

**DISPOSITIONS
CONVENTIONNELLES
APPLICABLES
DANS L'ENTREPRISE
EURO DISNEY**

**Euro Disney Associés SCA
Euro Disney SCA
Euro Disney SAS
ED Spectacles SARL**

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 suite à négociation annuelle obligatoire.

Il est rappelé que ce document constitue un outil de travail et qu'en cas de difficultés d'interprétation, il est impératif de se reporter aux accords originaux.

L'ensemble des textes cités sont suivis 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 reprises dans la présente synthèse.

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

Plan

CHAPITRE PRÉLIMINAIRE :	5
CONVENTION COLLECTIVE DE BRANCHE & CONVENTION D'ADAPTATION	
SECTION 1 : Historique	5
SECTION 2 : Champ d'application	5
Première Partie : RELATIONS INDIVIDUELLES DU TRAVAIL	9
CHAPITRE I : CONDITIONS D'ENGAGEMENT	9
SECTION 1 : Définition des différents statuts des Cast Members	9
SECTION 2 : Egalité professionnelle	9
SECTION 3 : Période d'essai	9
SECTION 4 : Audiovisuel	10
SECTION 5 : Identification	10
SECTION 6 : Dossier du personnel	10
SECTION 7 : Obligation de discrétion	10
SECTION 8 : Avantages accessoires	10
SECTION 9 : Bulletins de paie & Certificats de travail	11
SECTION 10 : Reprise d'ancienneté	11
SECTION 11 : Définition de la saison	11
CHAPITRE II : MODIFICATIONS DE L'EMPLOI INITIAL	11
SECTION 1 : Priorité sur les postes permanents	11
SECTION 2 : Promotions	11
SECTION 3 : Mutation	12
SECTION 4 : Egalité professionnelle	12
CHAPITRE 3 : CONDITIONS DE REMUNERATION	29
SECTION 1 : Définition annuelle	29
SECTION 2 : Définition des minima	29
SECTION 3 : Treizième mois pour les Cast Members ayant plus d'un an d'ancienneté	30
SECTION 4 : Performances et augmentations individuelles	32
SECTION 5 : Primes et indemnités particulières	32
SECTION 6 : Reconnaissance de l'ancienneté	34
CHAPITRE 4 : EPARGNE SALARIALE	35
SECTION 1 : Participation	35
SECTION 2 : Intéressement	35
SECTION 3 : Plan d'épargne entreprise	35
SECTION 4 : Plan d'épargne pour la retraite collectif	38
CHAPITRE 5 : DUREE DU TRAVAIL	45
SECTION 1 : Définition du temps de travail effectif, pauses et astreintes	45
SECTION 2 : Modalités d'appréciation des temps	49
SECTION 3 : Variation compensée des horaires sur une même semaine civile	49
SECTION 4 : Changement de planning des cast members non-cadres	50
SECTION 5 : Prise en compte des spécificités liées au temps de déplacement professionnel	52
SECTION 6 : Heures supplémentaires	52
SECTION 7 : Harmonisation des repos compensateurs	54
SECTION 8 : Formule du temps choisi	55
SECTION 9 : Horaires individualisées	56
SECTION 10 : Ouvertures/fermetures	56
SECTION 11 : Régime de modulation	57
SECTION 12 : Horaires de travail sans discontinuité	59
SECTION 13 : Incidence de la réduction du temps de travail sur les éléments de la rémunération	59
SECTION 14 : Dispositions particulières concernant le temps de travail des Team Leaders	60
SECTION 15 : Dispositions concernant les salariés à temps partiel sous contrat à durée indéterminée	61
SECTION 16 : Temps de travail des cadres	62
SECTION 17 : Journée de solidarité	66
SECTION 18 : Travail de nuit	67
SECTION 19 : Travail du dimanche	72
SECTION 20 : Jours fériés travaillés	72
SECTION 21 : Interruption collective de travail	73
SECTION 22 : Temps de travail des salariés Prévention Incendie/Pompiers	73
CHAPITRE 6 : CONGES ET ABSENCES AUTORISEES	75
SECTION 1 : Congés payés	75

SECTION 2 : Compte épargne temps	76
SECTION 3 : Congés pour événements familiaux et PACS	78
SECTION 4 : Congés pour convenance personnelle	79
SECTION 5 : Congé parental.....	79
SECTION 6 : Congé de présence parentale	81
CHAPITRE 7 : ABSENCES.....	81
SECTION 1 : Principe général.....	81
SECTION 2 : Absences pour maladie.....	81
SECTION 3 : Maternité/ Paternité	82
SOUS-SECTION 1 : Conditions de travail pendant la grossesse et congé de maternité	82
SOUS-SECTION 2 : Congé d'adoption.....	86
SOUS-SECTION 3 : Congé de paternité.....	86
SECTION 4 : Accidents du travail et accidents de trajet	87
SECTION 5 : Invalidité permanente et décès	87
SECTION 6 : Remboursement des frais médicaux	89
CHAPITRE 8 : RETRAITE.....	99
SECTION 1 : Retraite non cadre.....	99
SECTION 2 : Retraite cadre.....	99
CHAPITRE 9 : RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL.....	100
SECTION 1 : Préavis	100
SECTION 2 : Licenciement pour motif économique.....	100
SECTION 3 : Indemnités de licenciement	100
SECTION 4 : Indemnités de départ à la retraite.....	101
SECTION 5 : Portabilité des droits santé et prévoyance	101
CHAPITRE 10 : LA FORMATION PERMANENTE ET COLLECTIVE	104
SECTION 1 : Formation permanente.....	104
SECTION 2 : Bénéfice de la formation	104
CHAPITRE 11 : PARCOURS DE DEVELOPPEMENT	105
SECTION 1 : Parcours de développement et de qualification professionnels	105
SECTION 2 : Hôte d'accueil Touristique Spécialisé	109
CHAPITRE 12 : EMPLOI DES HANDICAPES.....	112
Section 1 : Champ d'application et cadre de l'accord	112
Section 2 : Rôle et missions des principaux acteurs.....	113
Section 3 : Etat des lieux	116
Section 4 :Le recrutement.....	116
Section 5 : L'intégration et l'insertion des personnes handicapées	119
Section 6 : La formation des salariés handicapés.....	124
Section 7 : le maintien dans l'emploi des salariés handicapés	125
Section 8 :La collaboration avec le secteur adapté et protégé	133
Section 9 : Autres mesures	133
Section 10 :La sensibilisation des acteurs	134
Section 11 : La politique de communication.....	135
Section 12 : Pilotage et suivi de l'accord.....	136
Section 13 : Budget de l'accord	137
Section 14 : Durée et mise en œuvre de l'accord.....	138
CHAPITRE 13 : EMPLOI DES SENIORS	138
CHAPITRE 14 : CLAUSES DIVERSES.....	149
2ème PARTIE : LES RELATIONS COLLECTIVES DE TRAVAIL	151
CHAPITRE I : LE CADRE DU DIALOGUE SOCIAL.....	151
SECTION 1 - la charte des relations sociales	151
SECTION 2 - Les méthodes de travail.....	152
SECTION 3 - Les formes du dialogue social.....	153
SOUS-SECTION 1 : L'alerte sociale.....	153
SOUS-SECTION 2 : Les réunions de négociations paritaires	153
SOUS SECTION 3 : La commission de suivi des accords	155
SOUS-SECTION 4 : Autres commissions de suivi	156
CHAPITRE II : LES ACTEURS DU DIALOGUE SOCIAL.....	158
SECTION 1 - Les organisations syndicales représentatives	158
SECTION 2 - Les délégués syndicaux.....	158
SECTION 3 - Les représentants syndicaux au comité d'entreprise et au CHCST Central d'Entreprise	163
SECTION 4 - Les Délégués du Personnel	164
SECTION 5 - Le Comité d'Entreprise	166
SECTION 6 - Les Comités d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT).....	168

CHAPITRE III : LES MOYENS DE FONCTIONNEMENT	171
SECTION 1 - Les règles relatives à l'exercice du mandat de représentant du personnel	172
SECTION 2 - L'évolution professionnelle des représentants du personnel.....	177
SOUS-SECTION 1 : Conciliation de l'activité professionnelle et de l'exercice des mandats.....	177
SOUS-SECTION 2 : Evaluation professionnelle.....	178
SOUS-SECTION 3 : Suspension du contrat de travail pour se mettre au service des organisations syndicales	179
ANNEXES	180
Charte d'utilisation de l'intranet par les organisations syndicales	184
EMPLACEMENTS DES PANNEAUX SYNDICAUX.....	188
CHAPITRE IV : MESURES CONCERTÉES EN CAS DE CESSATION DU TRAVAIL	190
3ème Partie : LES CLASSIFICATIONS	191
CHAPITRE 1- GENERALITES	191
SECTION 1- Constat	191
SECTION 2- Définition d'une nouvelle classification : principes.....	192
SECTION 3 - Positionnement individuel.....	192
CHAPITRE 2- PRESENTATION DE LA NOUVELLE CLASSIFICATION	193
SECTION 1 : Niveau 1 (Non cadre)	193
SECTION 2 : Niveau 2 (Non cadre)	194
SECTION 3 : Niveau 3 (Non cadre)	195
SECTION 4 : Niveau 4 (Agent de maîtrise)	198
SECTION 5 : Niveau 5 (Cadre)	203
SECTION 6 : Niveau 6 (Cadre)	203
SECTION 7 : Niveau 7 (Cadre)	204
SECTION 8 : Niveau 8 (Cadre)	204
ANNEXES - LISTE DES ACCORDS	206
TABLEAU RECAPITULATIF DES PRIMES	215

CHAPITRE PRELIMINAIRE : 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 SA et Euro Disney SCA 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 SA/SCA, 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 9 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 SA/SCA 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

Dans le cadre de la restructuration financière du groupe Euro Disney prévue par le Protocole d'Accord du 30 septembre 2004 en vue de résoudre les difficultés rencontrées par le groupe en termes de liquidités et d'investissement, le principe d'une réorganisation juridique prenant la forme d'un apport partiel d'actif a été arrêté.

La société EURO DISNEY ASSOCIES a été transformée de société en nom collectif en société en commandite par actions en date du 30 septembre 2004.

L'opération d'apport partiel d'actif est intervenue le 23 février 2005. A cette date, la société EURO DISNEY ASSOCIES SCA a repris l'ensemble des droits et obligations de la société EURO DISNEY SCA, notamment vis-à-vis du personnel. Elle est désormais la société d'exploitation de l'ensemble des actifs exploités auparavant par la société EURO DISNEY SCA.

La société EURO DISNEY SCA reste, quant à elle, la société cotée en bourse.

La société EURO DISNEY SAS est le gérant des sociétés EURO DISNEY SCA, EURO DISNEY ASSOCIES SCA et EDL Hôtels SCA.

Cette opération a eu pour conséquence le transfert automatique des salariés de la société EURO DISNEY SCA au sein de la société EURO DISNEY ASSOCIES SCA en application de l'article L. 1224-1 du code du travail (exception faite des onze salariés dans les conditions prévues à l'article 1 page 3 du présent accord).

Outre le transfert automatique des contrats de travail, il est également prévu le transfert de l'ensemble du statut collectif.

L'ensemble des modalités de cette opération d'apport partiel d'actif a fait l'objet d'une information du comité d'entreprise en date des 6 et 21 septembre 2004 et d'une consultation le 28 septembre 2004. Face aux interrogations des membres du comité d'entreprise lors de cette consultation, le Président du comité d'entreprise s'est porté fort et a pris les engagements suivants :

- La non remise en cause des conventions et accords collectifs actuellement en vigueur dans les sociétés EURO DISNEY SAS, EURO DISNEY SCA et ED SPECTACLES SARL à l'issue de l'opération d'apport partiel d'actif et à l'issue des délais prévus par l'article L. 2261-14 du code du travail
- Le transfert automatique des contrats de travail de tous les salariés de la société EURO DISNEY SCA à la société EURO DISNEY ASSOCIES SCA, à l'exception des onze salariés qui continueront à travailler pour le compte de la société EURO DISNEY SCA en vue d'en assurer la gestion
- La continuité des mandats des représentants du personnel
- La désignation de représentants du personnel auprès des organes de contrôle des sociétés EURO DISNEY SCA et EURO DISNEY ASSOCIES SCA
- La reconnaissance d'une unité économique et sociale entre les sociétés EURO DISNEY SAS, EURO DISNEY SCA, EURO DISNEY ASSOCIES SCA, et ED SPECTACLES SARL

Après discussions, les parties à l'accord ont convenu des points suivants :

Article 1 : Reconnaissance d'une unité économique et sociale entre les sociétés EURO DISNEY SAS, EURO DISNEY SCA, EURO DISNEY ASSOCIES SCA et ED SPECTACLES SARL

Avant l'opération d'apport partiel d'actif, il a été reconnu une unité économique et sociale entre les sociétés EURO DISNEY SA (devenue EURO DISNEY SAS en date du 6 août 2004), EURO DISNEY SCA et ED SPECTACLES SARL en date du 2 juin 2003 à l'issue de la décision rendue par le Tribunal d'instance de Lagny.

A la date de l'apport partiel d'actif, la société EURO DISNEY ASSOCIES SCA, société d'exploitation, a repris l'intégralité du personnel de la société EURO DISNEY SCA, à l'exception de onze salariés.

La société EURO DISNEY SCA, quant à elle, société cotée en Bourse, a besoin de onze salariés pour assurer sa propre gestion portant notamment sur les aspects liés à la cotation de l'action Euro Disney à Paris, Bruxelles et Londres, le service Relations Investisseurs, le Club des Actionnaires, les assemblées générales d'actionnaires, son Conseil de Surveillance, le rapport annuel, les publications et annonces légales, l'élaboration de ses propres comptes et des comptes consolidés. Ces onze salariés n'ont pas été transférés sur la société EURO DISNEY ASSOCIES SCA et continuent à travailler pour le compte de la société EURO DISNEY SCA.

La société EURO DISNEY SAS est le gérant des sociétés EURO DISNEY SCA et EURO DISNEY ASSOCIES SCA notamment.

La société ED SPECTACLES SARL poursuit à l'identique son exploitation.

Compte tenu de ces différents éléments et également de la complémentarité des activités des sociétés EURO DISNEY SAS, EURO DISNEY SCA, EURO DISNEY ASSOCIES SCA, et ED SPECTACLES SARL, de la concentration des pouvoirs de direction, de la similitude des conditions de travail des salariés de ces différentes sociétés, de leur statut social commun, de leur proximité géographique, il est convenu que l'unité économique et sociale est désormais constituée des sociétés suivantes :

- EURO DISNEY SAS,
- EURO DISNEY SCA,
- EURO DISNEY ASSOCIES SCA,
- et ED SPECTACLES SARL.

Dans ce cadre, il est convenu d'un commun accord que les mandats électifs des représentants du personnel demeurent sans modification jusqu'à leur échéance, soit jusqu'aux prochaines élections professionnelles pour ce qui concerne le comité d'entreprise, les délégués du personnel, les comités d'hygiène, de sécurité des conditions de travail d'établissement, et le comité central d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail.

Toutefois, les parties se sont accordées pour qu'il soit procédé aux nouvelles désignations des représentants du personnel aux organes de Direction des sociétés EURO DISNEY ASSOCIES SCA et EURO DISNEY SCA et ceci dans le cadre de la prochaine réunion du comité d'entreprise qui verra ce point inscrit à l'ordre du jour.

Par ailleurs, il est convenu entre les parties que les onze salariés de la société EURO DISNEY SCA sont rattachés à l'établissement 15, Administration, et qu'ils bénéficient de la représentation du personnel présente dans cet établissement (notamment les délégués du personnel et le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail).

Les mandats désignatifs (délégués syndicaux, représentants syndicaux au comité d'entreprise et au comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail central) se poursuivent à l'identique et ne nécessitent pas une nouvelle désignation.

Les autres mandats (conseiller du salarié, conseiller prud'homal...) se poursuivent dans les mêmes conditions.

Article 2 : Transfert automatique des contrats de travail en application de l'article L.1224-1 alinéa 2 du code du travail

Dans le cadre de l'opération d'apport partiel d'actif de la société EURO DISNEY SCA à la société EURO DISNEY ASSOCIES SCA, et en application de l'article L. 1224-1 du code du travail, l'ensemble des contrats de travail des salariés employés par la société EURO DISNEY SCA sont automatiquement transférés à la société EURO DISNEY ASSOCIES SCA, à l'exception toutefois des salariés qui resteront sur la société EURO DISNEY SCA afin d'en assurer la gestion et le fonctionnement.

Ce transfert automatique est intervenu à la date du 23 février 2005, date de réalisation de l'apport et de l'augmentation de capital.

A compter de cette date, l'employeur des salariés est la société EURO DISNEY ASSOCIES SCA, à l'exception des onze salariés qui continueront à travailler pour le compte de la société EURO DISNEY SCA. Tous les éléments du contrat sont transférés sans aucune modification, ainsi que leurs clauses contractuelles.

Article 3 : Extension du champ d'application du statut conventionnel à la nouvelle unité économique et sociale

Il est également convenu entre les parties qu'à compter de l'apport partiel d'actif, les conventions et accords collectifs applicables au sein de l'unité économique et sociale antérieurement composée des sociétés EURO

DISNEY SA (devenue EURO DISNEY SAS en date du 6 août 2004), EURO DISNEY SCA et ED SPECTACLES SARL continueront à s'appliquer sans modification au sein du nouveau périmètre de l'unité économique et sociale auquel s'ajoute désormais la société EURO DISNEY ASSOCIES SCA.

A l'unanimité, il est également prévu que l'intégralité de ces accords ne sera pas remise en cause à l'issue des délais prévus aux articles L. 2261-10 et L2261-13 du Code du Travail, ils continueront de produire leurs effets dans les mêmes conditions.

Compte tenu de l'impossibilité matérielle de procéder à une nouvelle signature de l'ensemble des accords d'entreprise, les parties conviennent que les références faites par ces accords à la société EURO DISNEY SCA devront désormais être entendues comme visant la société EURO DISNEY ASSOCIES SCA et que les accords d'entreprise visant les sociétés EURO DISNEY SAS (ancienne société EURO DISNEY SA), EURO DISNEY SCA et ED SPECTACLES SARL s'entendent désormais des mêmes sociétés auxquelles s'ajoute la société EURO DISNEY ASSOCIES SCA.

Le présent accord ne porte aucunement atteinte aux règles de durée, dénonciation et de révision prévues par ces accords, ces règles demeurant applicables. En outre cet accord ne doit pas être considéré comme valant adhésion des organisations syndicales non-signataires de certains accords à ceux-ci.

La liste des accords figure en annexe. A titre d'information et sans que cela ne leur confère la valeur d'un accord collectif, la Direction accepte de transférer en l'état les usages et engagements unilatéraux (**Protocole d'accord relatif aux conséquences de la réorganisation juridique vis à vis du personnel de la Société Euro Disney SCA du 23 février 2005**).

Première Partie : **RELATIONS INDIVIDUELLES DU TRAVAIL**

CHAPITRE I : 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 : Egalité 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 17/02/1992, art. 21**).

Nota : s'agissant de l'égalité professionnelle entre hommes et femmes, se reporter au Chapitre 2, section 4.

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.

A 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 17/02/1992, art. 15**).

Les parties conviennent que le caractère non renouvelable des périodes d'essai au sein des sociétés Euro Disney SA/SCA 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 du dit spectacle (vidéo, télévision, etc.) ou en cas de spectacle habituel présenté en dehors d'Euro Disney Resort et enregistré à des fins d'usage commercial et/ou promotionnel, les utilisations ultérieures des dits enregistrements tomberont sous le coup de la loi du 3 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 17/02/1992, art. 14](#)).

SECTION 5 : Identification

L'ensemble des Cast members reçoit une carte d'identité avec des indications de leur identité ainsi que leur statut. Les cast members doivent présenter cette carte d'identité pour pénétrer sur le périmètre EuroDisney 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 17/02/1992- art. 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. 1232-1 et suivants et dossier médical ([convention collective du 17/02/1992, art. 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 matériels pour un usage personnel. ([Convention collective du 17/02/1992- 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 distributions de tickets d'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 des ces avantages après information du comité d'entreprise. ([Convention collective du 17/02/1992- article 29](#))

A compter du 1er janvier 1995, la compagnie prendra à sa charge 60% du prix du repas dans la limite de 18 F par jour travaillé ([Accord d'entreprise du 29/09/1994](#)).

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 02/12/1992- 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 1er janvier 1995, et seule l'ancienneté acquise à compter de cette date est prise en compte ([accord du 29/09/1994- art. 1](#)).

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 17/02/1992, art. 32.4](#)).

SECTION 11 : Définition de la saison

Par rapport aux dispositions applicables en matière de saison (art. 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 II : 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 17/02/1992- art. 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 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 17/02/1992- art. 19 complété par l'accord du 02/12/1992, art.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 28/12/2001**).

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 17/02/1992- art. 16**).

SECTION 4 : Egalité professionnelle

Préambule

Après un premier accord signé en 2004, Euro Disney a signé le 20 juillet 2007, un second Accord d'Entreprise relatif à l'Égalité Professionnelle entre les Femmes et les Hommes, avec l'ensemble des Organisations Syndicales.

Il ressort globalement des bilans que la représentation des femmes dans l'Entreprise est en quasi-équilibre, puisqu'elles représentent 48 % de l'effectif de l'Entreprise au 31 décembre 2009. Il faut cependant souligner que des points d'amélioration subsistent, notamment sur quelques secteurs d'activité traditionnellement plus masculins (sécurité, maintenance, conducteur de bus) ou au contraire plus féminins (habillement, couture, administration...), mais également au niveau de certains statuts hiérarchiques (Team Leader Expérimenté, Directeur, Vice-Président), où la représentation des femmes n'est pas équilibrée, même si les évolutions observées sur les 3 années écoulées vont dans le sens de l'amélioration. Il est rappelé la volonté de la Direction Générale de promouvoir l'égalité professionnelle et salariale entre les femmes et les hommes quels que soient les statuts.

La Direction de l'Entreprise a donc souhaité réaffirmer son engagement dans le domaine de l'égalité professionnelle et de la Diversité, et ainsi poursuivre sa politique, en mettant en œuvre un nouvel accord qui tient compte des retours d'expérience de l'application des deux premiers accords, tout en intégrant la question de l'égalité salariale entre les femmes et les hommes dans le prolongement des actions menées dans le cadre des Négociations Annuelles Obligatoires, conformément à ce qui a été décidé dans le cadre du Protocole d'Accord sur la Négociation Annuelle Obligatoire du 17 mai 2010.

Il a ainsi été décidé de poursuivre les mesures qui ont démontré leur efficacité, d'en améliorer ou aménager d'autres, mais surtout de prendre de nouvelles dispositions concrètes, innovantes et partagées avec les Organisations Syndicales. A cette occasion, l'Entreprise entend également renforcer la politique de sensibilisation et de communication interne, afin de permettre une évolution des mentalités de chacun des acteurs.

L'Accord s'articule autour de mesures concernant l'égalité salariale et l'égalité professionnelle. Cette dernière se déclinant autour de 4 thèmes majeurs que sont :

- ❖ Le développement de la mixité Femmes/Hommes dans le recrutement et l'emploi.
- ❖ La prise en compte de la parentalité dans le parcours professionnel.
- ❖ La Conciliation vie professionnelle/vie personnelle et familiale.
- ❖ La sensibilisation des acteurs de l'Entreprise et les actions de communication.

Avec ce nouvel Accord, l'Entreprise et les Organisations Syndicales placent l'égalité en matière d'évolution professionnelle au cœur de leurs actions et réaffirment la nécessité de garantir une égalité des chances pour tous les salariés, quel que soit leur sexe. Elles reconnaissent également l'importance et la richesse qu'offre la mixité professionnelle pour l'Entreprise mais aussi pour ses salariés.

Par ailleurs, les parties signataires affirment leur volonté, lors des prochaines négociations relatives à la Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences (GPEC), de prendre en considération les principes d'égalité entre les femmes et les hommes.

Champ d'application de l'Accord

Le présent Accord s'applique à l'ensemble des salariés des Sociétés Euro Disney S.A.S/Euro Disney S.C.A./Euro Disney Associés S.C.A./ED Spectacles Sarl, ci-après dénommées l'Entreprise.

Egalité Salariale entre les Femmes et les Hommes

Conformément aux engagements pris avec les Organisations Syndicales dans le protocole d'accord portant sur la Négociation Annuelle Obligatoire 2007, et en application de la loi du 23 mars 2006, la Direction a procédé à une analyse des écarts de rémunérations entre les Femmes et les Hommes. Cette analyse a été réalisée sur la base d'une méthodologie et d'un calendrier élaborés en concertation avec les Organisations Syndicales. Elle a porté sur la population des salariés de statut non cadre au cours de l'année fiscale 2008, et des salariés de statut agents de maîtrise sur l'année fiscale 2009. La mise en œuvre de l'analyse pour les salariés de statut cadre, initialement prévue sur l'année fiscale 2010, a été anticipée et réalisée au cours de l'année fiscale 2009.

La Direction a procédé à l'ensemble des ajustements des écarts de rémunérations qui ne pouvaient s'expliquer. Elle entend néanmoins, ainsi que les Organisations Syndicales, non seulement pérenniser ce travail d'analyse mais le réaliser à des échéances plus régulières en l'inscrivant dans le cadre des processus internes propres à l'Entreprise.

La Direction Générale souhaite, par ailleurs, au-delà même des mesures contenues dans le présent accord, renforcer son suivi en matière d'égalité salariale réalisé dans le cadre du pilotage global de la politique de rémunération de l'Entreprise.

➤ **Garantie d'un niveau de rémunération à l'embauche équivalent entre les femmes et les hommes**

L'Entreprise réaffirme que le sexe du candidat n'est en aucun cas un critère permettant de déterminer sa rémunération. 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.

➤ **Analyse et ajustement des écarts de rémunérations entre les Femmes et les Hommes**

Il est convenu de poursuivre l'analyse du positionnement des rémunérations entre les Femmes et les Hommes à des échéances plus régulières en l'intégrant dans le processus plus global de « plan d'ajustement » mis en œuvre dans le cadre des missions du département « Rémunération et Avantages Sociaux » qui bénéficiera d'une enveloppe budgétaire dédiée, répartie à due proportion sur chacun des Etablissements.

L'analyse des écarts de rémunération entre les Femmes et les Hommes fera partie intégrante de ce processus qui vise à traiter des situations nécessitant un repositionnement du niveau de rémunération d'un(e) salarié(e).

Ce processus d'analyse et le cas échéant d'ajustement sera mis en œuvre deux fois par an, au mois d'avril et au mois d'octobre. Il se basera sur la même méthodologie que celle utilisée pour l'analyse des écarts de rémunérations entre les femmes et les hommes initiée lors de la Négociation Annuelle Obligatoire 2007.

Il est convenu que cette analyse puisse être réalisée en dehors de ces deux périodes pour tenir compte des situations suivantes qui ne peuvent être anticipées :

- Dégradation soudaine de notre niveau de compétitivité au regard du marché servant de référentiel à l'analyse du positionnement des rémunérations.
- Réorganisation d'un ou de plusieurs départements.
- Remplacement/transfert d'un(e) salarié(e) suite à une mobilité interne/externe.
- Retour d'un congé de longue durée lié à la parentalité.

La mise en œuvre de ce processus donnera lieu à une information des membres du Comité d'Entreprise lors de la présentation annuelle du rapport sur la situation comparée entre les femmes et les hommes. Elle sera également communiquée aux Organisations Syndicales à travers la Commission de Suivi des Accords instaurée par l'accord sur la rénovation des relations sociales du 6 septembre 2004.

L'Entreprise s'engage également à aborder lors de la négociation sur le stress au travail les conséquences que peuvent avoir une réorganisation sur la vie professionnelle et familiale des salariés.

➤ **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'augmentations individuelles 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 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 seuls.

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.

Egalité Professionnelle entre les Femmes et les Hommes

➤ **Développement de la mixité Femmes/Hommes dans le recrutement et l'emploi**

Recrutement

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 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.

L'Entreprise confirme l'application et le respect de ces principes, en soulignant que 58 % des embauches réalisées sur ces 2 dernières années ont concerné des femmes, avec toutefois des disparités suivant les secteurs. Elle entend développer autant que possible la mixité au niveau de ses embauches quel que soit les statuts, y compris au plus haut niveau de l'Entreprise. La Direction de l'Entreprise s'engage dans une politique de recrutement interne et externe qui soit une politique de mixité, tant dans la représentation hommes/femmes, que dans les emplois, y compris dans les secteurs présentant un déséquilibre entre les femmes et les hommes.

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.

- Utilisation de libellés d'emploi masculin/féminin

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.

- Recrutement par l'intermédiaire 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, dans la mesure du possible, 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 de situation comparée des femmes et des hommes fera apparaître pour les postes de cadres dirigeants, comme actuellement, le nombre de candidatures reçues et le nombre d'embauches intervenues avec une répartition femme et homme.

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.

- 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 également 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.

- 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 CV les candidatures étant traitées de manière identique.

- Recrutement Interne

Afin de veiller à l'application du principe de non-discrimination, les engagements pris en matière de recrutement externe (cf. : paragraphe 4.3) seront étendus également au dossier de candidature interne utilisé par le recrutement interne.

Il en sera de même sur le modèle de CV qui figure sur l'Intranet de l'Entreprise (chemin d'accès actuel : services, ABCD/Procédures, Recherche par thème «Gérer le personnel», modèle de CV), modèle fréquemment utilisé par les salarié(e)s en support au dossier de candidature évoqué ci-dessus.

Promotion interne

La Direction de l'Entreprise affirme qu'elle s'engage à respecter et faire appliquer le principe d'égalité des chances pour tous et de non-discrimination. Elle insiste sur le fait que les promotions sont basées sur les seules qualités et compétences professionnelles et savoir-être, et en aucune façon sur le sexe du (de la) candidat(e).

- Formalisation des processus de promotions internes à un niveau de responsabilités hiérarchiques

Afin de clarifier les règles existantes en matière de promotion interne et ainsi garantir le respect du principe de non-discrimination, la Direction s'engage à intégrer dans le cadre de la refonte de sa politique de développement la formalisation du processus de promotion applicable au sein de l'Entreprise pour les promotions aux postes de Team Leader Expérimenté, 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 ce processus et la politique de développement seront soumis à la consultation préalable des membres du Comité d'Entreprise et du CHSCT Central.

- Accès à la formation professionnelle

L'accès à la formation professionnelle s'entend notamment de l'accès aux actions d'adaptation au poste de travail ou liées à l'évolution des emplois ou au maintien dans l'emploi, et également aux actions de développement des compétences.

La Direction de l'Entreprise entend réaffirmer que le droit à la formation est le même pour tous et qu'il s'exerce indépendamment du sexe de la personne.

L'accès des femmes à la formation professionnelle est un élément déterminant pour assurer aux femmes une réelle égalité de traitement dans le déroulement de leur carrière et l'évolution de leurs qualifications. Le principe d'égalité doit également être respecté dans la répartition des tâches de chacun.

Les données du rapport de situation comparée des Femmes et des Hommes de 2009 démontrent que les femmes bénéficient d'autant, voire de plus de formations que les hommes qu'il s'agisse des formations d'adaptation aux postes de travail, liées à l'évolution des emplois ou au maintien dans l'emploi, ou des formations visant au développement des compétences.

Considérant que la formation professionnelle participe à l'évolution des emplois, 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 de situation comparée et le Bilan de Formation permettront de vérifier le respect de cette disposition.

Il est rappelé qu'en cas de changement significatif au niveau du poste de travail d'un(e) salarié(e) de retour de congé parental d'éducation, une action de formation sera mise en œuvre à son retour dans un délai de 2 mois, étant précisé que ce délai pourra être plus long si la formation est externe ou en cas de reconversion professionnelle.

Par ailleurs, pour le calcul des droits ouverts au titre du Droit Individuel à la Formation (DIF), la période d'absence du (de la) salarié(e) au titre du congé maternité, d'adoption, de présence parentale ou pour congé parental d'éducation sera intégralement prise en compte.

Représentation 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, cet équilibre femmes/hommes devra être également recherché lors des désignations opérées par les Organisations Syndicales, 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.

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. Ainsi, elle rappelle qu'à ce jour, 18 femmes sont Directrices pour 39 hommes, et deux femmes sont Vice-présidentes pour 15 hommes. Elle souligne à terme sa volonté de féminiser le Comité Exécutif en se fondant uniquement sur les compétences des candidates.

➤ **Prise en compte de la parentalité dans le parcours professionnel**

La Direction de l'Entreprise et les parties signataires réaffirment que le fait d'avoir un ou des enfants et/ou de s'absenter afin de les élever ne saurait constituer un frein à l'évolution professionnelle. Elles rappellent notamment l'importance de prendre en compte dans le parcours professionnel la situation particulière des familles monoparentales. L'objectif est de concilier au mieux la vie professionnelle et la vie personnelle et familiale des salarié(e)s.

Congé maternité

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.

- Entretien avant le départ en congé maternité

La salariée sera incitée par son (sa) Responsable Hiérarchique à demander un entretien avant son départ en congé maternité. Au cours de cet entretien, mené par le (la) Responsable Hiérarchique et le (la) 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,
- la date présumée du retour dans l'Entreprise,
- les souhaits éventuels de la salariée à son retour de 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 (figurant en annexe 1) 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.

- Evaluation/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, et ce au cas où l'évaluation/rencontre précédente daterait de plus de 8 mois ou en cas de changement récent d'emploi ou d'affectation.

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.

- 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.

- Pause conventionnelle accordée aux femmes enceintes

Prenant en considération les revendications des partenaires sociaux, et afin d'assurer une équité de traitement entre les filières support et administration, la Direction entend reconduire les dispositions issues de l'Accord du 20 juillet 2007 en étendant leur bénéfice à l'ensemble des filières, et non plus seulement en les réservant aux femmes enceintes travaillant sur un poste relevant des filières exploitation (c'est-à-dire opérationnelle) et technique.

Ainsi, les femmes enceintes, quelle que soit leur filière, 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 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 de ces dispositions, il est convenu, qu'à compter du 7ème 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.

- 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.

- Recherche d'une affectation ou d'un aménagement pendant la grossesse

Il est rappelé que 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 (C. trav., 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 de base.

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 envisagée son affectation temporaire ou des aménagements nécessaires.

En cas de mandat électif, le transfert d'un salarié titulaire d'un mandat de délégué du personnel ou de membre d'un CHSCT d'établissement s'opérera conformément aux dispositions de l'article 57 de l'accord de rénovation des relations sociales.

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".

- 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 quatre 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.

- 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'établissement 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 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.

- Articulation entre état de grossesse, conditions climatiques et port de charges

Les parties à l'accord conviennent de reconduire les dispositions 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 note du service Santé au Travail rappelle, chaque année, en début d'été cette obligation de prudence et incitera le management à une vigilance accrue.

