 2004. **(Négociation Annuelle Obligatoire 2004).**

Article 33 : Positionnement des Cast Members dans l'Entreprise

Il s'agit également du seuil d'accueil des Cast Members présents dans l'Entreprise qui, à la date de transposition, répondent à la définition de ce niveau et sont positionnés AM4 dans la classification valable depuis 1992.

SOUS-SECTION 5 : Coefficient 280 (avancement à l'ancienneté)

Seront classés au coefficient 280, les Cast Members qui répondent aux exigences des coefficients 250 ou 260 et qui totalisent au moins 10 ans d'ancienneté dans ces positions à la date de transposition ou ultérieurement. Ce coefficient sera attribué le 1^{er} du mois qui suit l'acquisition de l'ancienneté.

L'annexe cadre de la classification de la Convention Collective Nationale est basée sur des niveaux (niveaux 5, 6, 7, et 8) et sur le critère du nombre annuel de visiteurs, c'est à dire sur la fréquentation de l'Entreprise.

Les Parties conviennent d'établir une nouvelle définition des emplois tout en conservant les coefficients référencés dans la Convention Collective Nationale.

Les Parties signataires s'accordent toutefois pour considérer que le critère du nombre annuel de visiteurs n'est pas adapté pour déterminer le positionnement des cadres. En effet, le positionnement des cadres résulte de la complexité et de la variété des activités du Site, qui ne sont pas prises en considération dans la Convention Collective de branche. C'est la raison pour laquelle les Parties décident de créer un coefficient complémentaire (coefficient 400) et d'élargir la classification des cadres, en déclarant les cadres dirigeants hors grille.

Les emplois cadres sont répartis, pour l'ensemble des niveaux suivants (5 à 8), dans les différentes filières de l'Entreprise (administration, technique, exploitation, hôtellerie, logistique, centrale de réservation et spectacle).

SECTION 5 : Niveau 5 (Cadre)

Article 34 : Postulat

Sont classés dans ce niveau les ingénieurs ou cadres techniques, administratifs ou opérationnels qui occupent dans l'Entreprise des fonctions où ils mettent en œuvre des connaissances acquises par des études supérieures ou une expérience professionnelle. Ces emplois correspondent à des emplois de cadre débutant. En tout état de cause, cette position est limitée à deux ans.

Un avenant au contrat de travail du salarié concerné sera nécessairement établi, et signé par le salarié préalablement à son affectation temporaire.

A l'issue de son affectation, il retrouvera sa qualification antérieure, et la rémunération correspondante, le complément artistique cessera de lui être versé.

Article 35 : Seuil d'accueil

Seront classés au coefficient 300, les Cast Members qui entreront dans l'Entreprise ou ceux qui seront promus pour exercer les responsabilités définies ci-dessus et qui n'auront aucune expérience professionnelle antérieure d'un niveau équivalent.

Article 36 : Positionnement des Cast Members présents dans l'Entreprise

Il s'agit également du seuil d'accueil des Cast Members présents dans l'Entreprise qui, à la date de transposition, répondent à la définition de ce niveau et sont positionnés IC1 dans la classification valable depuis 1992.

SECTION 6 : Niveau 6 (Cadre)

Article 37 : Postulat

Sont classés dans ce niveau les ingénieurs ou cadres techniques, administratifs ou opérationnels qui occupent dans l'Entreprise des fonctions où ils doivent prendre des initiatives et assumer des responsabilités se situant dans le cadre des attributions fixées à l'intéressé.

Article 38 : Seuil d'accueil

Seront classés au coefficient 360, les Cast Members qui entreront dans l'Entreprise ou ceux qui seront promus pour exercer les responsabilités définies ci-dessus.

Article 39 : Positionnement des Cast Members présents dans l'Entreprise

Il s'agit également du seuil d'accueil des Cast Members présents dans l'Entreprise qui, à la date de transposition, répondent à la définition de ce niveau et sont positionnés IC2 dans la classification valable depuis 1992.

Article 39 : Avancement à l'ancienneté

Tous les Cast Members positionnés IC1 et qui auront, à la date de transposition ou ultérieurement, deux ans d'ancienneté dans cette position seront classés dans ce coefficient (360).

SECTION 7 : Niveau 7 (Cadre)

SOUS-SECTION 1 : Coefficient 400 (coefficient complémentaire)

Article 40 : Postulat

Sont classés dans ce niveau les ingénieurs ou cadres techniques, administratifs ou opérationnels qui exercent dans l'Entreprise des fonctions dans lesquelles ils mettent en œuvre des connaissances étendues tant théoriques que pratiques. Effectivement les ingénieurs ou cadres classés dans ce coefficient ont déjà un certain nombre d'années d'expérience.

Article 41 : Seuil d'accueil

Seront classés au coefficient 400, les Cast Members qui entreront dans l'Entreprise ou ceux qui seront promus pour exercer les responsabilités définies ci-dessus.

Article 42 : Positionnement des Cast Members présents dans l'Entreprise

Il s'agit également du seuil d'accueil des Cast Members présents dans l'Entreprise qui, à la date de transposition, répondent à la définition de ce niveau et sont positionnés IC3 A dans la classification valable depuis 1992.

SOUS-SECTION 2 : Coefficient 430

Article 43 : Postulat

Sont classés dans ce coefficient les ingénieurs ou cadres techniques, administratifs ou opérationnels qui exercent dans l'Entreprise des fonctions exigeant, outre des connaissances approfondies, une responsabilité de gestion ou d'encadrement d'une petite unité. Il s'agit de cadres confirmés.

Article 44 : Seuil d'accueil

Seront classés au coefficient 430, les Cast Members qui entreront dans l'Entreprise ou ceux qui seront promus pour exercer les responsabilités définies ci-dessus.

Article 45 : Positionnement des Cast Members présents dans l'Entreprise

Il s'agit également du seuil d'accueil des Cast Members présents dans l'Entreprise qui, à la date de transposition, répondent à la définition de ce niveau et sont positionnés IC3 B dans la classification valable depuis 1992.

SECTION 8 : Niveau 8 (Cadre)

Article 46 : Postulat

Sont classés dans ce niveau les ingénieurs ou cadres techniques, administratifs ou opérationnels ayant à prendre les initiatives et les responsabilités qui découlent de leur fonction en suscitant, orientant et contrôlant le travail de leurs subordonnés. Il s'agit des responsables de service.

Cette position peut entraîner l'encadrement de collaborateurs notamment cadres.

Article 47 : Seuil d'accueil

Seront classés au coefficient 520, les Cast Members qui entreront dans l'Entreprise ou ceux qui seront promus pour exercer les responsabilités définies ci-dessus.

Article 48 : Positionnement des Cast Members présents dans l'Entreprise

Il s'agit également du seuil d'accueil des Cast Members présents dans l'Entreprise qui, à la date de transposition, répondent à la définition de ce niveau et sont positionnés IC3 C dans la classification valable depuis 1992. Cette classification ne couvre pas la position IC4 correspondant à celle des cadres dirigeants.

ACCORD PORTANT SUR LES ETABLISSEMENTS DISTINCTS

Les dispositions de l'accord sur les établissements distincts et de celui sur la mise en place et le fonctionnement du CSE, des CSSCT et des référents de proximité seront mises en œuvre après les élections professionnelles.

Les dispositions législatives et réglementaires relatives à la nouvelle organisation du dialogue social dans l'Entreprise ont pour conséquence de fusionner les Instances Représentatives du Personnel préexistantes (Comité d'Entreprise, Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail, Délégués du Personnel) au sein d'une nouvelle Instance, le Comité Social et Economique (CSE).

Ces nouvelles dispositions amènent les parties à engager des réflexions sur la mise en place d'un nouveau modèle social tenant compte des spécificités de l'Entreprise (monosite avec plus de 16 000 salariés), et de ses enjeux.

L'objectif des parties va bien au-delà de la fusion des Instances Représentatives du Personnel et vise à doter l'Entreprise d'une représentation du personnel efficiente dans sa capacité à assurer un dialogue social de qualité. Cette Représentation du Personnel doit s'inscrire dans un nouveau modèle social pragmatique et efficace.

Les partenaires sociaux ont enclenché le processus de négociation selon les différentes étapes nécessaires à la mise en place du nouveau modèle social pour les prochaines élections professionnelles (périmètre de l'Unité Economique et Sociale, établissements distincts en vue de l'implantation des Instances Représentatives du Personnel, fonctionnement du Comité Social et Economique et articulation avec les autres acteurs, et protocole d'accord pré-électoral).

Dans le cadre de ce processus visant à la mise en place des nouvelles Instances Représentatives du Personnel et plus particulièrement du Comité Social et Economique, l'ensemble des partenaires sociaux ont signé un accord du 18 Janvier 2019 portant sur la reconnaissance conventionnelle d'une Unité Economique et Sociale entre les Sociétés Euro Disney Associés S.A.S., ED Spectacles S.A.R.L., SETEMO Imagineering S.A.R.L. et EURO DISNEYLAND Imagineering S.A.R.L.

Le présent accord ici présent constitue la seconde étape du processus de négociation ayant pour objectif de déterminer le nombre des établissements distincts au sein de l'Unité Economique et Sociale et d'en déterminer le périmètre.

Dans ce contexte, les parties se sont rencontrées les 1er, 8 et 15 février 2019.

L'architecture recherchée par les partenaires sociaux doit permettre le meilleur équilibre entre un dialogue social adapté aux enjeux stratégiques de l'Entreprise et des échanges de proximité au travers d'une représentation du personnel de terrain traduisant la volonté des négociateurs de reconnaître le rôle de régulateur social des partenaires sociaux auprès des salariés. Le dialogue social est construit avec la ligne hiérarchique.

Ainsi, les différents niveaux composant le système de représentation du personnel participant au nouveau modèle social sont :

- Un Comité Social et Economique unique compétent sur l'ensemble de l'Unité Economique et Sociale. Cette instance centralisée correspond à l'organisation de Disneyland Paris et à sa gouvernance. Elle contribue à un dialogue social stratégique et collectif en accompagnement de la transformation de l'Entreprise.

- Des commissions spécifiques et plus particulièrement des Commissions Santé, Sécurité et Conditions de Travail qui se veulent au plus près des situations de travail. Le Comité Social et Economique doit en effet pouvoir s'appuyer sur le travail de ces Commissions spécialisées et expertes intégrant les axes majeurs de la stratégie Hygiène, Sécurité et Conditions de Travail de l'Unité Economique et Sociale.

- Des Référents de proximité, cette représentation locale contribue au renforcement du dialogue social de proximité et offre une alternative à l'écoute et l'expression des salariés en complément des différents dispositifs existants.

Ce système de représentation du personnel devrait permettre un dialogue social équilibré et de qualité servant les intérêts de l'entreprise et de ses salariés.

Les parties poursuivront leurs échanges dans le cadre des négociations à venir sur la mise en place et le fonctionnement des Instances Représentatives du Personnel et sur le droit syndical, mais elles souhaitent d'ores et déjà formaliser ces principes directeurs qui ont contribué à leurs réflexions relatives au nombre et au périmètre des établissements distincts en vue de la mise en place des Instances Représentatives du Personnel.

Ainsi, à l'issue des réunions, les parties ont convenu des dispositions suivantes.

Article 1 : Périmètre de mise en place du Comité Social et Economique

En application des dispositions légales, lorsqu'une Unité Economique et Sociale regroupant au moins 11 salariés est reconnue par accord collectif entre plusieurs sociétés juridiquement distinctes, un Comité Social et Economique commun à ces Sociétés est mis en place.

Les dispositions précitées ne définissant pas de critères spécifiques permettant la qualification d'établissement distinct, les partenaires sociaux ont souhaité définir cette notion correspondant au cadre le mieux approprié à l'exercice des missions dévolues au Comité Social et Economique.

Le Comité Social et Economique assure une expression collective des salariés permettant la prise en compte permanente de leurs intérêts dans les décisions relatives à la gestion, l'évolution économique et financière de l'entreprise, l'organisation du travail, la formation professionnelle et les techniques de production. Il exerce ainsi un rôle prépondérant étant informé et/ou consulté sur la stratégie et sur la marche générale de l'Entreprise.

Ainsi, l'établissement distinct pour la mise en place du Comité Social et Economique correspond à une même implantation géographique avec une organisation décisionnelle autonome tant dans la vision stratégique que dans la gestion de l'activité nécessairement indépendante et la gestion du personnel.

En l'espèce, les parties ont partagé cette définition au regard des caractéristiques de Disneyland Paris qui en font une entreprise unique non comparable aux autres entreprises :

- Une implantation géographique unique comprenant les Parcs Disney, sept Hôtels Disney, deux centres de congrès, un terrain de golf de compétition et le Disney Village.
- 1^{er} employeur mono-site de France avec plus de 16 000 salariés représentant 500 métiers (accueil, animation, restauration, vente, hôtellerie, spectacle, services techniques, logistique, sécurité et prévention, métiers transverses...).

Compte tenu de ce qui précède, il a été convenu entre les Parties que l'Unité Economique et Sociale comporte un établissement distinct unique au sens du Comité Social et Economique.

En conséquence, les partenaires sociaux conviennent qu'un Comité Social Economique unique sera mis en place dans le cadre des prochaines élections professionnelles sur le périmètre de l'Unité Economique et Sociale.

Article 2 : Périmètre de mise en place des commissions santé sécurité et conditions de travail

En application des dispositions légales, une Commission Santé, Sécurité et Conditions de Travail est créée au sein de chaque entreprise d'au moins 300 salariés et de chaque établissement distinct d'au moins 300 salariés constitué lors de la mise en place du Comité Social et Economique.

Les parties ont tenu compte de l'implantation géographique rapprochée du Site se situant sur un périmètre d'une dizaine de kilomètres, des enjeux prioritaires liés à la prévention des risques en matière de santé et sécurité (évaluation et mise en place de plan d'actions...) et à l'amélioration permanente des conditions de travail, pour définir les périmètres des Commissions Santé, Sécurité et Conditions de Travail au sein du Comité Social et Economique.

Par délégation du Comité Social et Economique, les Commissions Santé, Sécurité et Conditions de Travail contribuent à la préservation permanente de la santé et de la sécurité des salariés notamment en apportant des actions d'amélioration de leurs conditions de travail et procèdent à l'analyse des risques professionnels auxquels ils peuvent être exposés. Les modalités, missions et prérogatives déléguées par le Comité Social et Economique aux Commissions Santé, Sécurité et Conditions de Travail seront précisées ultérieurement dans le cadre de l'accord sur le fonctionnement du Comité Social et Economique et articulation avec les autres acteurs.

Dans cette démarche, les partenaires sociaux ont défini le périmètre d'implantation des Commissions Santé, Sécurité et Conditions de Travail au regard :

- de l'implantation géographique prenant en considération les situations de travail des salariés et la complexité de certains métiers,
- du degré d'autonomie et de l'organisation qui doivent permettre de traiter efficacement les questions Hygiène Santé Sécurité et conditions de travail en local avec les salariés maîtrisant les métiers et l'environnement des secteurs concernés,
- des risques professionnels et des causes d'accidentologie similaires du fait de la nature des tâches et des modes d'organisation.
- des risques professionnels liés aux spécificités des métiers et des causes d'accidentologie similaires du fait de la nature des activités, des modes d'organisation du travail (horaires...)

Compte tenu de ces éléments, le périmètre d'implantation des Commissions Santé, Sécurité et Conditions de Travail suite aux prochaines élections professionnelles conduisant à la mise en place du Comité Social et Economique unique est défini en « annexe 1 (13 pages) Périmètre des établissements CSSCT et référents de proximité. »

Il est d'ores et déjà convenu entre les parties que les Commissions Santé, Sécurité et Conditions de Travail seront composés de représentants légaux et de représentants désignés par les Organisations Syndicales Représentatives ayant recueillies au moins 10 % des suffrages exprimés au premier tour des dernières élections des titulaires au Comité Social et Economique, quel que soit le nombre de votants.

Article 3 : Périmètre de mise en place des référents de proximité

Les dispositions légales permettent aux partenaires sociaux d'instaurer par voie conventionnelle des représentants dits « de proximité » dont les missions, les modalités de mise en place et le fonctionnement doivent être définis d'un commun accord entre les parties.

Conscientes de l'importance d'un dialogue social de proximité permettant de prendre en compte les besoins et les préoccupations des salariés et de l'importance de permettre aux Organisations Syndicales Représentatives d'exercer ce rôle, les parties conviennent de mettre en place une représentation du personnel spécifique et innovante composée de Référents de proximité (au sens des Représentants de Proximité tel que légalement prévu).

Par délégation du Comité Social et Economique, les Référents de Proximité traiteront des questions et préoccupations des salariés. Les modalités, missions et prérogatives déléguées par le Comité Social et Economique aux Référents de proximité seront précisées ultérieurement dans le cadre de l'accord sur le fonctionnement du Comité Social et Economique et articulation avec les autres acteurs.

Le périmètre d'implantation des Référents de Proximité suite aux prochaines élections professionnelles conduisant à la mise en place du Comité Social et Economique unique est défini en « annexe 1 (13 pages) Périmètre des établissements CSSCT et référents de proximité. »

Il est d'ores et déjà convenu entre les parties que les Référents de Proximité seront désignés par les Organisations Syndicales Représentatives ayant recueillies au moins 10 % des suffrages exprimés au premier tour des dernières élections des titulaires au Comité Social et Economique, quel que soit le nombre de votants.

Les dispositions législatives et réglementaires relatives à la nouvelle organisation du dialogue social dans l'Entreprise ont pour conséquence de fusionner les Instances Représentatives du Personnel préexistantes (Comité d'Entreprise, Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail, Délégués du Personnel) au sein d'une nouvelle Instance, le Comité Social et Economique (Accord relatif à la détermination du nombre et du périmètre des établissements distincts du 20 février 2019).

ACCORD PORTANT SUR LE COMITE SOCIAL ET ECONOMIQUE, LES COMMISSIONS SANTE, SECURITE ET CONDITIONS DE TRAVAIL ET LES REFERENTS/DELEGUES DE PROXIMITE

Ces nouvelles dispositions amènent les parties à engager des réflexions sur la mise en place d'un nouveau modèle social tenant compte des spécificités de l'Entreprise (monosite avec plus de 16 000 salariés), et de ses enjeux.

L'objectif des parties va bien au-delà de la fusion des Instances Représentatives du Personnel et vise à doter l'Entreprise d'une représentation du personnel efficiente dans sa capacité à assurer un dialogue social de qualité. Cette Représentation du Personnel doit s'inscrire dans un nouveau modèle social pragmatique et efficace.

Les partenaires sociaux ont enclenché le processus de négociation selon les différentes étapes nécessaires à la mise en place du nouveau modèle social pour les prochaines élections professionnelles (périmètre de l'Unité Economique et Sociale, établissements distincts en vue de l'implantation des Instances Représentatives du Personnel, fonctionnement du Comité Social et Economique et articulation avec les autres acteurs, et protocole d'accord pré-électoral).

Dans le cadre de ce processus visant à la mise en place des nouvelles Instances Représentatives du Personnel et plus particulièrement du Comité Social et Economique, l'ensemble des partenaires sociaux ont signé un accord du 18 Janvier 2019 portant sur la reconnaissance conventionnelle d'une Unité Economique et Sociale entre les Sociétés Euro Disney Associés S.A.S., ED Spectacles S.A.R.L., SETEMO Imagineering S.A.R.L. et EURO DISNEYLAND Imagineering S.A.R.L.

De même, les partenaires sociaux ont signé un accord du 20 février 2019 relatif à la détermination du nombre et du périmètre des établissements distincts au sein de l'Unité Economique et Sociale.

Le présent accord constitue la troisième étape du processus de négociation ayant pour objectif de définir la mise en place et le fonctionnement du Comité Social et Economique, des Commissions Santé Sécurité et Conditions de Travail et des Référénts (Délégués) de Proximité.

Dans ce contexte, les parties se sont rencontrées les 15, 22, 29 mars et les 5 et 12 avril 2019.

Ainsi, les différents niveaux composant le système de représentation du personnel participant au nouveau modèle social sont :

- Un Comité Social et Economique unique compétent sur l'ensemble de l'Unité Economique et Sociale.
- Des commissions spécifiques et plus particulièrement des Commissions Santé, Sécurité et Conditions de Travail, intégrées au Comité Social et Economique qui permettent de prendre en compte notamment les enjeux majeurs de la stratégie Hygiène, Sécurité et Conditions de Travail de l'Unité Economique et Sociale.
- Des Référénts (Délégués) de proximité, cette représentation locale contribue au renforcement du dialogue social de proximité.

Suite à la mise en place du Comité Social et Economique, les parties poursuivront leurs échanges dans le cadre des négociations sur l'exercice du droit syndical (y compris l'accompagnement professionnel des nouveaux représentants du personnel, la certification des compétences des Représentants du Personnel,..).

Il est par ailleurs précisé que des négociations s'ouvriront sur la Base de Données Economiques et Sociales (BDES)

Ainsi, à l'issue des réunions, les parties ont convenu des dispositions suivantes.

Titre 1 – Le Comité Social et Economique (CSE)

Article 1.1. Composition du CSE

Article 1.1.1. Membres titulaires et suppléants du CSE

Conformément aux dispositions légales, les membres de la délégation du personnel au CSE sont élus pour une durée de 4 ans avec un nombre de mandats successifs limité à 3.