- Information de la salariée pendant son congé maternité

Afin de maintenir le lien avec l'Entreprise et de faciliter le retour à l'issue de son congé maternité, la salariée recevra les principales communications émises par l'Entreprise.

- 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 ainsi que le (la) Responsable ou Chargé(e) Ressources Humaines de l'établissement, entretien destiné à 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'aménagement horaires ponctuels liés aux périodes d'adaptation en crèche.
- tout autre sujet lié au retour dans l'Entreprise

Il est convenu que le retour de congé maternité s'opère au même emploi, et dans la mesure du possible, au précédent poste de travail. Si l'ancien poste est devenu indisponible, notamment par suite de sa suppression ou modification, la salariée doit être informée le plus en amont possible des postes de travail envisagés pour sa reprise.

Il est rappelé que l'intéressée doit retrouver son emploi, sans qu'une démarche particulière de sa part soit nécessaire.

Lorsque cet entretien a mis en évidence des désirs d'évolution ou de réorientation professionnelle à court ou moyen terme, il sera étudié la nécessité d'une période de professionnalisation, telle que prévue par les articles L.6324-1 et L.6324-2 du Code du travail (1). De même, si la salariée émet le souhait de bénéficier d'une formation dans le cadre du DIF, il sera porté une attention particulière à sa demande, notamment s'il s'agit d'une formation prioritaire au titre du DIF.

Il est par ailleurs convenu qu'en cas de changement significatif au niveau du poste de travail d'une salariée, une action de formation sera mise en œuvre à son retour dans un délai de 2 mois, étant précisé que ce délai pourra être plus long si la formation est externe ou en cas de reconversion professionnelle.

- Application des augmentations intervenues pendant le congé maternité

L'article L.1225-26 du Code du Travail prévoit que 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.

Congé d'adoption

Les dispositions de cet Accord relatives au congé maternité sont applicables au (à la) salarié(e) bénéficiant d'un congé d'adoption.

Congé parental d'éducation

- 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 le (la) Responsable ou Chargé(e) de Ressources Humaines de l'établissement. 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.
- les souhaits d'évolution éventuels de la salariée à son retour de l'Entreprise.
- les souhaits de conciliation entre vie professionnelle et vie personnelle/vie familiale et notamment si 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 au paragraphe 8.1 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.

- Evaluation/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/rencontre avant le départ, et ce au cas où la précédente daterait de plus de 8 mois ou en cas de changement récent d'emploi ou d'affectation.

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 du (de la) salarié(e) qu'il reçoit.

- Prise des congés payés

Il est convenu entre les parties que lorsque les congés payés acquis n'ont pu être pris en raison d'un congé parental d'éducation, ces congés payés seront 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.

- Information du salarié(e) pendant son congé parental d'éducation

Afin de faciliter le retour à l'issue de son congé parental d'éducation, le (la) salarié(e) recevra les principales informations et communications émises par l'Entreprise, l'objectif étant de préserver le lien entre la société et le (la) salarié(e).

- 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 le (la) Responsable ou Chargé(e) Ressources Humaines afin d'évoquer les conditions de sa reprise de travail. Pourront notamment être évoqués le poste de travail retrouvé au retour et les souhaits d'évolution, ainsi que les besoins éventuels en 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.

Il est par ailleurs convenu qu'en cas de changement significatif au niveau du poste de travail (ex : changement d'organisation, de logiciel...), une action de formation sera mise en œuvre au retour du salarié et cela dans un délai de 2 mois, étant précisé que ce délai pourra être plus long si la formation est externe ou en cas de reconversion professionnelle.

En cas de demande du (de la) salarié(e), celui-ci (celle-ci) pourra être accompagné(e) lors de cet entretien par un(e) 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 Sénior 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.

- 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 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.

- Remboursement des frais médicaux et congé parental

Il est rappelé qu'en application de l'Accord portant sur le remboursement des frais médicaux du 20 avril 2010, les salarié(e)s peuvent dans les conditions prévues par cet accord continuer à bénéficier du régime de base ou du régime optionnel.

Ancienneté et 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.

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 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.

Il est rappelé qu'en application de l'Accord portant sur le remboursement des frais médicaux du 20 avril 2010, les salarié(e)s peuvent dans les conditions prévues par cet accord continuer à bénéficier du régime de base ou du régime optionnel.

Congé de paternité

La Direction entend reconduire les dispositions prises dans le cadre de l'Accord du 20 juillet 2007 en faveur du congé de paternité.

- Ancienneté et congé paternité

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.

- 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 habituel, 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^e mois.

Déroulement des entretiens

S'agissant des entretiens prévus dans cet Accord (entretiens avant le départ et avant le retour de congé maternité et de congé parental), il est rappelé que ceux-ci doivent se dérouler dans un climat serein permettant aux salarié(e)s de se sentir en confiance, afin de pouvoir s'exprimer librement. Ils ont une vocation constructive. Il doit s'agir d'un moment d'échanges privilégié, de dialogue et d'écoute réciproque. Cet entretien doit se tenir entre le (la) salarié(e) et son (sa) responsable hiérarchique, sauf demande du (de la) salarié(e). La préparation de celui-ci pouvant se faire avec l'ensemble des interlocuteurs compétents.

Afin de favoriser la mise en œuvre de ces entretiens une trame d'entretien reprenant les différents points à aborder avant le départ et à l'issue du congé concerné sera élaborée et mise à la disposition du (de la) Responsable Hiérarchique et des Responsables ou Chargé(e)s de Ressources Humaines, ainsi qu'aux salarié(e)s. Elle sera, au préalable, présentée aux membres de la Commission Egalité Professionnelle et pour information au Comité d'Entreprise.

Analyse comparée entre les Femmes et les Hommes en matière d'évolution professionnelle

Il est convenu de procéder, durant l'application du présent accord, à une étude en vue d'analyser l'évolution professionnelle entre les femmes et les hommes, afin de s'assurer que les différences qui seraient constatées ne soient pas liées à des événements familiaux.

Cette analyse consistera à comparer l'évolution professionnelle des salarié(e)s ayant bénéficié d'un congé parental d'éducation ou d'un congé de maternité à celle des autres salariés de l'Entreprise, en matière de statuts, de niveaux hiérarchiques et de promotions.

Elle portera en priorité sur les salarié(e)s ayant plus de 15 ans d'ancienneté, puis entre 10 et 15 ans d'ancienneté, et enfin sur les salarié(e)s dont l'ancienneté est comprise entre 5 ans et moins de 10 ans.

Les résultats de cette analyse seront présentés au plus tard au mois d'octobre 2011 à la Commission Egalité Professionnelle.

Les équipes Ressources Humaines étudieront, à partir de cette analyse, les situations présentant des écarts non justifiés, afin de vérifier qu'ils ne sont pas liés à l'exercice de la parentalité. Toute situation pouvant être considérée comme discriminatoire et ne permettant pas d'expliquer les différences de traitement, fera l'objet d'actions correctives, qu'il s'agisse d'actions de formation, ou de toute autre nature, en fonction notamment de la situation des salariés concernés.

➤ Conciliation vie professionnelle/vie personnelle/vie familiale

Adaptation des horaires de travail

Il est rappelé que les plannings sont élaborés en respectant une équité entre tous les salariés, quelle que soit leur situation de famille. Ainsi, l'Entreprise doit s'efforcer d'assurer un roulement pour la fixation des jours de repos hebdomadaire le samedi et dimanche, sauf souhaits contraires exprimés par les salariés en faveur d'un travail en fin de semaine civile.

Afin de préserver la vie personnelle et familiale, les contraintes des salarié(e)s sont autant que faire se peut prises en compte lors de l'élaboration des plannings horaires, tant pour les femmes que pour les hommes.

C'est notamment l'objet de l'outil informatique mis en place par Labor Management et pour lequel il appartient également aux Responsables Hiérarchiques de faire remonter toute évolution dans la situation des salarié(e)s de son équipe.

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 de 4 mois, sauf accord pour une durée plus longue.

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 3 ans ;
2. le nombre d'enfants.

Ce même principe s'applique en cas d'hospitalisation de longue durée liée à une maladie grave mettant en jeu le pronostic vital du (de la) conjoint(e).

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 ainsi 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 salarié. En dernier lieu, il pourra être envisagé une modification temporaire de la qualification professionnelle du (de la) salarié (e).

Concrètement, 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), un avenant au contrat de travail du (de la) salarié(e) sera formalisé indiquant notamment les jours et heures de travail du (de la) salarié(e).

L'Entreprise sensibilisera l'encadrement à la gestion de ces contraintes, dans le respect d'une équité globale et incitera à une vigilance accrue notamment pour la période de reprise du travail.

Par ailleurs, il est rappelé qu'en cas de mandat électif, le transfert d'un(e) salarié(e) titulaire d'un mandat de délégué(e) du personnel ou de membre d'un CHSCT d'établissement s'opérera conformément aux dispositions de l'article 57 de l'accord de rénovation des relations sociales.

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 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 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 3 mois avant la date envisagée du passage à temps partiel ;
- l'encadrement devra répondre à cette demande dans un délai de 2 mois (au lieu de 3) 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 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 salarié de conserver temporairement son aménagement horaires, il pourra solliciter auprès de son (sa) Responsable Hiérarchique un entretien pour trouver là encore des solutions ponctuelles en accord avec les nécessités de service.

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 9 h 00 ou finissant après 18 h 00.

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.

Autorisations d'absence

- Jours pour enfants malades

Afin de permettre une présence parentale plus importante, il est convenu que le nombre de jours pour enfants malades est harmonisé, pour tous les salariés ayant trois mois d'ancienneté, à 4 jours par an (consécutifs ou non) pour les enfants de moins de 14 ans et ce, quel que soit le nombre d'enfant.

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).

Par ailleurs, pour faire suite à la demande des Organisations Syndicales, la Direction accepte que ces jours pour enfants malades soient pris par journée entière ou demi-journée.

En sus de ces 4 jours pour enfants malades accordés dans les conditions définies ci-dessus, tout(e) salarié(e) bénéficie de 3 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 5 si l'enfant a moins d'un an ou si le (la) salarié(e) assume la charge de 3 enfants ou plus âgés de moins de 16 ans.

- 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'enfant. L'attribution de ce jour supplémentaire s'opère sur présentation d'un certificat d'hospitalisation de l'enfant.

- 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 jusqu'à 12 ans révolus. Il est précisé qu'une seule demi-journée est autorisée quelque 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 (cf. Annexe 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 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.

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 au salarié de bénéficier d'une autorisation exceptionnelle d'absence de 4 jours en cas de décès du conjoint est applicable aux partenaires lié(e)s par un PACS.

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 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.

Réunion d'échanges entre la Direction de l'Entreprise et les Organisations Syndicales

Afin de pouvoir aborder les questions relatives aux structures d'accueil pour les jeunes enfants dans les communes avoisinantes, la Direction organisera avec les Organisations Syndicales une réunion spécifique sur ce thème d'ici la fin du mois d'octobre 2010.

➤ **Sensibilisation des acteurs de l'Entreprise et actions de communication**

Les parties signataires considèrent que l'amélioration de la situation de l'Entreprise au regard de l'égalité professionnelle est directement liée à une prise de conscience par tous les acteurs de l'Entreprise de l'importance de la question, afin de parvenir à une évolution profonde et durable des mentalités et des comportements. Elles portent donc un intérêt majeur à la réalisation d'actions permettant cette prise de conscience, et continuent d'en faire un des objectifs centraux de cet accord.

Actions de sensibilisation

- 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 professionnelle, à savoir les Responsables et Chargé(e)s de Recrutement, les Responsables ou Chargé(e)s de Ressources Humaines, les Chefs d'Etablissement, les Directeurs(trices) et Vice-Président(e)s.

Une formation sera par ailleurs assurée auprès des managers à qui il sera également remis des fiches synthétiques présentant les principales dispositions du présent Accord, ainsi que la Charte visée au paragraphe 21.2 et le livret visé au paragraphe 8.1. Ces documents seront également remis aux Team Leaders. Le module de formation à destination des managers ainsi que ses objectifs pédagogiques seront préalablement présentés aux membres de la Commission Egalité Professionnelle et pour information au Comité d'Entreprise. L'ensemble de ces documents auront une vocation pédagogique.

- Sensibilisation des acteurs externes

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 Relations Ecoles participera en tant que de besoin 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 leur parcours professionnel 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.

Actions de communication

Dans le cadre du présent accord, il est convenu de la réalisation de différentes actions de communication développées ci-après pendant toute la durée d'application de l'Accord. Il est rappelé à ce titre la compétence de la Commission de Suivi des Accords.

- Diffusion de l'Accord

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

- Diffusion de la Charte sur la mixité et la diversité Femmes/Hommes au sein d'Euro Disney

La Charte figurant en annexe 3 de l'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.

- Communication par l'intermédiaire du Portail RH

Seront mis en ligne sur le Portail RH, 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 le rapport complet 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.

- Communication à destination des salariés

Il est notamment 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.

Il est par ailleurs convenu d'organiser un forum d'information dédié à la Petite Enfance en lien avec le Service Action Sociale et Castmemberland 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. A 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, manifestation qui pourrait se dérouler pour la Journée de la Femme (ex : journée portes ouvertes aux métiers de la maintenance, forum des métiers,....).

Suivi de l'Accord

Cet 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 06 septembre 2004. Il est convenu entre les parties qu'en cas d'examen de documents écrits portant sur le thème de l'Egalité Salariale et Professionnelle entre les Femmes et les Hommes, ceux-ci seront adressés préalablement aux membres de la Commission. Il est également prévu qu'un expert sur le sujet (par exemple un représentant du département « Rémunération et Avantages Sociaux ») soit présent afin de les expliquer et répondre aux questionnements éventuels.

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 Egalité Professionnelle, au moment de la présentation du rapport de situation comparée. A cette occasion, un représentant du département « Rémunération et Avantages Sociaux » sera également présent.

Durée de l'Accord

Cet accord est conclu pour une durée indéterminée. Il entrera en vigueur à compter du 1er octobre 2010. Il est rappelé que conformément aux dispositions de l'article L.2242-5 du Code du Travail, des négociations s'ouvriront tous les trois ans sur les objectifs en matière d'égalité professionnelle entre les Femmes et les Hommes dans l'Entreprise ainsi que les mesures permettant de les atteindre.

[\(Accord Euro Disney sur l'égalité salariale et professionnelle entre les femmes et les hommes du 8 septembre 2010\).](#)

CHAPITRE 3 : CONDITIONS DE REMUNERATION

SECTION 1 : Définition annuelle

L'examen des différentes clauses conventionnelles en vue de la comparaison des salaires pratiqués jusqu'ici avec les salaires minima de la convention collective de branche a fait ressortir deux difficultés importantes, ne permettant pas une application directe de la convention collective nationale :

- la rémunération minimale est mensuelle dans la convention collective de branche alors qu'Euro Disney verse un treizième mois. A titre de rappel, il existe, au sein de Disneyland Paris, des primes d'importance (prime d'équipe, prime de nuit, prime d'astreinte ...) qui ne sont pas prévues dans la convention collective nationale. Cette différence dans la structure de la rémunération nécessite la prise en compte de la notion de rémunération annuelle pour toute comparaison des salaires versés avec les minima de branche. Cette prise en compte de la notion de rémunération annuelle est d'autant plus importante que le principe de versement d'un treizième mois prévu par la Convention collective interentreprises Euro Disney SA/ SCA du 17 février 1992 est antérieur à la date d'extension de la convention collective nationale de branche (25 juillet 1994), même si certaines modalités de versement de ce treizième mois ont été revues postérieurement. Toutefois, compte tenu de la révision de ces modalités de versement du treizième mois, une exception est prévue pour les cast members ayant moins d'un an d'ancienneté (Cf : section 3, d- garanties salariales).

- Les classifications reposent sur des conceptions différentes. La convention collective nationale a classé en 8 niveaux l'emploi occupé alors que les accords conclus par Euro Disney ont porté sur la valorisation des compétences. Il a fallu procéder à un classement des emplois occupés chez Euro Disney pour se rapprocher de la grille de la convention collective nationale. Les parties y sont parvenues, grâce à des compromis prenant en compte les spécificités Euro Disney. (**Convention collective d'adaptation**).

Les parties se rencontreront sur une base régulière annuelle, pour faire le point sur l'évolution des salaires au sein de la Compagnie et définir conjointement la politique salariale pour l'année à venir (**accord du 16/10/1992- art 27**).

SECTION 2 : Définition des minima

En référence à la transposition des classifications ci-dessus décrites, les parties signataires conviennent de salaires minima mensuels applicables dans l'entreprise correspondants aux nouveaux coefficients ci-dessus attribués.

Les salaires minima sont définis en comparaison avec les minima de branche tels qu'ils résultent de l'avenant n° 9 du 28 janvier 1999. En effet, la Direction constate que les minima de branche prévus dans cet avenant sont fixés pour 39 heures alors que le temps de travail appliqué par les sociétés Euro Disney SA/SCA est de 35 heures.

D'un commun accord, les parties conviennent donc de garder comme référence, pour la comparaison des minima, la grille de rémunération définie au niveau de la branche en date du 28 janvier 1999 (avenant n° 9) sur la base de 169 heures. Cette référence à l'avenant n° 9 du 28 janvier 1999 demeurera en vigueur tant que les minima Euro Disney resteront supérieurs aux minima de branche pour une durée du travail équivalente à savoir 35 heures. Dans le cas contraire ou dans l'hypothèse de dispositions spécifiques applicables à Euro Disney, celles-ci seront applicables à l'entreprise.

Les salaires minima ainsi définis dans la grille de rémunération jointe au présent accord ne sont pas inférieurs aux minima prévus par la convention collective de branche en prenant en compte d'une part la notion de rémunération annuelle et d'autre part, celle de complément individuel.

Par ailleurs, le salaire réel versé au Cast member ne peut être inférieur au minimum conventionnel Euro Disney. En effet, les minima Euro Disney présentés dans les deux tableaux joints en annexe ne sont que des minima. Ainsi un Cast member qui serait affecté à un coefficient mais qui aurait une rémunération mensuelle supérieure à celle prévue par le minimum conventionnel Euro Disney conservera cette rémunération. Par contre, il ne pourra prétendre être classé à un coefficient supérieur si les fonctions exercées ne correspondent pas à la définition dudit coefficient ou niveau.

Si la convention collective de branche fixe les salaires minima en multipliant la valeur du point par le coefficient de rémunération, les parties à l'accord décident de ne pas tenir compte de ce mécanisme de fixation des minima. En effet, il n'existe pas de correspondance entre la valeur du point telle qu'elle est définie par la convention collective nationale et la fixation des minima au sein de Disneyland Paris. Les parties, dans le cadre de l'adaptation de la convention collective nationale de branche, ont fixé des salaires minima supérieurs dans le cas d'une appréciation annuelle de la rémunération ou égaux à ceux de ladite convention (**Convention collective d'adaptation**).

A compter du 1er juillet 2010, il est convenu de revaloriser de 1% le salaire minimum conventionnel pour les salariés au coefficient 150. Cette mesure garantit un niveau d'entrée au coefficient 150 supérieur au SMIC.

Ainsi, à compter de cette date, les salaires minima conventionnels s'établiront comme suit :

COEF	Minima au 1er juillet 2009	Minima au 1er juillet 2010
150	1 321.05 €	1 358 €
175	1 375 €	1 375 €
181	1 402 €	1 402 €
187	1 423 €	1 423 €
200	1 492 €	1 492 €
215	1 540 €	1 540 €
220	1 595 €	1 595 €

COEF	Minima au 1er juillet 2009	Minima au 1er juillet 2010
250	1 925 €	1 925 €
260	1 993 €	1 993 €
280	2 028 €	2 028 €
300	2 131 €	2 131 €
360	2 474 €	2 474 €
400	2 749 €	2 749 €
430	3 299 €	3 299 €

225	1 718 €	1 718 €	520	3 849 €	3 849 €
-----	---------	---------	-----	---------	---------

SECTION 3 : Treizième mois pour les Cast Members ayant plus d'un an d'ancienneté

Mécanisme du 13ème mois

Tout Cast member acquiert un prorata de 13ème 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 1/12ème des salaires de base de janvier à juin.

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

Le 13ème 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 13ème mois.

En cas de départ d'un Cast Member en cours d'année, la fraction de 13ème 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 29/09/1994**).

Convention collective d'adaptation et 13ème mois

Pour les Cast members ayant plus d'un an d'ancienneté, le treizième mois constitue une fraction importante et non négligeable de la rémunération annuelle versée aux salariés. Conformément à la notion de rémunération annuelle adoptée à la section II, 3 b, chaque salarié présent toute l'année civile perçoit annuellement une rémunération supérieure à celle prévue par la convention collective de branche.

La direction rappelle que la comparaison des minima Euro Disney se fait avec les minima de branche tels qu'ils résultent de l'avenant n° 9 du 28 janvier 1999. Ces minima de branche sont fixés pour 169 heures de travail alors que la durée du travail est fixée à 151.67 heures au sein des sociétés Euro Disney SA/SCA en application de l'accord relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail conclu en date du 15 avril 1999.

Malgré cela et d'un commun accord, les parties signataires conviennent de garder comme référence de comparaison des minima, la grille de rémunération définie au niveau de la branche en date du 28 janvier 1999 (avenant n° 9) sur la base de 169 heures. Cette référence à l'avenant n° 9 du 28 janvier 1999 demeurera en vigueur tant que les minima Euro Disney resteront supérieurs aux minima de branche pour une durée du travail équivalente à savoir 35 heures.

Malgré la périodicité de versement semestrielle du treizième mois, les parties signataires conviennent de considérer cette somme dans la comparaison avec les minima mensuels définis par la convention collective de branche, à l'exception toutefois des salariés dont les modalités de versement du 13ème mois sont fixées par leur contrat individuel de travail.

Le salaire moyen mensuel s'entend, pour la vérification du respect des minima de branche, du salaire de base auquel s'ajoute la quote-part nécessaire du treizième mois. Il en résulte qu'en cas de départ anticipé du Cast Member avant le versement effectif de la quote-part semestrielle de treizième mois, une fraction sera versée au prorata du temps de travail, y compris en cas de licenciement pour faute grave ou lourde.

Les parties signataires entendent maintenir l'avantage constitué par le treizième mois. La direction constate que, pour les coefficients 200, 215, 220 et 360, il est aujourd'hui nécessaire de faire référence à la notion de salaire moyen mensuel dans la comparaison avec les minima mensuels de branche tels que les parties les ont définis d'un commun accord dans la grille de rémunération jointe au présent accord. A titre de concession supplémentaire et dans le but de parvenir à un accord, la Direction s'engage, un an après la date d'entrée en vigueur du présent accord, à atteindre le minimum mensuel conventionnel fixé au niveau de la branche par l'avenant n° 9 du 28 janvier 1999, et ceci indépendamment de la valeur du treizième mois (**disposition transitoire applicable jusqu'au 30/04/02**).

Ainsi pour ces 4 coefficients, l'écart existant entre le minimum conventionnel de branche fixé par l'avenant n° 9 du 28 janvier 1999 et le minimum conventionnel Euro Disney sera réduit pour arriver, à la date du premier anniversaire du présent accord, à une égalité entre les deux minima et ceci nonobstant le plan de salaires applicable dans l'entreprise. Cet écart viendra majorer, le salaire de base, nonobstant le plan de salaires applicable dans l'entreprise.

La Direction s'engage au terme du délai fixé ci-dessus à verser le minimum mensuel conventionnel de branche, tel qu'il résulte de l'avenant n° 9 du 28 janvier 1999, 13 fois dans l'année. Au terme de ce délai, la Direction s'engage à respecter les minima de branche qui nous seront applicables. Ils seront versés 13 fois dans l'année et ceci pour les Cast Members ayant plus d'un an d'ancienneté.

Dès lors que l'écart nominal sera intégré au salaire de base, il sera pris en compte dans le calcul du treizième mois.

Cette mesure sera appliquée indépendamment de l'application des plans de salaires sur le plan individuel ou collectif.

Au terme de cette période transitoire d'un an, le salaire minimum mensuel applicable par la société Euro Disney sera égal à celui fixé par la branche dans l'avenant n° 9 du 28 janvier 1999. Il sera versé treize fois dans l'année dans les conditions définies au sein des Sociétés Euro Disney SA/SCA appliquant le présent accord.

Le salaire mensuel du Cast member sera au moins équivalent à ce minimum et, le cas échéant, majoré par l'application des plans de salaires négociés annuellement et qui pourront éventuellement porter sur une augmentation des minima applicables dans l'entreprise. (**Convention Collective d'adaptation**)

SECTION 4 : Performances et augmentations individuelles

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 17/02/1992- art. 20**).

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 17/02/1992- art.28.3**).

SECTION 5 : Primes et indemnités particulières

Indemnité d'habillement

A compter du 1er 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**).

Prime de nuit

Tous les cast members peuvent être appelés indifféremment à travailler de jour ou de nuit.

Un cast member cadre ou non cadre dont le travail débute entre minuit et quatre heures du matin inclus ou qui travaille pendant 50% de son horaire ou plus entre minuit et six heures du matin bénéficie d'une prime de nuit horaire (**accord du 6/09/1995**).

La nouvelle classification remet en cause les modalités définies pour le calcul catégoriel de la prime de nuit.

A compter du mois d'octobre 2001, son montant brut sera révisé dans les mêmes proportions que l'augmentation du taux horaire du SMIC, sans pouvoir excéder 3% sur 2 ans. Cette mesure de revalorisation sera applicable tous les deux ans, à compter de la dernière augmentation (**négociation annuelle obligatoire-27/01/2000**).

Le montant horaire de la prime de nuit est actuellement de 2.70 euros depuis le 1er juillet 2009.

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 3,70 euros par jour travaillé (**accord du 2/12/1992- art. 7**)

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 actuel de la prime est de 44,50 € brut. Elle est proratisée en fonction du temps de travail effectif (**Négociation annuelle obligatoire 2009- Procès-verbal de désaccord**).

Prime à la petite enfance.

Cette prime sera versée une fois par an, au mois de décembre. Afin d'harmoniser la participation de l'Entreprise aux frais liés à la garde des enfants, il est convenu d'étendre le montant de la prime petite enfance de 300 € brut par an, applicable aux salariés non-cadres, à tous les salariés éligibles quel que soit leur statut (au lieu de 260 € brut actuellement pour les agents de maîtrise et cadres). Cette mesure sera applicable lors du prochain versement devant intervenir en décembre 2010, selon les modalités et conditions de versement actuelles (**Négociation Annuelle Obligatoire 2010 – Accord du 17 mai 2010**)

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,...).
- ◆ 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 des Sociétés Eurodisney SA/SA et ED Spectacles, chacun percevra la prime.

(Négociation annuelle obligatoire 2008- Procès-verbal de désaccord).

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).**

Est joint à la présente synthèse le tableau récapitulatif des primes (négociation annuelle sur les salaires 2009 – Procès verbal de désaccord)

SECTION 6 : 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 10ème 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.

A 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 des salaires 2007 comme suit :

1. 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 (article 1 de l'accord du 29 septembre 1994).

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.

2. Le barème

Cette prime d'ancienneté sera désormais calculée en pourcentage du salaire de base, lequel sera différent selon le coefficient et l'ancienneté, étant précisé qu'une tranche de 15 ans d'ancienneté et plus est créée.

Coefficient	Ancienneté entre 3 et 9 ans	Ancienneté entre 10 et 14 ans	15 ans et plus
181 à 215 inclus	2,50%	4,00%	5,00%
220 à 280 inclus	2,00%	3,00%	3,5%
300 à 360 inclus	1,50%	2,00%	2,50%
400 à 520 inclus	1,00%	1,50%	2,00%

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 ans et plus et ceci pour un salarié à temps plein. Ce montant sera calculé prorata temporis pour un salarié à temps partiel.

3. 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.

4. 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)

CHAPITRE 4 : EPARGNE SALARIALE

SECTION 1 : Participation

Voir accord du 14/09/1990.

SECTION 2 : Intéressement

Aucun accord signé depuis l'année fiscale 2005 / L'accord du 21/03/2002 relatif à l'intéressement 2002-2003-2004 est arrivé à expiration.

SECTION 3 : Plan d'épargne entreprise

(Accord d'entreprise du 21 décembre 1995 portant création du PEE Euro Disney)

Participants au plan

Tout salarié des sociétés Euro Disney SCA et ED Spectacles SARL 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 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 SARL entrent désormais dans le champ d'application de l'accord d'entreprise portant création du PEE (**Avenant n° 3 du 3 septembre 2004**).

Sont également bénéficiaires du Plan d'épargne entreprise 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 du 3 septembre 2004**).

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 du 21 décembre 2009**).

Alimentation du plan

Le Plan Epargne Entreprise est alimenté par :

- le montant de l'intéressement des salariés de l'entreprise, en application des dispositions de l'accord d'intéressement
- les versements volontaires des salariés qui ne peuvent excéder le quart de leur rémunération annuelle brute (y compris l'intéressement affecté au Plan Epargne 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 euros » (**Avenant n° 3 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 euros » (**Avenant n° 3 du 3 septembre 2004**).

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'Epargne 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 (1er janvier au 31 décembre) « à 1000 euros par salarié et ce pour les versements intervenus pendant l'année 2004 et les années suivantes » (**Avenant n° 3 du 3 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 du 17/01/2000**).

A 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 21/12/1999 et avenant n° 2 du 17/01/2000**).

Il est expressément convenu entre les parties que l'enveloppe annuelle d'abondement au plan d'épargne entreprise (PEE) et au PERCO de 1000 (mille) euros 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 du 21 décembre 2009**).

Gestion des sommes collectées

Les sommes alimentant le Plan, 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 du 21 décembre 2009 (modifiant l'annexe 1 de l'avenant n° 3 du 3 septembre 2004).

A 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 1er janvier 2004) (**Avenant n° 3 du 3 septembre 2004**).

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 2o et 3o 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, 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 du 3 septembre 2004**).

Information des participants

L'information relative au plan d'épargne 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 du 3 septembre 2004**).

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 4 : Plan d'épargne pour la retraite collectif (PERCO)

(Accord d'entreprise du 21 décembre 2009 portant création d'un PERCO)

Participants au plan

Le présent accord s'applique aux sociétés ED SCA, EDA SCA, ED spectacle SARL, ED SAS.

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 ancienneté¹ 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 du présent accord 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 CT.

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).

Alimentation du plan

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. Dans ce cas, les parties conviennent que le montant du versement mensuel doit être au moins égal à 13 (treize) euros. 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 (cent) euros 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.

¹ 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.

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 dans 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.3153-3 du Code du travail.

- **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.

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 euros → abondement de 60%,
- au-delà de 800 euros → abondement de 30%

et ce, dans la limite d'un abondement de 1000 euros 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 plan d'épargne entreprise (PEE) et au PERCO de 1000 (mille) euros 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 du 3 septembre 2004 à l'accord PEE.

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.

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 et 2011.

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.

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 à l'article 5 de l'accord du 21 décembre 2009.

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

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.

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.

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.

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 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. : 01 41 42 83 00

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 (douze) 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.

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 avvertir 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.

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 5 : DUREE DU TRAVAIL

Les parties décident que l'accord du 15 avril 1999 sur l'aménagement et la réduction du temps de travail, 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 du 15 avril 1999 portant sur l'aménagement et la réduction du temps de travail) et (Avenant n°6 à l'accord du 15 avril 1999 portant sur l'aménagement et la réduction du temps de travail).

Préambule

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.

1 – 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 euros 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 « thématiques » 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 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 35h 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 présente 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 CT. 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.

2 - Durées du travail

La durée journalière maximale de travail effectif est de 10 heures (art. L 3121-34 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 Evénements 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 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.

3 - 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.

4 - 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 Member 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.

Evidemment, 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.

5 – 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.

6 – Indemnisation de l'astreinte

Par période de 6 heures d'astreinte, une indemnité brute forfaitaire de :

12,40 € pour tous les Cast Members Non Cadres et Cadres

Toute période commencée est due intégralement.

7 – Interventions à distance (Service Informatique et Cast Members dotés d'équipements informatiques leur permettant d'intervenir à distance)

Une indemnité d'intervention forfaitaire de 40€ brut est attribuée dès lors qu'il y a une ou plusieurs interventions effectives, quelle que soit la durée de celle-ci.

8 – 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 de 20€ bruts par intervention sur le Site sera accordée, en plus des heures d'intervention sur le Site compensées sous forme de repos compensateur de remplacement.

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

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 1er 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.

Conditions d'application :

A 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 travail². 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.

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.

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 World 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

² Par lieu de travail, il faut entendre la location dans laquelle le salarié est habituellement affecté.

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 World 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 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 3ème semaine annoncée étant indicative et ceci comme cela a déjà été mis en place au sein de la Restauration par l'accord du 15 avril 1999 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail.

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 hiérarchique³ 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'intervention 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 Members) 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. A défaut ils seront payés ou mis sur le compte épargne temps.

SECTION 5 : Prises 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.

³ 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.

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. A 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.

Spécificités pour les cadres autonomes

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. A 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 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.

1 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.

2 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).

3 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.

4 Cas des salariés en modulation ou en cycles

Il est convenu que le principe du paiement des heures supplémentaires s'appliquent 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.

5 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 1er avril 1999 de la Convention Collective de Branche des Espaces de Loisirs, d'Attractions et Culturelles. A 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.

6 Heures supplémentaires effectuées dans le cadre d'un jour supplémentaire (sixième jour) ou d'un jour complémentaire au cours d'une même semaine civile

A 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 référence⁴.

Le régime spécifique des heures travaillées au titre d'un sixième 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 initial 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. A 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

⁴ 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

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 recueil. 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.

A 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. 3122-23 CT, 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 – Ouvertures/fermetures

Le système des bons d'ouverture/ fermeture instauré à titre expérimental dans le cadre de l'accord du 15 avril 1999 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail et déjà modifié à plusieurs reprises, est revu et remplacé par les dispositions suivantes :

Les salariés concernés bénéficieront des bons d'ouverture/ fermeture dans les conditions suivantes :

- Il faudra avoir assuré au moins 3 ouvertures ou fermetures par mois pour pouvoir bénéficier des bons d'essence.
- Bénéficiaires : il s'agit de tous les salariés qu'ils soient non cadres, agents de maîtrise ou cadres intégrés (*à l'exception des cadres autonomes*), et ceci quel que soit le secteur d'activité concerné, dès lors que les horaires pratiqués ne permettent plus d'utiliser les moyens de transport en commun (il faut entendre l'horaire commençant moins d'une demi-heure après l'arrivée du premier RER ou se terminant moins d'une demi-heure avant le départ du dernier RER).
- Le salarié qui souhaite bénéficier des bons d'essence doit remettre à la signature de son responsable hiérarchique une attestation précisant la distance séparant son domicile du site 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.