Conformément aux dispositions légales, le nombre de membres au CSE et les crédits d'heures seront définis dans le cadre du protocole d'accord préélectoral. A défaut d'accord sur ce sujet, les dispositions légales s'appliqueront.

Article 1.1.2. Représentants syndicaux au CSE

Chaque Organisation Syndicale Représentative au sein de l'Unité Economique et Sociale peut désigner un Représentant Syndical au CSE choisi parmi les membres du personnel de l'Unité Economique et Sociale qui remplit les conditions légales d'éligibilité au CSE. Le mandat de Représentant Syndical au CSE ne peut pas se cumuler avec celui de membre du CSE.

La désignation du Représentant Syndical au CSE est réalisée par lettre recommandée avec accusé de réception ou par lettre remise en main propre contre décharge adressée au Président du CSE ou à son représentant, une copie étant envoyée au Secrétaire du CSE par la Direction des Relations du Travail.

En cas d'absence du Représentant Syndical, une Organisation Syndicale Représentative peut désigner temporairement un autre représentant qui assurera ce mandat durant l'absence du représentant habituel. Cette désignation devra être réalisée selon les formes précitées.

Le Représentant Syndical assiste aux réunions avec voix consultative (*) et y représente son organisation syndicale.

() par voie consultative on entend la participation aux débats par exclusion du droit de vote*

Article 1.1.3. Présidence du CSE

Le CSE est présidé par l'employeur ou son représentant, qui peut éventuellement être assisté de trois collaborateurs qui ont voix consultative (*).

() par voie consultative on entend la participation aux débats par exclusion du droit de vote*

Article 1.1.4. Autres participants au CSE

Dès lors que des sujets relèvent de la santé, de la sécurité et des conditions de travail, assistent à la réunion les membres de droit, tels que définis par les dispositions légales.

Compte tenu de la spécificité de l'Entreprise au regard de la multiplicité de ses secteurs d'activités et afin de dispenser l'information la plus exhaustive et pertinente possible, plusieurs intervenants pourront être invités par la Direction en vue de présenter le ou les points à l'ordre du jour les concernant sans pouvoir participer au vote.

Il est par ailleurs précisé que les membres du CSE s'appuieront sur les Commissions définies à l'article 1.4 afin de bénéficier de leur expertise

Article 1.2. Missions et attributions du CSE

Le CSE a pour mission d'assurer une expression collective des salariés permettant la prise en compte permanente de leurs intérêts dans les décisions relatives à la gestion, l'évolution économique et financière de l'entreprise, l'organisation du travail, la formation professionnelle et les techniques de production.

Article 1.2.1. Attributions générales.

Dans le cadre de ses attributions générales, le CSE est informé et/ou consulté sur les questions intéressant l'organisation, la gestion et la marche générale de l'entreprise, notamment sur :

- Les mesures de nature à affecter le volume ou la structure des effectifs ;
- La modification de son organisation économique ou juridique ;
- Les conditions d'emploi, de travail, notamment la durée du travail, et la formation professionnelle ;
- L'introduction de nouvelles technologies, tout aménagement important modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail ;
- 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, des personnes atteintes de maladies chroniques évolutives et des travailleurs handicapés, notamment sur l'aménagement des postes de travail,

et ceci conformément aux dispositions de l'article L. 2312-8 du Code du travail.

En application de l'article L. 2312-12 du Code du travail, afin d'exercer pleinement ces attributions, le CSE formule, à son initiative, et examine, à la demande de l'employeur, toute proposition de nature à améliorer les conditions de travail, d'emploi et de formation professionnelle des salariés, leurs conditions de vie dans l'entreprise ainsi que les conditions dans lesquelles ils bénéficient de garanties collectives complémentaires mentionnées à l'article L. 911-2 du Code de la sécurité sociale.

Article 1.2.2. Informations et consultations récurrentes.

Dans le cadre de ses attributions récurrentes, le CSE est informé et consulté annuellement sur les thématiques suivantes :

- Les orientations stratégiques de l'Entreprise,
- La situation économique et financière de l'Entreprise,
- La politique sociale de l'Entreprise, les conditions de travail et l'emploi,
- La formation professionnelle.

et ceci conformément aux dispositions de l'article L. 2312-17 du Code du travail.

Article 1.2.3. Informations et consultations ponctuelles et spécifiques.

Le CSE est informé et consulté de manière ponctuelle dans les situations prévues à l'article L 2312-37 du Code du travail

Le CSE est également informé et/ou consulté au titre de différentes attributions spécifiques telles que définies par les dispositions légales.

Article 1.2.4. Droits d'alerte économique et d'alerte sociale.

En application et selon les modalités prévues par les dispositions légales, le CSE est compétent pour exercer le droit d'alerte dès lors qu'il a connaissance de faits de nature à affecter de manière préoccupante la situation économique de l'entreprise. Il a également compétence pour exercer le droit d'alerte sociale lorsque le nombre des salariés titulaires d'un contrat de travail à durée déterminée et le nombre de salariés temporaires connaît un accroissement important.

Article 1.3. Fonctionnement du CSE

Les modalités de fonctionnement du CSE sont fixées par son règlement intérieur, dans le respect du Code du travail et des principes directeurs suivants que les parties ont souhaité formaliser dans le présent accord.

Article 1.3.1. Périodicité des réunions.

Le CSE se réunit sur convocation de son Président une fois par mois soit, 12 réunions annuelles. Parmi ces réunions, 4 réunions par an portent en tout ou partie sur les attributions du CSE en matière de santé, sécurité et conditions de travail.

Des réunions extraordinaires du CSE peuvent également se tenir, y compris sur les sujets relevant de la santé, sécurité et des conditions de travail :

- à l'initiative conjointe du Président et du Secrétaire du CSE en cas de nécessité,
- à la demande de la majorité des membres titulaires du CSE.

Article 1.3.2. Convocation et ordre du jour

L'ordre du jour des réunions du CSE est arrêté conjointement par le Secrétaire et le Président du CSE. Il est communiqué aux membres du CSE et aux membres tels que définis à l'article 1.1.4 concernant la partie hygiène, sécurité et conditions de travail.

Cette communication est réalisée 15 jours avant la réunion pour donner aux membres du CSE un temps de préparation plus important. A titre exceptionnel, cette communication pourra être réalisée dans les 3 jours avant la réunion en cas d'urgence.

L'envoi des convocations aux membres du CSE pour les réunions ordinaires et extraordinaires incombe au Président du CSE.

La transmission de l'ordre du jour, de la convocation et des documents nécessaires à l'examen des points à l'ordre du jour sera réalisée à terme par la seule voie électronique dès l'attribution d'ordinateurs portables aux membres du CSE. Dans cette hypothèse, et en cas de dysfonctionnement informatique ponctuel ne permettant pas cet envoi, ce dernier sera réalisé par voie postale.

Les documents nécessaires à l'examen des points à l'ordre du jour des réunions seront insérés dans la Base de Données Economiques et Sociales qui sera mise à jour dans les meilleurs délais

Article 1.3.3. Modalités d'établissement et délais de transmission des procès-verbaux.

Il appartient au Secrétaire du CSE de communiquer les projets de procès-verbaux aux membres titulaires et suppléants, aux Représentants Syndicaux ainsi qu'au Président dans les 15 jours suivant la réunion (3 jours en cas de consultation selon l'article L.1233-30 du Code du travail).

L'approbation du projet de procès-verbal sera inscrite à l'ordre du jour de la réunion suivante avec communication du document 10 jours avant de la date de la réunion.

Le CSE pourra faire appel à une société de prise de notes pour assister le secrétaire du CSE dans la rédaction des procès-verbaux dans les conditions fixées par les dispositions légales et réglementaires, sachant que les frais liés à cette prise de note sont pris en charge par le CSE.

Article 1.3.4. Bureau du CSE.

En application des dispositions légales, le CSE désigne parmi ses membres titulaires un Secrétaire et un Trésorier. Afin de permettre un remplacement efficace et entier dans ces fonctions en cas d'absence temporaire, les parties conviennent que le CSE désigne un Secrétaire et un Trésorier adjoints parmi les membres titulaires du CSE.

1. Dispositions relatives au Secrétaire du CSE.

Afin de tenir compte de la charge de travail, du rôle, et des responsabilités de plus en plus accrues induites par l'exercice de ses fonctions dans la gestion du CSE du fait de la loi relative à la transparence financière des CSE, il est convenu que le Secrétaire bénéficiera d'un détachement à temps plein pour l'exercice de ses fonctions.

Il est en effet précisé que le Secrétaire doit participer à la réunion d'arrêté des comptes, à la rédaction du rapport annuel d'activité et de gestion et à sa présentation, à la préparation du budget prévisionnel pour l'exercice à venir et au rapport d'orientation et doit présenter trimestriellement le rapport d'activité du CSE.

Pour mener à bien l'ensemble de ses missions, le Secrétaire bénéficiera d'un maintien de sa rémunération, rémunération qui, durant l'exercice de ce mandat, ne pourra pas être inférieure au salaire minimum du 1^{er} niveau du statut cadre (actuellement coefficient 300, statut cadre).

Cette somme inclut le salaire de base, mais également les différentes primes versées habituellement au salarié. La différence entre le salaire brut habituellement versé et ce montant sera versé sous forme d'une prime d'affectation temporaire qui sera réduite en cas d'absence non rémunérée.

Cette prime cessera d'être versée dès la perte du mandat de Secrétaire.

Au regard de l'indépendance nécessaire par rapport à l'Entreprise, il est convenu que si le salarié, désigné comme Secrétaire, était préalablement éligible à un bonus, cette rémunération variable ne lui sera plus versée par l'Entreprise.

Ce détachement à plein temps pour exercer les fonctions de Secrétaire n'implique pas l'abandon de tout autre mandat de Représentant du Personnel électif ou désignatif, cependant le Secrétaire s'engage à privilégier son mandat en qualité de membre du CSE.

Le coût salarial (salaires et charges sociales) inhérent au poste de Secrétaire sera pris en charge de manière égale entre le budget de fonctionnement du CSE et l'Entreprise.

A l'issue de ce détachement, il est convenu que le salarié retrouvera son poste de travail ou un poste équivalent assorti d'une rémunération au moins égale à celle perçue antérieurement à ses fonctions de Secrétaire. Si le salarié souhaite être affecté sur un autre emploi, il sera tenu compte de l'expérience et des compétences acquises en cours de mandat pour la recherche d'une nouvelle affectation et ceci au regard des postes disponibles. Il en sera de même pour l'ensemble des salariés exerçant un mandat, étant précisé que les modalités feront l'objet de précisions dans le cadre de l'accord sur l'exercice du droit syndical.

Il est par ailleurs convenu que le Secrétaire du Comité sera administrativement rattaché à la Direction des Relations du Travail. Il sera également rattaché à son établissement d'origine, pour ce qui concerne l'inscription sur les listes électorales en vue des élections professionnelles.

2. Dispositions relatives au Trésorier du CSE.

Afin de tenir compte du rôle et des responsabilités de plus en plus accrues du fait de la loi relative à la transparence financière des CSE, il est convenu que le Trésorier, membre titulaire du Comité, bénéficiera d'un détachement à temps plein pour l'exercice de ses fonctions.

Il est, en effet, précisé notamment que le Trésorier doit participer à l'élaboration du budget prévisionnel, du rapport d'orientation, doit rédiger le rapport d'activité annuel et de gestion, présenter l'état de gestion des fonds, et établir le rapport sur les conventions réglementées.

Pour mener à bien l'ensemble de ses missions, le Trésorier bénéficiera d'un maintien de sa rémunération, rémunération qui, durant l'exercice de ce mandat, ne pourra pas être inférieure au salaire minimum correspond au niveau du statut agent de maîtrise assimilé cadre (actuellement coefficient 260). Cette somme inclut le salaire de base, mais également les différentes primes versées habituellement au salarié. La différence entre le salaire brut habituellement versé et ce montant sera versé sous forme d'une prime d'affectation temporaire qui sera réduite en cas d'absence non rémunérée.

Cette prime cessera d'être versée dès la perte du mandat de Trésorier.

Au regard de l'indépendance nécessaire par rapport à l'Entreprise, il est convenu que si le salarié, désigné comme Trésorier, était préalablement éligible à un bonus, cette rémunération variable ne lui sera plus versée par l'Entreprise.

Ce détachement à plein temps pour exercer les fonctions de Trésorier n'implique pas l'abandon de tout autre mandat de Représentant du Personnel électif ou désigné, cependant le Trésorier s'engage à privilégier son mandat en qualité de membre du CSE.

Le coût salarial (salaires et charges sociales) inhérent au poste de Trésorier sera pris en charge de manière égale entre le budget de fonctionnement du CSE et l'Entreprise.

A l'issue de ce détachement, il est convenu que le salarié retrouvera son poste de travail ou un poste équivalent assorti d'une rémunération au moins égale à celle perçue antérieurement à ses fonctions de Trésorier. Si le salarié souhaite être affecté sur un autre emploi, il sera tenu compte de l'expérience et des compétences acquises en cours de mandat pour la recherche d'une nouvelle affectation et ceci au regard des postes disponibles. Il en sera de même pour l'ensemble des salariés exerçant un mandat, étant précisé que les modalités feront l'objet de précisions dans le cadre de l'accord sur l'exercice du droit syndical.

Il est par ailleurs convenu que le Trésorier du Comité sera administrativement rattaché à la Direction des Relations du Travail. Il sera également rattaché à son établissement d'origine, pour ce qui concerne l'inscription sur les listes électorales en vue des élections professionnelles.

Article 1.3.5. Expertises.

Le CSE a seul la faculté de recourir à des experts dans le cadre de l'exercice de ses différentes attributions qu'elles soient ou non déléguées. Qu'il s'agisse des cas de recours ou des modalités de financement des différents experts, il est fait application des dispositions légales et réglementaires.

Concernant plus précisément les délais de réalisation des expertises sollicitées dans le cadre d'une consultation du CSE, il est rappelé que l'expert doit remettre son rapport au plus tard 15 jours avant l'expiration du délai de consultation de 2 mois du CSE. Par accord entre le Président et la majorité des membres titulaires du CSE, il pourra être dérogé à cette durée de 2 mois sans pour autant qu'elle n'excède 3 mois.

Lorsque l'expert intervient dans le cadre d'une consultation sur une opération de concentration, il doit remettre son rapport dans un délai de 8 jours à compter de la notification de la décision de l'autorité de la concurrence ou de la commission européenne saisie du dossier.

En dehors des cas prévus ci-dessus, l'expert remet son rapport dans un délai de 2 mois à compter de sa désignation par les membres du CSE.

Les parties précisent qu'en cas d'expertise sur les consultations récurrentes, les commissions du CSE, qui se voient présenter les éléments préalablement au CSE, doivent transmettre leurs points de compréhension et de questionnement au CSE au plus tard dans un délai d'une semaine suivant leur réunion et préalablement à la réunion du CSE portant sur ces points.

Article 1.3.6. Délais de consultation.

Le CSE doit disposer d'un délai d'examen suffisant pour prendre connaissance des documents et pour émettre des avis et des vœux sur les projets qui lui sont présentés.

Sauf délai spécifique fixé par la loi, le délai dans lequel est rendu l'avis du CSE pour l'ensemble des consultations est d'un mois, deux mois en cas de recours à un expert.

Ce délai court à compter de la communication par l'employeur des informations prévues par le Code du travail pour la consultation ou de l'information par l'employeur de leur mise à disposition dans la Base de Données Economiques et Sociales. En l'absence d'avis rendu à l'expiration de ce délai, le CSE est réputé avoir rendu un avis négatif.

Dans le cadre des consultations récurrentes, ce délai part à compter de la communication par l'employeur de la dernière information nécessaire à la consultation.

Article 1.4. Commissions du CSE.

Conformément aux dispositions de l'article L.2315-41 du Code du travail, les parties conviennent par le présent accord des modalités de mise en place des différentes Commissions Santé, Sécurité et Conditions de Travail. Concernant les autres commissions du CSE, les parties conviennent des dispositions suivantes qui viennent en lieu et place des dispositions législatives supplétives.

Article 1.4.1. Commissions Santé, Sécurité et Conditions de Travail (CSSCT).

Le périmètre et le nombre des différentes CSSCT au sein de l'Unité Economique et Sociale sont définis dans l'accord relatif à la détermination du nombre et du périmètre des établissements distincts signé en date du 20 février 2019.

A) Composition des CSSCT et modalités de désignation de leurs membres.

Les CSSCT sont composées de membres du CSE désignés par cette instance et de membres experts des questions d'hygiène, de sécurité et conditions de travail désignés par les Organisations Syndicales Représentatives.

Chaque Organisation Syndicale Représentative aura la possibilité de désigner un Représentant Syndical titulaire et un Représentant Syndical suppléant CSSCT pour l'ensemble de l'Unité Economique et Sociale selon les modalités de désignation définies à l'article 1.1.2. Ils disposeront chacun d'un crédit d'heures de 20 heures par mois, ce crédit d'heures étant transférable entre eux. Lors des réunions des CSSCT, un seul de ces Représentants pourra être présent. Ce mandat ne peut se cumuler avec celui de membre de CSSCT.

1. Les Membres légaux

Chaque CSSCT comprend trois membres légaux qui sont membres titulaires ou suppléants du CSE dont un membre appartenant au 2nd collège ou, le cas échéant, 3ème collège. Ces membres ne sont pas nécessairement issus du périmètre d'implantation de la CSSCT concernée.

Ils sont désignés par les membres du CSE ayant droit de vote selon une résolution à la majorité des membres présents. En cas de partage de voix, il sera procédé à un second vote. En cas de nouveau partage des voix, sera élu le candidat le plus âgé, conformément au droit commun électoral.

Ce vote aura lieu à l'occasion de la première réunion de mise en place du CSE suite aux élections professionnelles. Un vote séparé sera réalisé pour le membre appartenant au 2nd collège ou le cas échéant au 3ème collège.

En vue des désignations des membres légaux, les candidatures devront être remises en mains propres contre décharge (la date du cachet de l'Entreprise faisant foi) ou envoyées en recommandé avec accusé de réception (la date de présentation faisant foi) 8 jours avant la réunion du CSE portant sur ce point auprès de la Direction des Relations du Travail.

Les membres légaux sont désignés pour une durée de mandat qui prend fin avec celle du mandat des membres élus du CSE. En cas de départ de l'Entreprise ou de perte de mandat (démission du mandat CSSCT ou du mandat CSE), le poste vacant sera pourvu selon les mêmes modalités pour le restant de la mandature.

2. Les Membres experts : les représentants de proximité Santé, Sécurité et Conditions de Travail (SSCT)

. Modalités de désignation des membres experts

En plus des membres légaux, les CSSCT sont composées de membres experts SSCT qui sont membres à part entière des CSSCT avec droit de vote.

Ils sont désignés par les seules Organisations Syndicales Représentatives de l'Unité Economique et Sociale selon les suffrages valablement exprimés au premier tour des élections des titulaires du CSE (critère d'audience selon l'article L. 2122-1 du Code du travail) selon les modalités de fixation du nombre de sièges entre les Organisations Syndicales Représentatives définies ci-après.

En vue de ces désignations, les candidatures devront être remises en mains propres contre décharge (la date du cachet de l'Entreprise faisant foi) ou envoyées en recommandé avec accusé de réception (la date de présentation faisant foi) par les Organisations Syndicales Représentatives 8 jours avant la réunion du CSE portant sur ce point (première réunion du CSE suivant sa mise en place) auprès de la Direction des Relations du Travail. Chaque Organisation Syndicale Représentative notifie ainsi le (s) salarié(s) qu'elle souhaite désigner dans chacune des CSSCT au regard du nombre de sièges au sein de chaque CSSCT en précisant la CSSCT concernée.

Lors de la réunion du CSE, le Président et les membres du CSE partageront le nombre de membres (légaux et experts) au sein de chaque CSSCT ainsi que la répartition des sièges des membres experts entre les Organisations Syndicales Représentatives au sein de chaque CSSCT selon les règles exposées ci-après. Les sièges seront alors répartis selon les candidatures préalablement transmises par les Organisations Syndicales Représentatives.

Si une Organisation Syndicale Représentative n'est pas en capacité de désigner un candidat appartenant au périmètre de la CSSCT, le poste restera vacant jusqu'à ce qu'elle soit en mesure de procéder à cette désignation.

Les membres experts sont désignés pour une durée de mandat qui prend fin avec celle du mandat des membres élus du CSE. En cas de départ de l'Entreprise ou de perte de mandat, le poste vacant sera pourvu selon les mêmes modalités pour le restant de la mandature.

En cas de transfert d'établissement à l'initiative de l'employeur ou du salarié, le membre expert pourra conserver son mandat, s'il est toujours actif en participant aux réunions, étant précisé que l'Organisation Syndicale Représentative disposera de la faculté de le dé-mandater. Dans ce cas, il lui appartiendra de le remplacer, pour le restant de la mandature.

En plus des cas définis au précédent alinéa, les Organisations Syndicales Représentatives peuvent procéder selon les mêmes modalités au remplacement de tout ou partie des membres experts qu'elles auront désignés en début de mandature sachant qu'il est indispensable qu'elles recherchent une stabilité dans les membres experts qu'elles peuvent désigner.

En vue des remplacements, chaque Organisation Syndicale Représentative aura la possibilité de désigner une liste de membres experts remplaçants étant précisé que l'ordre des salariés figurant sur cette liste sera donné à titre indicatif.

. Conditions à remplir par les membres experts

Ces membres experts devront justifier d'une formation leur permettant de disposer d'une réelle connaissance technique dans les domaines relatifs à l'hygiène, la sécurité et les conditions de travail (risques professionnels, DUER, risques psycho-sociaux, accidentologie...), formation justifiée par la production du programme détaillé de formation ainsi que de l'attestation de présence.

Ils bénéficient également d'une connaissance des métiers, problématiques et éventuels risques professionnels spécifiques du périmètre d'implantation de la CSSCT dans laquelle ils sont désignés.

Les membres experts doivent travailler dans le périmètre d'implantation de la CSSCT dans laquelle ils sont désignés et répondre aux conditions légales d'éligibilité du CSE. Aucune condition d'appartenance à un collège

spécifique n'est requise. Les Organisations Syndicales Représentatives chercheront à tendre vers une parité femmes/hommes pour l'ensemble des membres experts qu'ils désigneront.

. Détermination du nombre de membres experts au sein de chaque CSSCT

Le nombre de membres experts est défini selon les effectifs de chaque CSSCT, effectifs présentés dans le cadre des réunions de négociation (en annexe 1).

Ce nombre est fixé comme suit :

EFFECTIF DE L'ETABLISSEMENT CSSCT	NOMBRE DE MEMBRES EXPERTS CSSCT
De 50 à 499 salariés	2
De 500 à 999 salariés	4
De 1000 à 1499 salariés	6
De 1500 à 1999 salariés	8
De 2000 à 2499 salariés	10
A partir de 2500 salariés	12

Le nombre de sièges d'experts au sein de chaque CSSCT est réparti entre les Organisations Syndicales qui sont représentatives (critère d'audience selon l'article L. 2122-1 du Code du travail) selon les modalités suivantes : les sièges sont répartis proportionnellement entre les Organisations Syndicales Représentatives selon les suffrages exprimés en leur faveur lors du premier tour des élections des titulaires du CSE (critère d'audience servant à l'appréciation de la validité des accords d'entreprise selon l'article L. 2232-12 du Code du travail) puis suivant la règle de la plus forte moyenne.

Un exemple de répartition des sièges est précisé en annexe 2 du présent accord.

3. Les autres membres des CSSCT

La CSSCT est présidée par le chef d'établissement ou son représentant, ayant une délégation lui permettant de répondre aux problématiques du ressort de la CSSCT et ayant autorité pour prendre les décisions.

En application des dispositions légales, il peut se faire assister par des collaborateurs appartenant à l'Entreprise. Ensemble, ils ne peuvent pas être en nombre supérieur à celui des membres CSSCT.

Assistent également aux réunions avec voix consultative, les membres de droit comme :

- Le Médecin du Travail ou un membre de l'équipe pluridisciplinaire ayant les compétences en la matière, sur délégation du Médecin du Travail ;
- Le Conseiller en prévention ;

Sont également invités l'agent de contrôle de l'inspection du travail ainsi que les agents de services de prévention des organismes de la sécurité sociale.

La CSSCT peut faire appel, à titre consultatif et occasionnel, au concours de toute personne de l'établissement qui lui paraîtrait qualifiée. L'ordre du jour doit indiquer le ou les points sur lesquels la consultation de cette personne est requise. Cette invitation doit faire l'objet d'une approbation de la CSSCT, par un vote des membres (légaux et experts) de la CSSCT en début de réunion, le Président pouvant participer au vote. En cas de vote, la décision est prise à la majorité des présents. Une personne extérieure à l'établissement peut être invitée selon les mêmes modalités que pour toute personne de l'établissement.

B) Attributions et missions des CSST déléguées par le CSE

Les CSSCT se voient confier par délégation du CSE tout ou partie des attributions de celui-ci relatives à la santé, à la sécurité et aux conditions de travail.

Ainsi, par délégation du CSE, les CSSCT ont pour missions de contribuer à la protection de la santé et de la sécurité des salariés de l'établissement et à l'amélioration de leurs conditions de travail et procèdent à l'analyse des risques professionnels auxquels ils peuvent être exposés. Elles veillent au respect des dispositions légales et réglementaires relatives au domaine de compétence de la CSSCT.

Pour exercer ces différentes missions et sous réserve d'évolutions législatives et/ou réglementaires, le CSE délègue notamment à la CSSCT les attributions visées ci-après en matière de santé, sécurité et conditions de travail sur le périmètre de chaque CSSCT.

Il est rappelé que certains projets/sujets relatifs à la santé, à la sécurité et aux conditions de travail feront l'objet de présentation au niveau du CSE (rapport annuel du SST, bilan et programme annuel HST, bilan handicap, projets d'Entreprise ayant un impact important sur les conditions de santé, sécurité et conditions de travail des salariés...).

1. Prévention et analyse des risques professionnels

La CSSCT est chargée de contribuer à la promotion de la prévention des risques professionnels dans l'établissement et de susciter toute initiative qu'elle estime utile dans cette perspective. Elle peut proposer, à cet effet, des actions de prévention.

Le CSE peut ponctuellement mandater une CSSCT pour faire des propositions d'amélioration en matière de prévention des risques professionnels sur un sujet déterminé en lien avec l'activité de l'établissement. Dans ce cadre, un rapport de la CSSCT rédigé par le secrétaire CSSCT est transmis aux membres du CSE à l'issue des travaux.

La CSSCT est chargée de procéder à l'analyse des risques professionnels auxquels peuvent être exposés les salariés de l'établissement (notamment les femmes enceintes, ainsi que des effets de l'exposition aux facteurs de risques professionnels mentionnés à l'article L. 4161-1 du Code du travail). À ce titre, le Président et le Secrétaire de la CSSCT sont chargés de rédiger annuellement un rapport sur la situation de l'établissement vis-à-vis des risques professionnels qui doit ensuite être transmis aux membres du CSE.

La CSSCT est compétente pour exercer le droit d'alerte en matière de santé publique et d'environnement selon les conditions légales et étudier les éventuelles mesures à prendre ou suites données.

Ainsi, le membre de la CSSCT qui constate, notamment par l'intermédiaire d'un salarié, qu'il existe un risque grave pour la santé publique ou l'environnement en alerte immédiatement l'employeur. L'alerte est consignée par écrit.

L'employeur examine la situation conjointement avec le membre CSSCT qui lui a transmis l'alerte et l'informe de la suite qu'il réserve à celle-ci. En cas de divergence avec l'employeur sur le bien-fondé d'une alerte transmise ou en l'absence de suite dans un délai d'un mois, le membre CSSCT peut saisir le représentant de l'Etat dans le département.

Le CSE est informé des alertes transmises à l'employeur de leurs suites ainsi que des saisines éventuelles du représentant de l'Etat dans le département.

La CSSCT assure le suivi de la démarche de prévention des risques psychosociaux, leur évaluation ainsi que leur traitement. A ce titre, elle est associée dans la méthodologie de prévention primaire définie en application de l'accord collectif relatif à la prévention des risques psychosociaux à travers la préservation des conditions de travail et de l'environnement de travail, du 18 juin 2018. Deux membres de chaque CSSCT seront désignés pour participer au Comité de pilotage des RPS de son périmètre.

Dans le cadre de la prévention et de l'analyse des risques professionnels, chaque CSSCT travaillera sur la base du document unique d'évaluation des risques, du programme de prévention des risques et d'amélioration des conditions de travail de l'établissement concerné.

2. Accidentologie

La CSSCT est chargée de contribuer à la promotion de la prévention des accidents du travail, des maladies professionnelles ou maladies à caractère professionnel et de susciter toute initiative qu'elle estime utile dans cette perspective. Elle peut proposer, à cet effet, des actions de prévention.

La CSSCT est compétente pour exercer le droit d'alerte en situation de danger grave et imminent selon les conditions légales et étudier les éventuelles mesures à prendre ou suites données.

Ainsi, si un membre CSSCT constate qu'il existe une cause de danger grave et imminent, notamment par l'intermédiaire d'un salarié qui a fait usage de son droit de retrait, il en avise immédiatement le chef d'établissement ou son représentant et il consigne cet avis par écrit dans le registre des dangers graves et imminents. Le Président CSSCT ou son représentant est tenu de procéder sur-le-champ à une enquête avec le membre CSSCT qui lui a signalé le danger et de prendre les dispositions nécessaires pour y remédier.

En cas de divergence sur la réalité du danger ou la façon de le faire cesser, notamment par arrêt du travail, de la machine ou de l'installation, la CSSCT est réunie d'urgence et, en tout état de cause dans un délai n'excédant pas vingt-quatre heures. En outre, le Président CSSCT est tenu d'informer immédiatement l'inspecteur du travail et l'agent du service de prévention de la caisse régionale d'assurance maladie, qui peuvent assister à la réunion CSSCT.

A défaut d'accord entre l'employeur et la majorité de la CSSCT sur les mesures à prendre et leurs conditions d'exécution, l'inspecteur du travail est saisi immédiatement par le Président CSSCT ou son représentant.

La CSSCT réalise les enquêtes prévues par l'article L. 2312-13 du Code du travail en cas d'accidents du travail ou de maladies professionnelles ou à caractère professionnel.

Ces enquêtes sont réalisées par une délégation de la CSSCT comprenant au moins l'employeur ou un représentant désigné par celui-ci et un membre de la délégation du personnel à la CSSCT.

Lors de l'enquête, les membres de la délégation peuvent solliciter un accompagnement par un salarié ayant une compétence particulière au regard du lieu ou des éléments liés à l'accident. Cette enquête donne lieu à l'établissement et la signature commune d'un imprimé CERFA n° 61-2256 "Enquête du CHSCT relative à un accident du travail grave" à adresser dans les 15 jours à l'inspecteur du travail.

La CSSCT est compétente concernant les plans de prévention selon les dispositions légales.

La CSSCT est associée le plus en amont possible aux travaux réalisés dans le cadre de réhabilitations. S'agissant des chantiers clos et indépendants, il est rappelé que les visites ne peuvent se faire qu'en accord avec le maître d'œuvre et le maître d'ouvrage, et dans les conditions de sécurité optimales.

Dans le cadre de l'exercice de ces missions, chaque membre des CSSCT se voit présenter les documents et éléments sur l'accidentologie relative à son périmètre (suivi statistique sur les accidents du travail, information sur la survenue de tout accident du travail par le Président) et sera destinataire du rapport annuel « hygiène, sécurité et conditions de travail » de l'établissement concerné.

Tout document officiel sera placé dans la BDES.

3. Conditions de travail

La CSSCT contribue à faciliter l'accès des femmes à tous les emplois, à la résolution des problèmes liés à la maternité et à la paternité, l'adaptation et à l'aménagement des postes de travail afin de faciliter l'accès et le maintien des personnes en situation de handicap dans l'emploi au cours de leur vie professionnelle.

Dans ce cadre, elle se verra notamment présenter un bilan annuel sur la situation du handicap dans son périmètre, un point de situation sur le recrutement des salariés handicapés étant réalisé tous les trimestres.

Elle propose des actions de prévention du harcèlement moral/sexuel et des agissements sexistes.

Elle étudie les projets de son périmètre qui ont un impact important sur les conditions de santé, sécurité et conditions de travail des salariés nécessitant ou non une consultation selon les modalités suivantes :

. Si un projet concerne un seul établissement CSSCT : La CSSCT concernée se voit présenter en réunion le projet. Par la suite, le Secrétaire de la CSSCT transmet conjointement au Président et Secrétaire du CSE le procès-verbal de la réunion CSSCT faisant état de l'avis motivé des membres CSSCT.

Il n'y a alors pas de nouvelle présentation du projet en CSE, ce dernier entérine par un vote global les différents projets présentés dans les CSSCT au regard des avis des CSSCT transmis préalablement lors des réunions du CSE dédiées ou non à l'hygiène et la sécurité. Toutefois, la majorité des membres titulaires du CSE peut demander à ce qu'un sujet présenté en CSSCT soit de nouveau présenté en CSE.

. Si un projet concerne plusieurs établissements CSSCT : le vote se fait au niveau du CSE après information des CSSCT. Dans cette hypothèse, les secrétaires des CSSCT transmettent aux membres du CSE, dont le Président, le procès-verbal de la réunion CSSCT faisant état de l'orientation des membres CSSCT.

Le procès-verbal du ou des CSSCT sera transmis dans un délai maximum de 15 jours suivant la réunion.

4. Inspections en matière de santé, de sécurité et des conditions de travail

Les membres de la CSSCT procèdent aux inspections périodiques en matière de santé, de sécurité et des conditions de travail au moins une fois par trimestre. Il est préconisé de séparer l'inspection de la réunion ordinaire par un délai d'examen suffisant. Ces visites peuvent avoir lieu en présence du Président de la CSSCT ou de son représentant.

La CSSCT peut solliciter l'accompagnement du Conseiller de prévention pour ces inspections.

Il est rappelé que cette inspection s'organise dans le cadre du crédit d'heures de délégation, sauf accord du Président de la CSSCT. Ces inspections sont obligatoirement suivies d'un compte-rendu d'inspection rédigé par les membres des CSSCT en charge de l'inspection.

Le Président de la CSSCT peut organiser des visites avec les membres de la CSSCT à la suite d'une réunion, pour faire suite à un point soumis à l'examen de la CSSCT (accomplissement de travaux par exemple). Cette visite est alors incluse dans le temps de réunion.

5. Situation d'inaptitude

La CSSCT est l'interlocuteur clef du référent « inaptitude », elle se voit présenter un état régulier sur les inaptitudes de son périmètre à chaque réunion et sera compétente dans le cadre du reclassement des salariés inaptés.

La CSSCT se verra présenter le reclassement des salariés inaptés. Par la suite, le secrétaire de la CSSCT transmet conjointement au Président et au Secrétaire du CSE le procès-verbal de la réunion CSSCT faisant état de l'avis motivé des membres CSSCT.

Il n'y a alors pas de nouvelle présentation du reclassement en CSE, ce dernier entérine par un vote global les différents projets présentés dans les CSSCT au regard des avis des CSSCT transmis préalablement lors des réunions du CSE dédiées ou non à l'hygiène et la sécurité. Toutefois, la majorité des membres titulaires du CSE peut demander à ce qu'un sujet présenté en CSSCT soit de nouveau présenté en CSE.

C) Fonctionnement des CSSCT.

1. Périodicité des réunions

La CSSCT se réunit sur convocation de son Président une fois par trimestre.

Des réunions extraordinaires de la CSSCT peuvent également se tenir :

- à l'initiative conjointe du Président et du Secrétaire de la CSSCT en cas de nécessité,
- à la suite de tout accident ayant entraîné ou ayant pu entraîner des conséquences graves ainsi qu'en cas d'évènement grave lié à l'activité de l'entreprise ayant porté atteinte ou ayant pu porter atteinte à la santé publique ou l'environnement,
- à la demande motivée de deux membres de la CSSCT.

2. Convocation et ordre du jour

L'ordre du jour des réunions de la CSSCT est arrêté conjointement par le Secrétaire et le Président de la CSSCT. Il est communiqué aux membres de la CSSCT et aux membres tels que définis à l'article 1.4.1 « autres membres ».

Cette communication est réalisée 15 jours avant la réunion pour donner aux membres CSSCT un temps de préparation plus important. A titre exceptionnel, cette communication pourra être réalisée dans les 3 jours avant la réunion en cas d'urgence.

L'envoi des convocations pour les réunions ordinaires et extraordinaires incombe au Président.

La transmission de l'ordre du jour, de la convocation et des documents nécessaires à l'examen des points à l'ordre du jour sera réalisée à terme par la seule voie électronique dès l'attribution d'ordinateurs portables aux membres de la CSSCT. Dans cette hypothèse et en cas de dysfonctionnement informatique ponctuel ne permettant pas cet envoi, ce dernier sera réalisé par voie postale.

Les documents nécessaires à l'examen des points à l'ordre du jour des réunions seront insérés dans la Base de Données Economiques et Sociales qui sera mise à jour dans les meilleurs délais.

Avec l'accord du Président et de l'ensemble des membres de la CSSCT (membres légaux et experts), un point non porté à l'ordre du jour (point intervenu après l'envoi de l'ordre du jour ou en cours de réunion) pourra être abordé lors de la réunion.

3. Modalités d'établissement et de délais de transmission des procès-verbaux.

Le Secrétaire rédige le procès-verbal de la réunion de la CSSCT avec le Président ou son représentant, après avoir recherché la concertation des membres CSSCT. Les projets de procès-verbaux seront transmis aux membres CSSCT et au Président de la CSSCT dans les 15 jours suivant la réunion. L'approbation du procès-verbal sera inscrite à l'ordre du jour de la réunion suivante avec communication du document 10 jours avant de la date de la réunion, exception faite des procès-verbaux contenant un avis motivé, qui seront directement transmis au CSE pour approbation.

L'ensemble des procès-verbaux sera inséré dans la Base de Données Economiques et Sociales qui sera mise à jour dans les meilleurs délais.

4. Registre

Un registre spécial des dangers graves et imminents et des mises en demeure, coté, identifié comme tel, doit être tenu sous la responsabilité du Président de la CSSCT, en son bureau ou au bureau de la personne qu'il désigne, à la disposition des membres CSSCT.

Doivent y être consignés les avis des membres CSSCT sur l'existence d'une cause de danger grave ou imminent. Cet avis est daté et signé, il comporte l'indication du ou des postes de travail concernés, de la nature du danger et de sa cause, ainsi que le nom du ou des salariés exposés.

5. Secrétaire CSSCT

Les parties conviennent que chaque CSSCT désigne un Secrétaire parmi ses membres à la majorité des membres présents (membres légaux et experts), exception faite du Président, lors de la première réunion de la CSSCT. En cas de partage des voix, et après réalisation d'un second scrutin, le candidat le plus âgé est élu.

A défaut de présence du Secrétaire lors d'une réunion, les membres CSSCT précités élisent à la majorité des présents un Secrétaire de séance parmi ses membres.

D) Mesures de coordination entre le CSE et les CSSCT.

Compte tenu du champ de compétence des CSSCT au niveau de chaque périmètre, il est nécessaire que le CSE puisse être informé des travaux réalisés dans chacune des CSSCT selon les attributions qui leur ont été déléguées.

Par conséquent, les parties conviennent des mesures de coordination suivantes :

. Transmission aux membres du CSE d'un rapport trimestriel sur l'activité de la CSSCT et ses points principaux (réalisations d'enquêtes, d'inspections...) réalisé conjointement par le Président et le Secrétaire de chaque CSSCT,

. Transmission aux membres du CSE d'un rapport annuel sur la situation de l'établissement vis-à-vis des risques professionnels réalisé conjointement par le Président et le Secrétaire de chaque CSSCT en lien avec le conseiller en prévention,

. Transmission aux membres du CSE par le Secrétaire de la CSSCT du procès-verbal de la réunion de la CSSCT faisant état de l'avis motivé des membres de la CSSCT dans le cadre des projets qui ont un impact important sur les conditions de santé, sécurité et conditions de travail et qui nécessitent une consultation du CSE selon les modalités décrites dans la partie « conditions de travail » qui valent pour tout avis demandé.

. Transmission aux membres CSE des procès-verbaux des réunions CSSCT ne contenant pas un avis motivé après approbation par les élus CSSCT.

. Information régulière des membres du CSE sur les alertes en matière de santé publique et d'environnement transmises à l'employeur de leurs suites ainsi que des saisines éventuelles du représentant de l'Etat dans le département,

. Transmission aux membres du CSE et présentation par le Secrétaire du rapport de la CSSCT à l'issue de ses travaux dans l'hypothèse où la CSSCT est mandatée ponctuellement par le CSE pour faire des propositions d'amélioration en matière de prévention des risques professionnels sur un sujet déterminé en lien avec l'activité de l'établissement,

E) Moyens des CSSCT et de ses membres.

1. Heures de délégation

Définition

Sont rémunérés, conformément aux dispositions légales, comme du temps de travail effectif, le temps passé par les membres des CSSCT :

- aux réunions ordinaires et extraordinaires des CSSCT,
- à la recherche de mesures préventives dans toute situation d'urgence et de gravité, notamment lors de la mise en œuvre de la procédure de danger grave et imminent prévue à l'article L. 4132-2 du Code du travail,
- aux enquêtes menées après accident du travail grave ou des incidents répétés ayant révélé un risque grave ou une maladie professionnelle ou à caractère professionnel grave.

- au temps passé en réunion du Comité de Pilotage des risques psycho sociaux.

Les enquêtes générales en matière d'accidents du travail ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel ainsi que les inspections (sauf exception) s'imputent sur le crédit d'heures ;

Détermination du nombre d'heures de délégation

Le nombre d'heures de délégation mensuelles des membres de chaque CSSCT (hors représentants syndicaux) est défini selon les effectifs de chaque CSSCT, effectifs présentés dans le cadre des réunions de négociation (en annexe 1)

Ce nombre est fixé comme suit :

EFFECTIF DE L'ETABLISSEMENT	CREDITS D'HEURES MENSUELS
De 50 à 999 salariés	12
De 1000 à 1499 salariés	15
De 1500 à 1999 salariés	18
De 2000 à 2499 salariés	20
A partir de 2500 salariés	24

Compte tenu du rôle du secrétaire CSSCT, il est convenu par les parties que son crédit d'heures sera augmenté de 7 heures par mois.