Compte tenu de l'éloignement du Ranch (établissement 7) 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 l'horaire commençant moins d'une heure après l'arrivée du premier RER ou se terminant moins d'une heure avant le départ du dernier RER.

La valeur des bons d'essence est indiquée ci-dessous en fonction tant du nombre d'ouvertures/fermetures réalisées au cours d'un mois civil que du kilométrage réalisé.

Nombre Ouvertures/ Fermetures par mois civil	Kilométrage		
	≤ 20 kms AR	Au-delà de 20 kms et ≤ 40 kms	> 40 kms AR
3 à 5	5 euros	20 euros	40 euros
6 à 9	10 euros	25 euros	50 euros
10 à 11	15 euros	30 euros	60 euros
12 à 15	20 euros	35 euros	75 euros

16 à 19	25 euros	40 euros	80 euros
20 et plus	30 euros	50 euros	90 euros

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 3122-9 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.

A 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 référence⁵.

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.

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 modulation, entre les sommes dues par l'employeur et cet excédent.

SECTION 12 : Horaires de travail sans discontinuité

Etant précisé que les cast members Prévention Incendie relèvent eux, d'une organisation de travail particulière (**Avenant n° 2 du 17/02/2000**) et que les salariés de la maintenance concernés par ce chapitre relèvent d'un dispositif spécifique (**Avenant n° 5 du 14/03/2002**).

⁵ 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

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 sur l'aménagement et la réduction du temps de travail du 15 avril 1999, accord modifié par l'avenant n°5, 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 euros 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 sur 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 24.11.1998 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 01.01.2001. **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 13ème 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 du 15 avril 1999 relatif à l'aménagement et à 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 oeuvre 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 du 15 avril 1999 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 World 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 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail du 15 avril 1999 et valent révision de celui-ci. (**Convention Collective d'Adaptation**)

SECTION 15 : Dispositions concernant les salariés à temps partiel sous contrat à durée indéterminée

A 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 4/39ème 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 du 15/04/1999, 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 du 2.05.1997 : "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 samedi et dimanche 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

1- 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-Président et Senior Vice-Président, 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.

2- Cadres autonomes

- 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.

- 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 jours⁶ 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 acquis. 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 de 1999.

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.

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

⁶ 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

- 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 repos⁷ 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 35h du 10 septembre 2007**

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.

⁷ Jours de repos liés au bénéfice de la réduction du temps de travail

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).

Le contrôle du nombre de jours travaillés en fin de période de référence et incidences :

En fin d'année de référence, les salariés considérés comme cadres autonomes pourront mettre 5 jours sur le compte épargne temps.

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 dans le courant du premier trimestre de l'année suivante de référence. Le salarié devra alors planifier la prise des jours excédentaires à l'intérieur de ce délai. A défaut de planification par le salarié, l'employeur se réserve le droit de les imposer.

A défaut de planification par le supérieur hiérarchique, les jours excédentaires seront mis sur le compte épargne temps.

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 dans le courant du premier trimestre de l'année suivante de référence. Le salarié devra alors planifier le travail des jours à effectuer à l'intérieur de ce délai. A défaut, les jours manquants feront l'objet d'une retenue sur salaires.

- 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 2600 euros 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.

- Date d'application

La date d'application des conventions de forfait annuelle en jours pour les cadres autonomes est celle du 1^{er} juin 2007.

3 Les cadres intégrés

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.

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 au 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

Préambule

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.

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 pourvoir 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**).

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**).

Durées du travail

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.3122-34 CT. 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 CT.

Il est précisé que pour les Cast Members « Prévention Incendie », relevant de l'avenant n°2 du 17/02/2000 à l'accord d'entreprise du 15/04/1999 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. A ce titre, les Cast Members «Prévention Incendie » bénéficieront des avantages de

l'avenant n°2 du 17/02/2000 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**).

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**).

Contreparties

- **Contrepartie financière**

Les salariés travaillant de nuit bénéficient d'une prime horaire de nuit instituée par accord d'entreprise en date du 6 septembre 1995 et dont le montant a régulièrement augmenté pour passer à 2.70 euros depuis le 1er avril 2007.

Malgré les nouvelles obligations relatives à la contrepartie sous forme de repos, les parties conviennent de maintenir la prime de nuit, dans les conditions fixées par l'accord du 6 septembre 1995, ci dessous rappelées :

« Un Cast Member cadre ou non cadre dont le travail débute entre minuit et quatre heures du matin ou qui travaille pendant 50% de son horaire ou plus entre minuit et six heures du matin bénéficie d'une prime de nuit horaire.

A compter du mois d'octobre 2001, son montant brut sera révisé dans les mêmes proportions que l'augmentation du taux horaire du SMIC, sans pouvoir excéder 3 % sur deux ans. Cette mesure de revalorisation sera applicable tous les deux ans, à compter de la dernière augmentation » (**négociation annuelle obligatoire 27/01/2000**).

Il est rappelé que le montant de la prime horaire de nuit a été porté à 2,34 euros à compter du 1er octobre 2001.

- **Contreparties sous forme de repos**

Par ailleurs et ceci conformément aux dispositions de l'article L. 3122-39 CT, 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 :

- 1- 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. A défaut de prise dans les deux 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.

- 2- 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 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 1er 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.

A 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 31/03/2003 **(Accord sur le travail de nuit du 14 octobre 2002, article 12).**

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 trois heures et trente 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).**

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](#)).

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

✓ Ajustement du salaire de base :

- 25 % du montant moyen mensuel des primes perçues sur les 3 dernières années.

- ✓ 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 7^{ème} au 12^{ème} 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 – Accord du 17 mai 2010**)

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**).

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**).

Egalité 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 nouveau 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 17/02/1992, art. 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 : 1er 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**)- 14 juillet - 15 août - 1er 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 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.

Le travail du 1er mai donne lieu pour sa part, et indépendamment de toute condition d'ancienneté ou de catégorie, au paiement complémentaire des heures travaillées le 1er mai à leur taux de base (**accord du 29/09/1994- art.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. 3122-27 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 17/02/1992, art. 24**).

SECTION 22 : Temps de travail des salariés Prévention Incendie/Pompiers

(Avenant n° 2 bis à l'Avenant du 17 février 2000)

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). A 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 23h30 à 3h30, l'autre moitié le prendra de 4h00 à 8h00 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.

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 Site⁸, 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.

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.

A 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

⁸ Le Site s'entendant conformément à la définition donnée dans l'article 4 du Règlement Intérieur.

contrainte d'imposer les heures supplémentaires tout en prenant en considération les impératifs liés notamment à l'éloignement du site. A 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.

A 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 du 15 avril 1999, 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.

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.

CHAPITRE 6 : CONGES ET ABSENCES AUTORISEES

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.

A 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 01.06.1998-31.05.1999 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 01.06.1999 au 31.05.2000. Les congés ainsi cumulés pourront être pris entre le 1er 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 01.06.1998 et le 31.05.1999 pourront être cumulés avec ceux acquis du 01.06.1999 au 31.05.2000 et devront être pris avant le 31.05.2001.

A compter du 1er avril 2000, les congés acquis au titre de la période 01.06.1999-31.05.2000 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 du 15/04/1999, 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 1er mai au 31 octobre et si ces dix jours sont pris en dehors de la période allant du 1er 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

Création d'un compte épargne temps

Conformément aux dispositions de la loi du 25/7/94 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.

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,
- pour les cadres autonomes uniquement, cinq jours de RTT par an ainsi que les éventuels jours excédentaires au titre du forfait annuel non planifiés par le supérieur hiérarchique,
- 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.

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.

Utilisation du compte épargne temps (Avenant du 21 décembre 2009 portant modifications du titre II de l'accord du 2 mai 1997 relatif au CET)

Les parties conviennent d'abaisser le seuil de prise des jours épargnés à 20 (vingt) jours ouvrés au lieu de 44 (quarante-quatre).

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,

étant précisé que les règles d'acceptation liées aux nécessités du service sont celles applicables à chaque type de congé demandé.

➤ 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.

➤ 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.

➤ 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 1 jour par tranche de 10 jours épargnés.

○ 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.

o 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.

➤ 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.

➤ 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 20 (vingt) jours, ci-dessus mentionné, pour transférer lesdits jours sur le CET.

Situation du salarié pendant le congé (Avenant du 21 décembre 2009 portant modifications du titre II de l'accord du 2 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, 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

Congés pour événements familiaux

En matière de congés pour événements familiaux, les dispositions de la convention collective de branche énumérées à l'article 1er 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**).

A 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 ou de la mère : trois jours

- décès du conjoint ou d'un enfant : quatre jours
- examens prénataux : dans les conditions prévues à l'article L. 1225-16 ;
- rentrée des classes : une demi-journée pour les salariés ayant des enfants en âge scolaire (jusqu'à 12 ans révolus).

Sous réserve de trois mois d'ancienneté dans l'entreprise ou l'établissement :

- décès du beau-père, de la belle-mère, d'un frère, d'une soeur : un jour
- présélection militaire : dans la limite de trois jours ;
- enfants malades : 3 jours consécutifs ou non par an, sur présentation d'un certificat médical pour enfant malade de moins de 12 ans, quel que soit le nombre d'enfants, ces 3 jours n'entraîneront pas de réduction de la rémunération (**convention collective d'adaptation**).

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**).

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.

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 17/02/1992, art. 23.6**).

SECTION 5 : Congé parental

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. 1225-17 et 37 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.

A 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 17/02/1992- art.30.3**).

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 le (la) Responsable ou Chargé(e) de Ressources Humaines de l'établissement. 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.
- les souhaits d'évolution éventuels de la salariée à son retour de l'Entreprise.
- les souhaits de conciliation entre vie professionnelle et vie personnelle/vie familiale et notamment si 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 au paragraphe 8.1 de l'Accord du 8 septembre 2010 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.

Evaluation/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/rencontre avant le départ, et ce au cas où la précédente daterait de plus de 8 mois ou en cas de changement récent d'emploi ou d'affectation.

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 du (de la) salarié(e) qu'il reçoit.

Prise des congés payés

Il est convenu entre les parties que lorsque les congés payés acquis n'ont pu être pris en raison d'un congé parental d'éducation, ces congés payés seront 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.

Information du salarié(e) pendant son congé parental d'éducation

Afin de faciliter le retour à l'issue de son congé parental d'éducation, le (la) salarié(e) recevra les principales informations et communications émises par l'Entreprise, l'objectif étant de préserver le lien entre la société et le (la) salarié(e).

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 le (la) Responsable ou Chargé(e) Ressources Humaines afin d'évoquer les conditions de sa reprise de travail. Pourront notamment être évoqués le poste de travail retrouvé au retour et les souhaits d'évolution, ainsi que les besoins éventuels en 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.

Il est par ailleurs convenu qu'en cas de changement significatif au niveau du poste de travail (ex : changement d'organisation, de logiciel...), une action de formation sera mise en œuvre au retour du salarié et cela dans un délai de 2 mois, étant précisé que ce délai pourra être plus long si la formation est externe ou en cas de reconversion professionnelle.

En cas de demande du (de la) salarié(e), celui-ci (celle-ci) pourra être accompagné(e) lors de cet entretien par un(e) 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 Sénior 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.

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 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.

Remboursement des frais médicaux et congé parental

Il est rappelé qu'en application de l'Accord portant sur le remboursement des frais médicaux du 20 avril 2010, les salarié(e)s peuvent dans les conditions prévues par cet accord continuer à bénéficier du régime de base ou du régime optionnel.

(Accord sur l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes, du 8 septembre 2010, article 10).

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.

Il est rappelé qu'en application de l'Accord portant sur le remboursement des frais médicaux du 20 avril 2010, les salarié(e)s peuvent dans les conditions prévues par cet accord continuer à bénéficier du régime de base ou du régime optionnel.

(Accord sur l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes, du 8 septembre 2010, article 11).

CHAPITRE 7 : 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 17/02/1992- art.25](#)).

SECTION 2 : Absences pour maladie

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 17/02/1992, art. 28.4](#)).

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 4e au 90e jour. A partir du 91ème 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 50% par la Compagnie ([Convention collective du 17/02/1992- art. 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.

A compter du 1er 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 member embauchés à compter du 1er janvier 1999 ([négociation annuelle obligatoire-1999](#)).

Après un an d'ancienneté, les cast members (opérationnels) bénéficieront, à partir du 4ème jour et jusqu'au 90ème jour, d'un complément par la Société des indemnités journalières de Sécurité Sociale à hauteur de 90% du salaire mensuel de base.

A partir du 91ème 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.

Mise en place de la subrogation

A compter du 1er 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 1er 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 : Maternité/ Paternité

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 17/02/1992- art. 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 17/02/1992- art. 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.

Entretien avant le départ en congé maternité

La salariée sera incitée par son (sa) Responsable Hiérarchique à demander un entretien avant son départ en congé maternité. Au cours de cet entretien, mené par le (la) Responsable Hiérarchique et le (la) 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,
- la date présumée du retour dans l'Entreprise,
- les souhaits éventuels de la salariée à son retour de 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 (figurant en annexe 1) 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.

Evaluation/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/recontre, et ce au cas où l'évaluation/recontre précédente daterait de plus de 8 mois ou en cas de changement récent d'emploi ou d'affectation.

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 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.

Prise des congés payés avant le départ en congé maternité

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.

Pause conventionnelle accordée aux femmes enceintes

Prenant en considération les revendications des partenaires sociaux, et afin d'assurer une équité de traitement entre les filières support et administration, la Direction entend reconduire les dispositions issues de l'Accord du 20 juillet 2007 en étendant leur bénéfice à l'ensemble des filières, et non plus seulement en les réservant aux femmes enceintes travaillant sur un poste relevant des filières exploitation (c'est-à-dire opérationnelle) et technique.

Ainsi, les femmes enceintes, quelle que soit leur filière, 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 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 de ces dispositions, il est convenu, qu'à compter du 7ème 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.

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.

Recherche d'une affectation ou d'un aménagement pendant la grossesse

Il est rappelé que 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 (C. trav., 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 de base.

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 envisagée son affectation temporaire ou des aménagements nécessaires.

En cas de mandat électif, le transfert d'un salarié titulaire d'un mandat de délégué du personnel ou de membre d'un CHSCT d'établissement s'opérera conformément aux dispositions de l'article 57 de l'accord de rénovation des relations sociales.

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".

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 quatre 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.

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'établissement 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 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.

Articulation entre état de grossesse, conditions climatiques et port de charges

Les parties à l'accord conviennent de reconduire les dispositions 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 note du service Santé au Travail rappelle, chaque année, en début d'été cette obligation de prudence et incitera le management à une vigilance accrue.

Information de la salariée pendant son congé maternité

Afin de maintenir le lien avec l'Entreprise et de faciliter le retour à l'issue de son congé maternité, la salariée recevra les principales communications émises par l'Entreprise.

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 ainsi que le (la) Responsable ou Chargé(e) Ressources Humaines de l'établissement, entretien destiné à 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'aménagement horaires ponctuels liés aux périodes d'adaptation en crèche.
- tout autre sujet lié au retour dans l'Entreprise

Il est convenu que le retour de congé maternité s'opère au même emploi, et dans la mesure du possible, au précédent poste de travail. Si l'ancien poste est devenu indisponible, notamment par suite de sa suppression ou modification, la salariée doit être informée le plus en amont possible des postes de travail envisagés pour sa reprise.

Il est rappelé que l'intéressée doit retrouver son emploi, sans qu'une démarche particulière de sa part soit nécessaire.

Lorsque cet entretien a mis en évidence des désirs d'évolution ou de réorientation professionnelle à court ou moyen terme, il sera étudié la nécessité d'une période de professionnalisation, telle que prévue par les articles L.6324-1 et L.6324-2 du Code du travail (1). De même, si la salariée émet le souhait de bénéficier d'une formation dans le cadre du DIF, il sera porté une attention particulière à sa demande, notamment s'il s'agit d'une formation prioritaire au titre du DIF.

Il est par ailleurs convenu qu'en cas de changement significatif au niveau du poste de travail d'une salariée, une action de formation sera mise en œuvre à son retour dans un délai de 2 mois, étant précisé que ce délai pourra être plus long si la formation est externe ou en cas de reconversion professionnelle.

Application des augmentations intervenues pendant le congé maternité

L'article L.1225-26 du Code du Travail prévoit que 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.

[\(Accord sur l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes, du 8 septembre 2010, article 8\).](#)

SOUS-SECTION 2 : Congé d'adoption

Les dispositions prévues ci dessus pour le congé de maternité sont applicables au (à la) salarié(e) bénéficiant d'un congé d'adoption.

(Accord sur l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes, du 8 septembre 2010, article 9).

SOUS-SECTION 3 : Congé de paternité

Ancienneté et congé paternité

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.

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 habituel ⁽⁹⁾, 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^e mois.

(Accord sur l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes, du 8 septembre 2010, article 10).

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 17/02/1992)** (indemnisation de la maladie) seront versées à tout cast member, selon les mêmes modalités mais sans condition d'ancienneté **(accord du 29/09/1994- art. 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 oeuvre le 1er du mois qui suit la date de signature de l'accord.

De même, la Direction accepte de mettre en oeuvre 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

⁽⁹⁾ Dans la limite du salaire net afférent à un salaire brut égal au plafond de la Sécurité Sociale.

concession supplémentaire. Cette disposition sera mise en œuvre le 1er du mois qui suit la date de signature de l'accord. **(Convention collective d'adaptation).**

Adhésion au système de garanties collectives décès – incapacité - invalidité

Le présent accord concerne l'ensemble des salariés des sociétés EURO DISNEY SA/SCA (*et ED spectacles SARL*), sans distinction de catégorie et sans condition d'ancienneté.

Il a pour objet :

L'adhésion de l'ensemble du personnel à l'AGRR PREVOYANCE dans le cadre du contrat collectif ;

Cet accord remplace toutes dispositions antérieures ayant le même objet, applicables dans l'entreprise.

Conformément à l'article L 912-2 du Code de la Sécurité Sociale, les parties signataires devront, dans un délai qui ne pourra excéder 5 ans à compter de la date d'effet de la présente convention, réexaminer le choix de l'organisme désigné ci-dessus. A cet effet, elles se réuniront 6 mois avant l'échéance à l'initiative de la partie la plus diligente. Ces dispositions n'interdisent pas, avant cette date, la modification ou la dénonciation du présent accord conformément aux articles L 2261-7, 8, 10 et suivants du Code du Travail **(Avenant à la convention collective interentreprises portant sur le système de garanties collectives Décès–Incapacité–Invalidité du 22 mars 1998, article 1).**

Cotisations

Les cotisations servant au financement du contrat décès, incapacité, invalidité seront prises en charge par l'entreprise et les salariés, dans les conditions suivantes **(Avenant à la convention collective interentreprises portant sur le système de garanties collectives Décès–Incapacité–Invalidité du 22 mars 1998, article 2) :**

Salariés visés	Part salariale	Part patronale	TOTAL
Cadres et Agents de Maîtrise assimilés			
Cadres			
- au 1.1.1998	0,44 %	0,44 %	0,88 % - TA
- au 1.1.1998	0,715 %	0,715 %	1,43 % TB-TC
Non cadres au 1.1.1998	0,38 %	0,38 %	0,76 % TA – TB

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.

Au regard de la fragilité des résultats 2006, et notamment du solde débiteur de 940 876 euros, l'organisme assureur, l'AG2R a préconisé une hausse de la tarification à hauteur de 19% en prenant en considération le ratio moyen des années 2002 à 2005, ce ratio étant de 119%.

Après discussion, les parties conviennent de supprimer le taux d'appel à 85% à compter du 1^{er} février 2008. Les cotisations seront donc appelées à 100% des montants indiqués dans le tableau ci-dessus.

Il est convenu que si les résultats financiers du régime de prévoyance étaient de nouveau bénéficiaires, les parties à l'accord se réuniraient afin d'examiner l'opportunité de revenir à un taux d'appel dont le pourcentage serait à définir. **(Avenant n° 2 à la convention collective interentreprises portant sur le système de garanties collectives Décès–Incapacité–Invalidité du 17 décembre 1992)**

La renégociation du régime permettra aux garanties non cadres d'être les mêmes que celles du personnel cadre. Ainsi, les garanties, en cas d'incapacité temporaire avec arrêt de travail ainsi que celles concernant l'invalidité,

seront portées à 80 % du salaire de référence majoré de 5 % par enfant à charge au sens de la Sécurité Sociale, limité à 100 % du salaire net, à compter du 91ème jour d'arrêt continu sous déduction des Indemnités Journalières de la Sécurité Sociale.

Dans l'hypothèse où les résultats du régime ne permettraient plus d'assurer, grâce aux économies, le financement de cette amélioration de garantie, les signataires se réuniront pour examiner l'opportunité du maintien de celle-ci ou l'augmentation des cotisations (**Avenant à la convention collective interentreprises portant sur le système de garanties collectives Décès–Incapacité–Invalidité du 22 mars 1998, article 2**).

Caractère obligatoire du système de garantie

L'adhésion est obligatoire.

Elle résulte des dispositions conventionnelles antérieures reprises par le présent accord.

Elle s'impose donc dans les relations individuelles de travail et les salariés concernés ne pourront s'opposer au précompte de leur quote-part de cotisations (**Avenant à la convention collective interentreprises portant sur le système de garanties collectives Décès–Incapacité–Invalidité du 22 mars 1998, article 2**).

Evolution ultérieure de la cotisation

Les augmentations futures éventuelles de cotisations feront l'objet d'une nouvelle négociation (**Avenant à la convention collective interentreprises portant sur le système de garanties collectives Décès–Incapacité–Invalidité du 22 mars 1998, article 2**).

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**).

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.

Analyse des risques et notamment du risque arrêts de travail liés à l'incapacité et l'invalidité

Lors de la négociation, il a été convenu qu'un examen approfondi des risques liés aux garanties incapacité et invalidité serait engagé et que cette analyse serait partagée avec les organisations syndicales lors d'une commission de suivi et ceci avant la fin du mois d'octobre 2008. (**Avenant n° 2 à la convention collective interentreprises portant sur le système de garanties collectives Décès–Incapacité–Invalidité du 17 décembre 1992**)

SECTION 6 : Remboursement des frais médicaux

(Accord d'Entreprise portant sur le système de garanties collectives : remboursement de frais médicaux signé le 20 avril 2010)

Préambule

Plusieurs accords collectifs portant sur le remboursement des frais médicaux ont été conclus, étant précisé que le dernier en date a été prorogé jusqu'au 30 avril 2010.

Cet accord arrivant à échéance, les parties se sont rencontrées à plusieurs reprises en date des 16 février, 16 mars et 1^{er} avril 2010 afin de négocier un nouvel accord à durée déterminée.

L'analyse des comptes prévisionnels frais de santé pour l'année 2009 a fait apparaître une dégradation du résultat et ceci alors même, que grâce au travail fourni par les partenaires sociaux, il était, de nouveau, bénéficiaire depuis 2005.

Ainsi, le rapport Sinistres sur Primes (S/P) prévisionnel global est de 104.7 % pour 2009 réparti comme suit :

- pour le régime de base, un rapport prévisionnel Sinistres sur primes (S/P) de 112.46 %,
- pour le régime optionnel, un rapport prévisionnel Sinistres sur primes (S/P) de 53.58 %.

Il est à noter que le rapport prévisionnel Sinistres sur primes (S/P) pour 2009 est de 97.31 % pour ceux qui ont souscrit au seul régime de base et de 114.58 % pour ceux qui ont souscrit au régime de base et au régime optionnel.

Il convient ainsi de noter que la consommation médicale au sein de notre régime a évolué plus vite que la consommation nationale (environ + 0.8 % par an).

Il faut également relever que la loi de financement de la Sécurité Sociale prévoit des mesures qui viendront directement impacter l'équilibre du régime, comme la hausse du forfait hospitalier qui passe de 16 à 18 euros, la baisse de remboursement d'un certain nombre de médicaments dits à service médical rendu faible (passage d'un remboursement de 35% à 15%), ainsi que la participation des organismes de l'assurance santé au financement du vaccin contre la grippe A H1N1.

Les parties à l'accord se sont donc réunies à plusieurs reprises afin de trouver les mesures permettant d'aboutir à l'échéance du nouvel accord à un retour à l'équilibre des comptes et ont étudié une série de mesures visant tant les garanties que les cotisations.

Elles ont toutefois tenu compte de l'importance que revêt la couverture santé pour les salariés de l'Entreprise qui s'avèrent particulièrement attachés aux garanties mises en œuvre dans le cadre du régime.

C'est la raison pour laquelle les parties à l'accord se sont accordées pour les préserver tout en y apportant des modifications mineures visant plus à un contrôle de la consommation notamment en mettant en place des moyens de contrôle. Les réflexions et négociations ont également porté sur les cotisations.

En application de l'article L. 911-1 du code de la Sécurité Sociale, il a été décidé ce qui suit après information et consultation du Comité d'Entreprise :

1- Adhésion- Champ d'application

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 SAS, Euro Disney SCA, Euro Disney Associés SCA , ED Spectacles SARL, 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 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) de chaque bénéficiaire,
- 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 4 et plus spécifiquement le paragraphe sur la dénoémisation des conjoints).

Les salariés doivent, 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.

Les salariés devront communiquer à l'Entreprise toute modification de leur situation de famille, les changements d'adresse et fournir les documents permettant de justifier de leur situation.

2- Cotisations

a- 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 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, dont le nouveau montant figure dans le tableau suivant ; cette part forfaitaire mensuelle est indépendante du salaire et de l'horaire pratiqué. En cas d'entrée ou de sortie définitive en cours de mois, cette part forfaitaire sera réduite au prorata,
- une part proportionnelle égale à 0.31 % du salaire brut, dans la limite du plafond des tranches A et B.

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 à savoir sur trois ans.

Compte tenu du rapport « sinistres sur primes » démontrant une dégradation du régime, les parties à l'accord se sont également accordées pour augmenter tant la part forfaitaire que la part proportionnelle.

La cotisation définie pour le régime de base sera augmentée comme suit :

	01/05/2010	01/01/2011	01/01/2012	Du 01/01/2013 au 30/04/2013
Cotisation mensuelle	51.72 € + 0.338 % TAB	54.31 € + 0.355 % TAB	57.02 € + 0.373 % TAB	57.02 € + 0.373 % TAB
Part salariale	23.27 € + 0.152 % TAB	24.44 € + 0.160 % TAB	25.66 € + 0.168 % TAB	25.66 € + 0.168 % TAB
Part patronale	28.45 € + 0.186 % TAB	29.87 € + 0.195 % TAB	31.36 € + 0.205 % TAB	31.36 € + 0.205 % TAB

Les parties à l'accord se réservent le droit de revoir les dispositions de cet accord notamment si elles étaient amenées à constater une dérive du régime ou si de nouvelles dispositions législatives et/ou réglementaires en matière de Sécurité Sociale au niveau national venaient à avoir des impacts sur l'équilibre dudit régime et ceci après constat fait par la Commission de suivi de cet accord.

Le principe de répartition des cotisations à hauteur de 55 % pour l'employeur et 45 % pour les salariés, quelle que soit leur catégorie (non cadres, agents de maîtrise non cadres, agents de maîtrise assimilés cadres et cadres) est maintenu et ceci malgré la revendication par les Organisations Syndicales d'une prise en charge par l'employeur de la cotisation à hauteur de 60 %.

b- Régime facultatif

Le régime optionnel, permettant au salarié de bénéficier de garanties supplémentaires, est maintenu. Les Organisations Syndicales ainsi que la Direction ont également décidé de maintenir à l'identique la cotisation au régime optionnel.

La cotisation au régime optionnel est une cotisation supplémentaire, forfaitaire et mensuelle déterminée comme suit :

	Cotisation au 1er mai 2010
Cotisation intégralement à la charge du salarié	24.41 euros

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, ce dernier permettant d'absorber pour partie le déficit du régime de base.

3- Garanties

Conformément aux accords précédents et dans la recherche du rééquilibrage du système, les parties à l'accord ont conservé la mise en place des mesures suivantes :

- 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 permettant à tous les salariés de se soigner correctement, en préservant la couverture des risques lourds et en limitant les postes sur lesquels des dérives ont pu être constatées. Ce régime est financé pour partie par l'employeur et pour partie par les salariés dans les conditions précitées (Cf. 2- Cotisations).
- 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 (NCA, AMN, AMA, Cadre).

Un tableau des garanties du régime de base et du régime optionnel figure en annexes 1 et 2 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 par adjonction de nouvelles garanties et par optimisation de certaines d'entre elles. Ces modifications prendront effet à compter du 1^{er} mai 2010.

Ainsi, il a été ajouté la prise en charge des frais de transport en cas d'hospitalisation avec nuitée à 100 % du ticket modérateur, ainsi que la prise en charge des frais de transport en cas d'urgence sans hospitalisation sur présentation d'une facture.

Il a été, par ailleurs, octroyé la prise en charge des séances d'acupuncture, chiropraxie, diététiciens, ostéopathes à raison de 40 € la séance, et de 3 séances par bénéficiaire et par an sur présentation d'un justificatif étant précisé que cela représente une augmentation de un euro de la cotisation au régime de base, d'ores et déjà incluse dans le tableau des cotisations figurant en page 4.

De plus, afin de mieux contrôler la consommation sur la garantie optique, les parties à l'accord ont fait le choix de mettre en place deux grilles verres différenciées selon la complexité (une pour les adultes et une pour les enfants). Celles-ci sont jointes en annexe 3 du présent accord.

Ces grilles sont complétées par une garantie monture (une pour les adultes et une pour les enfants).

S'agissant du régime optionnel, les garanties précédemment applicables n'ont pas été modifiées, hormis les grilles verres adulte/enfant, les montures adulte/enfant.

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 31 août 2010 inclus. Dans cette hypothèse, aucun délai de carence ne sera appliqué.

Par ailleurs, les salariés ayant choisi d'adhérer au régime optionnel dans le cadre du précédent accord pourront le quitter et ceci au plus tard au 31 août 2010 inclus, sauf départ définitif de la Société ou changement dans la situation de famille (mariage, divorce, concubinage PACS, veuvage, plus d'ayant droit à charge, enfant entrant dans la vie active, cette liste étant limitative) avant cette date.

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. Le délai de carence de 6 mois prévu pour le régime de base est également applicable. Ce délai de carence sera appliqué de la même manière à leurs ayants droits (délai de carence de 6 mois pour les frais liés au dentaire, exception faite des soins, à l'optique, aux prothèses médicales, et à la chambre particulière).

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, cette liste étant limitative).

Régime de BASE : Tableau récapitulatif des garanties

Ces garanties représentent le maximum de remboursement du régime de base ; elles sont exprimées en complément des remboursements de la Sécurité Sociale et dans la limite des frais réellement engagés.

ACTES MEDICAUX COURANTS	
▪ Consultations généralistes	100% BR ⁽¹⁾⁽⁵⁾
▪ Consultations spécialistes	200% BR ⁽¹⁾⁽⁵⁾
▪ Actes de spécialistes	100% BR ⁽¹⁾⁽⁵⁾
▪ Analyses - Radiologie	100% BR ⁽¹⁾⁽⁵⁾
▪ Auxiliaires médicaux	100% BR ⁽¹⁾⁽⁵⁾
▪ Pharmacie de 15 % à 65 %	Ticket modérateur ⁽¹⁾
HOSPITALISATION MEDICALE ET CHIRURGICALE (en secteur conventionné uniquement)	
▪ Frais de séjour, honoraires	200% BR ⁽¹⁾
▪ Chambre particulière ⁽³⁾	50 €uros / jour
▪ Lit accompagnant (enfant moins de 12 ans)	35 €uros / jour
▪ Forfait journalier hospitalier	Frais réels
▪ Frais de transport si nuitée à l'hôpital	Ticket modérateur ⁽¹⁾
▪ Frais de transport d'urgence ⁽⁶⁾	Frais réels
OPTIQUE ⁽³⁾ (par bénéficiaire pour 2 années civiles)	
▪ Verres	voir grilles ci-jointes
▪ Montures	Adulte : 100 € / Enfant - 16 ans : 80 €
▪ Lentilles acceptées, refusées et jetables prescrites	105 €
ART DENTAIRE ⁽⁴⁾	
▪ Soins dentaires	150% BR ⁽¹⁾
▪ Prothèses dentaires remboursées par la Sécurité sociale ⁽³⁾	325% BR ⁽¹⁾
▪ Prothèses dentaires non remboursées par la Sécurité sociale ⁽³⁾	250% BR ⁽¹⁾
▪ Inlays-Onlays ⁽³⁾	200% BR ⁽¹⁾
▪ Orthodontie acceptée par la Sécurité sociale ⁽³⁾	100% BR ⁽¹⁾
PROTHESES MEDICALES ⁽³⁾⁽⁴⁾	
▪ Orthopédie, prothèses médicales	100% BR ⁽¹⁾
▪ Prothèses auditives	500% BR ⁽¹⁾
DIVERS	
▪ Forfait Maternité Adoption	300 €
▪ Acupuncteurs, Chiropracteurs, Ostéopathes ou Diététiciens ⁽⁶⁾	40 € / séance / bénéficiaire (maxi 3 par an)

⁽¹⁾ BR : base de remboursement Sécurité Sociale

Ticket Modérateur = Base de remboursement Sec. Soc. sous déduction du remboursement Séc. Soc.

⁽²⁾ Plafond mensuel de la Sécurité sociale. Au 1er janvier 2010 : 2 885 €

⁽³⁾ Application d'une carence de 6 mois après embauche et/ou affiliation

⁽⁴⁾ Sous déduction d'une franchise de 5 % de la BR

⁽⁵⁾ Base de remboursement reconstitué en secteur non conventionné

⁽⁶⁾ Sur présentation d'une facture

Régime OPTION : Tableau récapitulatif des garanties

Ces garanties sont exprimées sous déduction du régime de BASE et dans la limite des frais réellement engagés.

<u>ACTES MEDICAUX COURANTS</u>	
▪ Consultations généralistes et généralistes	Secteur conventionné : 100% FR - RSS ⁽¹⁾ Secteur non conventionné : 90% FR - RSS ⁽¹⁾ limité à 400% BR Ticket modérateur ⁽¹⁾
▪ Actes de spécialistes	
▪ Analyses - Radiologie	
▪ Auxiliaires médicaux	
▪ Pharmacie de 15% à 65 %	
<u>HOSPITALISATION MEDICALE ET CHIRURGICALE</u>	
▪ Frais de séjour, honoraires en secteur conventionné	100% FR - RSS ⁽¹⁾
▪ Frais de séjour, honoraires en secteur non conventionné	90% FR - RSS ⁽¹⁾ limité à 400% BR
▪ Chambre particulière ⁽³⁾	Frais réels
▪ Lit accompagnant (enfant moins de 12 ans)	35 Euros / jour
▪ Forfait journalier hospitalier	Frais réels
▪ Frais de transport si nuitée à l'hôpital	Ticket modérateur ⁽¹⁾
▪ Frais de transport d'urgence ⁽⁶⁾	Frais réels
<u>OPTIQUE (3) (par bénéficiaire et par année civile)</u>	
▪ Verres	voir grilles ci-jointes
▪ Montures	Adulte : 100 € / Enfant - 16 ans : 80 €
▪ Lentilles acceptées, refusées et jetables prescrites	105 €
<u>ART DENTAIRE (4)</u>	
▪ Soins dentaires	200% BR ⁽¹⁾⁽⁵⁾
▪ Prothèses dentaires remboursées ou non par la Sécurité Sociale ⁽³⁾	350% BR ⁽¹⁾
▪ Inlays-Onlays ⁽³⁾	350% BR ⁽¹⁾
▪ Orthodontie acceptée par la Sécurité sociale ⁽³⁾	100% FR - RSS ⁽¹⁾ (néant en secteur non conv.)
<u>PROTHESES MEDICALES (3) (4)</u>	
▪ Orthopédie, prothèses médicales en secteur conventionné	100% FR - RSS ⁽¹⁾
▪ Orthopédie, prothèses médicales en secteur non conventionné	90% FR - RSS ⁽¹⁾ limité à 200% BR
▪ Prothèses auditives	100% FR - RSS ⁽¹⁾
<u>DIVERS</u>	
▪ Forfait Maternité Adoption	20% pmss ⁽²⁾
▪ Implants dentaires	Crédit annuel de 345 € par bénéficiaire
▪ Sevrage tabagique	Crédit annuel de 50 € par bénéficiaire
▪ Acupuncteurs, Chiropracteurs, Ostéopathes ou Diététiciens ⁽⁶⁾	40 € / séance / bénéficiaire (maxi 3 par an)

⁽¹⁾ BR : base de remboursement Sécurité Sociale
Ticket Modérateur = Base de remboursement Sec. Soc. sous déduction du remboursement Sec. Soc.

⁽²⁾ Plafond mensuel de la Sécurité sociale. Au 1er janvier 2010 : 2 885 €

⁽³⁾ Application d'une carence de 6 mois après embauche et/ou affiliation

⁽⁴⁾ Sous déduction d'une franchise de 5 % de la BR

⁽⁵⁾ Base de remboursement reconstitué en secteur non conventionné

⁽⁶⁾ Sur présentation d'une facture

4- 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.

- **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 ayant un numéro de Sécurité Sociale «actif» (c'est-à-dire démontrant qu'ils ont travaillé) et ce après information. 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 l'ANPE doit être fournie, 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.

- **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.
- **L'institution de délais de carence** : dès l'embauche dans la Société, le salarié et ses ayants droits sont pris en charge en termes de remboursement pour toutes les garanties à l'exception des frais liés au dentaire hors soins, à l'optique, aux prothèses médicales et à la chambre particulière. Pour ces postes, il est institué un délai de carence de 6 mois à compter de la date d'embauche dans la Société, et ce pour chaque embauche ou réembauche.

Après l'embauche, est appliquée une carence de 6 mois pour les nouveaux conjoints (mariage, concubinage et Pacs) et les enfants de ces conjoints pour la prise en charge des frais liés au dentaire hors soins, à l'optique, aux prothèses médicales et à la chambre particulière et ceci à compter de la date de remise du certificat de mariage, de Pacs ou de concubinage.

- **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 (régime de base et/ou régime optionnel avec participation de l'employeur) 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.

- **Portabilité des garanties Santé en cas de chômage** : l'article 14 de l'Accord National Interprofessionnel du 11 janvier 2008, révisé par l'avenant n° 3 du 18 mai 2009, instaure un dispositif dit de « portabilité des droits » de couverture complémentaire au bénéfice du salarié en cas de rupture du contrat de travail et à la condition qu'il soit pris en charge par l'assurance chômage.

La durée de ce maintien est égale à la durée du dernier contrat de travail, appréciée en mois entiers, sans pouvoir excéder 9 mois et tant que les allocations chômage sont versées. Les garanties sont celles des actifs. Pour le régime de base, les droits sont acquis sans cotisation additionnelle et financés par mutualisation. Les salariés sortant ayant bénéficié jusqu'à la rupture de leur contrat de travail du régime optionnel devront s'acquitter de la cotisation directement auprès de l'assureur pour en bénéficier. Le salarié peut renoncer au bénéfice de la portabilité des garanties, de façon expresse, dans un délai maximum de 10 jours après la cessation de son contrat de travail. Le salarié devra fournir à l'assureur, la justification de sa prise en charge par le régime d'assurance chômage. De même, en cas de reprise d'activité ou de radiation des listes du pôle emploi, le maintien de la garantie cessera.

A la fin du dispositif de "portabilité, l'ex-salarié peut éventuellement bénéficier des régimes d'accueil de l'assureur (voir paragraphe suivant). L'ensemble des éléments relatifs à la portabilité des droits santé et prévoyance est précisé dans l'accord portant sur ce sujet signé en date du 8 juillet 2009.

- **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 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 (garanties et cotisations) pour une durée maximale de 6 mois étant précisé que la cotisation 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. Tous les inactifs se voient proposer de souscrire un contrat d'adhésion à un régime d'accueil de l'assureur, régime dit de sortie de groupe, distinct de notre régime et en dehors de ses comptes, et ceci dans des conditions conformes à la loi Evin. Les inactifs peuvent opter pour l'un des régimes d'accueil proposés par l'organisme assureur en s'adressant au Centre de Gestion de Chartres et dans les conditions tarifaires données à titre indicatif en annexe 4, ces tarifs pouvant être modifiés ultérieurement par l'assureur ou le législateur dans le cadre de l'application de la loi Evin.

Inactifs : Tarification indicative des régimes dits "Sortie de Groupe"

Tarification AG2R pour 2010 :

	CLEA 5	CLEA 6	CLEA 7
- 66 ans	81.81 €	94.42 €	108.57 €
67-70 ans	107.08 €	123.67 €	142.22 €
71-75 ans	127.32 €	147.06 €	169.17 €
76-80 ans	142.50€	164.61€	189.37 €
81 ans et +	152.62 €	176.30 €	202.83 €
Enfant	27.92 €	32.27 €	37.13 €

- **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), peuvent

continuer à bénéficier directement auprès de l'organisme assureur des garanties prévues dans le cadre du régime de base ou du régime optionnel s'ils le souhaitent. Sont seuls visés les congés sans solde non rémunérés de plus d'un mois définis dans la liste ci-dessus. Aucun délai de carence ne sera appliqué et ceci quelle que soit l'hypothèse. Ainsi, au moment du choix individuel de continuer à bénéficier des garanties du régime, il ne sera pas fait application des dispositions relatives à la mise en place d'un délai de carence. De même, à l'issue du congé non rémunéré, aucun délai de carence ne sera appliqué au moment de la réintégration dans l'Entreprise.

La demande devra être faite par le salarié au maximum 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 par rapport à une adhésion ou non au régime optionnel.

La tarification applicable au 1^{er} mai 2010 est la suivante :

	BASE	OPTION
Taux adulte	35.14 euros	21.96 euros
Taux Enfant*	19.62 euros	12.26 euros

* gratuité à compter du 3^{ème} enfant

5- Obligation d'information

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.

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.

Information collective

Conformément à la loi, le Comité d'Entreprise a été informé et consulté préalablement à cet accord. Il le sera également avant toute modification des dispositions contenues au présent accord.

En outre, le Comité d'Entreprise recevra communication du rapport annuel de l'assureur sur les comptes de la convention d'assurance.

Une information sur les modalités de cet accord sera distribuée dans les bulletins de paie des salariés.

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 RH.

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 à consommer de manière responsable.

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 un mois auparavant, si les mesures contenues dans le présent accord 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 6 mois afin notamment d'examiner les comptes de résultats provisoires ou définitifs et d'envisager éventuellement les mesures complémentaires nécessaires. 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 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 résultats 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.

Enfin, en contrepartie de l'absence de modification de la prise en charge de la part patronale de la cotisation au régime de base, la Direction accepte le principe d'étudier avec la commission de suivi de cet accord la faisabilité quant à la mise en place d'un fonds social.

6- Durée et révision

Le présent accord est conclu pour une durée déterminée. Il sera applicable du 1^{er} mai 2010 au 30 avril 2013.

La résiliation par l'organisme assureur du contrat emportera de plein droit la caducité du présent accord par disparition de son objet.

Les parties conviennent de se réunir au plus tard au mois de février 2013 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 signataires conviennent de se réunir sans délai afin de réviser les garanties et cotisations, en tout ou partie. Dans l'attente d'un tel accord, les garanties seront mises en œuvre sur la base du niveau de remboursement de la Sécurité Sociale en vigueur avant le changement de réglementation.

CHAPITRE 8 : 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 17/02/1992- art.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 17/02/1992, art. 36**).

CHAPITRE 9 : RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL

SECTION 1 : Préavis

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 17/02/1992, art. 33**).

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, la Cast member retrouve à la date de l'embauche tous les droits qui étaient nés de son ancienneté antérieure (**convention collective du 17/02/1992- art. 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/SCA demeurent en vigueur (**convention collective d'adaptation**).

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.

Licenciement pour cause réelle et sérieuse

Après 1 an d'ancienneté continue 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 :

	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% (comparaison avec l'indemnité légale de 20% et application du plus favorable suivant l'ancienneté)	30%	50%
Cadres Part de mois, par année de présence	20%	40%	60%

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 17/02/1992- art. 35**)

SECTION 4 : Indemnités de départ à la retraite

Par contre, 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**).

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 ;
- deux mois et demi de vingt à trente ans d'ancienneté révolus ;
- trois mois au-delà de trente ans d'ancienneté révolus (**convention collective des espaces de loisirs, d'attractions et culturels**).

SECTION 5 : Portabilité des droits Santé et Prévoyance

(Accord portant sur la portabilité des droits Santé & Prévoyance du 8 juillet 2009)

Préambule

L'Accord National Interprofessionnel sur la modernisation du marché du travail du 11 janvier 2008 a institué un mécanisme de portabilité des droits santé et prévoyance au profit des salariés privés d'emploi et bénéficiant de l'indemnisation chômage. Face aux difficultés d'interprétation posées par le texte initial, un avenant à cet accord a été conclu en date du 18 mai 2009.

Cet avenant de clarification a ainsi pour objectif de permettre aux bénéficiaires de l'Assurance Chômage de garder leur couverture santé et prévoyance pour une durée égale à la durée de leur dernier contrat (en mois entiers) dans la limite de neuf mois.

Il s'agit d'une véritable avancée sociale permettant ainsi aux intéressés d'avoir la certitude d'être couverts contre les risques santé, décès, incapacité et invalidité.

C'est dans ce contexte, que la Direction et les Organisations Syndicales se sont rencontrées en date des 16 et 26 juin 2009 pour mettre en œuvre les dispositions nécessaires à une mutualisation du financement de ce nouveau droit et ceci dans un objectif de solidarité, objectif existant dans d'autres régimes.

Les conditions d'ouverture du droit

Le bénéfice du maintien des garanties santé et prévoyance est conditionné par la cessation du contrat de travail et l'ouverture de droits à l'indemnisation chômage.

A compter du 1^{er} juillet 2009, les salariés ont la possibilité de continuer de bénéficier des garanties applicables dans l'entreprise tant en matière de santé que de prévoyance, une fois leur contrat de travail rompu dès lors qu'ils sont pris en charge par l'assurance chômage. Ainsi, en application de la convention d'assurance chômage du 1^{er} avril 2009, ils doivent avoir cotisé au moins quatre mois (122 jours ou 610 heures) au cours des 28 derniers mois (ou 36 derniers mois pour les salariés âgés de plus de 50 ans).

Pour ce faire, le salarié a l'obligation de fournir à l'organisme assureur (AG2R) la justification de sa prise en charge par le régime d'assurance chômage. A défaut, il ne bénéficiera pas des garanties santé et prévoyance.

Tous les modes de rupture du contrat de travail sont concernés, qu'ils s'agissent des licenciements (à l'exclusion de la faute lourde), de la fin du contrat à durée déterminée (du fait de l'échéance du terme ou du fait d'une rupture anticipée pour faute grave), de la fin de la période d'essai à l'initiative de l'employeur, de la rupture de contrat d'apprentissage ou en alternance, de la rupture conventionnelle et ceci dès lors que la rupture du contrat de travail ouvre droit à l'assurance chômage.

Il est bien entendu que le maintien de la couverture santé et prévoyance ne peut s'exercer que pendant la période de chômage et dans la limite de 9 mois au maximum. Dès lors que le salarié retrouve un emploi ou en cas de radiation des listes du Pôle Emploi, le bénéfice de la portabilité est perdu. Pour ce faire, il appartient au salarié d'informer l'organisme assureur (l'AG2R) de la cessation du versement des allocations de chômage si elle intervient au cours de la période de maintien des garanties.

Durée du maintien de la couverture santé et prévoyance

La durée du maintien de la garantie est égale à la durée du dernier contrat, appréciée en mois entier et dans la limite de 9 mois au maximum. Ainsi les contrats ayant une durée inférieure à un mois sont exclus du dispositif de la portabilité.

Point de départ des garanties

Les garanties santé et prévoyance s'appliquent à la date de cessation effective du contrat de travail.

Possibilité de renonciation du salarié

Le salarié a la possibilité de renoncer de manière globale et définitive au maintien des droits santé et prévoyance. Cette renonciation doit être expresse et formulée dans les dix jours suivant la date de la cessation du contrat. Elle doit être adressée à l'Entreprise, au service après paie, bâtiment Baloo, 1^{er} étage, par lettre recommandée avec accusé de réception.

Les garanties maintenues

Sont maintenues l'ensemble des garanties complémentaires santé et prévoyance souscrites dans le cadre des contrats collectifs proposés à l'ensemble des salariés du Groupe Euro Disney. Il s'agit ainsi de la couverture obligatoire au titre du régime de base frais de santé (ainsi que celle du régime optionnel et facultatif), et de la couverture prévoyance pour les risques incapacité, invalidité et décès. S'agissant du risque incapacité, il est rappelé que les droits garantis au titre de ce risque ne peuvent conduire le salarié à percevoir des indemnités d'un montant supérieur à celui des allocations de chômage perçues sur la même période.

Il est d'ores et déjà convenu, qu'en cas de modifications des garanties du régime frais de santé ou prévoyance, ces modifications s'appliqueront de plein droit à la portabilité. En effet, les garanties "portables" s'aligneront de façon automatique sur celles des actifs. Les modifications apportées aux garanties des actifs seront donc opposables aux anciens salariés.

Les bénéficiaires

Sont bénéficiaires des garanties, le salarié et ses ayants-droits dans les mêmes conditions que celles définies dans le cadre des contrats collectifs.

Le financement

Conformément aux options proposées dans le cadre de l'Accord National Interprofessionnel, les parties à l'accord ont décidé de mettre en place un système de mutualisation et ceci dans un objectif de solidarité à l'égard notamment des salariés les plus précaires. Dans ce cadre, tout ancien salarié remplissant l'ensemble des conditions posées par l'Accord National Interprofessionnel se trouve couvert sans avoir à payer une cotisation additionnelle. Il a toutefois, la possibilité d'y renoncer, conformément à l'article 4 du présent accord.

S'agissant du financement, concernant les garanties prévoyance, prenant en considération le caractère légèrement excédentaire du régime, l'augmentation de la cotisation intervenue en février 2008 du fait du passage du taux d'appel (85 %) au taux contractuel (100 %), et l'absence de visibilité des impacts de ce nouveau droit sur le régime, les parties à l'accord se sont accordées pour ne pas augmenter les cotisations applicables.

Concernant les garanties frais de santé (mutuelle), prenant en considération l'équilibre fragile du régime, les parties se sont accordées pour augmenter la cotisation du régime de base de 3 % à compter du 1^{er} juillet 2009. Ainsi à cette date, la cotisation applicable sera la suivante :

<i>Au 30 juin 2009</i>		<i>Au 1^{er} juillet 2009</i>	
45,17 € + 0,31 % TATB		46,53 € + 0,31 % TATB	
<u>Employeur</u>	<u>Salarié</u>	<u>Employeur</u>	<u>Salarié</u>
24,84 € + 0,17 % TATB	20,33 € + 0,14 % TATB	25,59 € + 0,17 % TATB	20,94 € + 0,14 % TATB

La répartition entre la part employeur et la part salariale demeure inchangée.

La tarification du régime optionnel demeure également inchangée.

Toutefois les salariés sortants ayant bénéficié jusqu'à la rupture de leur contrat de travail du régime optionnel devront s'acquitter de la cotisation directement auprès de l'assureur pour en bénéficier, le financement de ce régime étant exclu de la mutualisation. A défaut de paiement par les intéressés des montants correspondants, ces garanties ne seront plus couvertes.

Information des salariés

La Direction de l'Entreprise s'engage à modifier les notices d'information à destination des salariés pour les informer de leurs droits concernant la portabilité des garanties santé et prévoyance.

Par ailleurs, elle informera les salariés de l'augmentation des cotisations et de la portabilité des droits santé et prévoyance au travers d'une communication qui sera transmise avec les bulletins de paie du mois de juillet 2009. Cette communication sera également disponible, si possible, sur le site Intranet.

Une note d'information sera également disponible auprès de chaque service paie dans les présentoirs afin de rappeler l'existence du droit, des conditions d'accès et des garanties concernées.

Enfin une mention sera portée sur le Solde de tout compte et ceci en fonction du nombre de caractères disponibles.

Durée du présent accord

Afin de disposer d'une meilleure visibilité sur l'impact que la portabilité peut avoir sur l'équilibre des régimes santé et prévoyance, le présent accord est conclu à durée déterminée allant du 1^{er} juillet 2009 au 30 juin 2011.

Les parties conviennent d'ores et déjà de faire un premier bilan avant le 31 mars 2010 et un second bilan avant le 30 septembre 2010, dans le cadre de la Commission de Suivi Frais de santé et prévoyance afin d'analyser les impacts de cette portabilité. Il pourra être décidé d'examiner la nécessité ou non d'augmenter les cotisations en cas de déséquilibre des régimes.

CHAPITRE 10 : 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 17/02/1992, art. 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. A 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 relatives au congé individuel de formation.

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 17/02/1992, art. 32.6**).

CHAPITRE 11 : PARCOURS DE DEVELOPPEMENT

SECTION 1 : Parcours de développement et de qualification professionnels

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/récréations¹⁰.

L'objectif de ce parcours est de permettre à ceux qui le suivent d'acquérir des savoirs et savoirs-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.

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.

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.

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 :

¹⁰ Par récréation, il faut entendre l'accueil dans les piscines, l'accueil des visiteurs et de leurs enfants, à l'exclusion des characters.

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)**

3 bis- 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.

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.

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.

6- Le suivi au sein de chaque affectation

A 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 Members 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 de 250 francs brut. Cette prime sera versée uniquement aux tuteurs non cadres.

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 Members ayant ou non conclu un contrat d'adaptation. **(avenant n°1 du 25 juin 2002)**

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.

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. A 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 professionnels 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. A 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.

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.

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.

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 11.20 euros. A partir du 11ème mois et jusqu'à la fin du 15ème mois, il percevra, si toutes les compétences requises ont été acquises, une prime mensuelle brute portée à 22.40 euros. En fin de parcours qualifiant et sauf hypothèse d'échec, le salaire mensuel de base brut sera majoré de 33.60 euros se substituant à la prime de 22.40 euros. 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 de 60 francs.

Pour le Cast Member déjà présent dans l'entreprise, le montant de la prime mensuelle brute est porté à 11.20 euros à l'issue des 5 premiers mois d'affectation. A l'issue du parcours de formation, le salaire mensuel brut du Cast Member sera également majoré de 33.60 euros.

Le Cast Member déjà présent dans l'entreprise, qui intègre le parcours de formation, se verra attribuer cette prime de 11.20 euros 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 11.20 euros 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 11.20 euros, 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 11.20 euros). A l'issue du parcours de formation (soit à la fin du 10ème mois), le Cast Member percevra une seconde prime mensuelle brute de 11.20 euros. Son salaire mensuel brut sera ainsi majoré de 33.60 euros, 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.

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.

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. A 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.

A 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.

1- 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.

2- 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

3- 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 polyactivité exercée.

4- 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 66.30 euros. Cette prime sera portée à 132.60 euros pour les six mois suivants. A l'issue des 12 mois, la prime de 132.60 euros sera intégrée au salaire de base. Pendant les 6 derniers mois, le Cast member percevra une prime mensuelle brute de 66.30 euros, qui sera, à l'issue de ces 6 derniers mois, intégrée au salaire de base.

Ainsi après 18 mois, le salaire de base du cast Member sera majoré de 198.90 euros.

5- 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. A 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.

6- 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 hiérarchique¹¹ 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.

7- Issue du parcours

A 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/Hôtesse	1 jour

RECEPTION

HIS	1 semaine + test éliminatoire
-----	-------------------------------

TICKETING

Taker	2 jours
Seller	3 jours

¹¹ 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.

Window 3 jours

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 12 : EMPLOI DES HANDICAPES

[\(Accord du 21 mars 2011 en faveur de l'emploi des salariés en situation de handicap 2011-2013\)](#)

SECTION 1 / CHAMP D'APPLICATION

Cadre légal

Le présent accord s'inscrit dans le cadre de la nouvelle réglementation en faveur des personnes handicapées issue de la loi du 10 juillet 1987 en faveur de l'emploi des travailleurs handicapés complétée par la loi du 11 février 2005 sur l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées. Il vise également plus particulièrement les articles L. 5212-8 et R. 5212-12 et suivants du Code du Travail aux termes desquels l'Entreprise peut satisfaire aux objectifs posés par la loi en négociant un accord collectif agréé.

Il convient de rappeler que la loi du 11 février 2005 a, pour la première fois, défini le handicap comme étant «toute limitation d'activité ou restriction de participation à la vie en société subie dans son environnement par une personne en raison d'une altération substantielle, durable ou définitive d'une ou plusieurs fonctions physiques, sensorielles, mentales, cognitives ou psychiques d'un poly-handicap ou d'un trouble de santé invalidante».

Champ d'application

Le présent accord s'applique à l'ensemble des Sociétés Euro Disney S.A.S/Euro Disney S.C.A./Euro Disney Associés S.C.A./ED Spectacles Sarl, SETEMO Imagineering S.A.R.L., ci-après dénommées l'Entreprise.

Les bénéficiaires de l'accord

Le présent accord s'applique à tous les salarié(e)s visé(e)s par les dispositions de l'article L.5212-13 du Code du Travail, à savoir :

- les personnes reconnues travailleurs handicapés par la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH), ainsi que celles pour lesquelles la demande est en cours,
- les victimes d'accidents du travail ou de maladie professionnelle ayant entraîné une Incapacité Partielle Permanente (IPP) au moins égale à 10 % et titulaires d'une rente,
- les titulaires d'une pension d'invalidité, à condition que leur invalidité réduise au moins des 2/3 leur capacité de travail ou de gain,
- les anciens militaires et assimilés titulaires d'une pension militaire d'invalidité,
- les veuves de guerre, les orphelins de guerre sous certaines conditions,....
- les titulaires de l'Allocation aux Adultes Handicapés (AAH),
- les titulaires d'une allocation ou d'une rente d'invalidité attribuée dans les conditions définies par la loi n° 91-1389 du 31 décembre 1991 relative à la protection sociale des sapeurs-pompiers volontaires en cas d'accident survenu ou de maladie contractée en service,
- les titulaires de la carte d'invalidité définie à l'article L.241-3 du code de l'action sociale et des familles (*).

(*) *Carte délivrée à titre définitif, ou pour une durée déterminée, à toute personne dont le taux d'incapacité permanente est au moins de 80 % ou qui a été classée en 3^{ème} catégorie de la pension d'invalidité de la Sécurité Sociale.*

En outre, dans le cadre des actions de prévention et d'accompagnement, certaines dispositions (articles 35 à 45) de cet accord sont étendues aux salariés reconnus inaptes définitivement à leur poste de travail (sans que pour autant ils bénéficient d'une reconnaissance de travailleurs handicapés).

De même, un certain nombre de dispositions (article 20 b) ont vocation à s'appliquer, non pas au salarié handicapé lui-même, mais au salarié dont le conjoint, un parent ou un enfant est handicapé.

Il est également rappelé que les salariés en situation de handicap étant avant tout des salariés, ils bénéficient de plein droit de l'ensemble des dispositions applicables dans l'Entreprise.

SECTION 2 : ROLE ET MISSION DES PRINCIPAUX ACTEURS

Concourent à la réussite de cet accord et des engagements pris, différents acteurs qui interviennent et sont mis à contribution pour permettre une action efficace en faveur des salariés bénéficiaires.

▪ Mission Handicap

Mission Handicap doit notamment :

- assurer l'animation et la coordination de la politique de l'Entreprise en faveur des personnes handicapées,
- veiller à la mise en œuvre et au suivi de l'application du présent accord, en liaison avec les différents acteurs ou services concernés,
- informer et conseiller les salariés sur toute question liée au handicap, en complément des RRH (et/ou CRH),
- convoquer et veiller au bon fonctionnement du Comité de Maintien à l'Emploi,
- accompagner les ressources humaines et les autres acteurs dans le reclassement des salariés inaptes,
- impulser, en liaison avec la Communication Interne, les initiatives d'information et de sensibilisation des acteurs et des salariés de l'Entreprise, et notamment de l'encadrement,

- développer les actions de communication externe, en liaison avec la Communication Institutionnelle et le service recrutement,
 - s'assurer, auprès des services compétents, de l'accessibilité aux locaux et veiller aux aménagements de poste nécessaires,
 - veiller, avec la Direction des Achats, à la poursuite de la collaboration avec les établissements et services d'aides par le travail et les entreprises adaptées,
 - établir le bilan annuel tel que visé à la section 12 du présent accord et valider la DOETH.
- **Les Responsables ou Chargé(e)s de Ressources Humaines**

Au sein de chaque établissement, le RRH (et/ou le CRH) doit notamment :

- veiller, en collaboration avec le management et Mission Handicap, à l'intégration de tout salarié handicapé recruté ou transféré d'un autre établissement,
- étudier toute possibilité de reclassement existant au sein de l'établissement et le cas échéant, les éventuelles actions de formation à envisager, que ce soit dans le cadre d'une adaptation à un poste de travail susceptible d'être proposé ou dans le cadre d'un éventuel souhait de reconversion professionnelle,
- conduire la procédure de reclassement du salarié et accompagner et suivre tout salarié inapte jusqu'à l'aboutissement du processus de reclassement en liaison, le cas échéant, avec le RRH (et/ou CRH) de l'établissement d'accueil, et les autres acteurs impliqués.

▪ **La Direction Santé et Sécurité au Travail**

La Direction Santé et Sécurité au Travail au travers de ses différents intervenants est un des acteurs essentiels à la bonne réussite de cet accord, avec notamment :

a) Les médecins du travail qui ont pour mission essentielle

- la réalisation des visites médicales, notamment d'embauche, périodique et de reprise, visites au cours desquelles, le médecin du travail est amené à se prononcer sur l'aptitude/inaptitude du salarié handicapé à son poste de travail,
- la préconisation d'aménagement de poste et le suivi de la réalisation de celui-ci sur le terrain,
- la prévention des risques d'inaptitude et le suivi de la situation des salariés handicapés,
- l'anticipation de la survenance d'une inaptitude en collaboration avec le RRH (ou CRH) et l'encadrement,
- l'indication d'un poste pouvant être occupé par le salarié ou de tâches qu'il peut réaliser dans le cadre d'un reclassement, en liaison avec le RRH/ CRH,
- la validation médicale des autorisations d'accès aux places de stationnement pour personnes à mobilité réduite.

b) Les chargé(e)s de prévention

Dans le cadre de leur mission générale de prévention des risques, les chargé(e)s de prévention ont pour mission essentielle, dans les situations où un aménagement de poste s'avérerait nécessaire au maintien du salarié handicapé dans son emploi, de procéder en collaboration avec le médecin du travail et un membre du CHSCT de l'établissement, à l'étude de poste, au besoin en sollicitant l'appui d'un de leurs collègues ayant la qualification d'ergonome.

Ils seront également impliqués en cas d'aménagement de poste nécessaire en vue de l'insertion ou de l'accueil des salariés handicapés au sein de l'établissement.

c) Les infirmières

Peuvent également être amenées à intervenir au côté des personnes handicapées les infirmières qui assistent notamment les médecins du travail dans le déroulement des visites médicales, et dans leur activité de tiers temps.

d) Le service social

Le service social au travers de ses assistantes sociales a notamment pour mission :

- d'accueillir, écouter les salariés, dont les salariés handicapés qui ont des problèmes (familiaux, personnels, professionnels, administratifs, financiers, de logement,) et les informer de leurs droits,
- d'aider les salariés à constituer un dossier de demande de logement social dans le cadre de l'Action logement.

- **Le Recrutement**

L'interlocuteur, formé et sensibilisé, dédié au recrutement aura pour mission essentielle de :

- développer le recrutement des personnes handicapées et participer à l'accompagnement de leur intégration dans l'Entreprise,
- développer le vivier de candidats en situation de handicap sur tous types de métiers, types de contrat, types de postes,
- participer aux forums, salons de recrutement et opérations événementielles de recrutement,
- développer en coordination avec Mission Handicap les actions de communication externe concernant la politique de l'Entreprise,
- rencontrer de façon systématique les salariés en situation d'inaptitude afin d'évaluer leurs compétences (sauf avis contraire du salarié),
- proposer les candidatures des salariés sur les postes ouverts en interne en fonction de leurs compétences et en accord avec les réserves médicales spécifiées sur la fiche aptitude.

- **Les CHSCT d'établissement**

Suivant l'article L. 4612-11 du Code du Travail «Le CHSCT est consulté sur les mesures prises en vue de faciliter la mise, la remise ou le maintien au travail des accidentés du travail, des invalides de guerre, des invalides civils et des travailleurs handicapés, notamment sur l'aménagement des postes de travail».

Plus globalement, le CHSCT contribue à l'amélioration des conditions de travail, et à ce titre, il dispose de la prérogative de proposer, un aménagement des postes existants afin d'en améliorer l'ergonomie et l'accessibilité et doit être associé à la recherche de solutions concernant l'organisation matérielle du travail, l'environnement physique du travail, l'aménagement des lieux de travail et leurs annexes.

Une fois par an, il sera communiqué au CHSCT 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, type de contrat et horaires, poste occupé, statut, recrutement, départ, âge et ancienneté moyenne dans la société, l'évolution professionnelle au travers des changements de coefficients) ; cet état des lieux sera remis au plus tard lors de la réunion du mois de juin. Le CHSCT sera également tenu informé à chaque recrutement de salarié handicapé (information donnée lors de la réunion ordinaire suivant cette embauche).

Par ailleurs, à chaque réunion ordinaire du CHSCT, le chef d'établissement donnera une information 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 éventuellement 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. En cas de non respect de cette obligation, le chef d'établissement se réserve le droit de ne plus communiquer ces informations.

- **Le management de proximité**

Le management de proximité a pour mission essentielle de :

- s'assurer de la bonne intégration de la personne handicapée nouvellement recrutée ou transférée d'un autre établissement au sein de son service,
 - participer à la mise en œuvre des aménagements de postes qui pourraient être nécessaires au recrutement ou au maintien dans l'emploi des salariés handicapés,
 - s'assurer du bon déroulement des missions ATMA au sein de son service et participer en collaboration avec le manager d'origine à l'évaluation du salarié ainsi qu'à l'attribution des éventuelles mesures d'augmentations individuelles.
- **Le Comité de Maintien à l'Emploi**

Voir article 44 du présent accord.

SECTION 3 : ETAT DES LIEUX

A l'issue de l'application du 6^{ème} Accord d'Entreprise, la situation de l'Entreprise s'établit comme suit :

	2008	2009	2010
Effectif d'assujettissement (1)	13.144	12.741	13.158
Unités requises (2) (6 % de l'effectif)	789	764	787
Personnes handicapées présentes (éléments DOETH)	388	426	436
Collaboration avec le secteur protégé (éléments DOETH)	47	38	40
Total	435	464	476
Unités manquantes	354	300	310
Taux d'emploi	3.31 %	3.64 %	3.62 %
Recrutements	10	12	10

- (1) Cumul des effectifs des Sociétés Euro Disney Associés SCA, Euro Disney SCA, Ed Spectacles Sarl, Euro Disney SAS.
- (2) Cumul des obligations des 4 sociétés précitées.

SECTION 4 : LE RECRUTEMENT

Pour améliorer sa situation en matière d'emploi direct de personnes handicapées, l'Entreprise entend se doter d'un plan d'embauche triennal comprenant, au-delà des objectifs, les moyens nécessaires à leur réalisation. Au-delà de cet objectif de recrutement, l'Entreprise veillera à faciliter la reconnaissance du Handicap dans l'Entreprise (article 28 du présent Accord).

Objectifs pour les années 2011 à 2013

Le taux d'emploi de travailleurs handicapés relevé au terme de la Déclaration Obligatoire d'Emploi des Travailleurs Handicapés de 2010 s'établit à 3,62 %.

Même si l'objectif ultime de toute entreprise est d'atteindre, ou de ré-atteindre l'objectif de 6 %, il convient néanmoins de faire preuve de réalisme et de pragmatisme au vu de la situation du marché mais également des contraintes de l'Entreprise (80 % des postes sont des postes opérationnels avec station debout prolongée, port de charges et horaires décalés, près de 2.500 emplois sont reconnus comme requérant des conditions d'aptitudes particulières au sens de l'article D. 5212-25 du Code du Travail).

Les parties signataires sont convenues d'avoir une démarche concrète et réaliste et s'engagent à développer l'emploi direct en recrutant au minimum 120 bénéficiaires (dont au moins 15 personnes en contrats d'apprentissage ou contrats de professionnalisation) durant les 3 années de l'accord à raison de :

- 30 personnes en 2011,
- 40 personnes en 2012,
- 50 personnes en 2013.

Les recrutements s'effectueront, sous toute forme de contrat (CDI, CDD, temps plein, temps partiel, contrats en alternance...), mais il sera privilégié le recours au contrat à durée indéterminée afin d'assurer une insertion durable des personnes handicapées.

L'Entreprise s'engage également à examiner, au cas par cas, à l'issue d'un contrat à durée déterminée la possibilité de poursuivre les relations contractuelles avec l'intéressé sous forme de contrat de travail à durée indéterminée en fonction des besoins de l'Entreprise et des postes ouverts.

Par ailleurs, l'Entreprise examinera toutes les possibilités tendant à recruter des salariés connaissant un handicap lourd et fera les démarches nécessaires auprès de l'AGEFIPH, qui gèrera ces procédures à compter du 1^{er} juillet 2011, et, ce, conformément aux dispositions des articles R.5213-39 et suivants du Code du Travail.