Modalités d'utilisation des heures de délégation

Les membres de la CSSCT (hors représentants syndicaux) peuvent chaque mois se répartir entre eux le crédit d'heures dont ils disposent selon les mêmes modalités que les membres CSE concernés. Ce crédit d'heures n'est pas reportable d'un mois à l'autre.

Il est précisé que ce crédit d'heures mensuel n'est pas à intégrer pour l'application de la règle de cumul ou de répartition des heures de délégation entre les membres Titulaires au profit des membres Titulaires ou Suppléants limitant à une fois et demie le crédit d'heures mensuel de délégation dont bénéficie le membre Titulaire. (cf. B article 1.5.2 « Heures de Délégation »).

2. Locaux et moyens matériels

Les membres des CSSCT disposent d'un local au sein de chaque établissement, local commun avec les Référents (Délégués) de Proximité. Le local est équipé d'un PC et d'une imprimante reliés au réseau de l'Entreprise.

Les membres des CSSCT recevront également une dotation de petites fournitures de bureaux pour faciliter leur fonctionnement, par le chef d'établissement. Par ailleurs, chaque CSSCT bénéficiera d'une adresse postale interne lui permettant de recevoir du courrier. Une boîte réservée aux membres de la CSSCT de chaque établissement sera installée à côté du bloc principal destiné à la réception du courrier de l'établissement, une clé de cette boîte à lettres étant remise par le correspondant RH à chaque membre de la CSSCT.

Les membres CSSCT disposent d'une adresse mail individuelle liée à leur mandat.

3. Statut des membres des CSSCT

Les membres CSSCT, qu'ils soient membres légaux ou experts sont tenus au secret professionnel et à une obligation de discrétion tels que prévus par les dispositions légales.

Les membres CSSCT sont ainsi tenus à une obligation de discrétion qui correspond à une obligation de confidentialité à l'égard des informations présentant un caractère confidentiel et données ou identifiées comme telles par le Président, cette obligation devant être justifiée par la nature des informations communiquées.

Cette obligation de discrétion doit être indiquée avant ou pendant la réunion. Les membres CSSCT peuvent informer les salariés des positions qu'ils ont prises au cours de leurs séances, sur la base des informations communiquées et dans le respect de l'obligation de discrétion.

Les membres CSSCT sont également tenus à une obligation de discrétion à l'égard des informations contenues dans la base de données (BDES) revêtant un caractère confidentiel et présentées comme telles par l'employeur.

Les membres légaux bénéficient de la protection liée au mandat CSE. Les représentants de proximité SSCT sont des représentants de proximité au sens de l'article L.2313-7 du Code du travail et bénéficient de la protection liée au mandat de représentant de proximité, protection prévue aux articles L. 2411-1 4° et L. 2411-2 du Code du Travail.

Article 1.4.2. Autres Commissions du CSE.

Les parties conviennent de regrouper les différentes Commissions qu'elle souhaite mettre en place au sein de trois pôles d'expertises :

- **Le pôle économique** comprenant la Commission des Marchés et la Commission Economique
- **Le pôle Hygiène, Sécurité et Conditions de Travail** constitué par les différentes CSSCT dont les modalités de mise en place sont définies dans l'article 1.4.1
- **Le pôle social** regroupant la Commission Formation, la Commission d'information et d'aide au logement, la Commission égalité professionnelle, la Commission restauration, la Commission fonds de solidarité et la Commission enfance.

Les parties conviennent, dans l'hypothèse où le CSE est amené à traiter une problématique ponctuelle qui n'est pas intégrée dans les missions des différentes Commissions décrites ci-après, que les membres du CSE détermineront, par une délibération à la majorité des membres présents, la Commission qui aura pour vocation de traiter cette problématique en cohérence avec ses missions.

A) Le pôle économique

1. La Commission Economique

Une Commission Economique est mise en place au sein du CSE. La Commission économique a pour rôle d'étudier le bilan, les documents économiques et financiers et d'une manière générale, toutes les mesures affectant la vie économique des sociétés composant l'Unité Economique et Sociale Eurodisney.

Chaque année, la Commission économique doit étudier, avant la réunion du comité, le rapport sur la situation économique et financière des sociétés composant l'Unité Economique et Sociale Euro Disney.

Elle peut demander à entendre tout cadre supérieur ou dirigeant de l'entreprise après accord de l'employeur.

Elle peut se faire assister par l'expert-comptable qui assiste le CSE.

Cette Commission comprend un maximum de six membres, choisis obligatoirement parmi les membres titulaires du CSE, dont au moins un représentant de la catégorie des cadres. La présidence de cette Commission est assurée par l'employeur ou son représentant.

La Commission économique se réunit autant de fois que de besoin, et a minima deux fois par an notamment s'agissant de la présentation et de l'analyse des chiffres financiers prévisionnels. Des réunions complémentaires pourront être organisées à la demande de la majorité des membres CSE titulaires.

2. La Commission des Marchés

En application de l'article L. 2315-44-3 du Code du travail, le règlement intérieur du CSE fixe les modalités de fonctionnement de la Commission, les modalités de leur désignation et la durée de leur mandat dans le respect des dispositions légales.

Ainsi, cette Commission a pour objectif de faire des propositions au CSE, lequel déterminera au regard de ces propositions les critères retenus pour le choix des fournisseurs et des prestataires du CSE ainsi que la procédure des achats de fournitures, de services et de travaux et ceci pour tous les marchés. Elle est compétente pour tous les marchés.

Pour tous les marchés dont le montant serait supérieur à 10.000 euros, une procédure d'appel d'offre sera lancée et conduite par le bureau du CSE en lien avec la Commission des marchés.

La procédure d'appel d'offre devra être conforme aux modalités définies ci-après :

- a. Information du CSE sur l'objet de l'appel d'offre accompagné du cahier des charges de l'offre précisant la date limite de réception des candidatures.
- b. Examen des offres par la Commission des marchés et restitution au CSE.
- c. Délibération du CSE sur le choix du prestataire.

Cette Commission est composée de six membres au maximum comprenant le Trésorier et le Trésorier adjoints, désignés par le CSE parmi ses membres titulaires, dont un membre assurera la présidence.

B) Le pôle social

1. La Commission Formation

Elle a pour objet, entre autres, l'étude :

- de la formation professionnelle, les questions d'emploi, en particulier des jeunes, et des travailleurs handicapés,
- des dispositifs de formation professionnelle continue
- des moyens propres à favoriser l'expression des salariés en matière de formation et de participer à l'information de ceux-ci dans le même domaine.
- du développement de l'alternance et de la professionnalisation y compris la gestion des emplois et parcours professionnel.

Elle prépare les délibérations du CSE dans les domaines relevant de sa compétence (plan de développement des compétences, consultation annuelle du CSE sur la politique sociale, les conditions de travail et l'emploi, consultation annuelle du CSE sur les orientations stratégiques pour la partie formation et Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences).

Elle se verra transmettre régulièrement les éléments permettant de suivre les formations réglementaires liées à l'hygiène et la sécurité et plus particulièrement les habilitations.

Cette Commission est composée de 6 membres au maximum, choisis parmi le personnel des Sociétés composant l'Unité Economique et Sociale titulaire ou non d'un mandat de représentant du personnel. La présidence de cette commission est assurée par un membre du CSE titulaire ou suppléant.

2. La Commission d'information et d'aide au logement

Cette Commission a notamment pour mission de faciliter l'accès des salariés des sociétés composant l'Unité Economique et Sociale Euro Disney à la propriété et à la location pour leur usage personnel.

A cette fin, la Commission logement est ainsi chargée, en collaboration avec Action logement d'informer les salariés sur les conditions d'accès à la propriété ou à la location de logements, d'assister les salariés en vue d'obtenir des aides financières, de louer ou d'acquérir un logement dans le seul cadre légal de la participation de l'employeur à l'effort de construction.

Chaque trimestre, le service social de l'entreprise présentera aux membres de la Commission logement, un état de suivi quantitatif et qualitatif des demandes de logements et des suites données à ces demandes.

En lien avec le service social de l'entreprise, la Commission examinera les cas d'urgence, notamment les cas de salariés n'ayant pas la capacité à se loger, compte tenu de leur situation personnelle, familiale ou financière. La commission logement interviendra en collaboration avec la commission du fonds de solidarité du comité.

La Commission peut faire des propositions en matière de logement au moins une fois par an à l'occasion de la réunion du comité relative à l'affectation de la contribution patronale. Elle est également chargée de la surveillance de la politique de logement de l'Entreprise et de la gestion faite des logements qu'elle propose à la location aux salariés, l'accent étant tout particulièrement mis sur les conditions d'hébergement des saisonniers.

Chaque année, les membres de la Commission se verront présenter un point sur le développement des logements et notamment des logements sociaux dans le cadre du développement de la zone Val d'Europe.

Cette Commission est composée de 6 membres au maximum, choisis parmi le personnel des Sociétés composant l'Unité Economique et Sociale titulaire ou non d'un mandat de représentant du personnel. La présidence de cette Commission est assurée par un membre du CSE titulaire ou suppléant.

3. La Commission de l'égalité professionnelle

La Commission égalité professionnelle prépare les délibérations du CSE dans son domaine de compétence, notamment dans le cadre de la consultation annuelle sur la politique sociale, les conditions de travail et l'emploi. Elle examine en particulier le rapport sur la situation comparée des femmes et des hommes dans l'entreprise.

Par ailleurs, le rôle de la Commission n'étant pas limitatif, le CSE peut décider, par délibération à la majorité de membres votants, de lui attribuer d'autres missions concernant l'égalité professionnelle.

En application de l'article L. 2315-94 du Code du travail, la Commission égalité professionnelle pourra proposer au CSE, qui délibèrera, le recours à un expert technique en vue de la négociation d'un accord Egalité professionnelle. La Commission sera chargée du suivi des travaux de l'expert technique.

Cette Commission est composée d'un membre désigné par chaque organisation syndicale représentative choisi parmi le personnel des sociétés composant l'unité économique et Sociale Euro Disney, titulaire ou non d'un mandat de représentant du personnel. La présidence de cette Commission est assurée par un membre du CSE titulaire ou suppléant.

4. La Commission enfance

La Commission enfance a pour objet d'organiser des activités destinées aux enfants des salariés (ex : colonies de vacances, sorties récréatives...) et de suivre les aides liées à l'enfance telles que prévues dans le budget du CSE

(ex : colonies de vacances et les centres de loisirs...) selon les modalités définies dans le Règlement Intérieur du CSE.

Elle doit assurer une information en ce sens auprès des salariés.

Cette Commission est composée de 6 membres au maximum, choisis parmi le personnel des Sociétés composant l'Unité Economique et Sociale titulaire ou non d'un mandat de représentant du personnel. La présidence de cette commission est assurée par un membre du CSE titulaire ou suppléant.

5. La Commission restauration

La Commission restauration est associée à la mise en place et au suivi des prestations de restauration assurées au sein de l'Entreprise pour ses salariés. A ce titre, elle se voit présenter annuellement un bilan relatif à la restauration d'entreprise.

Cette Commission est composée de 6 membres au maximum, choisis parmi le personnel des Sociétés composant l'Unité Economique et Sociale titulaire ou non d'un mandat de représentant du personnel. La présidence de cette commission est assurée par un membre du CSE titulaire ou suppléant.

6. La Commission fonds de solidarité.

La Commission fonds de solidarité a pour objet de suivre en lien, avec le service Action Sociale, et selon les modalités définies dans le règlement intérieur du CSE les secours mis en place par le CSE.

Les dossiers de demandes de secours sont présentés à la Commission, même ceux qui pourraient être hors critères. Il est possible que les membres de la Commission demandent un complément d'informations au sujet d'un dossier. Dans ce cas, ce dernier sera réexaminé lors de la réunion suivante. La Commission se réunit une fois par mois. Le président de la Commission peut demander une réunion exceptionnelle de la Commission face à une situation d'urgence. Aucune décision ne peut être prise sans réunion de la Commission de Fonds de Solidarité.

Cette Commission est composée de 6 membres au maximum, choisis parmi le personnel des Sociétés composant l'Unité Economique et Sociale titulaire ou non d'un mandat de représentant du personnel. La présidence de cette Commission est assurée par un membre du CSE titulaire ou suppléant.

C) Dispositions communes

1. Modalités de fonctionnement

Les Commissions ont pour rôle de préparer les travaux du CSE et de l'aider à exercer ses missions. Elles ne peuvent prendre aucune décision à la place du comité et ne peuvent l'engager d'une façon ou d'une autre vis à vis de tiers. Les Commissions du comité ne disposent pas de la personnalité civile.

Le Secrétaire du comité provoque la tenue de la première réunion de toutes les Commissions au plus tard dans le mois suivant leurs désignations. Au cours de cette séance, un président de Commission sera élu. Il aura la charge d'établir l'ordre du jour de chaque réunion, d'animer les débats, d'établir les comptes rendus, qui seront adressés à l'ensemble des membres de ladite Commission ainsi qu'aux membres du comité et au Secrétaire, de faire signer une feuille de présence aux participants et d'organiser un calendrier de réunions de commissions.

Les Commissions devront transmettre aux élus du CSE un compte-rendu de chaque réunion et établir un rapport d'activité annuel, étant précisé que celui de la Commission des marchés est joint en annexe du rapport d'activité et de gestion, qui sera soumis à la délibération du CSE (L. 2315-45 du Code du travail).

Ce rapport devra notamment mentionner : la composition de la commission, le nombre et les dates des réunions, les différents travaux réalisés ainsi que les questions qui lui ont été soumises avec les différentes solutions proposées par la commission.

Les Commissions peuvent se faire assister des experts prévus par les dispositions légales désignés par le comité et dont la présence leur paraîtrait utile en vue d'éclairer le débat sur une ou des questions à l'ordre du jour.

Il est rappelé que les membres des Commissions sont tenus à une obligation de discrétion qui correspond à une obligation de confidentialité à l'égard des informations présentant un caractère confidentiel et données ou identifiées comme telles par le président, cette obligation devant être justifiée par la nature des informations communiquées.

Cette obligation de discrétion doit être indiquée avant ou pendant la réunion.

2. Crédits d'heures

Chacun des membres des Commissions bénéficiera d'un crédit d'heures dans la limite de trente (30) heures par an, ce crédit d'heures ne pouvant bénéficier qu'aux membres des Commissions régulièrement désignés en séance plénière du CSE pour participer à ces Commissions.

Le temps passé en réunion des Commissions citées ci-dessus ne sera pas déduit de ce crédit d'heures, ce temps étant assimilé à du travail effectif et rémunéré comme tel.

Ce crédit d'heures deviendra effectif dès que le Secrétaire du CSE aura transmis à la Direction des Relations du Travail les modalités organisationnelles concourant à la tenue de ces réunions.

En conséquence, l'attribution de ce crédit d'heures est expressément subordonnée au fonctionnement normal de ces Commissions et à l'assistance effective des membres à ces réunions. Ainsi, le Président de la Commission devra adresser au Secrétaire du CSE une copie de l'ordre du jour de la Commission, un compte-rendu de cette réunion ainsi qu'une feuille de présence dûment remplie et signée par les participants, le Secrétaire étant chargé de transmettre l'ensemble au Président du CSE.

Par ailleurs, le temps passé par les membres à un forum organisé sur le site par l'employeur et pour lequel l'employeur a invité certains membres de Commissions du fait de leurs missions ne sont pas imputés sur le crédit d'heures de délégation.

Article 1.5. Moyens du CSE et de ses membres

Article 1.5.1 Budget de fonctionnement et d'activités sociales et culturelles

1. Subvention de fonctionnement

Le CSE bénéficie d'une subvention égale à 0,22 % de la masse salariale brute des sociétés composant l'Unité Economique et Sociale Euro Disney destinée aux Attributions Economiques et Professionnelles (AEP), déduction faite d'une somme justifiée et équivalente aux moyens en personnel en matériel et services divers alloués par l'Entreprise.

Cette subvention est distincte de la contribution patronale destinée aux activités sociales et culturelles. Elle ne peut être utilisée que dans le cadre de la mission légale du comité et pour ses propres besoins. Elle ne peut être utilisée, même partiellement, pour les activités sociales et culturelles du comité.

La masse salariale brute servant de référence est définie à l'article L. 2315-61 du Code du travail, lequel précise également que le CSE peut décider, par une délibération, de consacrer une partie de son budget de fonctionnement au financement de la formation des Référents de Proximité et des Délégués Syndicaux de l'entreprise.

De même, en application des dispositions légales et réglementaires, par délibération du CSE, l'excédent annuel du budget de fonctionnement peut être transféré au budget destiné aux activités sociales et culturelles dans la limite de 10 % de cet excédent.

Cette somme et ses modalités d'utilisation sont inscrites, d'une part, dans les comptes annuels du CSE ou, le cas échéant, dans les documents mentionnés à l'article L. 2315-65 du Code du travail et, d'autre part, dans le rapport mentionné à l'article L. 2315-69 du Code du travail.

2. Contribution destinée aux activités sociales et culturelles

Le CSE bénéficie d'une subvention destinée à financer les activités sociales et culturelles. Celle-ci est égale à 0.63 % de la masse salariale brute des sociétés composant l'unité économique et Sociale Euro Disney, déduction faite d'une somme justifiée et équivalente aux moyens en personnel en matériel et services divers alloués par l'Entreprise.

La masse salariale brute servant de référence est définie à l'article L. 2312-83 du Code du travail.

En application des dispositions légales et réglementaires, par délibération du CSE, l'excédent annuel des activités sociales et culturelles peut être transféré au budget de fonctionnement ou à des associations dans la limite de 10 % de cet excédent.

Cette somme et ses modalités d'utilisation sont inscrites, d'une part, dans les comptes annuels du CSE et, d'autre part, dans le rapport d'activité et de gestion.

Lorsque la partie de l'excédent est transférée à une ou plusieurs associations humanitaires reconnues d'utilité publique afin de favoriser les actions locales ou régionales de lutte contre l'exclusion ou des actions de réinsertion sociale, la délibération du CSE précise les destinataires des sommes et, le cas échéant, la répartition des sommes transférées

3. Versement des subventions

Les subventions patronales sont calculées sur la base des salaires de l'année civile précédente. Elles sont versées mensuellement, une régularisation étant effectuée deux fois par an. Cet échéancier ne doit pas pour autant faire obstacle au bon fonctionnement du comité.

Article 1.5.2. Heures de délégation

A) Définition du crédit d'heures.

Sont rémunérés, conformément aux dispositions légales, comme du temps de travail effectif, le temps passé par les membres de la délégation du personnel du CSE :

- aux réunions ordinaires et extraordinaires du CSE,
- pour les membres qui sont également membres CSSCT : aux réunions CSSCT, à la recherche de mesures préventives dans toute situation d'urgence et de gravité, notamment lors de la mise en œuvre de la procédure de danger grave et imminent prévue à l'article L 4132-2 du Code du travail, aux enquêtes menées après accident du travail grave ou des incidents répétés ayant révélé un risque grave ou, une maladie professionnelle ou à caractère professionnel grave, au temps passé en réunion du Comité de Pilotage des Risques psycho sociaux.

Le crédit d'heures des membres CSE sera précisé dans le cadre du protocole d'accord préélectoral pour chacune des élections des membres du CSE.

Ce crédit peut être cumulé avec celui de membre CSSCT.

Les Représentants syndicaux disposent de 20 heures mensuelles d'heures de délégation en application des dispositions réglementaires.

B) Modalités d'utilisation du crédit d'heures

1. Le cumul des heures de délégation

Conformément aux dispositions légales et réglementaires (R 2315-5 du Code du Travail), le crédit d'heures mensuel des membres titulaires et des représentants syndicaux du CSE peut être utilisé cumulativement dans la limite de douze mois. Cette règle ne peut conduire un membre à disposer, dans le mois, de plus d'une fois et demi le crédit d'heures de délégation dont il bénéficie au titre de ce mandat (ex : pour 70 heures de crédit mensuel, limite à 105 heures)

Il est convenu entre les parties que pour faciliter la gestion administrative, la période de douze mois débutera le premier du mois de janvier suivant la date des élections et finira fin décembre de la même année.

Il est précisé qu'en cas d'année incomplète, celle-ci est définie au prorata temporis en 12^{ième}, arrondie au mois supérieur.

Pour l'utilisation des heures ainsi cumulées, le représentant informe la Direction des Relations du Travail au plus tard huit jours avant la date prévue de leur utilisation.

Toutefois, si au dernier mois de la période de 12 mois le crédit cumulé dépasse la limite mensuelle, les heures en surnombre sont perdues.

2. La répartition des heures de délégation

Conformément aux dispositions légales et réglementaires, les membres titulaires du CSE peuvent répartir entre eux et avec les membres suppléants chaque mois le crédit d'heures de délégation dont ils disposent.

La répartition de ces heures entre les membres de la délégation du personnel au CSE ne peut conduire un membre élu de l'instance à disposer au cours d'un mois donné de plus d'une fois et demie le crédit d'heures mensuel de délégation réglementaire dont bénéficie un membre titulaire.

Les membres titulaires de la délégation du personnel du CSE concernés informent l'employeur du nombre d'heures réparties au titre de chaque mois au plus tard huit jours avant la date prévue pour leur utilisation. L'information de l'employeur se fait par un document écrit précisant leur identité ainsi que le nombre d'heures mutualisées pour chacun d'eux conformément aux dispositions réglementaires.