De même, l'Entreprise s'engage à examiner les candidatures des conjoints et des enfants handicapés des salariés de l'Entreprise.

Les principes directeurs

Le recrutement de travailleurs handicapés doit être basé sur les compétences et capacités des candidats et leur concordance avec les besoins de l'Entreprise, ainsi que sur leurs possibilités d'évolution professionnelle ou de reconversion interne, ceci n'excluant pas le recrutement de toute personne handicapée ne présentant pas d'expérience professionnelle ou ayant connu de longue période d'inactivité professionnelle.

Ces compétences et capacités sont appréciées de manière identique, pour tous les salariés de l'Entreprise, que le candidat connaisse ou non un handicap.

Par conséquent, il est convenu que ce recrutement s'opère dans des conditions les plus proches possibles de celles d'un recrutement «classique», tout en garantissant une réelle égalité des chances pour les candidats handicapés.

Les procédures en cause doivent viser, d'une part à garantir un égal accès des candidats connaissant un handicap aux offres d'emploi et aux parcours de recrutement, d'autre part, à prendre en compte dans la décision finale, les aménagements nécessaires à une bonne intégration du candidat dans son emploi et son poste de travail.

La mobilité professionnelle étant un facteur de motivation et de développement professionnel, il est pris en compte, comme pour tout recrutement, les possibilités que présente le candidat pour une évolution professionnelle au sein de l'Entreprise.

Les procédures de recrutement

Un processus a été élaboré conjointement avec les parties et les intervenants afin de définir de manière précise le rôle et la mission de chacun, mais également de convenir du déroulement dans le temps des différentes étapes. Celui-ci figure en annexe 6 du présent accord.

Dans le cadre de la visite de pré-embauche, le médecin du travail pourra préconiser un aménagement du poste de travail, aménagement pris en charge sur le budget du présent Accord. Conformément aux dispositions du Code du Travail, cet aménagement sera soumis à la consultation préalable du CHSCT de l'établissement concerné. Cet aménagement pourra ensuite faire l'objet de modifications afin de tenir compte de l'évolution des technologies.

Le développement de partenariats en faveur du recrutement de salariés handicapés

Afin de favoriser le recrutement de personnes handicapées, il est convenu d'instaurer une véritable collaboration avec des cabinets et organismes spécialisés au travers notamment des moyens ci-dessous :

- utilisation des sites emploi spécialisés pour avoir accès à des CV de personnes handicapées mais également pour y diffuser des offres d'emploi (exemples : Hanploi.com, Agefiph, ...),
- collaboration avec des organismes spécialisés tels que Cap Emploi (au travers de ces entités OHE Prométhée, Pro Métiers et ACI 77, entités qui sont cependant dans une démarche d'unification de moyens à compter de juin 2011), l'Adapt, Maison de l'Emploi de Meaux, ...
- participation à des forums emploi (nationaux et/ou régionaux) pour rencontrer des personnes handicapées en recherche d'emploi,
- présentation de l'Entreprise, de ses métiers et de sa politique envers le Handicap auprès d'écoles spécialisées.

L'Entreprise rappelle également les partenariats passés avec Pôle Emploi et l'Apec, auprès de qui elle présentera sa politique vis-à-vis du handicap. Par ailleurs, il est convenu que toutes les offres d'emploi et/ou de stages comporteront un logo informant que le poste est accessible à une personne handicapée.

Ces actions étant également soutenues au travers de la politique de communication mise en œuvre par l'Entreprise (cf. : section 11 du présent Accord).

Accueil de stagiaires, contrats en alternance et contrats de professionnalisation

Afin de favoriser l'insertion professionnelle future de travailleurs handicapés, il est convenu de développer l'accueil de stagiaires handicapés dans le cadre de conventions de stages, et, ce, notamment au travers de la collaboration avec les partenaires spécialisés. Dans ce cadre l'Entreprise envisage d'adhérer à l'Association Tremplin, association qui regroupe un certain nombre de grandes entreprises et dont le but consiste notamment à aider les personnes handicapées à concilier leurs études, leur handicap et le monde du travail.

De même, parce que l'alternance école/entreprise est un excellent moyen d'intégration et de développement des compétences, l'Entreprise veillera à développer ce volet et, ce, quel que soit le niveau du diplôme préparé et en conséquence se donnera les moyens pour parvenir à cet objectif. Elle examinera également, en collaboration avec l'Agefiph ou tout autre partenaire, les possibilités et moyens tendant à développer, ce type de contrats.

L'Entreprise fera également connaître sa politique en faveur de l'insertion des salariés handicapés, auprès des centres, organismes de formation, CFA, écoles, universités avec qui elle est en relation, de manière à pouvoir intégrer toute personne handicapée.

Par ailleurs, l'Entreprise entend favoriser l'insertion professionnelle de travailleurs handicapés engagés dans une démarche qualifiante. Ainsi, en liaison avec ses interlocuteurs externes pour le recrutement de travailleurs handicapés (Cap Emploi, OHE Prométhée), elle détermine les formations nécessaires à l'intégration de travailleurs handicapés dans des emplois nécessitant une qualification.

Dans le même cadre, l'Entreprise entend favoriser l'accès à l'emploi des personnes handicapées par le biais de la formation au travers d'un partenariat avec le Conseil Général de Seine et Marne et Initiatives 77 et communiquera sur son engagement auprès des différents prescripteurs avec qui elle est en relation.

Versement de la taxe d'apprentissage

L'Entreprise entend, par ailleurs, contribuer au soutien des établissements œuvrant dans le monde du handicap en prévoyant le versement d'une partie de la taxe d'apprentissage à des instituts spécialisés avec qui elle est en relation (exemple : Fédération des handicapés et aveugles de France). Il pourra également être envisagé de verser cette aide à des organismes qui accueillent des enfants handicapés de salariés de Disneyland Paris. Cette mesure n'impactera pas le budget du présent Accord.

Un interlocuteur dédié au recrutement

Afin d'accompagner la mise en œuvre de cette politique visant à développer le recrutement des personnes handicapées, il est convenu de la mise à disposition d'un interlocuteur dédié au niveau du service recrutement, qui sera notamment chargé d'animer et de coordonner toutes les initiatives en matière de recrutement.

Les parties signataires conviennent que cette personne devra disposer, d'une part, d'une parfaite connaissance des postes existants dans l'Entreprise et, d'autre part, elle devra faire preuve d'un excellent sens de l'écoute, d'une sensibilité et d'une pédagogie indispensables à l'accueil des personnes en situation de handicap. A ce titre, il est convenu qu'elle bénéficiera des formations nécessaires à la tenue de ce poste. Bien entendu, en cas de départ de l'intéressé, une attention particulière sera portée quant aux compétences requises pour tenir ce poste.

SECTION 5 : L'INTEGRATION ET L'INSERTION DES PERSONNES HANDICAPEES

Intégration du salarié handicapé

L'Entreprise attachera une attention particulière à l'accueil et l'intégration des salariés handicapés nouvellement embauchés au travers notamment de la mise en œuvre d'un véritable processus d'intégration.

Ainsi, il est convenu que dans les 15 jours ou 3 semaines suivant la prise du poste du salarié, une réunion sera organisée à l'initiative de Mission Handicap, réunion regroupant le salarié nouvellement embauché ainsi que son responsable hiérarchique, Mission Handicap, les Ressources Humaines, le recrutement, le médecin du travail.

Cette réunion aura notamment pour objet de vérifier :

- que la prise de poste et l'intégration du salarié se déroulent dans de bonnes conditions,
- que le salarié connaît les différentes dispositions qui lui sont applicables en qualité de travailleur handicapé,
- que l'aménagement de poste éventuellement nécessaire à l'accueil du salarié est effectif et convenir de toutes les corrections utiles.

Cette réunion se tiendra en priorité dans le service du salarié, notamment si son poste de travail a fait l'objet d'un aménagement. Dans ce cadre, pourra être convié à la réunion le chargé de prévention ayant travaillé sur l'aménagement de poste.

Lors de cette réunion, il sera proposé au salarié l'accompagnement d'un parrain (voir ci-après). De même, si besoin, Mission Handicap proposera la mise en place d'actions de sensibilisation pour les collègues de travail et/ou l'encadrement et évoquera également les modalités liées à la prime à l'insertion versée par l'Agefiph.

Par la suite, une seconde réunion sera organisée avec les mêmes interlocuteurs dans les 6 mois suivant la prise de poste du salarié afin de faire un nouveau point sur son intégration.

Bien entendu, en cas de demande exprimée par le salarié et/ou son responsable hiérarchique une nouvelle réunion pourrait se tenir dans l'intervalle.

Par ailleurs, il pourra être étudié l'opportunité d'une individualisation de ce processus d'intégration en fonction de la nature du handicap de la personne recrutée et cela sur proposition du médecin du travail, du recrutement ou de Mission Handicap (exemples : réunions plus fréquentes, participation d'une autre personne,).

Un bilan sera réalisé à l'issue de la première année qui suit la mise en place de ce processus avec les participants afin de convenir des éventuelles mesures d'ajustements et correctifs à apporter. Ce bilan sera partagé avec les membres du Comité de Maintien à l'Emploi.

Mise en place de Parrain

Durant sa période d'intégration, il sera proposé de façon systématique au salarié un parrain, dont la mission tient essentiellement à une assistance ponctuelle sur des questions d'ordre pratique liées à la vie courante de l'Entreprise. Ce parrain sera choisi parmi les salariés handicapés, ou non, déjà présents dans l'Entreprise et se portant volontaires. Il s'agit pour celui-ci non pas de se substituer aux différents services compétents mais d'apporter sa connaissance de l'Entreprise en qualité de personne handicapée. Le salarié aura bien entendu la possibilité de refuser l'aide de ce parrain,

sans avoir à se justifier. Dans ce cadre, et en fonction de la situation, Mission Handicap demandera à ce que le parrain puisse disposer du temps nécessaire à cette mission. Le temps ainsi dégagé sera imputé sur le budget du présent Accord.

Absences autorisées

a) Salarié ayant la qualité de travailleur handicapé

Les salariés ayant un handicap reconnu ou en cours de reconnaissance (dossier déposé auprès de la MDPH) pourront bénéficier de trois (3) journées d'absences autorisées payées par an, sur présentation de justificatifs, dans les cas suivants :

- démarches administratives ou médicales liées à la reconnaissance ou au renouvellement du statut de travailleur handicapé,
- démarches auprès de fournisseurs ou prescripteurs d'appareillages liés à leur handicap,
- suivi médical lié à au handicap (*).

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 3 semaines avant la date d'absence souhaitée pour tenir compte de la planification et de la bonne marche du service.

Ces trois (3) journées pourront être portées à quatre (4) si l'état de santé du salarié l'impose, après avis du médecin du travail.

Afin de développer la connaissance de cette disposition, il est convenu qu'une information sera réalisée au moins une fois par an auprès des salariés handicapés ainsi qu'auprès des managers et directeurs. De même cette information figurera dans le guide qui sera adressé à tout salarié handicapé (article 53 du présent Accord). Bien entendu, si les deux conjoints disposent d'une reconnaissance, ceux-ci bénéficieront chacun de ces journées.

() Dans le cas où le justificatif d'absence serait libellé de telle sorte qu'il pourrait induire une interprétation sur le type de handicap et, afin de garantir le secret médical le plus strict, le salarié pourra s'adresser au service médical qui servira d'interface entre lui et le responsable hiérarchique*

b) Salarié dont le conjoint, un parent ou un enfant est handicapé

Le salarié dont le conjoint (ou le partenaire de PACS) ou un parent est handicapé bénéficiera de deux (2) jours d'absence autorisée rémunérée par an, sur présentation d'un justificatif médical attestant de l'existence du handicap (et non de sa nature), en vue des démarches administratives et médicales liées au handicap.

Le nombre de journée sera porté à cinq (5) pour le salarié dont un enfant à charge est handicapé. Si un salarié a plusieurs enfants handicapés, les cinq (5) jours d'absence autorisée rémunérée sont attribués à chacun des enfants.

Ces 2 ou 5 journées pourront être prises par demi-journées.

Sauf situations d'urgence, le salarié devra prévenir son responsable hiérarchique, au moins 3 semaines avant la date d'absence souhaitée pour tenir compte de la planification et de la bonne marche du service. Il sera cependant demander 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.

Par ailleurs, l'Entreprise rappelle 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, peut bénéficier d'un congé de présence parentale d'une durée maximum de 310 jours ouvrés, suivant les dispositions de l'article L.1225-62 du Code du Travail. La durée de ce congé sera comptabilisée dans sa totalité pour la détermination des droits liés à l'ancienneté conformément aux dispositions figurant dans l'Accord sur l'égalité salariale et professionnelle entre les femmes et les hommes du 08 septembre 2010. Ce congé de présence parentale peut bien entendu se cumuler avec le bénéfice des 5 journées d'absence autorisée.

L'Entreprise rappelle enfin l'existence du Congé de Solidarité Familiale (article L.3142-16 et suivants du Code du Travail) et du Congé de Soutien Familial (article L.3142-22 et suivants du Code du Travail).

Aménagements d'horaires

Les salariés handicapés bénéficiaires de l'obligation d'emploi peuvent bénéficier, à leur demande et après validation du médecin du travail, d'aménagements d'horaires individuels propres à faciliter leur accès à l'emploi, leur exercice professionnel ou le maintien dans leur emploi. Cet aménagement d'horaires peut également être sollicité directement par le médecin du travail.

Ces aménagements horaires pourront ainsi conduire à la fixation ou l'adaptation d'horaires individuels ou la mise en œuvre d'horaires différents sur les jours de la semaine, le salarié récupérant sur la même semaine une absence ou un retard liés aux besoins du handicap.

Par ailleurs, cet aménagement d'horaires pourra également se traduire par la réduction du temps de travail du salarié ou par l'augmentation de l'amplitude de repos journalière obligatoire et ceci sur proposition du médecin du travail. Bien entendu, les salariés handicapés bénéficieront comme tous les salariés de l'Entreprise des mesures de récupération pris par l'Entreprise en cas de situation exceptionnelle (ex : intempéries, incidents dans les transports en commun...).

Afin de préserver le secret médical et dispenser le salarié de la production de justificatifs à son responsable hiérarchique, le travailleur handicapé sollicitant un tel aménagement horaire sera orienté vers le médecin du travail, qui pourra donc préconiser un aménagement horaire ainsi que ses modalités.

Ainsi, lorsque les nécessités du service le permettront (exemples : existence d'une activité professionnelle aux horaires sollicités, possibilité matérielle de remplacement par un salarié de même qualification aux heures d'absences préconisées, pas de nécessité de travail en équipe), ou à défaut lorsqu'un poste compatible aura été identifié dans l'Entreprise, le responsable hiérarchique apportera une réponse au salarié dans un délai raisonnable, ne pouvant excéder 3 semaines. Si toutefois, un tel aménagement s'avérait impossible malgré toutes les recherches effectuées au niveau de l'Entreprise, un courrier motivé sera adressé au salarié.

Conformément aux dispositions de l'article L.3122-26 du Code du Travail, cette possibilité d'aménagement d'horaires est également étendue aux aidants familiaux et aux proches de la personne handicapée sur simple présentation de justificatifs médicaux. Par «proches de la personne handicapée», on entend notamment le conjoint (ou partenaire de PACS) un parent ou un enfant.

Par ailleurs, il est convenu que le salarié dont l'enfant handicapé fréquente un établissement spécialisé n'assurant pas de prise en charge le dimanche bénéficiera de la possibilité de demander à ne pas travailler le dimanche. Sa demande sera examinée de manière particulièrement attentive et bienveillante.

Aménagement matériel des postes de travail

Suivant les préconisations du médecin du travail, un aménagement matériel du poste de travail du salarié handicapé pourra être nécessaire, aménagement pris en charge financièrement par Mission Handicap.

Lorsque cet aménagement dépasse un simple outillage adapté, il ne pourra être mis en œuvre qu'après étude de poste par le médecin du travail et/ou le chargé de prévention, en collaboration avec un membre du CHSCT d'établissement. Si nécessaire, il pourra également être fait appel à l'intervention d'un chargé de prévention ayant la qualification d'ergonome afin d'apporter son aide et son expertise.

Aides au financement d'appareillages (ex : appareil auditif, fauteuil roulant...)

Afin de faciliter l'acquisition par les salariés handicapés d'appareillages souvent onéreux, l'Entreprise s'engage à payer les frais restant à la charge du salarié, déduction faite des remboursements opérés par la Sécurité Sociale, l'AG2R ou tout autre organisme sollicité et, ce, dans la limite de 1.000 euros par appareillage. Cependant, Mission Handicap, se réserve la possibilité, suivant les situations, d'aller au-delà de cette limite notamment en cas d'appareillage très coûteux.

Mise à disposition d'un interprète en langue des signes

Afin de faciliter la communication notamment lors des entretiens, et/ou rendez vous importants (exemples : entretien rencontre, réunion de service, réunion collective d'informations, formation,...), il est convenu que Mission Handicap pourra mettre à la disposition des salariés sourds et malentendants un interprète en langue des signes. Un délai de prévenance de 72 heures devra être respecté afin de prendre contact avec les organismes référencés par l'Entreprise.

Par ailleurs, l'Entreprise mettra tout en œuvre, pour que les salariés qui le souhaitent, puissent bénéficier, dans le cadre du DIF, d'une initiation ou d'un perfectionnement à la langue des signes. Il est convenu que le salarié dont un collègue de travail est sourd ou malentendant, aura un accès prioritaire à cette formation.

Transport

Tout salarié bénéficiaire de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés peut solliciter une aide au transport destinée à financer le surcoût lié aux dépenses de transporteur spécialisé ou d'aménagements de son véhicule personnel. Cette aide viendra en complément des démarches/aides apportées par l'Agefiph ou la MDPH ou tout autre organisme sollicité, étant précisée que son montant sera limité à 50% du coût restant à la charge du salarié. En l'absence d'intervention d'organisme, Mission Handicap prendra néanmoins en charge dans les mêmes limites le coût restant à la charge du salarié.

Par ailleurs, il pourra également être envisagée la prise en charge du coût d'un taxi domicile/travail sur présentation d'un justificatif médical attestant de l'obligation pour le salarié d'utiliser ce moyen de transport, le remboursement étant limité à 50 % du montant et ce pour une durée maximale de 3 mois.

Places de parking réservées aux salariés à mobilité réduite (PMR)

Sur recommandation du médecin du travail au vu de la nature du handicap, ou sur décision de Mission Handicap, il sera remis aux salariés un badge leur permettant de stationner sur les places de parking réservées aux salariés à mobilité réduite. Ce badge, une fois attribué, donne accès à l'ensemble des places de parking de ce type présentes sur le site. Cette autorisation pourra également être donnée à titre temporaire.

Par ailleurs, un point est régulièrement fait par Mission Handicap sur le nombre et l'emplacement des places de parking, et intervient si nécessaire afin de faire créer une nouvelle place.

Il est également rappelé les dispositions qui figurent dans le règlement intérieur de la Société qui spécifient que les salariés sont autorisés à garer leur véhicule exclusivement dans les emplacements qui sont mis à leur disposition et notamment hors emplacements handicapés et que tout manquement constaté pourra faire l'objet d'une sanction disciplinaire, l'Entreprise se réservant également la possibilité de suspendre pour une durée déterminée le bénéfice du badge habituellement attribué aux salariés et les autorisant à stationner leurs véhicules sur le site.

Logement

L'absence de logements adaptés à proximité de l'Entreprise pouvant être un frein à l'embauche de personnes handicapées, l'Entreprise rappelle qu'elle tient à la disposition des personnes intéressées, un certain nombre de logements adaptés, notamment aux personnes handicapées ayant un handicap moteur, et cela pour location. Ces logements, répartis dans les différentes résidences auprès desquelles l'Entreprise bénéficie d'un «alottement», sont adaptés aux besoins des personnes célibataires suivant les règles établies par l'Entreprise. Une information sur l'existence de ces logements sera réalisée lors du processus d'embauche.

Par ailleurs, afin de répondre à la demande de salariés handicapés qui souhaiteraient rapprocher leur domicile de leur lieu de travail, une intervention spécifique pourra être envisagée auprès du Service Social, qui, de son côté, demandera à ses organismes collecteurs de faire leurs meilleurs efforts afin de mettre à disposition des salariés des logements adaptés à leur handicap. Les salariés handicapés en mi-temps thérapeutique ou ceux percevant une pension d'invalidité pourront bien entendu instruire une demande de logement.

Par ailleurs, il est convenu que Mission Handicap prendra en charge pour partie le coût du déménagement du salarié handicapé qui souhaite rapprocher son domicile de son lieu de travail et ce dans la limite de 50 % du coût sur présentation de 3 devis. Cette mesure sera étendue aux salariés ayant un enfant handicapé à charge et qui souhaitent également se rapprocher de leur lieu de travail. Cette prise en charge interviendra une seule fois,

néanmoins en cas de situation exceptionnelle, Mission Handicap se réserve le droit de prendre en charge une seconde fois ces frais de déménagement.

Faciliter la reconnaissance du handicap dans l'Entreprise

L'Entreprise encourage la reconnaissance comme travailleur handicapé des salariés présentant les conditions requises. Cette reconnaissance permet ainsi aux intéressés de bénéficier de mesures spécifiques prévues au présent Accord mais elle peut permettre également, si nécessaire, un aménagement des conditions de travail. La procédure de reconnaissance dépend des réglementations en vigueur et relève de la CDAPH.

Toutefois, les médecins du travail et Mission Handicap mèneront des actions de sensibilisation sur ces démarches auprès des salariés et apporteront assistance et soutien aux salariés qui souhaitent s'engager dans cette démarche. Cependant, l'Entreprise consciente des réticences que peuvent avoir les salariés à déclarer leur handicap élaborera un support d'information d'ici à fin juin 2011, support qui comprendra notamment les conditions requises pour être reconnu comme travailleur handicapé, les modalités pratiques et une information sur sa politique de non discrimination et d'égalité.

Ce support sera mis à la disposition des salariés dans les locaux de Mission Handicap, au service recrutement, au service médical, au service social et auprès des ressources humaines et des équipes paye. Un exemplaire sera adressé aux membres du Comité de Maintien à l'Emploi ainsi qu'aux Organisations Syndicales.

Carte d'Accès Facilité

Tous les salariés titulaires de la carte station debout pénible, de la carte prioritaire, de la carte d'invalidité ou de la carte européenne de stationnement (anciennement GIC) auront la possibilité de bénéficier de la Carte d'Accès Facilité qui permet d'emprunter, sous certaines conditions, des accès facilités sur certaines attractions et salles de spectacles sur les 2 parcs. Cette carte est délivrée pour une année sur présentation de justificatifs au bureau du Pass en Scène.

Amélioration de l'environnement de travail

Une attention particulière en vue d'améliorer l'accessibilité de l'environnement de travail (tels que les points de restauration, les lieux de repos, les installations sanitaires, les locaux des Organisations Syndicales....) sera apportée au-delà des dispositions légales et réglementaires, 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'établissement 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.

La situation des salariés handicapés sera également plus particulièrement analysée et prise en compte dans le cadre des procédures d'évacuation mises en œuvre par les personnes en charge de la prévention dans l'Entreprise, et, ce, en collaboration avec Mission Handicap et les médecins du travail.

Surveillance médicale renforcée

Il est rappelé que les salariés handicapés bénéficient d'une surveillance médicale renforcée avec une visite médicale au minimum annuelle organisée par l'Entreprise. Ils peuvent également, à tout moment et à leur demande, bénéficier d'une visite médicale.

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 professionnelle.

L'Entreprise s'engage à rappeler ce principe fondamental lors des différentes formations/sensibilisations organisées par l'Entreprise (notamment celles à destination des membres de l'encadrement) et, ce, afin de respecter une parfaite égalité des chances entre les salariés.

Concernant les modalités d'attribution des mesures d'augmentations individuelles de salaire, l'Accord sur l'égalité salariale et professionnelle entre les femmes et les hommes stipule, dans son article 3, qu'aucun critère discriminant ne devra être pris en considération lors de l'attribution des augmentations individuelles. Il en est de même pour les primes sur objectifs que le salarié handicapé perçoit dans le cadre de son activité professionnelle.

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.

SECTION 6 : LA FORMATION DES SALARIES HANDICAPES

Formation individuelle des salariés handicapés

Il est rappelé que les salariés handicapés ont accès de la même manière que tout salarié aux actions de formation inscrites dans le cadre du plan de formation de l'Entreprise. Afin de s'assurer de l'effectivité de cette mesure, il sera vérifié que tous les salariés handicapés ont pu bénéficier d'une action de formation au cours des 3 dernières années.

Une attention particulière sera portée par le management sur ce point, notamment au cours de l'entretien rencontre annuel qui constitue un moment privilégié pour examiner les besoins de formation d'adaptation et de perfectionnement individuel du salarié.

En vue de garantir cet égal accès à la formation, ces formations devront être dispensées dans des conditions notamment matérielles compatibles avec leur handicap au besoin en mettant en place les moyens appropriés (ex : aménagements des supports de formation, interprète,...). Mission Handicap prendra en charge le financement de ces adaptations des modalités pédagogiques de formation nécessitées par le handicap. A ce titre, il sera veillé tout particulièrement à l'accessibilité des locaux dans lesquels les formations sont dispensées en prenant en compte, si nécessaire, les besoins spécifiques.

Les équipes de Disney Université et les Responsables Formation seront particulièrement sensibilisés sur cette question de l'accessibilité des lieux dans lesquels sont dispensées les formations.

Formation «Remise à niveau»

Afin de développer les compétences des salariés handicapés dont le niveau scolaire pourrait freiner une évolution professionnelle ou rendre difficile une reconversion professionnelle, il est envisagé de mettre en œuvre des modules de remise à niveau en français et en mathématiques, à raison de 2 modules par an, sous réserve d'avoir un nombre de salariés inscrits suffisant. Bien entendu, en fonction du nombre de salariés inscrits, il pourra être décidé d'augmenter le nombre de modules.

Il s'agit au travers de ces formations d'aider à la fois le salarié handicapé dans sa vie quotidienne mais également de développer ses compétences permettant ainsi de faciliter une évolution professionnelle et/ou une reconversion.

SECTION 7 : LE MAINTIEN DANS L'EMPLOI DES SALARIES HANDICAPES

Si l'insertion des personnes handicapées dans l'Entreprise est un des enjeux majeurs du 7^{ème} Accord, la nécessité d'instaurer des mesures spécifiques visant à maintenir ceux-ci dans leur emploi l'est tout autant.

Adaptation des postes de travail

Il sera veillé à la mise en œuvre de mesures d'adaptation du poste de travail consistant à réaliser des aménagements complémentaires en fonction de l'évolution du handicap du salarié et, ce, bien entendu en partenariat étroit avec Mission Handicap, le médecin du travail, le manager, les ressources humaines et le CHSCT concerné. De même, il pourra être envisagé la fourniture de matériel plus performant en fonction de l'évolution des technologies mises en œuvre.

Afin de s'assurer 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, un même poste de travail pouvant en effet s'exercer dans des conditions différentes d'une location à une autre.

Favoriser les actions de formation

Chaque fois que nécessaire des actions de formation seront prévues afin de faciliter et/ou permettre le reclassement du salarié déclaré inapte à son poste de travail, qu'il s'agisse :

- d'actions d'adaptations au poste de travail ou liées à l'évolution et au maintien dans l'emploi régies par l'article L.6321-2 du Code du Travail,
- d'actions de développement des compétences régies par l'article L.6321-6 et suivants du Code du Travail.

Lorsque la formation vise à l'obtention d'une nouvelle qualification et s'organise sur une période longue, cette formation peut être organisée dans le cadre d'une période de professionnalisation, et ce, suivant les conditions et modalités prévues par accord de branche. Dans un tel cas, la période de professionnalisation fera l'objet d'une demande de financement par l'AFDAS, à hauteur du tarif horaire forfaitaire, ainsi que le cas échéant d'une demande de subvention forfaitaire auprès de l'Agefiph.

Si le salarié demande à suivre une formation longue pour l'acquisition d'un diplôme dans un cadre extérieur, et que celle-ci ne peut s'inscrire dans le cadre d'une période de professionnalisation, il pourra solliciter un congé individuel de formation.

Lorsque la reconversion suppose une rééducation professionnelle par formation pratique dans un centre extérieur ou une autre entreprise, le salarié sera orienté vers les structures adaptées afin de conclure un contrat de rééducation ou réaliser un stage de reclassement professionnel, selon les dispositions de l'article R.5213-9 et suivants du Code du Travail. Son contrat de travail sera alors suspendu durant cette période de rééducation ou ce stage de reclassement professionnel.

Le salarié pourra également demander à bénéficier d'un bilan de compétence ou d'une évaluation extérieure des capacités du salarié en préalable au reclassement. Ces évaluations externes feront l'objet d'une demande de financement auprès de l'AFDAS (pour le bilan de compétence) ou de l'AGEFIPH (pour l'évaluation des capacités handicap). Si nécessaire, le budget prend en charge à titre provisoire le coût de ces bilans dans l'attente du remboursement ou finance à titre définitif le coût, total ou partiel de ces évaluations lorsqu'ils ne peuvent être financés en totalité ou partiellement par les institutions compétentes.

Anticiper les actions de maintien dans l'emploi

Afin de faciliter la reprise du travail, tout salarié absent pour raisons médicales (arrêt de travail consécutif à maladie, accident du travail, maladie professionnelle ou accident de trajet) depuis plus de 6 mois sera informé de la possibilité dont il dispose de demander à bénéficier d'une visite médicale de pré-reprise auprès du médecin du travail, permettant ainsi d'évaluer les éventuelles difficultés de réintégration au poste de travail et d'envisager d'ores et déjà les mesures pour le maintien dans l'emploi et/ou dans l'Entreprise.

Le parcours de reclassement

En vue de faciliter le maintien dans l'emploi des salariés handicapés, 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 handicapés déclarés inaptes à leur poste de travail qu'aux salariés handicapés en situation d'aptitude sous réserve durable. En 2010, 20 salariés ont ainsi bénéficié de ce dispositif.

Au-delà du maintien de ce parcours, l'Entreprise entend également veiller à l'amélioration constante de ce programme au travers de l'examen des outils de suivi mis en place. Ainsi, sur l'année 2011, il est d'ores et déjà envisagé de faire intervenir le représentant du recrutement dès l'introduction et de travailler avec les stagiaires sur leur image.

Les bilans de positionnement en langues et bureautiques

Dans le cadre du parcours de reclassement mais également sur proposition de Mission Handicap, les salariés bénéficiaires de l'Accord disposent de la possibilité de faire réaliser des bilans de positionnement par les formateurs de Disney Université dans le domaine de la bureautique et de l'anglais.

A l'issue de ces bilans et en fonction des résultats obtenus, il peut être envisagé la mise en place de formation dans le cadre du DIF afin d'augmenter le niveau des salariés pour leur donner ainsi des atouts supplémentaires en vue d'une évolution professionnelle et/ou une reconversion éventuelle.

Principes guidant le reclassement d'un salarié déclaré inapte

Lorsque le salarié handicapé n'est plus apte à tenir son poste de travail, il est recherché une situation de travail qui soit compatible avec son état de santé, ses aptitudes et compétences professionnelles.

Dans ce cadre, l'Entreprise s'engage à privilégier :

- en premier lieu, la recherche d'un autre poste au sein de son établissement d'origine,
- en second lieu, à défaut de poste compatible sur le même établissement, ou en cas de souhait contraire du salarié, il sera recherché un reclassement au sein d'un autre établissement et/ou au sein d'une des Sociétés entrant dans le champ d'application du présent Accord (article 2 du présent Accord).

La recherche de reclassement doit porter sur un autre emploi approprié aux aptitudes du salarié et compatibles avec les recommandations du médecin du travail. Il sera tenu compte, dans la mesure du possible, des souhaits exprimés par le salarié mais sans que cela ne constitue une obligation pour l'Entreprise.

Implication des acteurs

Pour favoriser le maintien dans l'Entreprise, l'implication et la mobilisation de tous les acteurs (RRH, CRH, management, recrutement, Mission Handicap, médecin du travail, membres du Comité de Maintien à l'Emploi et représentants du personnel), y compris celle du salarié, sont indispensables.

Processus conventionnel de reclassement

Il est mis en œuvre un processus individuel de reclassement lorsqu'un salarié handicapé est reconnu inapte définitif pour exercer son précédent emploi, et cela quelle que soit l'origine de l'inaptitude, professionnelle ou non professionnelle, étant précisé :

- que seul le médecin du travail est compétent pour se prononcer sur l'inaptitude d'un salarié à son poste de travail,
- que l'inaptitude définitive ne peut être constatée qu'à l'issue de la 2nde visite médicale espacée de 2 semaines de la première visite (articles R.4624-31 et R.4624-32 du Code du Travail), sauf si le médecin du travail estime que le maintien du salarié à son poste de travail entraîne un danger immédiat pour sa santé, sa sécurité ou celle des tiers, et prononce ainsi l'inaptitude définitive dès la première visite.

Dès que le médecin du travail conclut à l'inaptitude d'un salarié à l'issue de la 1^{ère} visite médicale, il en informe le RRH (et/ou CRH) de l'établissement ainsi que le manager et cela par tout moyen. Cette information est également portée à la connaissance de Mission Handicap et du recrutement à titre d'information.

Il appartient au médecin du travail de préciser si l'inaptitude est d'origine professionnelle ou non professionnelle.

A réception de cette information, et même si l'inaptitude ne présente pas encore de caractère définitif, le RRH (et/ou CRH) reçoit le salarié afin de faire un point sur sa situation et de recueillir toutes les informations sur ses qualifications professionnelles (diplômes, parcours, expérience...). Le RRH (et/ou CRH) étudie ensuite, en collaboration avec les managers de l'établissement et en liaison avec le service recrutement, les possibilités de reclassement envisageables au sein de l'établissement. Dans ce cadre, un entretien avec le service recrutement est programmé, sauf refus du salarié.

Mission Handicap peut, en accord avec le salarié et le médecin du travail, orienter le salarié vers une structure spécialisée dans l'accompagnement des personnes handicapées, du fait de ses difficultés à faire le deuil de son ancien métier ou de se projeter vers un nouvel avenir professionnel.

Aucune autre démarche, et notamment les consultations figurant ci-dessous, ne pourra intervenir avant la confirmation définitive de l'inaptitude du salarié établie lors de la seconde visite médicale.

Il convient de rappeler que le salarié dispose de la faculté de contester l'avis émanant du médecin du travail auprès de l'inspecteur du travail conformément aux dispositions de l'article L.4624-1 du Code du Travail.

a) Le reclassement se réalise sur l'établissement d'origine du salarié

i) Si un poste disponible et compatible avec l'état de santé du salarié et ses compétences est identifié par le RRH (et/ou CRH) au sein de son établissement, celui-ci valide la proposition auprès du médecin du travail.