Article 1.5.3. Local et moyens matériels

L'entreprise met à la disposition du CSE pour son fonctionnement deux locaux principaux aménagés et le matériel nécessaire à l'exercice de ses fonctions. Par ailleurs, le CSE bénéficie d'une salle de réunion ainsi que d'une zone de stockage.

Deux ordinateurs fournis par l'entreprise avec imprimante permettent l'accès à Internet. Par ailleurs, un téléphone est également mis à disposition, étant précisé que les communications sont prises en charge par l'entreprise. Par ailleurs, le CSE bénéficie d'un site sur l'intranet de l'entreprise. A cet égard, le CSE s'engage à respecter la charte d'utilisation des ressources informatiques qui sera annexée au règlement intérieur du CSE.

Le renouvellement du matériel est à la charge du CSE excepté pour le matériel informatique.

Les membres disposent d'un ordinateur portable en vue de l'exercice de leur mission avec accès internet. Ils disposent également d'une adresse mail nominative liée à leur mandat

Article 1.6. Statut des membres du CSE.

Les membres du CSE bénéficient de la protection liée aux dispositions légales et sont tenus au secret professionnel et à une obligation de discrétion tels que prévus par les dispositions légales.

Les membres du CSE sont ainsi tenus à une obligation de discrétion qui correspond à une obligation de confidentialité à l'égard des informations présentant un caractère confidentiel et données ou identifiées comme telles par le président, cette obligation devant être justifiée par la nature des informations communiquées.

Cette obligation de discrétion doit être indiquée avant ou pendant la réunion. Les membres du CSE peuvent informer les salariés des positions qu'ils ont prises au cours des séances du CSE, sur la base des informations communiquées et dans le respect de l'obligation de discrétion.

Les membres du CSE sont également tenus à une obligation de discrétion à l'égard des informations contenues dans la base de données (BDES) revêtant un caractère confidentiel et présentées comme telles par l'employeur.

Titre 2 – Les Référents (Délégués) de Proximité (RP)

Conformément aux dispositions de l'article L. 2313-7 du Code du travail, et conscientes de l'importance d'un dialogue social de proximité permettant de prendre en compte les besoins et préoccupations des salariés et de l'importance de permettre aux Organisations Syndicales Représentatives d'exercer ce rôle, les parties conviennent de mettre en place une représentation du personnel spécifique et innovante composée de Référents (Délégués) de proximité au sens des Représentants de Proximité tel que légalement prévu.

Le présent accord définit les missions, les modalités de mise en place et le fonctionnement de ces Référents (Délégués) de Proximité. Le périmètre et le nombre des établissements pour la mise en place des Référents (Délégués) de Proximité au sein de l'Unité Economique et Sociale sont définis dans l'accord relatif à la détermination du nombre et du périmètre des établissements distincts signé en date du 20 février 2019.

Article 2.1. Nombre et modalités de désignation des Référents (Délégués) de Proximité.

Article 2.1.1. Modalités de désignation des Référents (Délégués) de Proximité

1. Modalités de désignation des Référents (délégués) de proximité

Ils sont désignés par les seules Organisations Syndicales Représentatives de l'Unité Economique et Sociale selon les suffrages valablement exprimés au premier tour des élections des titulaires du CSE (critère d'audience selon l'article L. 2122-1 du Code du travail) selon les modalités de fixation du nombre de sièges entre les Organisations Syndicales Représentatives définies ci-après.

En vue de ces désignations, les candidatures devront être remises en mains propres contre décharge (la date du cachet de l'Entreprise faisant foi) ou envoyées en recommandé avec accusé de réception (la date de présentation faisant foi) par les Organisations Syndicales Représentatives 8 jours avant la réunion du CSE portant sur ce point (deuxième réunion du CSE suivant sa mise en place) auprès de la Direction des Relations du Travail.

Chaque Organisation Syndicale Représentative notifie ainsi le (s) salarié(s) qu'elle souhaite désigner au regard du nombre de sièges au sein de chaque périmètre en précisant le périmètre concerné.

Lors de la réunion du CSE, le Président et les membres du CSE partageront le nombre de RP par périmètre ainsi que la répartition des sièges de RP entre les Organisations Syndicales Représentatives au sein de chaque périmètre selon les règles exposées ci-après. Les sièges seront alors répartis selon les candidatures préalablement transmises par les Organisations Syndicales Représentatives.

Si une Organisation Syndicale Représentative n'est pas en capacité de désigner un candidat appartenant au périmètre des Référents (Délégués) de Proximité, le poste restera vacant jusqu'à ce qu'elle soit en mesure de procéder à cette désignation.

Les RP sont désignés pour une durée de mandat qui prend fin avec celle du mandat des membres élus du CSE. En cas de départ de l'Entreprise ou de perte de mandat (démission du mandat de RP ou mutation du salarié sur un autre périmètre RP), le poste vacant sera pourvu selon les mêmes modalités pour le restant de la mandature.

En plus des cas définis au précédent alinéa, les Organisations Syndicales Représentatives peuvent procéder selon les mêmes modalités au remplacement de tout ou partie des RP qu'elles auront désignés en début de mandature sachant qu'il est indispensable qu'elles recherchent une stabilité dans les RP qu'elles peuvent désigner.

En vue des remplacements, chaque Organisation Syndicale Représentative aura la possibilité de désigner une liste de RP remplaçants étant précisé que l'ordre des salariés figurant sur cette liste sera donné à titre indicatif.

2. Conditions à remplir par les membres

Les RP doivent travailler dans le périmètre d'implantation au sein duquel ils sont désignés et répondre aux conditions légales d'éligibilité du CSE. Aucune condition d'appartenance à un collège spécifique n'est requise. Les Organisations Syndicales Représentatives s'efforceront de ne pas procéder à la désignation d'un membre titulaire du CSE et chercheront à tendre vers une parité femmes/hommes pour l'ensemble des Référents (Délégués) de Proximité qu'ils désigneront.

Article 2.1.2. Nombre de Référents (Délégués) de Proximité

Le nombre de RP est défini selon les effectifs de chaque périmètre, effectifs présentés dans le cadre des réunions de négociation (en annexe 1).

Ce nombre est fixé comme suit :

EFFECTIF DE L'ETABLISSEMENT	NOMBRE DE REPRESENTANTS DE PROXIMITE
De 50 à 499 salariés	6

De 500 à 999 salariés	9
De 1000 à 1499 salariés	13
A partir de 1500 salariés	21

Les parties ont souhaité prendre des mesures spécifiques pour les établissements suivants : Hôtels spécifiques, Autres Hôtels, Disney Village et Parcs Opérations.

Le nombre de sièges de RP au sein de chaque périmètre est réparti entre les Organisations Syndicales qui sont représentatives (critère d'audience selon l'article L. 2122-1 du Code du travail) selon les modalités suivantes : les sièges sont répartis proportionnellement entre les Organisations Syndicales Représentatives selon les suffrages exprimés en leur faveur lors du premier tour des élections des titulaires du CSE (critère d'audience servant à l'appréciation de la validité des accords d'entreprise selon l'article L. 2232-12 du Code du travail) puis suivant la règle de la plus forte moyenne.

Un exemple de répartition des sièges est précisé en annexe 2 du présent accord.

Article 2.2. Attributions et missions des RP déléguées par le CSE.

Les RP se voient confier, par délégation du CSE, certaines de ses attributions. Ainsi, par délégation du CSE, les RP sont de véritables capteurs et traitent au plus près du terrain les préoccupations issues du quotidien d'une communauté de travail. Ils prennent en compte les besoins et les préoccupations des salariés de leur périmètre et sont les interlocuteurs privilégiés de la ligne hiérarchique.

Pour exercer ces différentes missions et sous réserve d'évolutions législatives et/ou réglementaires, le CSE délègue notamment aux RP les attributions visées ci-après sur le périmètre de l'établissement concerné.

Article 2.2.1. Réclamations individuelles et collectives

Les RP se voient confier dans leur périmètre l'examen des réclamations individuelles et collectives relatives aux salaires, à l'application du code du travail, ainsi que celles des conventions et accords collectifs applicables dans l'Entreprise à l'exception de la santé et de la sécurité qui relèvent de la seule compétence des CSSCT.

Ces prérogatives sont exercées au quotidien dans le cadre des échanges réguliers entre les RP et le management.

Tous les deux mois, les RP sont convoqués et réunis par le chef d'établissement. Le chef d'établissement a la possibilité de se faire assister au cours des réunions par toute personne compétente pouvant apporter son concours sous réserve qu'ensemble ils ne soient pas supérieurs en nombre à celui des RP.

Cette réunion a pour objectif de traiter les situations pour lesquelles une réponse n'a pas été apportée ou pour lesquelles il existe une réelle difficulté d'interprétation et de partager les réclamations qui ont fait l'objet de réponses

Les RP sont ainsi convoqués 15 jours avant la tenue de chaque réunion par le chef d'établissement. La convocation est accompagnée du listing des situations pour lesquelles une réponse n'a pas été apportée ou pour lesquelles il existe une réelle difficulté d'interprétation selon les éléments transmis préalablement par les RP (7 jours avant l'envoi de la convocation). Bien entendu si des points devaient surgir entre la convocation et la tenue de la réunion, ces éléments pourront être évoqués en réunion

Les Référents (Délégués) de proximité peuvent, s'ils le souhaitent, procéder à la désignation d'un coordinateur parmi eux à la majorité des membres présents qui aura pour mission de centraliser les éléments des Référents (Délégués) de Proximité et les transmettre au chef d'établissement selon le processus défini au précédent alinéa. Chacun des Référents (Délégués) de proximité conserve la possibilité d'adresser directement ses demandes au chef d'établissement.

La transmission de ces éléments est réalisée par voie électronique et par voie postale.

Au cours de chaque réunion, le chef d'établissement communiquera aux RP les éléments de réponse aux situations concernées.

Un compte rendu de cette réunion est réalisé par le chef d'établissement et communiqué aux RP dans un délai de 15 jours suivants la réunion.

Le compte rendu de chaque réunion sera transmis aux membres du CSE.

Un compte rendu annuel sera transmis par le chef d'établissement aux membres du CSE, dont le Président.

Article 2.2.2. Droit d'alerte en cas d'atteinte aux droits des personnes

Les RP se voient confier dans leur périmètre l'exercice du droit d'alerte tel que prévu par les dispositions légales.

Si un RP constate, notamment par l'intermédiaire d'un salarié, qu'il existe une atteinte aux droits des personnes, à leur santé physique et mentale ou aux libertés individuelles dans l'Entreprise qui ne serait pas justifiée par la nature de la tâche à accomplir, ni proportionnée au but recherché, il en saisit immédiatement l'employeur. Cette atteinte peut notamment résulter de faits de harcèlement sexuel ou moral ou de toute mesure discriminatoire en matière d'embauche, de rémunération, de formation, de reclassement, d'affectation, de classification, de qualification, de promotion professionnelle, de mutation, de renouvellement de contrat, de sanction ou de licenciement.

L'employeur procède sans délai à une enquête avec le référent de proximité et prend les dispositions nécessaires pour remédier à cette situation.

En cas de carence de l'employeur ou de divergence sur la réalité de cette atteinte, et à défaut de solution trouvée avec l'employeur, le salarié, ou le Référent (Délégué) de Proximité (si le salarié intéressé averti par écrit ne s'y oppose pas), saisit le Conseil de prud'hommes.

Le juge peut ordonner toutes mesures propres à faire cesser cette atteinte.

Le CSE est informé des alertes transmises à l'employeur, de leurs suites ainsi que des saisines éventuelles devant le Conseil de prud'hommes.

Article 2.2.3. Capteurs de situations en lien avec les CSSCT

Afin de renforcer les missions exercées par les CSSCT en matière de santé, sécurité et conditions de travail, les Référents (Délégués) de proximité pourront :

- Alerter le Secrétaire et le Président de la CSSCT d'une situation de stress au travail ou de risques psychosociaux,
- Alerter le Secrétaire et le Président de la CSSCT de situations de harcèlement moral, sexuel et des agissements sexistes,
- Alerter le Secrétaire et le Président de la CSSCT en cas de problématiques de conditions de travail au quotidien.

Le Référent (Délégué) de Proximité qui a réalisé une des alertes précitées devra nécessairement avoir un retour des membres de la CSSCT sur le traitement de l'alerte.

Les RP auront également un point d'information annuelle sur les congés payés, après consultation des membres du CSE.

Article 2.3. Mesures de coordination entre le CSE et les RP.

Compte tenu du champ de compétence des RP au niveau de chaque périmètre, il est nécessaire que le CSE puisse être informé des travaux réalisés dans chacun des périmètres RP selon les attributions qui leur ont été déléguées.

Par conséquent, les parties conviennent des mesures de coordination suivantes :

. Information régulière des membres du CSE sur les alertes en cas d'atteinte aux droits des personnes transmises à l'employeur, de leurs suites ainsi que des saisines éventuelles devant le Conseil des Prud'hommes.

. Transmission aux membres du CSE par le chef d'établissement des comptes rendus des réunions et du compte rendu annuel.

Article 2.4. Moyens des RP et de ses membres.

Article 2.4.1. Heures de délégation.

Sont rémunérés comme du temps de travail effectif le temps passé par les RP aux réunions avec le chef d'établissement. Pour l'exercice de leurs missions, les RP bénéficient d'un crédit d'heures de délégation mensuelles de 15 heures.

Ces heures de délégation ne sont pas reportables d'un mois à l'autre, ni mutualisables.

Article 2.4.2. Locaux et moyens matériels

Les RP disposent d'un local au sein de chaque établissement, local commun avec les CCSC. Le local sera pourvu de tables et de chaises en nombre suffisant, d'une armoire fermant à clé et d'une ligne téléphonique permettant les communications en France, les communications des RP devant être conformes à l'exercice de leur mandat. Le local est équipé d'un PC et d'une imprimante reliés au réseau de l'Entreprise.

Il sera remis dans les meilleurs délais suivant leur désignation la synthèse des dispositions conventionnelles applicables au sein de la Société ainsi que les mises à jour ultérieures. Il sera également transmis à chaque RP un exemplaire des accords d'entreprise signés postérieurement à la date d'élaboration de cette synthèse. Par ailleurs, il sera fourni, tous les ans, un Code du travail pour mise à disposition dans le local.

Ils recevront également une dotation de petites fournitures de bureau par le chef d'établissement. Une boîte à lettres réservée aux RP de chaque établissement sera installée à côté du bloc principal destiné à la réception du courrier de l'établissement, une clé de cette boîte à lettres étant remise par le correspondant RH à chaque RP.

Les RP disposent d'une adresse mail nominative liée à leur mandat.

Article 2.5. Statut des Référents (Délégués) de Proximité.

Les RP sont tenus au secret professionnel et à une obligation de discrétion et bénéficient de la protection liée au mandat de Référents (Délégués) de proximité.

Les RP sont ainsi tenus à une obligation de discrétion qui correspond à une obligation de confidentialité à l'égard des données personnelles liées à des situations individuelles qui peuvent être communiquées.

Les Référents (Délégués) de proximité sont des représentants de proximité au sens de l'article L.2313-7 du Code du travail et bénéficient de la protection liée au mandat de représentant de proximité, protection prévue aux articles L. 2411-1 4° et L. 2411-2 du Code du Travail.

Titre 3 – Dispositions communes

Article 3.1. Règles relatives à l'exercice des mandats (liberté de déplacement...)

Article 3.1.1. Liberté de déplacement

Pour l'exercice de leurs fonctions, les membres du CSE, membres CSSCT et RP (dits « Représentants du Personnel ») peuvent, durant les heures de délégation, se déplacer hors de l'Entreprise.

Ils peuvent également, tant sur leurs heures de délégation qu'en dehors de leurs heures habituelles de travail, se déplacer librement à l'intérieur de l'Entreprise et ce en vue de prendre tous contacts nécessaires à l'accomplissement de leur mission, notamment auprès des salariés à leur poste de travail.

Cette liberté de circulation et de contact doit pouvoir s'exercer sous réserve de respecter les règles internes régissant les accès à certaines zones et les éventuelles injonctions fixant des périmètres de sécurité.

Cette liberté ne doit pas apporter de gêne importante à l'accomplissement du travail des salariés, notamment lorsque ceux-ci sont temporairement occupés en prise directe au bon déroulement d'un événement médiatique sur les Parcs.

Enfin, cette liberté s'exerce dans le respect des règles de compétence respectives de chaque institution.

Pour faciliter la libre circulation des membres du CSE, membres CSSCT et RP dans l'exercice de leur mandat, il est remis à ceux-ci, après leur élection et/ou désignation, un badge selon la nature du mandat détenu.

Ainsi, les titulaires d'un mandat d'Etablissement (membre CSST et RP) reçoivent contre récépissé auprès de leur Responsable Ressources Humaines, un badge qui leur permet d'accéder aux zones où se trouve le personnel de l'Etablissement dans lequel ils ont été élus.

Les titulaires d'un mandat d'Entreprise (membre du CSE, Représentant Syndical auprès du CSE) reçoivent contre récépissé auprès de la Direction des Relations du Travail, un badge qui leur permet d'accéder à toutes les zones de l'Entreprise où se trouve le personnel.

En cas de perte ou de vol, le membre du CSE, membre CSSCT et RP doit en avertir le service qui lui a délivré le badge afin de procéder au remplacement de celui-ci..

De même, en cas de perte de mandat ou de départ du salarié, ces badges doivent être restitués au service ayant délivré le badge dans les plus brefs délais.

Il est à noter que ces badges ne se substituent pas à l'ID salarié.

Article 3.1.2. Liberté de déplacement et port du costume

Lors de leurs déplacements, les membres du CSE, membres CSSCT et RP doivent respecter comme tous les salariés les règles applicables au sein de l'Entreprise, et notamment celles relatives au port du costume, cette dernière règle pouvant exceptionnellement ne pas être respectée en cas de situation d'urgence.

Il est rappelé que lors de leurs déplacements en tenue civile, les membres du CSE, membres CSSCT et RP doivent porter leur ID de façon visible. De même, ils doivent respecter dans leur présentation un caractère professionnel.

Article 3.1.3. Possibilité de circulation avec les véhicules.

Les membres du CSE ont la possibilité de circuler sur le site avec leur véhicule personnel en respectant les zones réglementées. À ce titre, et sous réserve qu'ils possèdent déjà un sticker pour leur véhicule, la Direction des Relations du Travail leur remet, après qu'ils en aient fait la demande, un badge spécifique pour pouvoir circuler et stationner en dehors de leur zone habituelle.

En aucun cas ce badge ne peut remplacer le sticker voiture. Les deux stickers doivent être présentés en guérite pour pouvoir accéder aux différents parkings de l'Entreprise.

Des stickers voiture sont également délivrés aux membres CSSCT et RP avec un mandat d'établissement dont les salariés se trouvent dans différents bâtiments non accessibles par les transports en commun internes. Il s'agit actuellement des Établissements Services Techniques, Sécurité, Siège et Produits.

Lors de leur déplacement en voiture, les membres du CSE, membres CSSCT et RP doivent respecter, comme tous les salariés, les règles applicables au sein de l'Entreprise en matière de circulation et de stationnement.

Toute utilisation abusive de ce badge pourra entraîner l'annulation de celui-ci.

Toute perte ou vol du badge devra être signalé, par tout moyen, à la Direction des Relations du Travail afin de pouvoir procéder à son remplacement. En cas de changement de véhicule ou d'immatriculation, un nouveau badge sera également délivré, après que le sticker voiture ait été changé.

Article 3.1.4. Maintien du professionnalisme.

Qu'ils soient membres du CSE, des CSSCT ou Référénts (Délégués) de proximité, les salariés continueront à bénéficier des formations obligatoires pour l'exercice de leur emploi. Il est, par ailleurs, précisé que les dispositions relatives au remplacement des représentants du personnel prévues par l'accord de rénovation des relations sociales feront l'objet d'une attention particulière par chacune des Directions.

Article 3.2. Gestion et suivi des heures de délégation

Article 3.2.1. Prise mensuelle des heures de délégation.

Sauf possibilité de report telle que définie dans le présent accord, le salarié exerçant un mandat lui donnant droit à heures de délégation doit utiliser les crédits d'heures dont il dispose dans la limite du mois civil où ce droit lui est ouvert et dans la limite du nombre d'heures qui lui est attribué. Aucun report ne pourra être autorisé.

Article 3.2.2. Utilisation des heures de délégation.

Conformément aux dispositions du Code du travail, les heures de délégation accordées aux Représentants du Personnel sont présumées utilisées conformément à leur objet et sont payées à l'échéance normale. Elles doivent être utilisées prioritairement pendant les heures de travail. Néanmoins, si les nécessités du mandat l'exigent, elles peuvent être exceptionnellement prises en dehors des heures de travail.

Néanmoins, la Direction se réserve la possibilité de demander au Représentant du Personnel de justifier de l'utilisation de ces heures et de contester, a posteriori, l'utilisation de celles-ci dans les conditions fixées par la loi.

En tant que salarié de l'Entreprise le Représentant du Personnel est tenu aux mêmes obligations de pointage, conformément au Règlement Intérieur de l'Entreprise.

Pour les cadres autonomes, le crédit d'heures est regroupé en demi-journées qui viennent en déduction du nombre annuel de jours travaillés fixé dans la convention individuelle du salarié. Une demi-journée correspond à quatre (4) heures de mandat.

Lorsque le crédit d'heures ou la fraction du crédit d'heures restant est inférieur à quatre heures, ils disposent d'une demi-journée qui vient en déduction du nombre annuel de jours travaillés fixé dans la convention individuelle du salarié.

Les Représentants du Personnel peuvent circuler librement dans l'Entreprise en dehors de leurs heures de travail. Ainsi, le crédit d'heures peut être pris en dehors de l'horaire normal de travail, ce qui ouvre droit au bénéfice du repos compensateur de remplacement.

Article 3.2.3. Planning prévisionnel des absences liées aux mandats

L'information et le suivi des heures de délégation s'appuient sur un planning mensuel des absences liées aux mandats que chaque Représentant du Personnel doit remettre à son Responsable hiérarchique. Ce planning permet également de faciliter l'organisation et le fonctionnement du service dans lequel le Représentant du Personnel travaille.

Ce planning sera communiqué au début de chaque mois, planning qui mentionnera les absences prévisibles et notamment les réunions avec la Direction centrale et la Direction de l'Établissement.

Le planning prévisionnel (modèle en Annexe 3 du présent accord) devra faire apparaître clairement le mandat au titre duquel les heures de délégations sont prises.

De surcroît et à l'issue de chaque mois, les Représentants du Personnel remettront à leur Responsable hiérarchique le planning définitif du mois écoulé.

Article 3.2.4. Information

L'exercice d'un mandat suppose une information préalable par les représentants du personnel du temps pris au titre de leurs heures de délégation. Cette information préalable ne constitue pas un contrôle a priori de l'utilisation de ces heures de délégation, mais une simple information à destination de leur Responsable hiérarchique.

Il s'agit de permettre ainsi aux représentants du personnel d'exercer totalement leurs prérogatives et à la Direction d'assurer la bonne gestion administrative des heures de délégation et notamment d'en garantir le paiement.

Cette information permet également une meilleure organisation de l'absence du représentant du salarié au sein de son équipe.

Article 3.2.5. Bons de délégation

Les absences qui n'auront pu être mentionnées dans le planning prévisionnel devront donner lieu à l'établissement d'un bon de délégation, selon le modèle figurant en Annexe 4 du présent accord.

Le bon de délégation devra être remis par le Représentant du Personnel à son Responsable hiérarchique au moins vingt-quatre (24) heures avant la date d'absence envisagée. Néanmoins, à titre tout à fait exceptionnel, et en cas d'urgence, le Représentant du Personnel pourra prévenir son Responsable hiérarchique, par tous moyens, moins de vingt-quatre (24) heures avant la date d'absence envisagée. Dans ce cadre, un bon de délégation sera obligatoirement remis au plus tard dans les quarante-huit (48) heures suivant la date de l'absence.

Toute absence du poste de travail non mentionnée sur le planning prévisionnel, ou qui n'aura pas donné lieu à la remise d'un bon de délégation dans les délais requis, sera considérée comme non justifiée.

Il est précisé que les bons de délégations ne remplacent en aucun cas le planning prévisionnel.

Article 3. 3. Règles relatives aux formations.

Chaque syndicat représentatif bénéficie de 270 jours ouvrés et rémunérés de formation pour une période allant du 1er janvier au 31 décembre. Ce quota sera porté à 300 jours pour la seule année calendaire qui suit les élections

Ces 270 jours incluent trois types de formations : le congé de formation économique, sociale et syndicale, les formations des membres du CSE et celle des membres des CSSCT.

Il est convenu que ce quota de 270 jours pourra être dépassé dans la limite de 50 jours par période de référence, le nombre de jours pris au-delà de ce quota de 270 jours venant en réduction du nombre de jours accordés pour la période suivante. Néanmoins, il est précisé que le nombre de jours pris sur deux périodes consécutives ne saurait excéder 540 jours ouvrés. Un point régulier de ce quota sera réalisé par la Direction des Relations du Travail pour chaque Organisation Syndicale Représentative.

Il est précisé que pour les Organisations Syndicales non représentatives, ces dernières bénéficieront des dispositions légales.

Il est convenu que les autres formations qui seraient proposées par l'Entreprise ne seront pas imputées sur ce quota de 270 jours.

Article 3.3.1. Congé de formation économique, sociale et syndicale – CFESS (L.2145-5 et suivants du Code du travail)

Cette formation a pour objet d'accorder un ou plusieurs congés aux salariés désireux de participer à des stages ou sessions de formation syndicale. Il peut être accordé à tous les salariés de l'Entreprise y compris les apprentis, sans qu'il soit nécessaire de détenir un mandat de Représentant du Personnel.

Ce type de congé donnera lieu à maintien total de la rémunération, l'employeur verse les cotisations et contributions sociales afférentes à la rémunération maintenue (sous réserve du respect des conditions légales rappelées au présent article), les différents frais liés à la formation étant pris en charge par l'Organisation Syndicale ayant procédé à la demande de la formation.

Les Organisations Syndicales devront veiller à ce que l'ensemble des membres du CSE, membres CSSCT et Référénts (Délégués) de Proximité suivent une formation permettant ainsi d'améliorer le professionnalisme du dialogue social au sein de l'Entreprise. De son côté, la Direction s'engage à former chaque membre de l'encadrement au thème des relations sociales.

Chaque Organisation Syndicale représentative bénéficiera d'un crédit global annuel de trente (30) jours de formation supplémentaire destiné aux formateurs syndicaux, jours de formation qui ne s'imputent pas sur le quota de 270 jours. L'Organisation Syndicale devra informer, au préalable, la Direction des Relations du Travail de ces absences afin de pouvoir en informer les Ressources Humaines du salarié concerné.

Article 3.3.2. Formation économique des membres du CSE (L.2315-63 du Code du travail)

Cette formation a notamment pour objet d'améliorer l'exercice des attributions, en matière économique, des membres du CSE.

Cette formation est réservée aux membres titulaires et suppléants du CSE Elle est renouvelée quand ils ont exercé leur mandat pendant quatre (4) ans, consécutifs ou non. La durée maximale de la formation est fixée à cinq (5) jours.

Ce type de congé donnera lieu à maintien de la rémunération (sous réserve du respect des conditions légales rappelées au présent article), les différents frais liés à la formation seront pris en charge conformément aux modalités définies par le Règlement Intérieur du CSE (dès lors qu'il sera produit l'attestation de présence et la facturation de l'organisme agréé).

Cette formation est imputée sur la durée du CFESS prévu aux articles L. 2145-5 et suivants du Code du travail.

Article 3.3.3. Formation en Santé, Sécurité et Conditions de travail des membres du CSE (L.2315-63 du Code du travail) et des membres CSSCT.

1. Les membres CSE

Conformément aux dispositions de l'article L.2315-18 du Code du travail, les membres titulaires et suppléants du CSE bénéficient d'une formation nécessaire à l'exercice de leurs missions en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail.

Cette formation est dispensée dès la première désignation des membres. Elle a pour objet :

- de développer leur aptitude à déceler et à mesurer les risques professionnels et leur capacité d'analyse des conditions de travail ;
- de les initier aux méthodes et procédés à mettre en œuvre pour prévenir les risques professionnels et améliorer les conditions de travail.

Elle est dispensée selon un programme théorique et pratique préétabli qui tient compte :

- a. Des caractéristiques de la branche professionnelle de l'Entreprise ;
- b. Des caractères spécifiques de l'Entreprise ;
- c. Du rôle du représentant au CSE.

En vertu de l'article L. 2315-17 du Code du travail, cette formation est renouvelée lorsque les représentants ont exercé leur mandat pendant quatre ans, consécutifs ou non.

Le renouvellement de la formation des membres du CSE fait l'objet de stages distincts de celui organisé lors de la formation initiale. Ce renouvellement a pour objet de permettre au membre du CSE d'actualiser ses connaissances et de se perfectionner. A cet effet, le programme établi par l'organisme de formation a un caractère plus spécialisé. Il est adapté aux demandes particulières du stagiaire et tient compte notamment des changements technologiques et d'organisation affectant l'entreprise, l'établissement ou la branche d'activité.

Cette formation est imputée sur la durée du CFESS prévu aux articles L. 2145-5 et suivants du Code du travail.

Les parties conviennent que cette formation a une durée de 5 jours.

La formation doit être assurée par des organismes figurant soit sur une liste établie par arrêté ministériel ou sur une liste arrêtée par le préfet de région.

Ce type de congé donnera lieu à maintien de la rémunération (sous réserve du respect des conditions légales rappelées au présent article). L'employeur prend en charge les frais liés à la formation, aux frais de déplacement et de séjour, conformément aux dispositions légales ou réglementaires, sur présentation de justificatifs.

2. Les membres CSSCT

Conformément à l'article L.2315-40 du Code du travail, l'ensemble des membres CSSCT bénéficient de la formation mentionnée à l'article L.2315-18 du Code du travail pour une durée minimale de 5 jours dans les conditions prévues à l'article R.2315-9 et suivants du Code du travail à l'instar de la formation des membres du CSE.

Par ailleurs, une formation correspondant aux risques ou facteurs de risques professionnels spécifiques, en rapport avec l'activité de l'établissement peut être dispensée aux membres CSSCT. Cette formation est d'une durée de 3 jours.

Au regard de leur qualité d'experts en matière HST, les membres experts devront suivre une formation lors de leur prise de mandat, conformément aux dispositions de l'article 1.4.1 du présent accord

De même, les membres CSSCT qui jouent un rôle important dans la prévention de la détection et de la résolution de situations potentiellement dégradées auront la possibilité de suivre une formation complète qui traitera également de l'évaluation des risques psychosociaux et de l'accompagnement des leaders ainsi que des équipes.

Article 3.3.4. Formation des Référents (Délégués) de Proximité.

Les RP suivront une formation permettant de qualifier et de détecter des situations de stress et de harcèlement.

Article 3.3.5. Dispositions communes aux formations

Conformément aux dispositions légales, le délai pour déposer une demande de congé de formation auprès de la Direction des Relations de Travail est de trente (30) jours. Cependant en cas d'absence inférieure à trois (3) jours, le délai de dépôt sera ramené à quinze (15) jours.

La demande doit préciser les noms/prénoms des stagiaires, leur établissement, la date de début et la date de fin de l'absence sollicitée ainsi que le nom de l'organisme délivrant le stage ou la session. Elle doit, en outre, être formulée par l'intermédiaire du syndicat (ou de la section syndicale) qui a proposé l'inscription au stage ou à la session, et mentionne le type de formation (formateur syndical, formation CSSCT, etc.). La durée d'une journée de formation équivaldra à celle d'une journée habituellement travaillée par le salarié, à savoir celle correspondant à l'organisation du travail du salarié.

Le non-respect d'une des conditions énumérées ci-dessus entraînera le rejet de la demande de congé.

Les organismes doivent délivrer aux stagiaires une attestation constatant la fréquentation effective du stage par l'intéressé. Cette attestation est remise à la Direction des Relations du Travail dès le retour du stage. Il est précisé que le défaut de remise de l'attestation de présence effective au stage ne pourra donner lieu à maintien de la rémunération ni à d'éventuelles prises en charge de frais liés à cette formation.

Le congé est pris en une seule fois, sauf accord de la Direction des Relations du Travail.

Lors d'une demande de formation en hygiène et sécurité, les Organisations Syndicales veilleront à formuler clairement l'objet de la formation et feront parvenir un devis de la prestation à la Direction des Relations du Travail afin que celle-ci s'assure que les coûts liés à la formation sont conformes aux dispositions légales et réglementaires applicables.

Titre 4 – Dispositions finales

Article 4. 1. Caducité des accords relatifs aux anciennes IRP et effets du présent accord.

Conformément à l'ordonnance du 20 décembre 2017 ainsi qu'à la loi de ratification du 29 mars 2018, l'ensemble des dispositions conventionnelles de l'Entreprise relatives aux anciennes institutions représentatives du personnel cessent de produire effet à compter de la date du 1^{er} tour des élections des membres du CSE et en tout état de cause au plus tard le 31 décembre 2019. En conséquence, deviendra caduque, à la première des deux dates précitées, l'ensemble des dispositions IRP contenu dans les accords collectifs d'entreprise en vigueur au sein de l'Unité Economique et Sociale.

Ainsi, le présent accord vient en remplacement des seules dispositions prévues aux articles de l'accord d'entreprise relatif à la rénovation des Relations Sociales au sein de l'Unité Economique et Sociale d'Euro Disney SA/SCA et ED spectacles (Chapitre 2 -Section 3/4/5 et 6 – Chapitre 3 –Section 1/2) complété et/ou modifié par son avenant, sachant que ces dernières dispositions continuent à s'appliquer aux autres mandats non concernés par le présent accord.

Ce principe de caducité ne s'applique pas aux autres dispositions conventionnelles applicables au sein de l'Unité Economique et Sociale.

Article 4. 2. Dispositions transitoires.

Il est convenu que les instances qui s'achèveront à l'occasion du prochain cycle électoral feront en sorte d'assurer la prise de mandat des nouveaux représentants du personnel dans les meilleures conditions.

Ainsi, lors de sa dernière réunion, le Comité d'Entreprise devra décider de l'affectation des biens de toute nature dont il dispose à destination du futur CSE et, le cas échéant, les conditions de transfert des droits et obligations, créances et dettes relatifs aux activités transférées.

Lors de sa première réunion, le CSE décidera à la majorité de ses membres, soit d'accepter les affectations prévues par le Comité d'Entreprise lors de sa dernière réunion, soit d'affectations différentes. De la même manière, le Comité d'Entreprise devra avoir approuvé l'ensemble de ses procès-verbaux à l'occasion de sa dernière réunion, le procès-verbal de la dernière réunion pouvant être approuvé par le CSE lors de la première réunion suivant sa mise en place.

Il est précisé que, jusqu'à l'établissement d'un nouveau règlement intérieur, le CSE pourra s'appuyer sur le règlement intérieur du Comité d'Entreprise pour toutes les situations non incompatibles avec le présent accord et le nouveau cadre légal du CSE pour une durée maximum de 4 mois nécessaires à l'établissement du nouveau règlement intérieur (Accord relatif à la mise en place et au fonctionnement du Comité Social Economique, des Commissions Santé, Sécurité et conditions de travail et des référents / délégués de proximité du 15 avril 2019).

ANNEXE N°2 : LISTE DES ACCORDS

Par texte modifié, il faut entendre l'accord ayant fait l'objet d'une révision antérieure.

Par texte supprimé, il faut entendre l'accord totalement revu et inexistant.

En italique, figurent les procès-verbaux de désaccord concernant les négociations salariales qui ne constituent pas des accords collectifs

ANNEE	DENOMINATION	TEXTES APPLICABLES	TEXTES MODIFIES	TEXTES SUPPRIMES
1991				
01/08/91	Accord portant sur les classifications et salaires minimum des Cast Members opérations non cadres			X (annexe sur les classifications du 02/12/92)
25/10/91	Accord portant sur la création d'une commission de concertation.			X
1992				
17/02/92	Convention Collective Interentreprises Euro Disney SA/S.C.A.		X (avenants des 16/10/92 + 21/01/93 + 06/05/93 + 21/03/94 + 29/09/94 + 06/09/95 + NAO + 14/10/02 + 09/01/03)	
04/05/92	Accord portant sur les modalités de mise à disposition des panneaux destinés aux affichages syndicaux et aux représentants élus du personnel.			X (15/03/95)
16/10/92	Avenant (92-1) à la CC Interentreprises Euro Disney portant modification des Articles 13, 23 al.1, 27, 28 al.2 (prime de nuit, 13ème mois, classifications).		X (accords 29/09/94 + 06/09/95 + NAO + 14/10/02 + 09/01/03)	
16/10/92	<i>Accord portant sur les salaires effectifs des Cast Members opérationnels non-cadres, administratifs et techniques et cadres.</i>		X (NAO successives)	
16/10/92	Accord portant sur la modulation du temps de travail à titre de test sur la période de la Toussaint.			X (durée déterminée)
02/12/92	Annexe à la Convention Collective- Date d'effet de l'annexe sur les classifications.		X (accords valorisation des compétences + CCA)	
02/12/92	Accord cadre sur la politique contractuelle à Euro Disney.		X (modifié par les sujets visés)	
17/12/92	Protocole d'accord relatif à la mise en place d'une commission paritaire professionnelle de prévoyance et à la gestion du régime de prévoyance des salariés d'Euro Disney et Avenant du 17/12/1992.		X (accords 22/03/98 + 22/03/98 + 15/01/08 + 20/07/11 + CCA)	
1993				
21/01/93	Commission emploi 1993/1 : Introduction de nouveaux postes dans la CC Interentreprises Euro Disney conformément à l'Article 9 de l'annexe classification du 02/12/1992.		X (accord valorisation des compétences, CCA)	
08/02/93	Accord sur le droit syndical.			X (15/03/95)
01/04/93	93.1 Avenant à la Convention Collective Interentreprises Euro Disney SA/S.C.A. portant sur l'annualisation du temps de travail (Parc Support).			X (report sine die)
01/04/93	Accord sur l'aménagement du temps de travail (mise en œuvre de cet accord est différée sine die).			X (11/04/95)
06/05/93	Commission emploi 1993/2 : Introduction de nouveaux postes dans la CC Interentreprises Euro Disney conformément à l'Article 9 de l'Annexe Classifications du 02/12/1992.		X (accords valorisation des compétences + CCA)	

27/05/93	Accord sur l'annualisation du temps de travail (accord portant sur l'Avenant n° 93 -1 à la CC Euro Disney).			X (report sine die)
07/10/93	Accord en faveur de l'emploi des personnes handicapées 1993-1994-1995.			X (accord 11/12/95)
09/11/93	Accord portant sur les salaires effectifs des Cast Members opérationnels non cadres, Administratifs & Techniques, et Cadres.		X (29/09/94 + NAO successives + CCA)	
14/12/93	Accord portant sur la nature juridique des mesures d'accompagnement du plan social.			X (durée déterminée)
1994				
13/01/94	Accord relatif à la mise en place d'un comité de groupe.	X		
21/03/94	Avenant 94.1 à la CC inter-entreprise Euro Disney SA/S.C.A. remplaçant les titres I à III (formalités, publicité, dépôt, droit syndical et commission paritaire de conciliation).		X (accord 06/09/04)	
01/04/94	Accord relatif à l'élection des délégués du personnel.			X (durée déterminée)
29/09/94	Accord sur les salaires, portant sur la modification des conditions de versement du 13 ^{ème} mois, d'indemnisation des jours fériés et de la maladie.		X (22/03/98 pour ind. Maladie et 13 ^{ème} mois par CCA et jours fériés par NAO 2005)	
21/11/94	Accord concernant l'organisation du travail au sein du service Prévention Incendie.			X (avenant n°2 17/02/2000 + n°2 BIS 09/03/10)
1995				
02/03/95	Accord sur la définition des établissements en vue de l'organisation des élections professionnelles (accords s'intégrant au protocole d'accord préélectoral du 19/5/95).			X (durée déterminée)
15/03/95	Accord sur le droit syndical.			X (28/03/97 + 30/04/97 + 09/11/95)
27/03/95	Accord sur le report des dates des élections et prolongation des mandats d'une semaine (élections de juin 1995).			X (durée déterminée)
11/04/95	Avenant à l'accord du 29 septembre 1994, répartition des 2% de la masse salariale des Cast Members A, B, C, AM 1A et définition de la classification «Cast Members opérationnel».		X (accord 09/11/95 + valorisation des compétences + NAO + CCA)	
11/04/95	Accord cadre sur l'aménagement du temps de travail.			X (accord 02/05/97)
24/05/95	Accord portant sur les élections des DP et CE.			X (durée déterminée)
19/05/95	Protocole d'accord préélectoral.			X (durée déterminée)
21/06/95	Accord portant sur la valorisation des compétences des opérateurs animateurs d'attractions.		X (accord 15/01/96 + CCA)	
21/06/95	Accord du 21 juin 1995 portant sur la valorisation des compétences des personnages à thèmes et artistes.		X (CCA)	
29/06/95	Protocole d'accord en vue de la désignation des membres des CHCST.			X (durée déterminée)
06/09/95	Avenant à la Convention Collective Interentreprises Euro Disney SA/S.C.A. (prime de nuit- modification de l'Article 23).		X (NAO 2000 + accord 14/10/02 et avenant n°1 du 09/01/03+ NAO 2019)	
25/07/95	Accord sur l'application sur l'aménagement du temps de travail au Wild West Show (accord conclu en application de l'accord cadre du 11/04/95).			X (durée déterminée)
21/09/95	Accord portant sur la modulation du temps de travail concernant l'horticulture Parc			X