Lorsque le reclassement envisagé s'accompagne d'un aménagement matériel du poste de travail, cet aménagement est soumis à la consultation du CHSCT de l'établissement, cette consultation devant intervenir préalablement à la consultation des délégués du personnel (voir ci-après).

Si le médecin du travail confirme la compatibilité du poste, et avant que la proposition de poste ne soit faite au salarié, le reclassement devra être soumis à la consultation des Délégués du Personnel de l'établissement, et, ce, suivant les modalités prévues aux articles L.1226-10 et suivants du Code du Travail. Seront notamment détaillés lors de cette réunion les restrictions médicales du salarié telles que transmises par le médecin du travail, les éléments relatifs au parcours professionnel du salarié, les démarches entreprises, la ou les propositions de reclassement envisagées et ses modalités.

Afin de donner aux délégués du personnel le temps nécessaire pour prendre contact avec le salarié, il est convenu qu'un certain nombre d'informations seront communiquées aux intéressés avec la convocation en vue de la réunion. Il s'agira ainsi du nom et prénom du salarié, des dates des 1^{er} avis et 2nd avis d'inaptitude, des restrictions médicales, de l'état des lieux des actions entreprises depuis l'avis d'inaptitude, de la (les) proposition(s) de poste(s) et ses modalités. Au regard du caractère personnel de certaines informations, il sera demandé aux délégués du personnel de respecter une obligation de confidentialité sur ces informations.

Après la consultation des Délégués du Personnel, et du CHSCT en cas d'aménagement de poste, le RRH (et/ou CRH) propose, par écrit, le poste au salarié ; cette proposition détaille l'ensemble des conditions d'exercice du poste proposé et notamment sa qualification, le coefficient, la durée du travail, le montant du salaire de base ainsi que les primes éventuelles, et, si nécessaire, les aménagements matériels et les formations devant être mis en œuvre. Il y est joint un descriptif des tâches associées au poste.

Il est clairement rappelé, que la consultation des délégués du personnel doit intervenir avant toute proposition écrite au salarié.

Dans le cas d'une inaptitude suite à accident du travail ou maladie professionnelle reconnue par la Sécurité Sociale, le reclassement s'opère sur un poste assorti d'une rémunération au minimum égale à la précédente rémunération. A ce titre, l'avenant intégrera au salaire de base les primes précédemment versées en considération des fonctions occupées par le salarié, sur la base de la moyenne des primes versées sur les 12 mois précédant l'intégration.

Lorsque l'inaptitude n'a pas pour origine un accident du travail ou une maladie professionnelle, mais une maladie ordinaire ou un accident de trajet, le reclassement s'opère sur un poste assorti d'un salaire de base au minimum égal au précédent salaire de base. En outre, il sera étudié un aménagement de la rémunération lorsque le salarié percevait

précédemment des primes en considération des fonctions occupées, sous réserve que les dites primes aient été versées de façon régulière pendant 18 des 24 mois précédant le reclassement.

Il sera recherché toute solution de reclassement permettant au salarié de conserver son statut. Néanmoins, lorsque le reclassement s'opère sur un emploi relevant d'un autre coefficient, le salarié peut connaître un changement de coefficient.

Si le salarié accepte la proposition de poste qui lui est faite, le RRH (et/ou CRH) prend rendez-vous avec le médecin du travail afin que celui-ci rencontre le salarié et confirme officiellement son aptitude à occuper le poste proposé.

Dès confirmation de l'aptitude au poste par le médecin du travail, le RRH (et/ou CRH) en informe le salarié et lui adresse un avenant à contrat de travail, le salarié disposant d'un délai de réflexion de 8 jours avant signature. Dès signature de l'avenant par le salarié, le RRH (et/ou CRH) informe le médecin du travail et Mission Handicap.

Si le salarié refuse la proposition de poste qui lui est faite, de nouvelles recherches devront être entreprises sur l'établissement ou, si cela s'avère impossible, en dehors de l'établissement.

ii) Si aucun poste compatible avec l'état de santé du salarié et ses capacités n'est identifié au sein de son établissement, la recherche d'un poste sur un autre établissement, telle que décrite au b), est enclenchée.

iii) Si le poste identifié au sein de l'établissement n'est pas immédiatement disponible, le RRH (et/ou CRH) étudiera, en concertation avec le correspondant recrutement, si un poste équivalent est disponible dans les autres établissements. A défaut, il étudiera avec le correspondant recrutement toute possibilité de formation ou d'ATMA en attendant que le poste identifié soit disponible.

b) Le reclassement se réalise en dehors de l'établissement d'origine du salarié

Si un reclassement ne peut être envisagé sur l'établissement ou, s'il n'a pas abouti, le RRH (et/ou CRH) rencontre le salarié afin de remplir, avec lui, la fiche de reclassement (dont le modèle figure en annexe 4 du présent accord), fiche destinée à recenser l'ensemble des éléments liés à la situation personnelle et professionnelle du salarié. Une fois renseignée, la fiche sera transmise au service recrutement.

Le RRH (et/ou CRH) prend contact avec le service recrutement afin de convenir d'un rendez-vous avec le salarié à reclasser et le correspondant en charge du suivi des salariés à reclasser et lui transmet la fiche de reclassement dûment remplie.

A réception de la fiche de reclassement et le cas échéant, au cours de l'entretien avec le salarié, le correspondant du recrutement procède à l'évaluation des compétences du salarié, ainsi que de ses souhaits. Il étudie tous les postes pouvant être proposés au salarié au regard de ses capacités et compétences. Par ailleurs, il propose au salarié de faire acte de candidature sur des postes internes correspond aux compétences, restrictions et attentes du salarié.

Si le correspondant du recrutement a identifié un éventuel besoin en formation et ou d'ATMA il prend contact avec Mission Handicap et le RRH (et/ou CRH) afin de convenir de la suite à donner.

i) Si un ou plusieurs poste(s) compatible(s) et disponible(s) est (sont) identifié(s) par le recrutement (si nécessaire, à l'issue de la période d'ATMA ou de formation), celui-ci informe les RRH (et/ou CRH) de l'établissement d'origine du salarié et de l'établissement de destination. Au-delà de cette information, il fait le point avec le RRH de l'établissement de destination et le manager du service concerné afin de procéder à une validation du poste envisagé. Le RRH (et/ou CRH) de l'établissement d'origine du salarié s'assure également de la compatibilité du poste avec le médecin du travail.

Si le médecin du travail confirme la compatibilité du poste, le RRH (et/ou CRH) de l'établissement d'origine du salarié propose, par écrit, le poste au salarié et en informe le RRH (et/ou CRH) de l'établissement de destination. Cette proposition détaille l'ensemble des conditions d'exercice du poste proposé et notamment sa qualification, le coefficient, la durée du travail, le montant du salaire de base ainsi que les primes éventuelles, et, si nécessaire, les aménagements matériels et les formations devant être mis en œuvre. Il y est joint un descriptif des tâches associées au poste.

Si le salarié accepte la proposition de poste qui lui est faite, le RRH (et/ou CRH) prend rendez-vous avec le médecin du travail afin que celui-ci rencontre le salarié et confirme officiellement son aptitude à occuper le poste proposé.

Dès confirmation de l'aptitude au poste, le RRH (et/ou CRH) de l'établissement d'origine du salarié adresse un avenant à contrat de travail au salarié et en informe le RRH (et/ou CRH) de l'établissement de destination, le salarié disposant d'un délai de réflexion de 10 jours calendaires avant signature.

Dès signature de l'avenant par le salarié, le RRH (et/ou CRH) de l'établissement d'origine du salarié informe le médecin du travail, Mission Handicap, le recrutement et le RRH (et/ou CRH) de l'établissement de destination.

Si le salarié refuse la proposition de poste qui lui est faite, de nouvelles recherches devront être entreprises. En cas d'impossibilité de reclassement, qu'elle soit liée ou non au refus du salarié des postes proposés, un licenciement sera envisagé (article 45 du présent Accord).

ii) si le (les) poste(s) compatible(s) et identifié(s) n'est (ne sont) pas disponible(s) dans l'Entreprise, le RRH (et/ou CRH), Mission Handicap et le service recrutement étudieront ensemble toute possibilité de complément de formation et/ou d'ATMA pouvant être proposée au salarié, en attendant que le poste soit ouvert dans l'Entreprise.

Statut du salarié pendant la procédure de reclassement

Durant la période de reclassement (entre le 2^{ème} avis d'inaptitude, ou le 1^{er} avis en cas d'application de l'article R.4624-31 du Code du Travail, et le reclassement définitif), différentes solutions peuvent être envisagées pour le salarié telles que : un poste à durée déterminée, une Affectation Temporaire Médicalement Adaptée voire à titre exceptionnel une dispense d'activité. Durant cette période de reclassement, une attention particulière devra être portée au salarié notamment lors des missions ATMA, telle que cela est notamment décrit ci-après. Cette attention sera d'autant plus importante pour le salarié qui serait affecté successivement sur plusieurs missions ATMA de courte durée.

a) Poste à durée déterminée

Il pourra être envisagé de proposer au salarié un autre poste à durée déterminée au sein d'un autre service et/ou autre établissement. Dans ce cadre, un avenant à son contrat de travail sera établi, avenant qui comportera les éléments liés à ce nouveau poste, étant précisé que le médecin du travail aura bien entendu confirmé l'aptitude du salarié à ce poste de travail au préalable.

b) Affectation Temporaire Médicalement Adaptée (ATMA)

A défaut de poste à durée déterminée, une Affectation Temporaire Médicalement Adaptée pourra être proposée au salarié déclaré inapte, et, ce, suivant les préconisations du médecin du travail et les possibilités existantes.

Dès le début de cette affectation, il sera regardé si celle-ci peut donner lieu à une prise en charge égalitaire des coûts salariaux (50 % du coût imputé sur le service d'origine et 50 % sur le service d'accueil) de manière à ne pas pénaliser le service d'origine. Pour toute affectation dont la durée se prolongerait au-delà de 6 mois, les deux services (celui d'origine et celui d'accueil) devront examiner à nouveau s'il est possible d'envisager cette prise en charge, si celle-ci n'a pas été mise en place auparavant.

Durant cette période d'affectation temporaire, le RRH (ou CRH) de l'établissement d'origine sera chargé du suivi administratif du salarié en liaison étroite, s'il y a lieu, avec le RRH (ou CRH) de l'établissement au sein duquel le salarié effectue son ATMA. Des points réguliers devront être organisés afin de veiller au suivi régulier de la mission et de son bon déroulement, un lien devant ainsi être maintenu avec l'établissement et/ou service d'origine du salarié.

Par ailleurs, il est rappelé que la situation des salariés en ATMA ne peut en aucun cas les pénaliser dans l'attribution des mesures d'augmentations individuelles de salaire. De même, le salarié devra, comme tout salarié de l'Entreprise, bénéficier d'un entretien annuel, entretien qui sera réalisé par le responsable hiérarchique de l'établissement d'accueil étant précisé que cet entretien d'évaluation aura été préparé avec le responsable hiérarchique de l'établissement d'origine du salarié. Une fiche de suivi individuelle sera complétée par le responsable hiérarchique pour toute mission

d'une durée supérieure ou égale à un mois, pour ainsi permettre une évaluation objective prenant en considération l'expérience et le travail accomplis pendant les différentes missions.

En aucun cas, cette affectation ne peut constituer une mesure de reclassement définitive, elle ne constitue qu'une mesure par nature temporaire. Elle ne saurait ainsi dépasser une durée maximale de 8 mois. Toutefois si l'état de santé du salarié le justifie ou si son reclassement s'avère difficile, les parties à l'Accord s'accordent, tout en rappelant le caractère temporaire et non définitif de l'affectation, sur la possibilité de prolonger ce délai dans la limite maximale d'une année. Cette prolongation fera au préalable l'objet d'une discussion avec les membres du Comité de Maintien à l'Emploi. Ces durées de 8 mois ou d'un an ne pourront constituer en elles seules un motif permettant de mettre un terme de façon anticipée à la mission en cours. Par ailleurs, toute affectation de 8 mois à un an devra conduire à envisager la création d'un poste définitif.

Elle doit néanmoins permettre au salarié, d'une part, de continuer à exercer une activité professionnelle et, d'autre, part de découvrir, s'il y a lieu, une autre activité ou bien d'approfondir ses connaissances et compétences facilitant ainsi à terme son reclassement définitif. Les expériences et compétences acquises lors de chaque mission ATMA accomplie par le salarié doivent être prises en compte en vue de son développement professionnel. Lors de chaque mission ATMA, le salarié doit bénéficier des accompagnements nécessaires à sa prise de fonction afin que celle-ci se déroule dans des conditions optimales. Par ailleurs, le salarié, durant sa mission ATMA, devra être intégré au sein du service d'accueil au même titre que les salariés en poste et ne pourra être exclus des réunions d'équipe.

Il ne peut être fait appel de manière régulière et successive à des missions ATMA afin de couvrir un besoin récurrent au sein d'un service, besoin qui justifierait la création d'un poste, à temps plein ou temps partiel. Mission Handicap signalera tout comportement de ce type au Directeur ou Vice-Président du secteur concerné, et examinera les mesures prises pour y mettre fin.

Bien entendu, une affectation temporaire peut également être décidée lorsque le salarié connaît une inaptitude temporaire auquel cas la durée de cette affectation est conditionnée par la durée prévisible de cette inaptitude.

c) Dispense d'activité

En dernier ressort, à défaut de solution satisfaisante pour le salarié, celui-ci pourra être placé en dispense d'activité rémunérée. Cette situation devra être d'une durée limitée et un contact téléphonique devra être conservé avec le salarié durant cette période afin de maintenir le lien avec l'Entreprise.

d) Rémunération du salarié en attente de reclassement

Durant la période d'ATMA ou de dispense d'activité, le salarié bénéficie du maintien de sa rémunération globale, une prime d'affectation temporaire compensant la perte de primes versées en considération des fonctions précédemment occupées. Cette prime d'affectation temporaire sera calculée sur la base de la moyenne des primes versées sur les 12 mois précédents la période d'ATMA ou de dispense d'activité.

Si le délai du processus de reclassement venait à dépasser le délai d'un mois prévu par la loi, le salarié bénéficiera du maintien de sa rémunération dans les conditions fixées ci-dessus. De même, il bénéficie du maintien de sa rémunération dans les conditions fixées ci-dessus, pendant le délai de deux semaines prévu entre les deux visites médicales nécessaires au constat de l'inaptitude.

Le maintien de salaire intervient dans les conditions posées ci-dessus, quelle que soit l'origine de l'inaptitude, professionnelle ou non professionnelle.

e) Représentants du personnel

Tout Délégué du Personnel, Délégué Syndical ou membre de CHSCT peut saisir le Chef d'Etablissement ou les Ressources Humaines lorsqu'il a connaissance d'une affectation ne répondant pas aux conditions exposées ci-dessus. Le cas échéant, la situation du salarié peut être portée à l'attention du Comité de Maintien à l'Emploi par l'un de ses membres.

Le Comité de Maintien à l'Emploi

Le Comité de Maintien à l'Emploi constitué dans le cadre de l'Accord du 9 février 2005 est reconduit, sa constitution et ses modalités de fonctionnement étant précisées ci-après.

a) Composition

Ce Comité comprend les membres permanents suivants :

- un(e) représentant(e) de Mission Handicap, lequel présidera la réunion,
- le (la) représentant(e) des Ressources Humaines de l'établissement concerné par le reclassement,
- le (la) représentant(e) du service Recrutement,
- le médecin du travail en charge du suivi du dossier du salarié (ou le médecin de la Mutualité Sociale Agricole, si le salarié est suivi par cette institution),
- un(e) représentant(e) par Organisation Syndicale représentative présente dans l'Entreprise (*).

(*). En l'absence du représentant titulaire, l'Organisation Syndicale peut désigner un(e) remplaçant(e) pour participer à la réunion. Il est recommandé que ces représentant(e)s soient membres d'un CHSCT d'établissement.

Peuvent être invités à ce Comité :

- un(e) représentant(e) de la Direction des Relations Sociales,
- le secrétaire ou, à défaut, un membre du CHSCT de l'établissement auquel appartient le salarié,
- le responsable hiérarchique du salarié concerné par le reclassement,
- tout représentant d'organismes extérieurs spécialisés dans le reclassement et/ou l'insertion des travailleurs handicapés,
- toute personne que le Comité estimerait compétente, pour l'éclairer sur les compétences du salarié, les emplois envisagés, les outils et moyens pouvant être mis en œuvre pour le reclassement.

b) Rôle du Comité

Le Comité de Maintien à l'emploi :

- est saisi lorsque le reclassement d'un salarié déclaré inapte n'a pu intervenir dans le délai de 2 mois suivant l'avis d'inaptitude,
- est informé des modalités d'utilisation du budget du présent Accord,
- est informé des initiatives de sensibilisation et de communications prises par l'Entreprise.

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 de reclassement et faire un suivi du budget du présent Accord. Il est convenu que le calendrier indicatif des réunions trimestrielles est déterminé en début d'année civile.

Figure en annexe 3 du présent Accord la liste des documents devant être transmis en préalable aux réunions. Ces documents seront transmis au plus tard 10 jours avant la date de la réunion du Comité selon des modalités de transmissions arrêtées avec les membres du CME.

Le temps passé dans le cadre de ces réunions par les membres du Comité de Maintien à l'Emploi 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 représentative bénéficiera d'un crédit d'heures de 15 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.

Accompagnement du salarié licencié

Un licenciement est envisageable en cas d'impossibilité de reclassement, qu'il soit lié ou non au refus du salarié des postes proposés. Ce licenciement donne lieu au versement des indemnités légales ou conventionnelles.

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 inaptés 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. 1234-9 du Code du Travail. Cette indemnité est également versée aux salariés ayant au moins un an d'ancienneté. Cette indemnité spéciale s'applique sauf à ce que l'indemnité de licenciement prévue par la convention collective interentreprises du 17 février 1992 soit plus favorable (soit à partir de 6 ans et 8 mois d'ancienneté pour un non-cadre ou 3 ans d'ancienneté pour un cadre),
- ainsi qu'une indemnité égale au préavis légal prévu à l'article L. 1234-1 du Code du Travail.

b) S'agissant des salariés inaptés 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.

Le RRH (et/ou CRH), avec l'appui de Mission Handicap, accompagne la personne faisant l'objet d'un licenciement afin de l'orienter vers les structures départementales à même de pouvoir lui fournir une aide financière. Elle oriente le cas échéant la personne handicapée vers les structures pouvant aider cette dernière à maintenir une activité professionnelle adaptée dans un environnement protégé (entreprises adaptées, centre d'aide par le travail, etc...) avec l'aide des services de la MDPH ou vers les services de l'Agefiph.

Départ en retraite du salarié handicapé

Conformément aux dispositions de l'article L.351-1-3 du Code de la Sécurité Sociale, le salarié atteint d'une incapacité permanente d'au moins 80 % ou d'un handicap comparable, ainsi que les travailleurs reconnus handicapés peuvent demander la liquidation anticipée de leur retraite à partir de 55 ans, s'ils justifient d'une durée minimale d'assurance validée et d'une durée minimale cotisée, ces 2 éléments dépendant de l'année de naissance de l'assuré.

Si un salarié souhaite bénéficier de cette mesure, il lui appartient de se rapprocher de son service Ressources Humaines qui l'accompagnera dans ses démarches, si nécessaire avec l'aide de Mission Handicap.

S'il ne peut bénéficier de cette mesure, le RRH (et/ou CRH) et Mission Handicap étudieront conjointement les conditions de poursuite de son activité professionnelle.

SECTION 8 : LA COLLABORATION AVEC LE SECTEUR ADAPTE ET PROTOGE

Depuis son origine l'Entreprise fait de son engagement envers le secteur protégé et adapté une des composantes de sa politique envers le handicap.

Recours au secteur protégé et adapté

Dans le cadre du 6^{ème} Accord, l'Entreprise a versé aux entreprises du secteur «dit protégé» plus de 3 millions d'euros, permettant ainsi la valorisation d'environ 40 unités bénéficiaires par an.

L'Entreprise entend poursuivre son engagement vis-à-vis de ce secteur, car il constitue un des moyens efficace 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 3 prochaines années (2011, 2012, et 2013) est de maintenir un montant cumulé de 3 millions d'euros au terme de l'Accord, avec une fluctuation de +10/-10 % afin de tenir compte du niveau d'activité de l'Entreprise qui influe directement sur le montant du chiffre d'affaire des ESAT et EA, comme cela a été constaté sur le précédent Accord.

Par ailleurs, grâce notamment à l'implication de l'interlocuteur dédié à la Direction des Achats, il sera également recherché toute possibilité de développer ce type de collaboration, sur des activités nouvelles. Dans ce cadre, il sera proposé à l'interlocuteur des achats de suivre une formation visant à mieux connaître les acteurs de ce secteur et mieux appréhender les prestations pouvant être sous-traitées à ces prestataires. Il devra être veillé à la transmission des informations en cas d'absence de cet interlocuteur.

Il est convenu également que toutes les activités de mises sous pli en nombre seront, sauf exception, proposées à ce type d'établissement.

L'Entreprise s'engage également à favoriser, dans la mesure du possible, l'intégration des personnes handicapées du milieu protégé en milieu ordinaire, comme elle a su le faire au cours des dernières années. L'Entreprise rappelle qu'une telle expérience a pu déjà être mise en place avec La Ferme du Monde ou le Domaine Emmanuel, et souhaite poursuivre dans cette perspective en développant les passerelles en milieu ordinaire.

Développement du soutien aux structures du milieu protégé et adapté

L'Entreprise pourra développer des partenariats avec des structures du milieu protégé et adapté, dans l'objectif de favoriser le développement d'activités répondant à un besoin identifié, de développer leur professionnalisme ou leur compétitivité.

Ces partenariats pourront prendre la forme d'aide à la formation des travailleurs handicapés et/ou personnel d'encadrement de ces établissements, de mise à disposition de compétences afin de professionnaliser ces structures, d'élaboration de projets spécifiques en vue de développer leurs activités....

SECTION 9 : AUTRES MESURES

Soutiens à des actions d'insertion et d'accueil

L'Entreprise se réserve le droit d'intervenir pour soutenir des structures œuvrant au côté des personnes handicapées que ces structures soient spécialisées dans l'insertion professionnelle ou l'accueil des enfants ou adultes handicapés.

Ce type d'action sera mené en étroite collaboration avec le service Mécénat de l'Entreprise.

Par ailleurs, au regard de son poids au sein du département, l'Entreprise entend privilégier les structures qui se situent dans les communes avoisinantes. Cette aide pourra se traduire par un soutien matériel, financier ou humain à leur action.

Fonds social dédié aux salariés handicapés

Mission Handicap mettra en place un fonds social dédié aux salariés handicapés, dont l'objet serait notamment d'aider les bénéficiaires à traverser une période difficile.

SECTION 10 : LA SENSIBILISATION DES ACTEURS

Les parties signataires considèrent que l'amélioration de l'Image du Handicap est directement liée à une prise de conscience par tous les acteurs de l'Entreprise (du salarié au management) de l'importance de la question, afin de parvenir à une évolution profonde et durable des mentalités et des comportements. Le Handicap ne doit plus être perçu de manière négative et contraignante.

Elles portent donc un intérêt majeur à la réalisation d'actions permettant cette prise de conscience, et en ont fait un des objectifs centraux de cet Accord.

Au-delà de la formation sur le présent Accord, les managers seront également sensibilisés sur le thème du handicap au travers des programmes spécifiques dispensés par l'Université Disney mais également lors d'interventions pendant les réunions de service. De même, les RRH et CRH seront sensibilisés à la question du maintien dans l'emploi.

Diffusion du présent Accord aux salariés

Une communication sur le présent Accord et ses principales dispositions sera distribuée à l'ensemble des salariés, après signature et prise d'effet de l'Accord, avec le bulletin de paye. Cette information sera également donnée à tout salarié nouvellement embauché. Cette communication sera adressée, pour information, aux organisations syndicales préalablement à son envoi.

Information sur le contenu de l'Accord

Il est convenu qu'une présentation spécifique du contenu de l'Accord sera réalisée auprès des acteurs les plus directement impliqués dans sa mise en œuvre, à savoir les Responsables et Chargé(e)s de Ressources Humaines, les Responsables et Chargé(e)s de Recrutement, les médecins du travail, les Chefs d'Etablissement, les Directeurs et Vice-Présidents. Cette présentation interviendra après la signature de l'Accord, et sera renouvelée, si nécessaire, pendant l'application de l'Accord.

Une formation sera également assurée auprès des managers à qui il sera remis une copie de l'Accord mais également tout document facilitant la compréhension de l'Accord et de ses enjeux.

Rédaction d'un guide à destination des salariés handicapés

Afin de mieux faire connaître aux salariés handicapés les dispositions contenues dans le présent Accord qui leur sont applicables ainsi que les interlocuteurs existants dans l'Entreprise, un guide d'information sera rédigé d'ici à fin juin 2011. Il sera présenté avant sa diffusion aux membres du Comité de Maintien à l'Emploi et transmis en parallèle aux Organisations Syndicales.

Ce guide sera adressé à tout salarié handicapé connu par Mission Handicap et sera également placé en libre service dans les bureaux de Mission Handicap, mais également au niveau du recrutement, du service médical et des Chargés et Responsables Ressources Humaines. Il sera également consultable par tout salarié sur le portail RH, rubrique Relations Sociales.

Sensibilisation des nouveaux embauchés

Dans le cadre de la journée Orientation suivie par tous les nouveaux salariés, une information sera donnée sur la politique de l'Entreprise vis-à-vis du handicap ainsi que sur l'existence de Mission handicap.

Communication par l'intermédiaire du portail RH.

Il est convenu que le présent Accord ainsi que le guide destiné aux salariés handicapés sera mis en ligne sur le portail RH. Par ailleurs, les principales données issues du bilan annuel seront également mises en ligne de manière à ce que chaque salarié soit informé de la situation de l'Entreprise.

Plan de sensibilisation

D'ici à fin 2013, l'Entreprise devra avoir mené des actions de sensibilisation sur toutes les populations de l'Entreprise, des salariés au management et cela selon la forme qui lui paraît la plus appropriée. A titre d'exemple, cela pourra prendre la forme de l'organisation de conférences, de débats, de pièces de théâtre, de modules de sensibilisation, de e-learning, de mises en situation,

Ces 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.

Les journées du Handicap

Comme l'Entreprise l'a réalisé au cours des 3 dernières années, elle entend continuer à mener des actions de sensibilisation et d'information sur le thème de Handicap à destination des salariés dans le cadre de l'organisation des journées du Handicap.

Sensibilisation/Formation à la carte

Afin de faciliter l'intégration d'une personne handicapée au sein d'un service, des actions de sensibilisation ou de formation pourront être jugées nécessaires tant vis-à-vis des collègues de travail que des équipes de management. A ce titre, après examen de la demande et des attentes, Mission Handicap fera appel si besoin à un organisme extérieur spécialisé dans ce type d'intervention.

Il pourra être procédé également sous forme de sensibilisation ou de formation à la carte pour des populations plus importantes à la suite de l'identification d'un besoin (ex : formateurs de Tradition/Orientation, formateurs de l'Université Disney, formateurs DSST,)

Sensibilisation des fournisseurs/prestataires

L'Entreprise s'engage à faire figurer dans les contrats signés avec nos 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 11 : LA POLITIQUE DE COMMUNICATION

En complément des actions de sensibilisation interne, et au-delà de la participation de l'Entreprise à des forums/salons de recrutement (article 14 du présent Accord) des actions de communication internes et externes devront également être développées afin de faire connaître la politique de l'Entreprise envers le Handicap.

Communication à destination des salariés

Mission Handicap communiquera de manière régulière sur toutes les actions menées par le biais des différents supports de communication existant dans l'Entreprise (backstage, affiches, écrans dans les cafétérias,), dans le respect des personnes et avec leur accord.

Elle étudiera également toutes initiatives permettant de mieux faire connaître dans son existence ainsi que ses missions et réalisations. Il pourra notamment être envisagé la mise en place d'une page dédiée à Mission Handicap sur l'Intranet de l'Entreprise, ainsi qu'une adresse Outlook générique permettant ainsi aux salariés de communiquer et poser toutes questions.

Actions de communication externe

En complément aux actions de communication interne, des actions en direction de l'extérieur seront réalisées, afin de faire connaître la politique de l'Entreprise en faveur des personnes handicapées, les postes existants dans l'Entreprise et faciliter ainsi leur recrutement.

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,
- la création d'une Web TV....

Communication à destination des salariés handicapés

Afin de répondre à un besoin exprimé par un certain nombre de salariés handicapés, Mission Handicap étudiera la possibilité de concevoir un support d'information adapté destiné à communiquer de manière spécifique auprès de cette population.

Elle veillera également, comme elle l'a réalisé en 2009, à adresser à l'ensemble des salariés handicapés un extrait du bilan élaboré chaque année.

De même, il sera envisagé de poursuivre l'organisation de réunions d'informations spécifiques à destination d'une population particulière de salariés handicapés.

SECTION 12 : PILOTAGE ET SUIVI DE L'ACCORD

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. 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.

Le bilan annuel

Chaque année, un bilan sera présenté pour information et consultation aux membres du Comité d'Entreprise et pour information aux membres du CHSCT Central. Il sera établi pour l'année civile précédente et sera présenté au plus tard fin mars au Comité d'Entreprise et fin avril au CHSCT Central.

Une copie du bilan sera également adressée aux membres du Comité de Maintien à l'Emploi, ainsi qu'à la Direction Départementale du Travail, de l'Emploi et de la Formation Professionnelle.

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 (voir en annexe 5 les éléments contenus dans le cadre du bilan).

Suivi de l'Accord

Le présent Accord entre dans le champ de compétence de la Commission de Suivi des Accords instaurée par l'Accord de Renovation des Relations Sociales du 06 septembre 2004.

Néanmoins, il est convenu que Mission Handicap assurera un suivi spécifique de l'Accord avec les 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 : deux réunions en 2011, l'une courant juin et la seconde courant décembre puis 2 autres réunions, l'une courant juin 2012 et la seconde courant juin 2013. Si elle l'estime nécessaire, Mission Handicap pourra envisager la tenue d'autres réunions en plus de celles déjà envisagées.

SECTION 13 : BUDGET DE L'ACCORD

Pour permettre le déploiement du présent Accord durant les trois ans de sa validité ; les parties signataires sont convenus d'un budget prévisionnel annuel ainsi que des modalités de fonctionnement de ce dernier.

Montant du budget

Le budget global consacré à la réalisation des actions prévues par le présent Accord sera égal au montant de la contribution théorique due à l'AGEFIPH tel que cela figure dans les DOETH . Ce budget est calculé selon la législation actuelle et sera révisé chaque année en tenant compte des éventuelles évolutions législatives et réglementaires.

Un budget prévisionnel est établi chaque début d'année civile N à partir des déclarations annuelles de l'année civile N-1 ; le budget définitif étant ajusté en fonction de la contribution qui aurait dû être versée à l'Agefiph l'année N et qui sera calculé l'année N+1.

Ainsi, à titre d'exemple, le budget prévisionnel au titre de l'année 2011 sera calculé en fonction des déclarations annuelles 2010, déclarations adressées au plus tard mi février 2011 ; le budget définitif étant fonction des déclarations annuelles relatives à l'année 2011, déclarations adressées au plus tard mi février 2012.

Au titre de 2011, le budget prévisionnel s'élève à 1,2 millions euros et se répartit dans les proportions fixées en annexe 2 du présent Accord.

Modalités de fonctionnement

Le financement des actions précisées dans les différents articles se réalisent dans la limite du budget disponible et sont étudiées au cas par cas par Mission Handicap. Il est rappelé que, conformément aux dispositions légales, seules les actions concernant directement les salariés bénéficiaires de l'Obligation d'Emploi des Travailleurs Handicapés (ou ceux ayant déposé une demande de reconnaissance) peuvent être imputées sur ce budget.

Les sommes provisionnées pour une action précise et non dépensées en totalité, pourront être reportées sur une autre ligne budgétaire de l'année en cours ou sur le budget de l'exercice suivant après information préalable des membres du Comité de Maintien à l'Emploi. Il faut en effet rappeler que certaines des actions ne peuvent faire l'objet de prévisions précises puisqu'elles sont dépendantes des besoins des salariés handicapés (ex : aménagement de poste de travail, besoin d'appareillage...).

La répartition budgétaire des différents axes de l'Accord pourra également être modifiée d'une année sur l'autre afin de tenir compte des priorités de l'Entreprise, après information préalable des membres du Comité de Maintien à l'Emploi.

A l'échéance de l'accord et dans l'hypothèse où il subsisterait des fonds non utilisés, ceux-ci pourront, intégralement ou non, être reversés à l'AGEFIPH conformément aux dispositions légales ou être reportés sur le budget de l'accord suivant sous réserve de l'accord de la DDTEFP.

Un suivi du budget sera réalisé par Mission Handicap et fera l'objet d'une présentation aux membres du Comité de Maintien à l'Emploi lors des réunions trimestrielles.

SECTION 14 : DUREE ET MISE EN ŒUVRE DE L'ACCORD

Durée et agrément de l'accord

Cet accord est conclu pour une durée déterminée de 3 ans à compter du 1er janvier 2011 et prendra fin au 31 décembre 2013.

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.

CHAPITRE 13 : EMPLOI DES SENIORS

(Plan d'action en faveur de l'Emploi des Séniors du 13 janvier 2010)

Conformément aux dispositions de l'article 87 de la loi pour le financement de la sécurité sociale 2009 du 17 décembre 2008, Eurodisney a engagé, avec les Organisations Syndicales, des négociations sur l'emploi des Seniors. En effet, même si Eurodisney apparaît encore préservé des questions du vieillissement de ses salariés ou du déséquilibre de la pyramide des âges, il apparaît que les salariés âgés de 50 ans et plus représentent près de 9% de son effectif, et qu'au regard de la réduction du turn over observée depuis quelques années, cette proportion ne va cesser de s'accroître.

Au cours de plusieurs réunions de négociation, la Direction et les Organisations Syndicales ont échangé sur le thème des Seniors ainsi que sur le contenu du projet d'accord qui leur était proposé.

Après consultation du Comité d'Entreprise en date du 17 décembre 2009, un accord a été proposé à la signature des Organisations Syndicales. Cet accord ne pouvant entrer en application faute du nombre de signataires nécessaires, la Direction a décidé de mettre en œuvre son obligation au travers de l'élaboration d'un plan d'action qui sera soumis pour avis au Comité d'Entreprise lors de sa réunion ordinaire en date du 12 janvier 2010.