	(accord conclu en application de l'accord cadre du 11/04/95).			(durée déterminée)
22/09/95	Accord sur l'application de la modulation du temps de travail concernant la réception de l'hôtel Disneyland (accord conclu en application de l'accord cadre du 11/04/95).			X (durée déterminée)
22/09/95	Accord sur la modulation du temps de travail concernant la réception de l'hôtel Santa Fe (accord conclu en application de l'accord cadre du 11/04/95).			X (durée déterminée)
20/10/95	Accord du 20 octobre 1995 sur la modulation du temps de travail concernant les bagagistes voituriers de l'hôtel Disneyland (accord conclu en application de l'accord cadre du 11/04/95).			X (durée déterminée)
09/10/95	Accord du 09 octobre 1995 sur la valorisation des compétences des techniciens du spectacle.		X (CCA)	
09/11/95	Accord concernant le CHSCT Central (modification de l'Art. 12 de l'accord du 15/03/95).			X (durée déterminée)
09/11/95	Accord sur la valorisation des compétences des Cast Members non-cadres (principes).		X (CCA)	
11/12/95	Accord sur l'emploi des travailleurs handicapés 1996-1997-1998.			X (accord 03/11/98)
12/12/95	Protocole d'accord - Négociation annuelle obligatoire 1995.		X (NAO successives)	
14/12/95	Accord sur l'affichage syndical.		X (30/04/97 + 06/09/04)	
21/12/95	Accord d'intéressement Euro Disney S.C.A 1996-1997-1998.		X (27/03/98)	X (30/09/99)
21/12/95	Accord portant sur la création du Plan Épargne Entreprise Euro Disney S.C.A.		X (avenants 1,2, 3 et 4 des 21/12/99, 17/01/2000, 06/09/04 et 21/12/09)	
21/12/95	Accord sur les métiers du Complexe Service Visiteurs.		X (CCA)	
21/12/95	Accord sur les vendeurs Boutique.		X (accord 23/04/97 + CCA)	
21/12/95	Accord sur les métiers Services et Propreté.		X (CCA)	
21/12/95	Accord sur les métiers de la restauration.		X (accord 20/02/96 + CCA)	
1996				
15/01/96	Accord sur les métiers Assistance et Prévention.		X (CCA)	
15/01/96	Accord sur les métiers de la réservation.			X (accord 16/11/98)
16/01/96	Accord sur les métiers Réception-Sports et Loisirs.		X (CCA)	
16/01/96	Accord sur la valorisation des compétences des Cast Members Non-cadres palefreniers.		X (accord 29/03/96 + CCA)	
16/01/96	Avenant à l'Accord d'Entreprise sur la valorisation des compétences des métiers de la réservation (métiers d'agent de production billetterie).		X (CCA)	
15/01/96	Avenant à l'Accord d'Entreprise portant sur la valorisation des compétences des métiers d'opérateurs animateurs d'attractions.		X (CCA)	
20/02/96	Avenant à l'Accord d'Entreprise portant sur la valorisation des compétences des métiers de la restauration.		X (CCA)	

20/02/96	Accord d'entreprise portant sur la valorisation des compétences du métier d'infirmier(e).		X (accord 28/04/97 + CCA)	
20/02/96	Accord d'entreprise portant sur la valorisation des compétences des métiers des ressources humaines.		X (accord 28/04/97 + CCA)	
20/02/96	Accord d'entreprise portant sur la valorisation des compétences des métiers du secrétariat.		X (accord 28/04/97 + CCA)	
21/02/96	Accord d'entreprise portant sur la valorisation des compétences des métiers de la comptabilité-finances.		X (accord 03/06/97 + CCA)	
28/02/96	Accord d'entreprise portant sur la valorisation des compétences des métiers de Prévention-Incendie.		X (CCA)	
20/03/96	Accord d'entreprise portant sur la valorisation des compétences sur le métier d'opérateur animateur spectacle.		X (CCA)	
26/03/96	Accord d'entreprise portant sur la valorisation des compétences du métier de correspondant visiteur.		X (accord 28/04/97)	
29/03/96	Avenant à l'Accord d'Entreprise portant sur la valorisation des compétences des métiers de Palefrenier.		X (CCA)	
13/06/96	Accord portant sur la valorisation des compétences du métier d'Artisan (boutique).		X (CCA)	
30/07/96	Accord d'entreprise sur la modulation du temps de travail concernant l'horticulture Parc – Équipe Arboriculture (application de l'accord sur l'ATT du 11/04/95).			X (durée déterminée)
01/08/96	Accord d'entreprise portant sur la valorisation des compétences du métier Électricien Maintenance Éclairage.		X (CCA)	
10/09/96	Accord d'entreprise sur la modulation du temps de travail concernant la réception de l'hôtel Santa Fe (application de l'accord sur l'ATT du 11/04/95).			X (durée déterminée)
13/09/96	Accord d'entreprise sur la modulation du temps de travail concernant la réception de l'hôtel Disneyland (application de l'accord sur l'ATT du 11/04/95).			X (durée déterminée)
03/10/96	Accord concernant la prime de fonction maintenance des Services Techniques.		X (accord 14/03/02)	
04/10/96	Accord d'entreprise sur la modulation du temps de travail concernant l'horticulture Support – Section Arboriculture (application de l'accord sur l'ATT du 11/04/95).			X (durée déterminée)
17/10/96	Accord d'application sur la modulation du temps de travail concernant Horticulture Parc (application de l'accord sur l'ATT du 11/04/95).			X (durée déterminée)
30/10/96	Accord d'application sur la modulation du temps de travail concernant la réception de l'hôtel Cheyenne (application de l'accord sur l'ATT du 11/04/95).			X (durée déterminée)
19/11/96	<i>Procès-verbal de désaccord – Négociation Annuelle Obligatoire 1996.</i>		X (NAO successives)	
16/12/96	Accord sur les modalités de financement des activités sociales et culturelles du Comité d'Entreprise.		X (06/09/04)	X (pour les autres points)
20/12/96	Accord d'application sur la modulation du temps de travail concernant les boutiques Disneyland Co, Star Traders, Photomorphe, Lightspeed, Photolocation, Chaumière, Confiserie des Trois Fées, Gepetto, Le Château (application de l'accord sur l'ATT du 11/04/95).			X (durée déterminée)
20/12/96	Accord d'application sur la modulation du temps de travail concernant les boutiques Buffalo Trading Co, Street of America (application de l'accord sur l'ATT du 11/04/95).			X (durée déterminée)
20/12/96	Accord d'application sur la modulation du temps de travail concernant la Réception de l'hôtel New York (application de l'accord sur l'ATT du 11/04/95).			X (durée déterminée)

1997			
29/01/97	Accord d'application concernant la durée et l'aménagement du temps de travail au Wild West Show.		X (durée déterminée)
31/01/97	Accord d'application sur la modulation du temps de travail concernant la réception du Séquoia Lodge (application de l'accord sur l'ATT du 11/04/95).		X (durée déterminée)
28/03/97	Accord de reconduction durée de validité de l'accord sur le Droit Syndical pour 1 mois.		X (durée déterminée)
23/04/97	Accord d'entreprise portant sur la valorisation des compétences du métier Vendeur Boutique.		X (CCA)
28/04/97	Accord d'entreprise portant sur la valorisation des compétences du métier de Correspondant Visiteur.		X (CCA)
28/04/97	Accord d'entreprise portant sur la valorisation des compétences du métier d'Infirmier(e).		X (CCA)
28/04/97	Accord d'entreprise portant sur la valorisation des compétences des métiers des Ressources Humaines.		X (CCA)
28/04/97	Accord d'entreprise portant sur la valorisation des compétences du métier du Secrétariat		X (CCA)
30/04/97	Accord d'entreprises sur le Droit Syndical.		X (30/04/99)
02/05/97	Accord d'entreprise concernant la durée et l'aménagement du temps du travail.		X (accord 15/04/99, avenants n°1 21/12/09, n°2 23/12/11 et avenants successifs)
03/06/97	Accord d'entreprise portant sur la valorisation des compétences des métiers Comptabilité/Finance.		X (CCA)
15/07/97	Protocole d'accord relatif à l'organisation de la désignation des membres des CHSCT.		X (durée déterminée)
29/09/97	Accord d'application sur la modulation du temps de travail concernant les boutiques "Buffalo Trading Co" et "Street of America" (en application de l'accord cadre du 29/04/97 sur l'ATT).		X (durée déterminée)
04/11/97	Accord d'application sur la modulation du temps de travail concernant Horticulture Parc (en application de l'accord cadre du 29/04/97 sur l'ATT).		X (durée déterminée)
04/11/97	Accord d'application sur la modulation du temps de travail concernant Support Phytosanitaire Horticulture Parc (en application de l'accord cadre du 29/04/97 sur l'ATT).		X (durée déterminée)
04/11/97	Accord d'application du 04/11/97 sur la modulation du temps de travail concernant Horticulture Support/section arboriculture (en application de l'accord cadre du 29/04/97 sur l'ATT).		X (durée déterminée)
04/11/97	Accord d'application du 04/11/97 sur la modulation du temps de travail concernant Horticulture Support/secteur Ranch (en application de l'accord cadre du 29/04/97 sur l'ATT).		X (durée déterminée)
04/12/97	Procès-verbal de désaccord - Négociation Annuelle Obligatoire 1997.		X (NAO successives)
1998			
27/03/98	Avenant à l'accord d'intéressement du 21/12/95 Euro Disney S.C.A.		X
22/03/98	Accord d'entreprise Euro Disney S.A./S.C.A. portant sur le système de garanties collectives : remboursement de frais médicaux.		X (26/04/01)
22/03/98	Accord d'entreprise Euro Disney SA/S.C.A. portant sur le système de garanties Collectives Décès-Incapacité-Invalidité.		X (15/01/08 + 20/07/11 + CCA)

03/11/98	Accord sur l'emploi des Travailleurs Handicapés 1999-2000-2001.			X (24/12/2001)
16/11/98	Accord d'entreprise portant sur la valorisation des compétences des métiers de la Réservation.		X (CCA)	
24/11/98	Protocole d'accord - Négociation annuelle obligatoire 1999.		X (NAO successives)	
1999				
30/03/99	Accord d'Intéressement 1999/2000/2001 Euro Disney S.C.A.		X (28/03/01)	X (21/03/02)
15/04/99	Accord d'entreprise portant sur l'aménagement de la réduction du temps de travail.		X (additif 26/05/99 + avenant n°2, 3, 4, 5 et 6 des 17/02/2000, 27/11/01, 31/01/02, 14/03/02 et 01/12/06 + avenant n°2 BIS 09/03/10)	
30/04/99	Accord d'entreprise sur le Droit Syndical.			X
26/05/99	Additif à l'accord ARTT du 15 avril 1999 portant sur les chapitres 10, 12 et 5.	X		
01/06/99	Protocole d'accord préélectoral – élections 99 (DP+CE).			X
09/06/99	Avenant au protocole d'accord préélectoral du 1 ^{er} juin 1999 - élections professionnelles 1999.			X
23/06/99	Protocole d'accord concernant le retrait des candidatures déposées par les Organisations Syndicales en vue de l'élection des DP au titre des élections professionnelles 1999.			X
06/07/99	Protocole d'accord relatif à l'organisation de la désignation des membres des CHSCT.			X
21/12/99	Avenant n°1 à l'Accord d'Entreprise du 21/12/1995 portant sur la création du PEE d'Euro Disney S.C.A.		X (avenant n° 2, 3 et 4 des 17/01/2000, 06/09/04 et 21/12/09)	
2000				
17/01/00	Avenant n° 2 à l'Accord d'Entreprise du 21/12/1995 portant sur la création du PEE d'Euro Disney S.C.A.		X (avenant n°3 et 4 des 06/09/04 et 21/12/09)	
27/01/00	Protocole d'accord - négociation annuelle obligatoire 2000.		X (NAO successives)	
17/02/00	Avenant n° 2 à l'Accord d'Entreprise du 15/04/1999 portant sur l'aménagement et la réduction du temps de travail (Prévention incendie)		X (accord du 09/03/10)	
29/11/00	Accord relatif à la mise en place d'un parcours de développement et de qualification professionnels.		X (avenant n°1 du 25/06/02)	
13/12/00	Procès-verbal de désaccord - Négociation annuelle sur les salaires.		X (NAO successives)	
2001				
28/03/01	Avenant à l'accord d'intéressement du 30/03/99 Euro Disney S.C.A.			X
12/04/01	Protocole d'accord sur le découpage préélectoral en vue des élections professionnelles CE/DP 2001 Euro Disney S.A./S.C.A.			X (déterminé)
26/04/01	Accord d'entreprise Euro Disney S.A./S.C.A. portant sur le système de garanties collectives remboursement des frais médicaux			X (10/06/03)
26/04/01	Convention Collective d'Adaptation.	X		
14/05/01	Protocole d'accord Préélectoral			X (déterminé)
27/11/01	Avenant n° 3 à l'accord sur l'aménagement et la réduction du temps de travail du 15/04/99 - horaires de travail - assistance & recherche / sécurité opérationnelle.	X		

24/12/01	Accord sur l'emploi des travailleurs handicapés 2002-2003-2004			X (09/02/05)
28/12/01	Accord relatif aux modalités d'évolution professionnelle aux coefficients 200/215.	X		
2002				
11/01/02	<i>Procès-verbal de désaccord - Négociation Annuelle Obligatoire 2002.</i>		X (NAO successives)	
31/01/02	Avenant n° 4 à l'accord sur l'aménagement et la réduction du temps de travail du 15/04/99 - Heures supplémentaires effectuées dans le cadre de l'ouverture des Walt Disney Studios.	X		
14/03/02	Avenant n° 5 à l'accord relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail (Maintenance).	X		
21/03/02	Accord d'intéressement 2002-2003-2004 Euro Disney S.C.A.		X (10/03/03)	X (25/03/13)
17/05/02	Accord portant sur la reconnaissance de l'ancienneté au sein d'Euro Disney S.C.A.	X		
25/06/02	Avenant n° 1 à l'accord relatif à la mise en place d'un parcours de développement et de qualification professionnels.	X		
25/06/02	Accord relatif à la mise en place de "HATS" (Hôte d'Accueil Touristique Spécialisé).	X		
14/10/02	Accord collectif sur le travail de nuit Euro Disney SA/S.C.A.		X (avenant n°1 du 09/01/03)	
2003				
09/01/03	Avenant n°1 à l'accord sur le travail de nuit Euro Disney SA/S.C.A.	X		
14/01/03	<i>Procès-verbal de désaccord - Négociation Annuelle Obligatoire 2003.</i>		X (NAO successives)	
10/03/03	Avenant n°1 à l'accord d'intéressement du 21/03/2002 Euro Disney S.A./S.C.A.			X
10/06/03	Accord d'entreprise Euro Disney SA/S.C.A. portant sur le système de garanties collectives : remboursement des frais médicaux.		X (accord du 26/04/13)	X (21/11/05)
13/06/03	Protocole d'accord sur le découpage préélectoral en vue des élections professionnelles CE/DP 2003 pour l'unité économique et sociale Euro Disney SA/S.C.A. et ED Spectacles.			X
13/06/03	Protocole d'accord de prorogation des mandats des représentants du personnel élus, dans l'attente des élections professionnelles CE/DP 2003 pour l'unité économique et sociale Euro Disney SA/S.C.A. et ED Spectacles.			X
14/10/03	Avenant au protocole d'accord sur le découpage préélectoral en vue des élections professionnelles CE/DP 2004 pour l'unité économique et sociale Euro Disney SA/S.C.A. et ED Spectacles.			X
21/10/03	Protocole d'accord préélectoral en vue des élections professionnelles CE/DP 2004 pour l'unité économique et sociale constituée des Sociétés Euro Disney SA/S.C.A. et ED Spectacles.			X
23/10/03	Avenant n°1 au protocole d'accord préélectoral en vue des élections professionnelles CE/DP 2004 pour l'unité économique et sociale constituée des Sociétés Euro Disney SA/S.C.A. et ED Spectacles.			X
2004				
07/02/04	<i>Procès-verbal de désaccord - Négociation Annuelle Obligatoire 2004.</i>		X (NAO successives)	
08/03/04	Avenant n°2 au protocole d'accord préélectoral en vue des élections professionnelles CE/DP 2004 pour l'unité économique et sociale constituée des Sociétés Euro Disney			X

	SA/S.C.A. et ED Spectacles.			
07/06/04	Protocole d'accord relatif à l'organisation de la désignation des membres CHSCT 2004			X
06/09/04	Avenant n° 3 à l'accord portant création du PEE.		X (avenant n° 4 du 21/12/09)	
06/09/04	Accord relatif à la rénovation des Relations Sociales au sein de l'unité économique et sociale d'Euro Disney SA/S.C.A. et ED Spectacles.		X (avenant du 02/11/16)	
04/10/04	Accord relatif à l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes 2004-2005-2006.			X (accord du 11/10/13)
2005				
09/02/05	Accord relatif à l'emploi des travailleurs handicapés ou connaissant des inaptitudes 2005-2006-2007.			X (26/12/07)
21/02/05	<i>Procès-verbal de désaccord - Négociation Annuelle Obligatoire 2005.</i>		X (NAO successives)	
23/02/05	Protocole d'accord relatif aux conséquences sociales de la réorganisation juridique vis à vis du personnel de la Société Euro Disney.	X		
21/11/05	Accord transitoire portant sur le système des garanties collectives : frais de santé.			X (02/05/06)
06/12/05	Protocole d'accord sur le découpage préélectoral en vue des élections professionnelles CE/DP 2006 au sein de l'UES.			X (déterminé)
2006				
24/02/06	<i>Protocole d'accord - Négociation Annuelle Obligatoire 2006.</i>		X (NAO successives)	
02/05/06	Accord portant sur le système des garanties collectives : remboursement des frais médicaux.		X (accord du 26/04/13)	X (avenants n°1, 2, 3 et 4 des 08/02/07, 18/07/07, 15/01/08 et 14/01/09 + accord 29/12/09)
24/05/06	Protocole d'accord de prorogation de mandats des représentants du personnel élus dans l'attente des élections professionnelles CE/DP 2006 au sein de l'UES.			X
02/08/06	Protocole d'accord préélectoral en vue des élections professionnelles CE/DP 2006 pour l'UES			X
12/09/06	Avenant N°1 au protocole d'accord préélectoral en vue des élections professionnelles CE/DP 2006 pour l'UES.			X
18/10/06	Avenant N°1 au protocole d'accord sur le découpage préélectoral en vue des élections CE/DP 2006 pour l'UES			X
01/12/06	<i>Protocole d'accord – Négociation Annuelle Obligatoire 2007.</i>		X (NAO successives)	
01/12/06	Avenant n°6 à l'accord du 15 avril 1999 portant sur l'aménagement la réduction du temps de travail.		X (additifs n°1 et 2 des 10/09/07 et 30/10/07)	
13/12/06	Protocole d'accord relatif à l'organisation de la désignation des membres du CHSCT			X
2007				
08/02/07	Avenant n° 1 à l'accord du 02 mai 2006 portant sur le système de garanties collectives : remboursement des frais médicaux.		X (avenant n°2 18/07/07)	
01/03/07	Protocole d'accord relatif à la mise en place d'un vote par correspondance dans le cadre de l'organisation de la consultation des salariés du 27/03/07 prévue par l'article L. 433-12 alinéa 3 du Code du travail			X
18/07/07	Avenant n° 2 à l'accord du 02 mai 2006 portant sur le système de garanties collectives : remboursement de frais médicaux.		X (avenant n°3 15/01/08)	

20/07/07	Accord sur l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes 2007-2008-2009.			X (accord du 08/09/10)
10/09/07	Additif à l'Avenant n°6 à l'accord du 15 avril 1999 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail.	X		
30/10/07	Additif n° 2 à l'Avenant n° 6 à l'accord du 15 avril 1999 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail.	X		
19/12/07	<i>Procès-verbal de désaccord - Négociation Annuelle Obligatoire 2008.</i>		X (NAO successives)	
26/12/07	Accord en faveur de l'emploi des salariés en situation de handicap ou de reclassement 2008-2009-2010.			X (accord du 21/03/11)
2008				
15/01/08	Avenant n° 3 à l'accord du 02 mai 2006 portant sur le système de garanties collectives : remboursement des frais médicaux.		X (avenant n°4 14/01/09)	
15/01/08	Avenant n° 2 à l'accord portant sur le système de garanties collectives : décès, incapacité, invalidité du 17 décembre 1992.		X (20/07/11)	
13/11/08	Protocole d'accord de prorogation des mandats des membres des CHSCT d'établissement			X
10/12/08	Protocole d'accord relatif à l'organisation de la désignation des membres des CHSCT			X
2009				
14/01/09	Avenant n° 4 à l'accord du 02 mai 2006 portant sur le système de garanties collectives : remboursement des frais médicaux.			X (29/12/09)
22/01/09	<i>Procès-verbal de désaccord - Négociation Annuelle Obligatoire 2009.</i>		X (NAO successives)	
08/07/09	Accord portant sur la portabilité des droits santé & prévoyance.			X (17/06/11)
21/12/09	Accord portant création d'un plan d'épargne pour la retraite collectif (PERCO).		X (30/03/10 + 23/12/11 + 05/03/14 + 09/12/15)	
21/12/09	Avenant n° 4 à l'Accord d'entreprise du 21/12/1995 portant création du PEE.	X		
21/12/09	Avenant portant modifications du titre II de l'Accord du 02 mai 1997 relatif au Compte Épargne Temps (CET).		X (avenant n°2 du 23/12/11)	
29/12/09	Accord d'entreprise portant sur le système de garanties collectives : remboursement de frais médicaux – prorogation du régime.			X (20/04/10)
2010				
11/01/10	<i>Procès-verbal de désaccord - Négociation Annuelle Obligatoire 2010.</i>		X (NAO successives)	
13/01/10	Accord d'entreprise sur l'emploi des seniors => Plan d'action sur l'emploi des seniors.			X (accord 07/11/13)
09/03/10	Avenant n°2 BIS à l'Avenant du 17 février 2000 relatif au temps de travail des salariés Prévention/Incendie Pompiers.	X		
30/03/10	Annexe N°5 – Précision relatives aux Parties à l'accord du 21/12/2009 portant création d'un PERCO	X		
20/04/10	Accord d'entreprise portant sur le système de garanties collectives : remboursement des frais médicaux.			X (accord du 26/04/13)
17/05/10	<i>Protocole d'accord - Négociation Annuelle Obligatoire 2010.</i>		X (NAO successive)	
02/06/10	Accord sur le découpage préélectoral en vue des élections professionnelles 2010 pour l'UES			X
08/09/10	Accord sur l'égalité entre les hommes et les femmes 2010-2011-2012			X

				(11/10/13)
--	--	--	--	------------

2011				
21/03/11	Accord en faveur de l'Emploi des salariés en situation de handicap 2011-2012-2013.			X (27/01/14)
18/05/11	Protocole d'accord portant sur la Négociation Obligatoire Annuelle 2011		X (NAO successives)	
17/06/11	Accord portant sur la portabilité des droits santé & prévoyance.			X (accord du 15/05/13)
20/07/11	Avenant n°3 à l'Accord sur le système de garanties collectives décès-incapacité-invalidité du 17 décembre 1992.		X (avenant n°4 du 14/06/13)	
01/09/11	Accord relatif à la politique de prévention, d'évaluation et de traitement du stress au travail et des risques psychosociaux dans l'Entreprise.			X (accord du 18/06/2018))
23/12/11	Avenant N°1 portant modification de l'Accord du 21 décembre 2009 portant création d'un Plan d'Epargne Retraite Collectif (PERCO)		X (05/03/14 + 09/12/15)	
23/12/11	Avenant N°2 portant modification du titre II de l'accord du 02 mai 1997 relatif au compte épargne temps (CET)	X		
2012				
21/05/12	Procès-verbal de désaccord - Négociation Obligatoire Annuelle 2012		X (NAO successives)	
31/07/12	Procès-verbal de désaccord relatif à la négociation triennale portant sur la Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences			X
29/11/12	Protocole d'accord relatif à l'organisation des élections des membres des CHSCT 2013			X
2013				
25/03/13	Accord Intéressement années fiscales 2013-2014-2015.			X (durée déterminée)
17/04/13	Procès-verbal de désaccord - Négociation annuelle obligatoire 2013.		X (NAO successives)	
26/04/13	Accord d'entreprise portant sur le système de garanties collectives : remboursement de frais médicaux.			X (durée déterminée)
15/05/13	Accord portant sur la portabilité des droits santé et prévoyance.			X
14/06/13	Avenant n° 4 à l'accord portant sur le système de garanties collectives décès-incapacité-invalidité du 17 décembre 1992.		X (avenant n°5 du 13/10/16)	
11/10/13	Accord sur l'égalité salariale et professionnelle entre les femmes et les hommes 2014-2015-2016		X (avenants 30/09/16 + 30/10/17)	
07/11/13	Accord Intergénérationnel.			X (durée déterminée)
2014				
27/01/14	Accord en faveur de l'Emploi des salariés en situation de handicap 2014-2015-2016-2017-2018.			X (durée déterminée)
05/03/14	Avenant N° 2 portant création d'un Plan d'Épargne pour la Retraite Collectif (PERCO)		X (09/12/15)	
20/03/14	Avenant d'actualisation N° 1 à l'Accord d'Intéressement années fiscales 2013-2014-2015			X (durée déterminée)
01/04/14	Procès-verbal de désaccord - Négociation Annuelle Obligatoire 2014.		X (NAO successive)	
08/12/14	Protocole d'Accord de Prorogation des Mandats des Membres des CHSCT	X		

2015			
22/04/15	Procès-verbal de désaccord - Négociation annuelle obligatoire 2015.		X (NAO successive)
09/12/15	Avenant N°3 à l'accord portant création d'un plan d'épargne pour la retraite collectif	X	
14/12/15	Négociation annuelle obligatoire 2016 PV de désaccord		X (NAO successive)
2016			
21/06/16	Accord portant sur la reconnaissance d'une Unité Economique et Sociale	X	
30/09/16	Avenant à l'Accord sur l'égalité salariale et professionnelle entre les femmes et les hommes		X (avenant n° 2 du 17/10/17)
30/09/16	Accord Intergénérationnel		X (durée déterminée)
13/10/16	Avenant N°5 à l'Accord portant sur le système de garanties collectives : Décès - Invalidité-Incapacité du 17 décembre 1992	X	
13/10/16	Accord portant sur le système de garanties collectives : Remboursement de frais médicaux	X	
28/10/16	Négociation annuelle obligatoire 2017 - PV de désaccord		X (NAO successive)
02/11/16	Avenant à l'accord de Renovation des Relations Sociales	X	
2017			
06/10/17	Protocole d'accord de prorogation des mandats des membres CHSCT	X (durée déterminée)	
17/10/17	Protocole d'accord portant sur la négociation annuelle obligatoire 2018		X (NAO successive)
17/10/17	Avenant n° 2 à l'accord sur l'égalité salariale et professionnelle entre les femmes et les hommes	X	
17/11/17	Accord intergénérationnel	X	
2018			
14/03/18	Accord collectif relatif à la mise en place expérimentale du télétravail et au droit à la déconnexion	X	
18/06/18	Accord collectif relatif à la prévention des risques psychosociaux à travers la préservation des conditions de travail et de l'environnement de travail	X	
12/10/18	Protocole d'accord portant sur la négociation annuelle obligatoire 2019	X	
03/12/18	Accord en faveur des salariés en situation de handicap 2019-2022	X	
2019			
18/01/19	Accord portant sur la reconnaissance d'une UES étendue à EDLI		A l'issue des prochaines élections professionnelles
20/02/19	Accord portant sur les établissements distincts		A l'issue des prochaines élections professionnelles
15/04/19	Accord portant sur le CSE, les CSSCT et les référents/délégués de proximité		A l'issue des prochaines élections professionnelles

ANNEXE N°3 : TABLEAU RECAPITULATIF DES PRIMES – NAO 2019

LIBELLE	SALARIES CONCERNES	CONDITIONS DE VERSEMENT	MONTANT BRUT ET MODALITES DE CALCUL	CREATION MODIFICATION
HOTELS ET CONVENTION				
Prime objectifs convention	Chargés d'événements	Réalisation des objectifs fixés	Variable à définir chaque année	Engagement unilatéral
SPECTACLES				
Prime cours de danse	Capitaines de la parade, titulaires d'un diplôme d'état	Soit dispenser au moins 3 cours de danse d'une durée de 2 heures chacun dans le mois; Soit réalisation d'un nombre de cours inférieur à 3 avec un minimum de 1 cours	117.15 € ou 58.58 €	Mécanisme et montant revus dans le cadre de la NAO 2007 Montant revu le 01/07/2019
Prime événements spéciaux	Musiciens du spectacle	Assurer l'animation musicale d'un événement spécial après le shift ou sur un jour off	160.56 € ou 200.70 € par événement	Décision en 1996 Montant revu le 01/07/2019
Prime échasse dynamique	Artiste Interprète Parade et Artiste Interprète Spectacle et Parade coefficient 220	3 conditions cumulatives : - Pratique de la discipline Échasse - Port de costume - Maîtrise d'enchaînements sur une distance importante	17.81 € bruts par jour	Décision unilatérale, application à compter du 31/03/2007 Montant revu le 01/07/2019
Prime régisseur technique	Technicien du spectacle au coefficient 200 ou 220	Être affecté temporairement sur une fonction de régisseur audio, vidéo, lumière ou machiniste	12.43 € bruts par jour travaillé	Engagement unilatéral à compter du 01/04/2007 Montant revu le 01/07/2019
Prime chute de hauteur	Cascadeurs du Stunt Show	Prime destinée à compenser les risques liés à la chute d'une hauteur de 10 mètres	15,10 € par show	Engagement unilatéral à compter du 01/02/2002 Montant revu le 01/07/19
Prime cascade auto/moto chorégraphiée	Cascadeurs auto et moto participant au spectacle du Stunt Show	Participation à un spectacle du Stunt Show qui nécessite la maîtrise technique d'un pilotage de précision dans le cadre de cascades chorégraphiées	11.11 € bruts par participation à un spectacle ouvrant droit à la prime	NAO 2010, application à compter du 01/05/2010 Montant revu le 01/07/19
Prime chute de feu	Cascadeurs du Stunt Show	Prime destinée à compenser les risques liés à l'exécution d'une cascade avec embrasement total du corps	15.28 € par spectacle	Engagement unilatéral. Mise en place à compter du 01/07/2009 Montant revu le 01/07/2019

SECURITE / SPS				
Prime de découcher	Salariés prévention incendie / Pompiers	Prime destinée à compenser les 4 heures de repos de sécurité sur site	27.67€ brut par garde Prime versée pour chaque période effective de garde nécessitant la prise du repos de sécurité libre sur site de 4h. Elle n'est pas versée en cas d'absence du salarié (à l'exception des absences assimilées à du temps de travail effectif) ni en cas de période travaillée ne nécessitant pas la prise du repos de sécurité sur site	Avenant n°2 bis à l'Avenant du 17/02/2000. Application à compter du 01/04/2010 Montant revu le 01/07/2019
SERVICES TECHNIQUES / ENTREPOTS / SERVICES GENERAUX				
Prime de froid artificiel négatif	Techniciens logistiques, agents techniques logistiques et chefs d'équipe logistique	Effectuer au moins 50 % de son temps de travail effectif quotidien des activités de manutention et de préparation de commandes dans les chambres froides de l'entrepôt impliquant une exposition à une température artificielle de -18° au moins	153.66 € par mois Prime proratisée en cas d'absences injustifiées	Engagement unilatéral à compter du 01/10/2005 Montant revu le 01/07/19
PARCS OPÉRATIONS				
Prime Steam Train	Opérateur Animateur d'Attraction exerçant les positions de Driver (conducteur de la locomotive) et de Fireman (position consistant à maintenir et à alimenter le feu de la chaudière du train)	Tenir compte de la responsabilité dévolue au conducteur de la locomotive qui se doit d'adapter sa conduite du train (démarrage, vitesse, freinage) en tenant compte de tous les paramètres externes (conditions climatiques, état de la voie, poids du train en fonction du remplissage...) et plus spécifiquement de l'ensemble des actions de maintenance menées en cours d'exploitation de l'attraction par le salarié en charge de la chaudière située dans la locomotive des trains de l'attraction «Steam Train» qui se doit d'effectuer le dosage de la pression de la chaudière afin de réguler la vitesse du train, de procéder à l'allumage du feu en cas d'extinction de celui-ci si la pression est supérieure à 5 bars et d'intervenir sur la pompe à air en cas de blocage	5.25€ par jour quel que soit le nombre d'heures travaillées au sein de la journée Prime non versée en cas d'absence sur la journée entière quelle que soit la cause de l'absence	Engagement unilatéral à compter du 01/10/2006 Montant revu le 01/07/2019
DISNEY VILLAGE				
Prime contractuelle Ed Spectacles	Salariés WWS	. Prime doublure (remplacement des personnages principaux: Annie Oakley, Sitting Bull, Buffalo Bill, Auguste Durand Ruel et du conducteur de la diligence). . Prime Lead . Prime Stunt Men, Cowboy, Indien . Primes de jeux (Pony Express, Buffalo Chase, Roman Riding, Trick Roping, Rescue game, Slade, Man Fall)	- Prime doublure : 75.64 €, 66.37 €, 85.23 €, 75.64 €, 8.96 € par spectacle - Prime Lead : 108.83 € par semaine - Prime Stunt Men : 16.44 € par jour - Prime Cowboy, Indien : 11.90 € par jour - Primes de jeux : de 8.96 € à 11.38 € par jour	Offre d'embauche à la création du WWS en 1995 Création de la prime Cowboy et Indien à compter du 01/10/2007 Montants revus le 01/07/2019

Prime de Roller	Tous les salariés du restaurant Annette's Diner du coefficient 150 à 260 identifiés sur le planning comme portant les rollers ou travaillant à l'étage	Prime destinée à compenser le port des rollers pendant le service ou le travail à l'étage	Prime de 108.94 € brut par mois (au prorata du temps de présence) : - port des rollers ou travail à l'étage au moins ¼ du mois soit 16 jours minimum = 100 % de la prime, - port des rollers ½ du mois soit 10 jours minimum = 75 % de la prime	Engagement unilatéral à compter du 01/10/2011 Montant revu le 01/07/2019
G & A				
Prime acte conservatoire	Infirmiers First Aid et flyers paramédical	Infirmiers pouvant assurer les premiers soins dans le cadre de l'urgence, sur l'infirmierie du DV, sans présence de médecin AXA et en liaison avec le SAMU si la situation l'exige Cette prime résulte du fait qu'en l'absence du médecin, l'infirmier après avoir reconnu une situation comme relevant de l'urgence ou de la détresse psychologique, met en œuvre des protocoles de soins d'urgence préalablement écrits, datés et signés par le médecin responsable" Cette prime a été étendue aux infirmiers en position "flyer"	30.24 € par acte conservatoire (ou 38,20 € si ce montant inclut la prime de diagnostic infirmier allouée à tous salariés des centres de premiers soins).	Engagement unilatéral à compter du 01/07/1999, extension au 01/07/2003 aux flyers Montant revu le 01/07/2019
Variable réservation	CRO : Force de vente et Relation clientèle	Une part collective avec un seuil de déclenchement à 90 % (jusqu'à 115 %) pouvant aller de 3,5 % à 6 % du salaire de base brut mensuel pour les agents de la Force de Vente et de la Relation Clientèle. Une part individuelle avec un seuil de déclenchement à 80 % (jusqu'à 150 %) pouvant aller de 2 % à 19 % du salaire de base brut mensuel pour les agents de la Force de Vente Pour les Team leaders de la Force de Vente : une part collective et une part individuelle avec un seuil de déclenchement à 90 % (jusqu'à 115 %) pouvant aller de 2 à 4,5 % du salaire de base brut mensuel pour chacune Fixation des objectifs annuels globaux en début d'année fiscale et par équipe en début de mois	Prime trimestrielle, variable, fonction d'objectif quantitatif exprimé en chiffre d'affaires réservé Primes pondérées par le taux d'annulation (individuel pour la Force de Vente et collectif pour Relation Clientèle) et le taux de qualité (pour la Force de Vente) Pour les TL Force de Vente, prime individuelle pondérée par l'objectif de coachings réalisés	Engagement le 10/02/1999 Modifié en 2007 dans le cadre du Projet Chrysalis
Prime Parrainage CRO	CRO / NCA jusqu'au coefficient 215	Mission de formation et de parrainage au CRO pendant 4 h	4.21 € par jour	Engagement unilatéral à compter de 2001 Montant revu le 01/07/2019
TOUS LES SECTEURS				
Prime de marché	Agents de réservation	Maîtrise d'un 3ème marché supplémentaire pour lequel DLP publie une brochure et un n° de téléphone local, sous réserve de satisfaire aux tests spécifiques du marché	61.53 € brut par marché supplémentaire	Accord du 16/11/1998 Montant revu le 01/07/2019

Commission trimestrielle	Commerciaux France et Europe	Réalisation des objectifs de ventes	De 10 % à 20 % du salaire annuel brut pour atteinte de 100 % des objectifs	Conclusion avenant au contrat de travail
Indemnité d'habillement	Tous secteurs / non-cadres à cadres, y compris cadres autonomes	Porter un « costume », fourni par l'entreprise, adapté à leur environnement professionnel et utiliser les vestiaires de l'entreprise	Quart du taux de salaire horaire brut par jour habillé ou 3 € brut par jour pour les cadres autonomes portant un costume fourni par l'entreprise et utilisant les vestiaires de l'entreprise	NAO 2000 et NAO 2007
Prime d'Ancienneté	Tous les salariés jusqu'au coefficient 520	Ancienneté d'au minimum 3 ans	% fonction du coefficient et de l'ancienneté Prime plafonnée à la somme de 60 €, 80 €, 100 € ou 120 € par mois en fonction de la tranche d'ancienneté	Mécanisme et montants revus dans le cadre de la NAO 2011
Prime de soirée et de nuit (nouveau)	Tous les salariés	Salarié dont le travail débute entre 22 heures et 7 heures du matin incluses	Majoration de 30 % du salaire brut mensuel de base pour chaque heure travaillée sur la tranche horaire. Cette majoration est proportionnée.	NAO 2019 Applicable à partir du 01/04/2019
Prime d'affectation temporaire	Tous les secteurs	Prime calculée en cas d'affectation d'une certaine durée à un emploi payé à un salaire supérieur / Conclusion d'un avenant au contrat de travail	Prime égale à la différence entre le salaire initial et le salaire d'embauche pour un salarié sans expérience à l'emploi d'affectation temporaire / ne se cumule pas avec la prime de flexibilité	Usage
Indemnité d'astreinte à domicile (nouveau)	Tous les salariés	Être en position d'astreinte à son domicile ou à proximité avec un téléphone portable pour pouvoir intervenir dans l'entreprise ou à distance	60 €/jour plein d'astreinte (24 heures) 30 €/soirs ou nuit/jour d'astreinte (12 heures)	NAO 2019 Applicable à partir du 01/04/2019
Indemnisation d'intervention à distance et sur site (nouveau)	Tous les salariés	Dès qu'il y a une ou plusieurs interventions effectives, quelle que soit la durée de celle-ci.	Montant forfaitaire de 30 €	NAO 2019 Applicable à partir du 01/04/2019
Prime Guide VIP	Salariés jusqu'au coef. 215 ayant suivi et validé la formation "Être guide VIP à Disneyland Paris"	Salariés éligibles et positionnés en tant que guide et ayant effectué au moins un tour VIP dans la journée	16.44 € bruts par shift et ceci en lien avec les horaires d'ouverture et de fermeture des parcs	NAO 2011, mise en place au 01/07/2011 Montant revu le 01/07/2019
Prime de flexibilité "maintenance"	Techniciens NCA ou AMN	Remplacement temporaire d'un Team Leader ou un TL Expérimenté durant 4 heures ou plus durant une journée de travail	4,29 € par jour travaillé	Accord du 02/12/1992 + Avenant n° 5 à l'accord ARTT du 14/03/2002 Montant revu le 01/07/19
Prime de flexibilité	Non cadres (hors maintenance)	Affectation d'un salarié non cadre, durant 4 heures ou plus durant une journée de travail, à une position dotée d'un coefficient supérieur y compris sur un coefficient de statut supérieur	4,29 € par jour	Accord du 02/12/1992 + NAO 2007 Montant revu le 01/07/2019

Prime de tutorat	Non-cadres (NCA et AMN) Extension aux AMA et CAD à compter du 01/01/2014 (Accord intergénérationnel du 07/11/2013)	Salariés assumant la fonction de tuteur auprès d'un ou plusieurs apprentis ou auprès de salariés HAT. Les maîtres de stage ne sont pas concernés par cette prime de tutorat	50.46 € par mois Proratisation en fonction du temps de travail effectif	NAO 1997 + Accord HAT + Accord du 07/11/2013 Montant revu le 01/07/2019
Prime Hat	Salariés au sein du parcours HAT	Participation au parcours de qualification HAT / Attribution le premier du mois suivant le terme de chaque affectation, si toutes les compétences requises ont été acquises	Prime mensuelle de 12,69 € À partir de la seconde affectation, montant porté à 25.37 €. En fin de parcours qualifiant et sauf hypothèse d'échec, salaire de base brut majoré de 38.06 €, y compris pour les parcours de 10 mois	Accord du 29/11/2000 + Avenant du 25/06/2002 Montant revu le 01/07/2019
Prime Hats	Salariés au sein du programme HATS	Participation au programme HATS	Prime mensuelle de 74.11 € pendant les 6 premiers mois, 148.23 € les 6 mois suivant. À l'issue des 12 mois, prime de 148.23 € intégrée au salaire de base et prime de 74.11 € pendant les 6 mois suivant (prime intégrée dans le salaire de base à l'issue des 18 mois)	Accord du 25/06/2002 Montant revu le 01/07/2019
Prime petite enfance	Tous les salariés jusqu'au coefficient 520	Ancienneté d'au minimum 1 an au 1 ^{er} décembre	330.83 € par an par enfant né au cours des 4 années fiscales précédant le versement de la prime (enfant inscrit et déclarés dans la base du personnel)	NAO 2004/2005/2006/2008 Montant revu le 01/07/2019
13 ^{ème} mois	Tous les salariés	Ancienneté d'au minimum 1 an	2 versements en juin et décembre 1/12 ^{ème} des salaires perçus de janvier à juin pour le versement de juin et 1/12 ^{ème} des salaires de juillet à décembre pour le versement de décembre	Accord du 29/09/1994
Prime Split Shift	Tout salarié jusqu'au coefficient 215 inclus (à l'exclusion des métiers techniques, supports, administratifs et artistiques)	Avoir travaillé dans la même journée au sein de deux locations différentes placées sous la responsabilité de deux managers différents pour une durée d'au moins 2 heures et 30 minutes sur chacune des locations dans le cadre d'une simple ou double qualification professionnelle	9.59 € par jour travaillé	NAO 2007 Application à compter du 01/01/2007 Montant revu le 01/07/2019
Prime exceptionnelle	Tous les salariés	Prime ponctuelle destinée à récompenser la qualité du travail effectué	Variable	-
Bonus	TL/TLE/SWMSM/Partner/Sénior Partner	Conditions tenant à la réalisation d'objectifs	0 à 15 % du salaire annuel brut	-