Dans le cadre de ce plan d'action, Eurodisney entend affirmer un certain nombre de principes évoqués lors des négociations et mettre en place des outils spécifiques qui s'articule autour des grands axes suivants :

- le recrutement des salariés âgés de 50 ans et plus,
- la préparation et l'aménagement des fins de carrières,
- la transmission des savoirs et des savoir-faire, axes importants de la formation.

La Direction souhaite également faire un effort particulier en matière de sensibilisation et communication interne afin de permettre la mise en œuvre de cette gestion des seniors dans les meilleures conditions possibles.

En conséquence, il a été arrêté les dispositions suivantes :

DISPOSITIONS GENERALES

▪ Champ d'application

Le présent plan d'action s'applique à l'ensemble des salariés des Sociétés Euro Disney S.A.S, Euro Disney S.C.A., Euro Disney Associés S.C.A et ED Spectacles Sarl, ci-après dénommées l'Entreprise.

▪ Durée et suivi du plan d'action

Le présent plan d'action est conclu pour une période de 3 ans et prend effet au 1er janvier 2010.

Conformément aux dispositions prévues aux articles L.138-25 et L.138-26 du code de la sécurité sociale, un point sera réalisé chaque année auprès du Comité d'Entreprise afin de suivre l'état de progression dans la réalisation des actions menées au regard des objectifs identifiés.

ETAT DES LIEUX

Lors des premières réunions de négociation avec les Organisations Syndicales, la Direction a communiqué un certain nombre d'éléments statistiques de manière à établir une cartographie de la situation de l'Entreprise.

Tout en soulignant «la jeunesse» de l'Entreprise, l'âge moyen au 31 décembre 2008 s'établissant à 33 ans, il est apparu que, au 30 septembre 2009, 2.352 salariés étaient âgés de 45 ans et plus, soit environ 17% de l'effectif total.

Un focus a également été réalisé sur les salariés âgés de 50 ans et plus, à la fois sur l'Entreprise mais également par établissement, faisant ainsi apparaître des situations très contrastées d'un établissement à un autre avec à titre d'exemples Parcs Opérations dont 4.20% de son effectif est âgé de 50 ans et plus et les Services Techniques dont le pourcentage s'établit à 19.50%, pour une moyenne globale Entreprise de 9.64%.

Etablissements	50 à 55 ans	55 à 60 ans	+ 60 ans	Total	%
Disneyland Hôtel	25	14	7	46	9.24
New York	40	23	8	71	11,38
Newport	28	24	17	69	12.75
Séquoia Lodge	28	19	8	55	13.78
Cheyenne	18	18	8	44	17.25
Santa Fé	10	14	3	27	10.63

Ranch	12	5	2	19	12.03
Disney Village	40	24	8	72	9.02
Parcs Opérations	30	20	15	65	4.20
Boutiques	47	44	11	102	7.10
Restauration	59	43	11	113	7.19
Spectacles	69	47	13	129	8.15
S. Techniques	109	71	16	196	19.50
S. Généraux	33	33	10	76	14.31
Administration	98	74	20	192	9.33
Horticulture	7	6	1	14	11.48
Total	653	479	158	1.290	9.64

Un état du nombre de salariés âgés de 60 ans et plus, présents au 30 septembre 2009, a également été commenté et communiqué par établissement et tranche d'âge.

Eta	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	Total
DLH	4		4		1						5
NY	3	4		1							8
NP	5	9	1	1	1	1					18
SL	1	2		1	2						6
CH		2	3	1	1	1					8
SF	2			2							4
RCH	2										2
DV	2	2	2	1	1		1				9
POPS	4	2	3	2	3	1		1			16
BOU	3	2	2	1		1	1			1	11
RES	2	4	2	3							11
Eta	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	Total
SPE	3	4	3	1				1	1		13
ST	8	2	4	2	2			1			19
SG	2	4	3		1						10
ADM	8	5	5	1	4		1				24
HOR	1										1
Total	50	42	32	17	16	4	3	3	1	1	169

Il a également été donné des éléments sur le nombre de salariés qui rentreraient dans la catégorie dite des Seniors au cours des 3 prochaines années. Ainsi, sur la base de l'effectif présent au 30 septembre 2009, 918 salariés sont dans les tranches d'âge allant de 42 à 44 ans (326 âgés de 42 ans, 285 âgés de 43 ans et 307 de 44 ans).

De même, il a été mentionné le nombre d'embauches et de départs de salariés âgés de 50 ans et plus. Ainsi, à la date du 30 septembre 2009, 20 embauches de salariés étaient enregistrées pour 64 départs, près de 57% de ces départs étant à mettre à l'initiative des salariés dans le cadre de départ en retraite.

CHOIX DE L'OBJECTIF PRINCIPAL CHIFFRE

Pour mémoire, le présent plan d'action doit comporter un objectif chiffré de maintien dans l'emploi ou de recrutement des salariés âgés. Si cet objectif concerne le maintien dans l'emploi, il doit concerner les salariés âgés de 55 ans et plus. S'il concerne le recrutement, il doit concerner les salariés âgés de 50 ans et plus.

Au vu du constat qui établit que nous enregistrons 3 fois plus de départs que d'embauches, la Direction convient de retenir l'objectif chiffré du recrutement de salariés âgés de 50 ans et plus au cours des trois années couvertes par l'application du plan d'action.

En effet, il est apparu difficile de retenir l'objectif de maintien dans l'emploi alors même que l'aspiration de certains salariés est d'arrêter leur activité professionnelle le plus tôt possible notamment lorsque ceux ci ont débuté leur carrière professionnelle jeunes. L'objectif dualiste des salariés Seniors de rester ou de quitter l'Entreprise demeure un choix et une liberté individuelle que l'Entreprise se doit de respecter. Elle souligne sa volonté de

permettre aux salariés qui le souhaitent de maintenir leur activité professionnelle dans leur emploi le plus longtemps possible, notamment au travers des mesures et actions telles que définies ci-après.

En conséquence, au regard du nombre d'embauches réalisées sur les 3 dernières années, l'Entreprise décide de retenir l'objectif chiffré de 60 recrutements minimum de salariés âgés de 50 ans et plus au cours des 3 années couvertes par l'application du présent plan d'action.

LES DOMAINES D'ACTIONS RETENUS AVEC OBJECTIFS CHIFFRES

Afin d'atteindre l'objectif principal qu'elle s'est fixée, l'Entreprise entend mettre l'accent sur 3 domaines d'actions qui lui paraissent les plus pertinents et les plus adaptés à sa culture et son organisation.

Il s'agit des 3 domaines suivants :

- Le recrutement des salariés âgés dans l'entreprise (salariés âgés de 50 ans et plus),
- L'aménagement des fins de carrière et de la transition entre activité et retraite (salariés âgés de 55 ans et plus),
- La transmission des savoirs et des compétences et le développement du tutorat (salariés âgés de 55 ans et plus)

Pour autant, deux autres domaines seront également traités et un certain nombre d'actions seront prévues, le tout permettant ainsi de se doter des moyens nécessaires à l'atteinte des objectifs.

▪ Le recrutement des salariés âgés dans l'entreprise (salariés âgés de 50 ans et plus)

Par salariés âgés, il est précisé que sont visés par les dispositions en matière de recrutement les salariés âgés de 50 ans et plus à la date de leur embauche. Il est rappelé que l'Entreprise s'engage à procéder à 60 recrutements minimum de salariés âgés de 50 ans et plus sur les années 2010, 2011 et 2012 à raison de 20 recrutements par an. Dans ce cadre, la Direction cherchera à remplacer, dans la mesure du possible, chaque salarié senior quittant l'entreprise par l'embauche d'un senior. Si plusieurs postes sont ouverts, l'entreprise s'engage à proposer les postes les plus en adéquation avec les compétences détenues par le candidat.

Le recours à des partenariats externes

Afin d'atteindre les objectifs qu'elle s'est fixée, l'Entreprise veillera à se rapprocher des intermédiaires du marché de l'emploi tels que Pôle Emploi (y compris l'ANPE et l'APEC), les entreprises de travail temporaire, les associations dont l'objet consiste à accompagner les salariés âgés dans la recherche d'un emploi ou tout autre cabinet de conseil spécialisé. A ce titre, l'Entreprise s'engage à élaborer un support d'information contenant les objectifs poursuivis et à organiser une réunion par an avec Pôle Emploi et les entreprises de travail temporaire.

Elle pourra également décider de participer à des salons, forums ou toute autre manifestation lui permettant ainsi d'aller «au devant» du public recherché mais également de communiquer sur son engagement et prendre tous contacts utiles. Elle s'engage ainsi à organiser et/ou participer à, au moins, une manifestation par an. Il est d'ores et déjà convenu que l'Entreprise organisera une manifestation au cours du 1^{er} semestre 2010.

L'engagement de l'Entreprise visant à procéder à l'embauche de salariés âgés de 50 ans et plus sera également rappelé sur le site Internet dédié au recrutement.

En matière de rémunération, l'Entreprise proposera le niveau de rémunération approprié au regard du poste proposé, des compétences requises, du profil du candidat, du marché, et ceci en adéquation avec la rémunération pratiquée dans l'entreprise pour ce type de poste.

Indicateurs de suivi :

- Nombre de supports d'informations remis
- Nombre de prises de contacts ou réunions organisées avec Pôle Emploi, les entreprises de travail temporaire, les associations et cabinets spécialisés
- Nombre de manifestations organisées par l'Entreprise ou à laquelle l'Entreprise a participé

- Nombre de candidats reçus en entretien
- Nombre de propositions d'embauches faites
- Nombre de refus d'offres
- Nombre de personnes embauchées

L'utilisation des dispositifs existants

Afin d'augmenter le recrutement de salariés âgés de 50 ans et plus, il pourra être fait recours aux dispositifs existants et notamment le contrat à durée déterminée seniors et le contrat de professionnalisation.

Pour rappel, le CDD senior, tel que prévu aux articles D.1242-2 et D.1242-7 du Code du travail, vise à favoriser le retour à l'emploi des personnes âgées et à leur permettre d'acquérir des droits supplémentaires en vue de la liquidation de leur retraite à taux plein. Il s'adresse aux personnes âgées de plus de 57 ans inscrites depuis plus de 3 mois comme demandeurs d'emploi ou bénéficiant d'une convention de reclassement personnalisé.

S'agissant des recrutements de seniors embauchés en CDD, il leur sera donné une priorité pour les convertir en CDI.

Le contrat de professionnalisation, de son côté, constitue un dispositif prioritaire pour favoriser le retour à l'emploi des salariés de 45 ans et plus, privés d'emploi en leur permettant d'acquérir une qualification professionnelle ou de compléter une formation initiale.

La Direction entend ainsi utiliser ces dispositifs pour favoriser le recrutement de salariés âgés de 50 ans et plus en se fixant comme objectif de développer le nombre de ces contrats conclus dans l'Entreprise dans les conditions précitées.

Ne pouvant se fixer d'objectif chiffré sur le nombre de CDD seniors conclus, ceux-ci étant fonction du nombre de salariés demandeurs de ce type de contrat spécifique, l'Entreprise s'engage cependant à proposer ce contrat pour toute personne candidate qui en remplirait les conditions, ceci constituant une opportunité pour l'entreprise. Pour ce qui concerne le nombre de contrat de professionnalisation, l'Entreprise s'engage à ce qu'ils représentent 5% des embauches visées au titre de l'objectif principal de l'accord.

Indicateurs de suivi :

- Nombre de CDD seniors et de contrats de professionnalisation conclu
- Nombre de conversion de CDD en CDI

Le cumul emploi-retraite

Afin de parvenir à l'atteinte des objectifs en matière de recrutement, il pourra également être fait application des dispositions permettant un cumul entre emploi et retraite tel que prévues par la loi de financement de la sécurité sociale 2009.

Afin d'informer les salariés sur les possibilités qui leur sont désormais données de cumuler pension de retraite et activité professionnelle, l'Entreprise s'engage à remettre à tout salarié quittant l'entreprise dans le cadre d'un départ en retraite une note contenant les conditions pour bénéficier de ce dispositif.

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. A ce titre, les managers seront informés de cette possibilité.

Indicateurs de suivi :

- Nombre de notes remises aux salariés
- Nombre de salariés ayant accepté une mission ponctuelle et la durée moyenne de celle-ci
- Nombre de salariés ayant accepté une mission temporaire en vue de faire face à des pics d'activité et durée moyenne de la mission

La rédaction d'une charte de recrutement éthique

Afin d'accompagner la mise en place de cet accord, une charte de recrutement éthique sera rédigée et affichée dans les panneaux d'affichage de la Direction. Elle sera également consultable sur le site Internet dédié au recrutement. Il s'agit, au travers de cette charte, de communiquer un certain nombre d'engagements auprès des candidats mais également de positionner notre Entreprise comme un employeur respectueux des différences de ses collaborateurs et promoteur de la Diversité.

L'entreprise s'engage à remettre une copie de cette charte à tout salarié âgé de 50 ans et plus dès lors que son âge aura été porté à sa connaissance dans le cadre de la procédure de recrutement.

Indicateur de suivi :

- Nombre de chartes remises

La sensibilisation des salariés

Afin que l'intégration de ces salariés dits seniors se déroule dans des conditions optimales, il est convenu que des actions de sensibilisation devront être mises en place afin de faire tomber les idées reçues et les préjugés qui pourraient encore subsister au sein de l'Entreprise et qui pourraient ainsi nuire à l'embauche des salariés âgés de 50 ans et plus. La Direction réaffirme en effet que le dialogue et le respect de chacun doivent permettre une meilleure coexistence entre les différentes générations en activité.

Ainsi, dans le cadre de la mise en place de sa politique Diversité, l'Entreprise s'engage à ce qu'un des groupes de réflexion mis en place se consacre à la question des âges et notamment de la place des Seniors dans l'Entreprise. Elle veillera également à rappeler son engagement vis à vis des Seniors lors des différentes formations à destination du management.

Un budget de 30 000 € sur la durée d'application du plan d'action sera dédié à ces actions de sensibilisation.

Indicateurs de suivi :

- Nombre de réunions tenues par le groupe de réflexion traitant de la question des âges
- Nombre de personnes formées dans le cadre des modules à destination du management
- Nombre d'actions de sensibilisation à destination des salariés

- Aménagement des fins de carrière et de la transition entre activité et retraite

Aide aux formalités administratives de départ en retraite

Afin de permettre une meilleure information des salariés sur les dispositions légales et conventionnelles applicables, l'Entreprise élaborera, au plus tard fin juin 2010, un livret reprenant les dispositions essentielles attachées au départ en retraite (et notamment un rappel des différentes prestations proposées par la CNAV). Ce livret d'information sera adressé au salarié dès l'âge de 55 ans.

La Direction veillera également à organiser de manière régulière (2 fois par an) la venue de représentants de la Caisse Nationale d'Assurance Vieillesse de manière à ce qu'ils puissent ainsi répondre aux questions des salariés.

Elle rappelle également qu'une permanence des représentants d'Audiens est organisée une fois par mois et que les salariés peuvent ainsi prendre rendez-vous auprès du service Action Sociale afin de les rencontrer.

Indicateurs de suivi :

- Nombre de livrets adressés
- Nombre de réunions tenues avec la CNAV
- Nombre de salariés reçus par les représentants de la CNAV
- Nombre de salariés reçus dans le cadre des permanences Audiens

Le bilan retraite

Au vu des informations qui lui sont fournies par les régimes de sécurité sociale auxquels il a cotisé et de ses caisses de retraite complémentaire, tout salarié âgé de 55 ans et plus peut demander à être reçu par son Responsable ou Chargé(e) de Ressources Humaines afin de faire le point sur les modalités de sa fin de carrière et évoquer ensemble les conditions dans lesquelles il envisage celle-ci.

Par ailleurs, tout salarié âgé de 57 ans et plus aura la possibilité de bénéficier d'un bilan retraite réalisé par un organisme extérieur aux frais de l'Entreprise. Ce bilan aura notamment pour objet, sur la base d'une reconstitution de carrière et une projection jusqu'à l'âge de la retraite, de donner au salarié les estimations sur le montant de sa pension de retraite le tout au regard de l'âge auquel il entend cesser son activité. Il contiendra également des éléments lui permettant d'appréhender les possibilités et avantages/inconvénients des rachats de cotisations de retraite ou tout autre dispositif existant (voir en annexe 1 un modèle de bilan).

Indicateurs de suivi :

- Nombre de salariés reçus par les RRH et CRH
- Nombre de salariés ayant demandé à bénéficier d'un bilan retraite

L'aménagement des horaires de travail

Les salariés âgés de 57 ans et plus et ayant plus de 15 ans d'ancienneté sur un métier considéré comme pénible, tel que définit dans le paragraphe 7.1, et qui le souhaiteront pourront demander, en accord avec leur responsable hiérarchique, à bénéficier d'un passage à temps partiel à hauteur de 80%. 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. Par ailleurs, si le salarié en fait la demande, et si cela s'avère compatible avec les besoins et l'organisation du service, la Direction fera ses meilleurs efforts pour observer une certaine régularité dans les horaires de travail attribués au salarié. 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.

Le passage à temps partiel ne pourra être refusé que pour des raisons impérieuses et motivées liées à l'organisation de l'Entreprise.

Les salariés qui demanderont à bénéficier de ce dispositif bénéficieront des mesures suivantes :

- la prise en charge de la part patronale et salariale des cotisations de retraites sécurité sociale et complémentaire calculées sur un salaire reconstitué à temps plein,
- le calcul de l'indemnité de départ en retraite 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 2 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.

Afin d'indemniser tout ou partie de la perte de salaire occasionnée par cet aménagement des horaires de travail, le salarié aura la possibilité d'utiliser les jours capitalisés sur son Compte Epargne Temps (CET) dans le cadre d'un congé de fin de carrière.

Indicateurs de suivi :

- Nombre de salariés ayant bénéficié de cet aménagement des horaires de travail
- Nombre de refus
- Nombre de congés de fin de carrière sollicités

Utilisation du congé de fin de carrière

Le bénéfice d'un congé de fin de carrière 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.

L'avenant relatif au Compte Epargne temps (article 2.3), sous réserve de sa signature, en définit les modalités.

Il est cependant précisé que 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.

Par ailleurs, il est convenu que l'épargne résultant du CET utilisée par le salarié pour financer un congé de fin de carrière sera abondée par l'Entreprise à raison de 1 jour par tranche de 10 jours épargnés.

Indicateurs de suivi :

- Nombre de congés de fin de carrière sollicités à temps partiel et à temps plein
- Nombre de jours abondés par l'Entreprise dans le cadre de l'utilisation du congé de fin de carrière
- Nombre de jours de fractionnement placés dans le CET

Entretien de seconde partie de carrière

Afin de permettre au salarié et à l'Entreprise de mieux anticiper la seconde partie de la vie professionnelle et de maintenir l'employabilité, le niveau de compétences et la motivation des salariés pour leur 2^{ème} partie de carrière, un entretien sera mis en oeuvre à compter de son 45^{ème} anniversaire puis ensuite tous les 5 ans, pour tout salarié qui en fera la demande.

Cet entretien sera mené par le responsable hiérarchique du salarié, formalisé puis transmis aux Responsables ou Chargés de Ressources Humaines.

Cet entretien sera l'occasion notamment de:

- faire le bilan de l'activité, de l'expérience, des réalisations professionnelles et des compétences mises en oeuvre tout au long de sa carrière,
- amener le collaborateur à identifier le fil conducteur de son parcours professionnel et rechercher avec lui les leviers de motivation actuelle,
- identifier, si nécessaire, une formation pouvant l'aider à poursuivre une autre activité professionnelle,
- et mobiliser d'avantage le collaborateur sur son métier, sur une mission particulière lui permettant d'apporter sa contribution à l'entreprise.

Par ailleurs afin d'aider le salarié dans sa réflexion, si celui ci en fait la demande, il pourra bénéficier d'un entretien avec un des recruteurs du service recrutement.

Indicateurs de suivi :

- Nombre d'entretiens tenus
- Nombre de rendez vous organisé avec un des recruteurs du service recrutement

Bilan de compétences

Afin d'encourager la définition d'un projet professionnel pour la seconde partie de sa carrière, le salarié senior pourra bénéficier d'un bilan de compétences, le choix de l'organisme se faisant par le salarié au travers d'une liste prédéterminée d'organismes. Conformément aux dispositions visées à l'article 6.1 le courrier contiendra des dispositions relatives au bilan de compétences..

Indicateurs de suivi :

- Nombre de livrets envoyés
- Nombre de bilans de compétences demandés et acceptés

Période de professionnalisation

La période de professionnalisation, ouverte prioritairement aux salariés âgés d'au moins 45 ans et justifiant d'au moins 1 an d'ancienneté dans l'entreprise, peut contribuer à leur maintien dans l'emploi et à les motiver dans la définition de leur deuxième partie de carrière. Ainsi, un accès prioritaire à la période de professionnalisation sera réservé pour les actions de formations identifiées dans le cadre de l'entretien visé à l'article 4.5.

Il est convenu que sur les 60 embauches minimum à réaliser, 5% le seront sous forme de périodes de professionnalisation. Les formations auront prioritairement lieu dans l'Entreprise afin d'éviter les déplacements trop longs.

Indicateur de suivi :

- Nombre de périodes de professionnalisation réalisées

Accompagnement des salariés seniors

Afin d'aider les salariés à se projeter jusqu'à l'âge de leur départ en retraite, il sera proposé aux salariés âgés de 50 à 52 ans, une journée de formation/sensibilisation aux questions de retraite et de prévention santé. Cette journée, qui sera dispensée par un organisme extérieur intervenant dans l'Entreprise, aura également vocation à faire réfléchir les salariés sur la façon dont ils envisagent d'aborder la poursuite de leur carrière et de rester dans une dynamique professionnelle active. Une information sera adressée aux salariés visés par cette disposition à leur domicile.

Par ordre de priorité sur les 3 années couvertes par l'accord, les sessions organisées en 2010 seront destinées aux salariés âgés de 52 ans, puis de 51 ans en 2011 et pour finir de 50 ans en 2012.

Transition vie professionnelle et retraite

Pour éviter une rupture trop brutale entre le travail et la retraite et permettre aux salariés de se trouver une activité, un hobby, etc..... un forum présentant les différentes activités manuelles exercées dans l'Entreprise (ex : horticulture, cuisine, peinture, couture....) sera organisé une fois par an sous forme d'ateliers. De même, il pourra être envisagé la présence de représentants du Service Santé au Travail ou autres professionnels de santé ou paramédicaux (Diététicien, nutritionniste...). Ce forum sera destiné aux salariés âgés de 60 ans et plus étant précisé que la participation interviendra sur le temps de travail.

Indicateurs de suivi :

- Nombre d'ateliers organisés

- Nombre de salariés ayant fréquenté ces ateliers

- Transmission des savoirs et des compétences et développement du tutorat

L'Entreprise est responsable de la transmission des connaissances, des techniques, du savoir-faire et des bonnes pratiques existant en son sein mais elle se doit également de faciliter l'intégration de tout nouveau salarié quel que soit son âge, son expérience professionnelle,

Mise en place de référents

Afin de faciliter l'intégration de tout nouveau salarié, il sera mis en œuvre des référents dont la mission consiste, durant une période déterminée, à accompagner le salarié dans sa découverte de l'Entreprise et de son fonctionnement. Au-delà des formations organisées dans le cadre de Tradition puis d'Orientation, il s'agit de donner aux nouveaux salariés la possibilité de s'adresser à un salarié ayant une parfaite connaissance de l'Entreprise mais également de leur établissement de rattachement afin de les aider à trouver leurs «repères». Il pourra également être envisagé, la mise en place de référents par langue maternelle de manière à lever toutes barrières de langage ou adaptation culturelle pouvant être de nature à ralentir l'intégration des nouveaux embauchés.

Il sera ainsi prioritairement recherché des référents parmi les salariés âgés de 50 ans et plus ayant une ancienneté minimale de 5 ans. Une liste regroupant l'ensemble des référents, à raison, d'au moins, un par établissement, sera mise à la disposition du salarié lors de son embauche.

Les volontaires seront reçus par la personne en charge du suivi de ce plan d'action afin de valider leur candidature (cf. article 8).

Indicateur de suivi :

- Nombre de référents âgés de 50 ans et plus

Mise en place de tuteurs

Pour promouvoir la transmission des savoirs entre générations, la Direction convient de l'intérêt réciproque, pour le tuteur et son «élève» des actions de tutorat. La complémentarité des connaissances et des expériences entre générations favorise une meilleure et rapide intégration professionnelle des nouveaux embauchés, un bon climat de travail et permet de développer un esprit d'équipe par enrichissement mutuel.

Par tutorat, il convient d'entendre le fait d'associer un salarié expérimenté à un nouvel embauché pendant une période déterminée afin de faciliter son intégration.

La mise en œuvre de telles actions répond à deux finalités:

- valoriser l'expérience professionnelle des collaborateurs seniors qui ont acquis un niveau élevé de connaissances et de compétences,
- organiser le partage des savoirs et bonnes pratiques acquises par les tuteurs.

Les actions de tutorat auront également pour objectif de maintenir la mémoire de l'Entreprise en terme de connaissance produits et attractions, ces dernières étant particulièrement spécifiques à notre Entreprise. Ces actions de tutorat seront examinées avec la plus grande attention notamment au niveau du secteur des services techniques au sein desquels les salariés doivent intervenir sur des équipements très spécifiques voire uniques.

Le tutorat est fondé sur le volontariat. Il sera validé par le service Accès à l'Emploi, que le tuteur possède les qualités pédagogiques lui permettant la transmission des connaissances, des compétences, le partage du savoir et des pratiques nécessaires à la tenue du poste pour lequel il est le référent.

Afin de permettre 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 :

- 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.
- L'expérience du tuteur sera valorisée par la perception de la prime dite de tutorat dont les modalités seront revues afin d'étendre les conditions de versement actuellement prévues aux seuls tuteurs Hat (Hôte d'Accueil Touristique) et Apprentis. A ce jour, le montant de cette prime est de 44,50/mois, étant précisé que son montant est proratisé en fonction du temps de travail effectif,
- La préparation et la formation spécifique à l'accompagnement du tuteur dans le cadre d'une action spécifique dans le cadre du plan de formation.

Il sera rappelé que les conditions de versement de la prime de tutorat ne doivent nullement être détournées afin de permettre notamment aux salariés non-cadres et agent de maîtrise non cadre d'être reconnus comme tuteurs.

Il pourra également être envisagé la mise en place de tuteur inversé, un jeune salarié se chargeant d'accompagner un salarié âgé nouvellement embauché durant une période déterminée de manière à faciliter son intégration au sein de l'équipe.

Afin d'informer les salariés sur la fonction tutorale, une note sera rédigée afin d'explicitier le rôle, les missions et l'organisation de la fonction par l'Entreprise.

Indicateur de suivi :

- Nombre de note diffusée
- Nombre de tuteurs âgés de 50 ans et plus
- Nombre de tutorats inversés mis en place

Reconnaissance de la fonction tutorale

Pour mener à bien cette mission de tuteur, l'AFDAS prendra en charge, dans la limite des budgets restant au titre de la professionnalisation, les dépenses exposées pour chaque tuteur salarié au titre des actions de formation des

tuteurs dans la limite d'un plafond actuellement fixé à 15 € par heure de formation, étant précisé que la durée maximale de ces actions est à ce jour de 40 heures/an. Ces dépenses comprennent les frais pédagogiques, les rémunérations, les cotisations et contributions sociales ainsi que les frais de transport et d'hébergement.

Les actions de formation suivies auront prioritairement pour objet le perfectionnement des qualités nécessaires à l'exercice de la mission tutorale ainsi que l'optimisation du temps nécessaire à la conciliation de leur métier et de cette mission de tutorat..

Indicateurs de suivi :

- Nombre de salariés ayant suivi des actions visant à reconnaître la fonction tutorale
- Nombre d'heures suivies

LES DOMAINES D' ACTIONS RETENUS SANS OBJECTIF CHIFFRE

Comme cela figure clairement dans les dispositions du chapitre 4 du présent plan d'action, au-delà des trois domaines d'actions retenus, la Direction entend également prendre un certain nombre de mesures dans les autres domaines visés par le décret du 20 mai 2009, tout en précisant que ces mesures ne seront pas accompagnées d'objectifs chiffrés.

▪ Accès à la formation

La Direction réaffirme que la formation tout au long de la vie professionnelle est essentielle et qu'il est important tant pour le salarié que pour l'entreprise de suivre des formations même après plusieurs années d'ancienneté dans l'entreprise ou après un certain âge. Même si elle n'entend pas faire de l'accès à la formation un des objectifs majeurs du présent accord, la Direction souhaite néanmoins prendre des mesures en la matière.

Information sur les dispositifs existants

L'Entreprise s'engage à adresser, d'ici à fin avril 2010, à tout salarié âgé de 45 ans et plus un courrier contenant un rappel des différents dispositifs existants (à savoir : DIF, CIF, Bilan de compétences, VAE) et des conditions pour en bénéficier. Il s'agit, au travers de ce courrier d'améliorer la communication et l'information sur la nécessité de se former tout au long de la vie.

Priorité d'accès à la formation

Par ailleurs, l'Entreprise s'engage à donner, dans le cadre du plan de formation, une priorité aux salariés âgés de 50 ans et plus ayant au moins 15 ans d'ancienneté, s'ils n'ont suivi aucune formation au cours des trois dernières années. Cette disposition entrera en application à compter du plan de formation 2011.

Par ailleurs, les parties conviennent de l'intérêt d'encourager les actions de Valorisation des Acquis de l'Expérience pour les salariés de 45 ans et plus.

De même, elle s'engage à ne pas refuser une action de formation demandée dans le cadre du DIF par un salarié âgé de 55 ans et plus dès lors que cette action s'inscrit dans le cadre des actions définies comme prioritaire par la branche professionnelle le tout dans la limite des fonds disponibles, sous réserve que le salarié dispose du nombre de jours nécessaires dans son compte.

Par ailleurs, elle veillera également à ne pas refuser les demandes de DIF, même sur des actions jugées comme non prioritaires, pour les salariés âgés de 55 et plus dès lors que cette formation peut aider à la transition vers un autre poste de travail tel qu'évoqué dans le cadre de l'entretien de 2^{ème} partie de carrière (cf.4.5), sous réserve que le salarié dispose du nombre de jours nécessaires dans son compte.

▪ Amélioration des conditions de travail et prévention des situations de pénibilité

Afin de favoriser le maintien dans l'emploi des salariés Seniors mais également limiter les situations d'inaptitude pour lesquelles des solutions peuvent apparaître difficiles à mettre en oeuvre, l'Entreprise réaffirme sa volonté de s'engager sur l'amélioration des conditions de travail et la prévention de la pénibilité, tant physique que psychique, pour les salariés âgés de 55 ans et plus afin de mettre en oeuvre des plans d'actions adéquates.

Cartographie

La Direction Santé et Sécurité du Travail présentera, pour consultation, aux membres du CHSCT Central le résultat des travaux ayant permis de définir la liste des métiers dits «pénibles». Il est d'ores et déjà convenu que cette présentation interviendra lors de la réunion du CHSCT Central de mars/avril 2010.

Par la suite, au plus tard au 30 juin 2010, il sera procédé à l'établissement d'une cartographie de manière à identifier les salariés âgés de 55 ans et plus affectés sur les postes de travail identifiés comme «pénibles».

Priorité d'affectation

Si un problème d'adaptation au poste de travail lié à l'âge est mis en évidence par le service santé au travail (hors situation d'inaptitude à tout poste dans l'Entreprise), le chargé ou responsable ressources humaines et le responsable hiérarchique du salarié analyseront toutes possibilités afin que la personne puisse continuer à travailler et notamment les aménagements de poste, les changements d'horaires, un changement de poste.... S'ils l'estiment utile, ils pourront solliciter l'accompagnement de la Direction Santé et Sécurité au travail et des équipes du recrutement. Le salarié, de son côté, pourra, s'il le souhaite, solliciter l'accompagnement d'un représentant du personnel et notamment un des membres du Comité de Maintien à l'Emploi, dont il pourra se procurer la liste auprès des RRH/CRH.

Dans cette dernière hypothèse, le salarié âgé de 60 ans et plus bénéficiera d'une recherche d'affectation dans un nouveau poste compatible avec ses aptitudes et compétences. Une formation d'adaptation ou une période de professionnalisation pourra lui être proposée en vue de faciliter ou d'accélérer son reclassement.

Ces salariés bénéficieront d'une priorité d'affectation sur un poste de moindre pénibilité sous réserve de la disponibilité de ceux-ci et de la compatibilité au regard des compétences demandées pour ce type de poste.

Pause conventionnelle accordée aux salariés âgés de 60 ans et plus

Les salariés âgés de 60 ans et plus relevant des filières exploitation (c'est-à-dire opérationnelle) et technique bénéficieront 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 quinze minutes l'après-midi, soit de trente minutes le matin ou l'après-midi, ne saurait permettre une entrée retardée ou une sortie anticipée.

Suivi médical particulier

La Direction s'engage à ce que chaque salarié âgé de 60 ans et plus bénéficie au moins d'une visite médicale annuelle, étant précisé que cette mesure s'appliquera à compter du 1^{er} mois suivant l'application du présent plan d'action.

▪ Mise en œuvre du présent plan d'action

Afin de faciliter la mise en œuvre du présent plan d'action et accompagner les salariés, il est convenu qu'une personne sera spécifiquement détachée et dédiée à cette réalisation. Elle aura notamment pour missions de mettre en œuvre les différentes actions envisagées dans le cadre du présent plan d'action, assurer la cohérence des mesures, garantir leur bonne application et leur suivi.

▪ Communication du plan d'action

Les parties conviennent de l'importance, pour l'appropriation des mesures contenues dans ce plan d'action, de la communication et cela à tous niveaux hiérarchiques.

Pour ce faire, il est d'ores et déjà prévu que l'entreprise déploiera le plan de communication suivant :

- un résumé du contenu du plan d'action sera réalisé sous forme de note qui sera adressé à l'ensemble des salariés par le biais du bulletin de paye,
- le plan d'action sera consultable par tout salarié sur le portail RH, rubrique Relations Sociales mais également auprès du RRH et /ou CRH

- les responsables et chargés de ressources humaines, les chefs d'établissements, les directeurs, les médecins du travail et recruteurs seront formés au contenu du plan d'action, les responsables et chargés de ressources humaines étant, à leur tour, chargés de former leur encadrement (y compris les team leaders),
- l'affichage de la charte de recrutement éthique sur les panneaux de la Direction.

- Rescrit

Les parties conviennent d'adresser à l'autorité administrative compétente, en l'occurrence le Préfet de Région, le présent plan d'action afin de voir examiner sa validité au regard des principes posés par la loi du 17 décembre 2008.

CHAPITRE 14 : 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 17/02/1992- art. 32-1](#)).

2ème PARTIE : LES RELATIONS COLLECTIVES DE TRAVAIL

(ACCORD D'ENTREPRISE RELATIF A LA RENOVATION DES RELATIONS SOCIALES AU SEIN DE L'UNITE ECONOMIQUE ET SOCIALE D'EURO DISNEY SA/SCA ET ED SPECTACLES, entré en vigueur le 1er octobre 2004)

CHAPITRE I : LE CADRE DU DIALOGUE SOCIAL

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.

A 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

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.2141-5 et L 2141-7 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.

1.2. Obligations des représentants du personnel

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.

Article 2 : Conduite de la négociation collective

Les convocations comportant un ordre du jour et accompagnées, dans la mesure du possible, des documents nécessaires à la réunion seront adressées, par voie informatique, à chaque organisation syndicale au moins 7 jours avant. Jusqu'à la mise à disposition aux organisations syndicales d'une messagerie et d'une adresse électronique, ces documents seront adressés aux organisations syndicales par courrier à raison de quatre exemplaires par organisation syndicale.

Toutes les organisations syndicales bénéficient des mêmes informations et leurs propositions sont étudiées par la direction dans les mêmes conditions.

Article 3 : 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.

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 4 personnes de son choix appartenant toutes obligatoirement à l'entreprise.

La délégation comprend au moins un délégué syndical (hormis pour la composition de la négociation annuelle obligatoire qui devra comprendre au moins 2 délégués syndicaux). Elle peut être complétée par des représentants du personnel et/ou par des salariés de l'entreprise dépourvus de tout mandat représentatif.

Le nom des membres composant la délégation sera transmis au moins cinq 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

A l'issue de la dernière réunion de négociation entre la direction et les organisations syndicales, le texte intégrant les dernières modifications apportées par les parties sera adressé aux organisations syndicales. Il est rappelé que le comité d'entreprise aura été informé et consulté sur les projets d'accords nécessitant une telle démarche.

A la suite de l'envoi du texte, il sera demandé à chaque organisation syndicale de se prononcer sur son intention vis à vis d'une signature éventuelle, au plus tard dans un délai de 10 jours suivant l'envoi.

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 au moins une organisation syndicale et le représentant de la direction, la Direction des Relations Sociales fera parvenir aux autres organisations syndicales, 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 du document 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

L'entrée en vigueur des accords d'entreprise sera subordonnée à l'absence d'opposition d'un ou de plusieurs syndicats représentatifs majoritaires, c'est-à-dire ayant recueilli au moins la moitié des suffrages valablement exprimés au 1er tour des élections du comité d'entreprise, étant précisé que seuls seront pris en compte les suffrages exprimés pour l'élection des membres titulaires. A titre exceptionnel, jusqu'à la fin des mandats électifs en cours à la date de signature de l'accord et l'organisation de nouvelles élections, seront retenus les suffrages valablement exprimés au 1er tour des dernières élections du comité d'entreprise pour le 2ème et 3ème collège, cumulés avec les suffrages valablement exprimés au 2nd tour des dernières élections du comité d'entreprise pour le 1er collège, étant précisé que seuls seront pris en compte les suffrages exprimés pour l'élection des membres titulaires. Pour les prochaines élections professionnelles, il est d'ores et déjà convenu qu'il sera procédé au dépouillement des résultats dès le 1er tour, même si le quorum n'était pas atteint pour l'un quelconque des collèges. Cette opposition devra s'exprimer sous forme d'une lettre adressée par les organisations syndicales représentatives désirant former opposition aux organisations syndicales signataires de l'accord et à la Direction des Relations Sociales ; cette lettre devra être motivée et préciser les points de désaccord pour lesquels une telle opposition est formée.

L'opposition devra être exprimée dans un délai de 8 jours, conformément aux modalités réglementaires, suivant la notification de l'accord d'entreprise par la Direction des Relations Sociales effectué conformément aux dispositions de l'article 8. Passé ce délai, l'opposition ne sera plus recevable.

La Direction se réserve la possibilité, à la suite de ce droit d'opposition, si celui-ci est recevable, de reprendre le cours des négociations.

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.

A 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 3ème bénéficiaire devra être réalisée auprès de la Direction des Relations Sociales.

SOUS-SECTION 4 : Autres commissions de suivi

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.

(Accord du 2 mai 2006 relatif au système de garanties collectives : Remboursement de frais médicaux).

Commission PEE : suivi de l'accord et choix des fonds

Les dispositions suivantes viennent organiser la commission de contrôle.

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 investis 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 sont affectés 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 opterait 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. A 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 du 3 septembre 2004**).

CHAPITRE II : 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 de l'article L.2122-1 du code du travail, sont représentatifs de droit dans l'Entreprise, les 5 syndicats affiliés à une organisation syndicale représentative au niveau national (CFDT, CFE-CGC, CFTC, CGT, CGT-FO). S'ajoutent à ces 5 syndicats, les organisations syndicales qui ont été (ou qui seraient) déclarées représentatives au niveau de l'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, le nombre des délégués syndicaux par organisation syndicale représentative dans l'entreprise est fixé à cinq.

Cependant, il est convenu, conventionnellement, que chaque organisation syndicale ayant obtenu au moins 5 % des voix cumulées lors des dernières élections du Comité d'Entreprise et des Délégués du Personnel, peut désigner deux délégués syndicaux supplémentaires au nombre des délégués syndicaux légalement reconnus soit un total de sept délégués. Pour l'appréciation de ce pourcentage, il est tenu compte des suffrages valablement exprimés pour l'élection définitive des membres et délégués titulaires, 1er et/ou 2ème tour, tous collèges confondus.

En vue de déterminer le seuil de 5% pour chaque organisation syndicale dans le cas où plusieurs d'entre elles auraient présenté une liste commune lors des élections professionnelles, il est convenu que le nombre de suffrages valablement exprimés pour la liste sera divisé par le nombre d'organisation syndicale ayant constitué cette liste commune.

Par ailleurs, conformément aux dispositions de l'article L 2143-4 alinéa 3 du code du travail, tout syndicat représentatif qui a obtenu lors de l'élection du comité d'entreprise un ou plusieurs élus dans le collège «employés » et qui, au surplus, compte au moins un élu dans l'un des deux autres collèges («agents de maîtrise et/ou cadres »), peut désigner un délégué syndical supplémentaire parmi ses adhérents appartenant à l'un ou l'autre de ces deux collèges. Il est précisé, qu'en cas de liste commune de plusieurs organisations syndicales, un seul délégué syndical supplémentaire pourra être désigné, à charge pour les organisations syndicales formant la liste commune de le désigner.

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 2143-13 et suivants du code du travail) ainsi que celles prévues par la convention collective interentreprises EURODISNEY SCA/SA 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 bureaux, d'une table de travail, de deux armoires et de chaises en nombre suffisant. Il sera doté de deux lignes téléphoniques, l'une permettant le branchement du téléphone et l'autre le branchement de la télécopie. Il est convenu que la ligne téléphonique permettra l'accès au réseau Ile de France, aux portables et aux numéros commençants 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 télécopie, est fourni par l'entreprise, étant précisé que le coût des communications sera à la charge de l'entreprise.

L'achat ou la location de tout autre matériel ainsi que son entretien sera à la charge des organisations syndicales. Elles disposeront également d'une autre ligne téléphonique permettant des communications sans limitation de zones géographiques, étant précisé que le coût des communications de cette ligne sera à la charge des organisations syndicales, de même que l'achat du poste téléphonique.

Les numéros de téléphone et de télécopie 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 650 euros destinée à l'achat de fournitures de bureau et de consommable.

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 tel que prévu 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

La liberté d'affichage des communications syndicales s'entend sur des panneaux 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. Un état des lieux des emplacements des différents panneaux sera réalisé chaque année avec la Direction. A cette occasion, il pourra notamment être envisagé des changements d'emplacements de panneaux.

Tous les panneaux d'affichage seront de dimensions identiques (taille 4 - feuilles 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 organisations syndicales en 3 exemplaires.

La diffusion 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 la Société, soit aux différents parkings (Parking Opérations, Parking Administration et Support). Elle peut également être effectuée aux entrées et sorties des différents bâtiments 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 est remis à la Direction des Relations Sociales.

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 doit être respecté dans les publications syndicales.

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.

A 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

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.

25.2. Financement par l'entreprise

Les organisations syndicales représentatives dans l'entreprise bénéficient d'une contribution financière annuelle fixée à 0,02 % 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 pourrait être envisagée.

Cette contribution sera répartie entre les différentes organisations syndicales de la manière suivante : 50 % de la contribution répartie de manière égale entre les différentes organisations syndicales bénéficiaires et 50 % au prorata du nombre de voix cumulées obtenues aux dernières élections du comité d'entreprise et des délégués du personnel. Cette contribution de l'Entreprise est versée aux organisations syndicales ayant obtenu au moins 5 % des voix cumulées aux dernières élections du comité d'entreprise et des délégués du personnel. Pour l'appréciation de ce pourcentage, il est tenu compte des suffrages valablement exprimés pour l'élection définitive des membres et délégués titulaires, 1er et/ou 2ème tour, tous collègues confondus.

En vue de déterminer le seuil de 5% pour chaque organisation syndicale dans le cas où plusieurs d'entre elles auraient présenté une liste commune lors des élections professionnelles, il est convenu que le nombre de suffrages valablement exprimés pour la liste sera divisé par le nombre d'organisations syndicales ayant constitué cette liste commune.

Cette contribution sera versée au début de chaque trimestre civil, suivant la signature de l'accord.

Article 26 : Réunions syndicales extérieures

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 15 jours à l'avance, accompagnée d'une invitation nominative émanant de l'organisation syndicale.

26.2. Réflexions et travaux organisés par les organisations syndicales représentatives

Des autorisations d'absence pourront être accordées aux délégués syndicaux et/ou représentants syndicaux 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. Les dites absences seront rémunérées dans la limite de 3 jours ouvrés par an et par organisation syndicale représentative. 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 15 jours à l'avance, accompagnée d'une invitation nominative émanant de l'organisation syndicale.

26.3. Salariés titulaires d'un mandat syndical à l'échelon national, régional ou départemental

Chaque organisation syndicale bénéficiera d'un crédit global de 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 5 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 mois suivants le mois pour lequel la demande de report est effectuée. La prise de ces 15 jours ne pourra s'effectuer par demi-journée.

Au-delà de ces 15 jours, des autorisations d'absence non rémunérées pourront être accordées. La demande devra être adressée à la Direction des Relations Sociales au moins 15 jours avant la ou les dates d'absences souhaitées.

Au moins une fois par an, chaque organisation syndicale devra justifier de la nature des mandats détenus par les bénéficiaires de ces dispositions. Chaque modification devra être portée à la connaissance de la Direction des Relations Sociales.

Il est par ailleurs convenu que dans le mois suivant la signature du présent accord, les organisations syndicales transmettront la justification des mandats en cours.

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

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.

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.

27.3. Missions

Le représentant syndical auprès du comité d'entreprise représente son organisation syndicale et assiste aux réunions avec voix consultative. A ce titre, il ne pourra prendre part aux différents votes.

Article 28 : Les représentants syndicaux auprès du CHSCT Central d'Entreprise

28.1. Désignation

Chaque organisation syndicale représentative dans l'entreprise et signataire du présent accord aura la possibilité de désigner un représentant syndical auprès du CHSCT Central d'Entreprise, représentant choisi parmi les membres de l'entreprise. Ce mandat ne peut se cumuler avec celui de membre de CHSCT d'établissement.

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 CHSCT Central d'Entreprise ou à son représentant, une copie étant envoyée au secrétaire.

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 au Président du CHSCT Central d'Entreprise ou à son représentant, une copie étant envoyée au secrétaire.

28.2. Crédit d'heures

Le représentant syndical auprès du CHSCT Central d'Entreprise disposera d'un crédit d'heures de 20 heures par mois, le temps passé en réunion du CHSCT Central d'Entreprise n'étant pas décompté de ce crédit d'heures.

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.

Le représentant syndical auprès du CHSCT Central d'Entreprise 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 : Elections

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 représentatives dans l'entreprise.

Les Délégués du Personnel sont élus pour une durée de quatre 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 collègue 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 : Elections

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 représentatives dans l'Entreprise.

Les membres du comité d'entreprise sont élus pour une durée de deux années.

Article 37 : Nombre

Le nombre de membres du comité d'entreprise est fixé conformément aux dispositions prévues aux articles L.2324-1 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 et des responsabilités induites par l'exercice des fonctions de secrétaire du comité d'entreprise, il est convenu que le secrétaire bénéficiera d'un détachement à temps plein pour l'exercice de ses fonctions. A ce titre, le secrétaire bénéficiera pour l'exercice de sa mission d'un maintien de sa rémunération, rémunération qui, durant l'exercice de ce mandat, ne pourra pas être inférieure au salaire minimum du coefficient 225 de la grille de classification, cette somme incluant 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 versée 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 de comité d'entreprise.

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 du 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 ainsi que le personnel mis à disposition du comité par l'entreprise 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 41 : Commissions du Comité d'Entreprise

Dans le but d'améliorer le fonctionnement des différentes commissions obligatoires (commissions économique, logement et égalité professionnelle) 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 20 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.

Le temps passé en réunion de commissions emploi-formation ne sera pas déduit de ce crédit d'heures.

Ce crédit d'heure 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 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 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.

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 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.

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.

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».

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.

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.

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

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 SCA/SA et ED Spectacles SARL.

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.

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.

A 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. C. trav., art. R 4624-45), 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. C. trav., art. L 4612-16). 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. C. trav., art. L 4612-16),

- la coordination de l'action des CHSCT d'établissement pour les questions communes à l'entreprise. A 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. A 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.

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.

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.

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

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.

45.2. Missions

Les comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail d'établissement peuvent être saisis de toute question importante relative à l'hygiène, la sécurité et les conditions de travail, par le chef d'établissement, le comité d'entreprise, les délégués du personnel et les salariés de l'établissement pour lequel ils sont compétents. Le CHSCT analyse, dans un objectif de prévention, la situation de l'établissement concerné, en matière de risques professionnels, en particulier en matière d'accident du travail.

Le CHSCT d'établissement est informé et consulté, notamment, sur les modifications importantes de l'organisation et des conditions de travail. Il est chargé de contribuer à l'amélioration des conditions de travail au sein de l'établissement concerné.

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 4613-1 et suivants et R 4613-1 et suivants du Code du Travail.

Les représentants syndicaux auprès du CHSCT central d'entreprise pourront également assister aux réunions des CHSCT d'établissement, en s'efforçant de respecter un délai de prévenance du chef d'établissement de cinq jours. Le temps passé en réunion dans ces conditions ne sera pas déduit de leur crédit d'heures et sera rémunéré comme temps de travail.

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'établissement. A cet égard, le chef d'établissement assurera le bon déroulement de la réunion et veillera à garantir la libre expression des membres du CHSCT d'établissement.

En contrepartie de la possibilité pour les représentants syndicaux auprès du CHSCT central d'entreprise d'assister aux réunions des CHSCT d'établissement, il est convenu que le responsable ou chargé de ressources humaines pour les hôtels pourra participer aux réunions du CHSCT d'établissement, en qualité d'expert ressources humaines, étant précisé qu'il ne lui appartient ni d'animer la réunion, ni de se substituer au chef d'établissement.

Par ailleurs, pour faciliter le remplacement définitif d'un membre du CHSCT, il est convenu de présenter et désigner par vote au niveau de chaque CHSCT une liste complémentaire de membres remplaçants.

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, le plus âgé sera retenu.
- A 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, le plus âgé sera retenu.
- A 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, le plus âgé sera retenu. 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 précéder à la désignation d'un remplaçant. Les membres remplaçants du comité n'assistent pas aux réunions du CHSCT d'établissement.

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.

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.

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 membres du CHSCT d'établissement.

CHAPITRE III : 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 46 : 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, sous réserve de respecter les règles régissant les accès à certaines zones. Cependant, ce droit de déplacement dans l'entreprise s'exerce dans le respect des règles de compétence respectives de chaque institution.

Les représentants du personnel peuvent, à l'occasion de l'exercice de leur mandat, prendre tous contacts nécessaires à l'accomplissement de leur mission notamment auprès des salariés à leur poste de travail, sous réserve de ne pas apporter de gêne importante à l'accomplissement du travail des salariés.

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'établissement (délégués du personnel, membres des CHSCT d'établissement) 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'établissement dans lequel ils ont été élus.

Les titulaires d'un mandat d'entreprise (délégués syndicaux, membres du Comité d'Entreprise, représentants syndicaux auprès du comité d'entreprise, membres du CHSCT Central d'Entreprise et représentants syndicaux 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 à au service ayant délivré le badge dans les plus brefs délais.

Article 47 : 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 48 : 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. A 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 49 : 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 50 : Formations

50.1. 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 250 jours ouvrés et rémunérés de formation pour une période allant du 1er janvier au 31 décembre. Ces 250 jours incluent 3 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'établissement. Il est convenu que ce quota de 250 jours pourra être dépassé dans la limite de 50 jours par période de référence, le nombre de jours pris au-delà de ce quota 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 500 jours ouvrés. Un point régulier de ce quota sera réalisé avec un représentant de la Direction des Relations Sociales.

A titre transitoire, du 1er mai 2004 jusqu'au 31 décembre 2004, chaque organisation syndicale bénéficiera, en plus de son reliquat au 30 avril 2004 de jours de formation au titre de l'année 2003-2004 (diminué des jours de formation intervenus jusqu'à l'application de l'accord), de 150 jours de formation.

Il est précisé qu'au titre de cette période transitoire, aucun report de jours de formation non utilisés ne sera autorisé. Ainsi, le solde de jours de formation dont bénéficie chaque organisation syndicale sera ramené à 0 le 1er janvier 2005.

50.1.1. 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.

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 ayant obtenu au moins 5 % des voix cumulées lors des dernières élections du Comité d'Entreprise et des Délégués du Personnel (pour l'appréciation de ce pourcentage, il est tenu compte des suffrages valablement exprimés pour l'élection définitive des membres et délégués titulaires, 1er et/ou 2ème tour, tous collèges confondus), bénéficiera d'un crédit global annuel de 30 jours de formation supplémentaire destinés aux formateurs syndicaux, jours de formation qui ne s'imputent pas sur le quota de 250 jours. L'organisation syndicale devra adresser chaque mois à la Direction des Relations Sociales la liste des salariés ayant bénéficié de cette disposition.

En vue de déterminer le seuil de 5% pour chaque organisation syndicale dans le cas où plusieurs d'entre elles auraient présenté une liste commune lors des élections professionnelles, il est convenu que le nombre de suffrages valablement exprimés pour la liste sera divisé par le nombre d'organisation syndicale ayant constitué cette liste commune.

50.1.2. 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 veilleront dans les meilleurs délais après leur élection à suivre cette formation. Elle est renouvelée quand ils ont exercé leur mandat pendant 4 ans, consécutifs ou non. La durée maximale de la formation est fixée à 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.

50.1.3. 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 représentants du personnel au CHSCT dès leur 1^{ère} 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 4 ans, consécutifs ou non. La durée de la formation est de 5 jours pour tous les établissements, quel que soit l'effectif.

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.

Le congé est pris en une seule fois, sauf accord de la Direction des Relations Sociales.

Il est par ailleurs convenu, que pour développer le professionnalisme des secrétaires des CHSCT d'établissement, la Société s'engage, à la suite des élections de ceux-ci, à organiser une formation sur le site de l'entreprise par l'intermédiaire de la CRAMIF, formation qui ne sera pas imputée sur le quota visé à l'article 50.1.

50.2. 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 250 jours de formation par an.

50.3. 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 250 jours.

50.4. 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 30 jours. Cependant en cas d'absence inférieure à 3 jours, le délai de dépôt sera ramené à 15 jours.

La demande doit préciser la date, la durée 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, celui-ci précise éventuellement si le congé doit être imputé sur le contingent de jours dont il dispose et mentionne lorsqu'il s'agit d'une demande au titre de formateur syndical.

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 51 : La gestion et le suivi des heures de délégation

51.1. 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.

51.2. 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.

51.3. Utilisation des heures de délégation en dehors du temps de travail

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. Néanmoins, les représentants du personnel devront respecter, sauf circonstances exceptionnelles, la durée du travail fixée à 35 heures conformément aux dispositions de l'accord du 15 avril 1999. Ils devront également, comme tous les salariés de l'Entreprise, respecter les obligations en terme de badgeage.

51.4. 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.

51.5. 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 236.7 alinéa 5 du code du travail.

51.6. 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.

51.7. Le planning prévisionnel

L'information et le suivi des heures de délégation s'appuient sur un planning prévisionnel mensuel que chaque représentant du personnel doit remettre à son supérieur 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 devra faire apparaître clairement le mandat au titre duquel les heures de délégation seront prises. La Direction des Relations Sociales adressera une fois par an aux organisations syndicales le modèle de planning à utiliser.

51.8. 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.

Article 52 : 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 53 : 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 54 : 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 55 : 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 250 jours.

Article 56 : Information des responsables hiérarchiques

A 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 57 : 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. 2314-30 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 : Evaluation 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 58 : Evaluation annuelle des représentants du personnel

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.

Il est convenu que l'exercice d'un ou de plusieurs mandats de représentants du personnel ne peut être pris en compte dans l'appréciation de la qualité de sa prestation professionnelle.

Article 59 : 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.

A 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 : Suspension du contrat de travail pour se mettre au service des organisations syndicales

Article 60 : Principe

Dès lors qu'un salarié est membre d'une organisation syndicale représentative au sein de l'entreprise, et qu'il justifie d'au moins deux ans d'ancienneté, il peut demander à ce que son contrat de travail soit suspendu pour une durée déterminée, afin d'occuper un poste de permanent au sein de son organisation syndicale, au niveau fédéral, confédéral, régional, départemental ou local, à laquelle il appartient.

Article 61 : Nombre de bénéficiaires

Chaque organisation syndicale représentative dans l'entreprise a la faculté de faire bénéficier de ce régime à un de ses membres.

Article 62 : Durée de la suspension du contrat de travail

La suspension du contrat de travail est d'une durée initiale de 12 mois, renouvelable une fois, la période totale de suspension ne pouvant excéder 2 ans.

Les demandes de suspension du contrat de travail doivent émaner de l'organisation syndicale et être adressées à la Direction des Relations Sociales, au moins 60 jours avant la date de suspension souhaitée.

Si elle accepte cette demande, la Direction des Relations Sociales établit avec le salarié concerné un avenant à son contrat de travail.

Sauf circonstances exceptionnelles, le salarié ne pourra demander la fin de la suspension de son contrat de travail avant la date initialement fixée.

Article 63 : Situation des bénéficiaires pendant la période de suspension du contrat de travail

Pendant toute la période durant laquelle le salarié occupe un poste de permanent auprès de l'organisation syndicale, le contrat de travail du salarié est suspendu.

Le salarié ne peut être désigné par son organisation syndicale pour exercer un mandat de délégué syndical et/ou de représentant syndical au sein de l'Entreprise. Par ailleurs, le salarié s'engage à abandonner l'ensemble de ses mandats.

Article 64 : Réintégration

A l'issue de la période de suspension, les bénéficiaires ont la garantie d'être réintégrés dans leur emploi précédent, à défaut dans un emploi équivalent.

Le salarié concerné bénéficiera à son retour dans l'entreprise, de la revalorisation des minima et des augmentations générales intervenues pendant la période de suspension de son contrat de travail. Il bénéficiera également d'une reprise d'ancienneté dans la limite de 12 mois.

Les demandes de renouvellement ou de réintégration doivent être adressées au moins 60 jours avant la date de reprise à la Direction des Relations Sociales. A défaut de respect de ce délai, la réintégration est retardée en conséquence.

Afin de faciliter leur réinsertion au sein de l'entreprise, les salariés, dont la durée de suspension de leur contrat de travail aura été de 2 ans, pourront bénéficier d'un stage de remise à niveau dans leur filière de métier, dans la limite d'une durée de 10 jours. Le contenu, la nature et la durée de cette formation seront arrêtés d'un commun accord avec la direction.

ANNEXES

- Annexe 1 : Feuille de présence pour les rendez-vous individuels et/ou participation à une réunion**
- Annexe 2 : Document d'accès des personnalités extérieures**
- Annexe 3 : Bon de délégation**
- Annexe 4 : Charte intranet pour les organisations syndicales et le comité d'entreprise**
- Annexe 5 : Emplacements des panneaux des organisations syndicales**

Feuille de Présence
(rendez-vous individuels et/ou participation à une réunion)

NOM :

Prénom :

Etablissement :

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 Daniel Dreux– Relations Sociales
par fax au 8322 4016
au minimum 48 heures avant le rendez-vous

Nom du visiteur :.....
Prénom :.....
Qualité :.....
Société / organisation syndicale :.....
Adresse :.....
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

Bon de délégation

NOM et

Prénom :

N°ID :

CostCenter / Département

MANDAT UTILISE

*Cocher le mandat
justifiant une utilisation
du crédit d'heures*

- DP TITULAIRE
- CE TITULAIRE
- Membre commission Logement
- Membre commission Economique
- Membre commission Emploi-Formation
- Membre commission Egalité professionnelle
- CHSCT Etablissement
- CHSCT Central
- Délégué Syndical
- Mandats Extérieurs
- Représentant Syndical au CE
- Représentant Syndical au CHSCT Central

* Date d'utilisation :

* Durée prévisible de l'absence :

⌚ Heure de départ :

⌚ Heure de retour :

A compléter ultérieurement

Signature du Représentant du Personnel :	-Date :
Nom et Signature du supérieur hiérarchique :	-Date de dépôt :

Le bon de délégation est à utiliser en cas d'absence non indiquée sur le planning mensuel prévisionnel et à communiquer 24 heures à l'avance à son supérieur hiérarchique sauf circonstances exceptionnelles.

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 Economique 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 I : 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 préproduction 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.

A 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. A 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 1er 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.

EMPLACEMENTS DES PANNEAUX SYNDICAUX

ETABLISSEMENT	SITUATION
Hôtel DISNEYLAND	en backstage à gauche de la Cafeteria
Hôtel NEW YORK	en backstage dans le couloir qui mène au Costuming
Hôtel SEQUOIA LODGE + GOLF	dans le couloir d'entrée du SQL menant au Costuming et à la Cafeteria dans la breakroom du Golf, en sous-sol pour la maintenance du golf, dans le couloir menant aux garages face aux vestiaires
Hôtel NEW PORT BAY CLUB	dans le couloir sous-sol (côté Loading Dock) au niveau de la Cafeteria
Hôtel CHEYENNE	en backstage sur le mur face à la Cafeteria
Hôtel SANTA FE	dans le couloir en face du bureau Housekeeping et du Costuming
RANCH DAVY CROCKETT	dans le couloir qui mène aux vestiaires
DISNEY VILLAGE	backstage B : dans le couloir d'accès face à la cafétéria backstage D : dans le couloir face aux vestiaires du Wild West Show Bât. Pegasus (Pony Farm): dans la breakroom
PARC OPERATIONS	City Hall : 1er étage Main Street Cafeteria : dans l'escalier 2ème parc: dans la breakroom, en face des studios 3
MERCHANDISE	Bât. Merlin : au rez de chaussée derrière la réception en face de la breakroom Bât. Hercules : au rez de chaussée à coté de la breakroom Bât. Timon : à l'entrée du bâtiment sur la gauche, à coté du local des délégués du personnel (déplacement prévu dans la breakroom) Bât Jiminy Cricket: au RDC, dans la breakroom

RESTAURATION	Hyperion : dans la breakroom située à Vidéopolis Auberge de Cendrillon (Bella Notte) : dans le couloir à droite des lockers Blue Lagoon : dans la breakroom Fuente del Oro : dans la breakroom Backlot Express : dans la break room située derrière le restaurant Todd Hall: dans la breakroom Chalet de la Marionnette: dans le couloir menant à la breakroom Emporium: rajout dans la breakroom
SPECTACLES	Bât Simba: dans le couloir derrière la breakroom Mary Poppins: au RDC, dans la breakroom 2ème parc: dans la breakroom du stunt show 2ème parc: dans le couloir à l'arrière de Art of Disney Animation
SERVICES TECHNIQUES	Bât. Aladdin : mezzanine nord, près des bureaux de la Direction Techniques (1er étage) Bât. Aladdin : près des ateliers centraux, sous les escaliers (RDC) près de la salle de repos Bât. Aladdin : mezzanine sud, près des bureaux de scientific systems (1er étage) Bât. Gepetto : service utilities, RDC, sous les escaliers en entrant dans le bâtiment. Bât. Gepetto: au niveau de la maintenance Bât. Winnie The Pooh : dans la breakroom
SERVICES GENERAUX	Bât. Roger Rabbit (Garage Autos) : breakroom, 1er étage Bât. Chip'N Dale (Bus + Garage) : au RDC dans la breakroom Bât. Imaginations: devant le comptoirs du costuming, et rajout au 1er étage dans le couloir menant aux vestiaires, à côté des locaux du comité d'entreprise Bât. Tinker Bell: à l'entrée dans la salle du photocopieur (déplacement prévu dans la breakroom) Bât. Merlin: 1er étage, local photocopieur en face de la salle Caucus Race
ADMINISTRATION	Bât. Robin Hood : au rez de chaussée et dans la breakroom du 1er étage Bât. Mickey Mouse : au 1er et au 2ème étages dans les breakrooms Bât. Peter Pan : au rez de chaussée dans le hall d'entrée à côté de la breakroom et au 1er étage dans la breakroom Bât. Baloo : au rez de chaussée dans l'entrée du bâtiment et dans le couloir de l'ex-costuming Bât Genius: dans la breakroom Bât. Fantasia: dans le couloir, au 2ème étage Bât. Sirius: dans le couloir, au 3ème étage

CHAPITRE IV : 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 oeuvre 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 21/03/1994, art. 3.03](#)).

3ème Partie : LES CLASSIFICATIONS

CHAPITRE 1- GENERALITES

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/SCA 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. A 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 :

- Les Cast members reconnus confirmés avant le 1er 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.
- 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- PRESENTATION 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)

Coefficient 150

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.

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.

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.

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 ».

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)

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.

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.

Définition des filières

Sont concernées toutes les filières administration, technique, exploitation, hôtellerie, logistique, centrale de réservation, spectacle (les artistes de complément : personnages à thème¹², et les techniciens).

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 sur les salaires 2007).

Positionnement des Cast members présents dans l'entreprise

*** 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.

¹² 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.

Au regard des classifications jusqu'alors en vigueur, sont concernés les positions S1 et les degrés de compétence «métier» ou «confirmé».

*** 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 oeuvre 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 1er 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.

*** 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)

Coefficient 200

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.

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.

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 Parade¹³, et les techniciens qualifiés).

¹³ 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).

¹³ Artiste de complément (coef. 200)

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.

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.

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 1er du mois qui suit l'acquisition de l'ancienneté.

Modalités d'évolution professionnelle au coefficient 200

Article 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. A 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.

Article 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 3- Spécificité de la définition des critères classants au coefficient 200 (215)

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.

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. A 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 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. A 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 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.

- 1- 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.
- 2- 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 permettront d'évoluer plus rapidement au coefficient 200.

A 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 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.

ANNEXES

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. A 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. A 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)

(Accord relatif aux modalités d'évolution professionnelle au coefficient 200/215 en date du 28/12/2001)

SECTION 4 : Niveau 4 (Agent de maîtrise)

* Coefficient 220

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.

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.

Définition des filières

Sont concernées toutes les filières administration, technique, exploitation, hôtellerie, logistique, centrale de réservation, spectacle¹⁴ (et les techniciens spécialistes).

¹⁴Cette 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 oeuvre 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 Character, 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 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 oeuvre, un numéro, présente et/ou anime un spectacle, interprète une mise en scène parlée et/ou chantée et/ou jouée et/ou dansée.

Pour tenir cet emploi, une formation dans une discipline artistique mise en oeuvre 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 :

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.

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.

* *Coefficient 225 (Coefficient complémentaire créé au sein de Disneyland Paris)*

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.

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.

Seuil d'accueil

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.

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.

* Coefficient 250

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 sera 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'Ourson, 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.

Dispositions particulières aux Team Leaders expérimentés

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 oeuvre 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.

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.

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.

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 Spectacle¹⁵

*** Coefficient 260 (Coefficient complémentaire créé au sein de Disneyland Paris)**

¹⁵ 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 :

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 9802 FF. A 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 30ème 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 13ème mois.

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.

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.

Seuil d'accueil

Seront classés au coefficient 260, les Cast members qui entreront dans l'entreprise pour exercer les responsabilités définies ci-dessus.

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 1er juillet 2004 ([négociation annuelle obligatoire 2004](#)).

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.

*** 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 1er 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)

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 oeuvre 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.

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.

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)

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.

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.

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.

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)

**** Coefficient 400 (coefficient complémentaire)***

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 oeuvre 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.

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.

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.

**** Coefficient 430***

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.

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.

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)

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.

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.

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.

**ANNEXE
LISTE DES ACCORDS**

LISTE DES ACCORDS EN VIGUEUR A LA DATE DE LA REORGANISATION JURIDIQUE AU SEIN DE
L'UNITE ECONOMIQUE ET SOCIALE EURO DISNEY

ANNEXE

Par accord modifié, il faut entendre l'accord ayant fait l'objet d'une révision antérieure.

Par accord 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	OBJET	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 16/12/1992)
25/10/91	Accord portant sur la création d'une commission de concertation			X
1992				
17/02/92	Convention Collective interentreprises Euro Disney SA/SCA		X	
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 (accord droit syndical de 1995)
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 (accord 29/9/94+ 6/9/95+ NAO+ acc 14/10/02+av n°1 du 9/1/03)	
<i>16/10/92</i>	<i>Accord portant sur les salaires effectifs des cast members opérationnels non-cadres, administratifs et techniques et cadres</i>		<i>X (NAO successives)</i>	
16/10/92	Accord portant sur la modulation du temps de travail à titre de test sur la période de la Toussaint			X (déterminée)
02/12/92	Annexe à la convention collective- Date d'effet de l'annexe sur les classifications		X (accords valo des compétences + accord 9/11/95+ 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		<i>X (accord 22/3/98+CCA)</i>	
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 classifications du 02/12/1992		<i>X (accord valo des compétences+CCA)</i>	
08/02/93	Accord sur le droit syndical			X (durée déterminée)
01/04/93	Avenant n°93.1 à la convention interentreprises Euro Disney SA/SCA 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 oeuvre de cet accord est différée sine die)			X (durée déterminée-remplacé par acc. 11/04/1995)
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		<i>X (valo des compétences+CCA)</i>	
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 (agrée le 7 octobre 1993).			X (accord 11/12/95)
09/11/93	Accord portant sur les salaires effectifs des Cast Members opérationnels non cadres, Administratifs & Techniques, et Cadres.		<i>X (NAO successives+CCA)</i>	
14/12/93	Accord portant sur la nature juridique des mesures d'accompagnement du plan social			X (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/SCA remplaçant les titres I à III (formalités, publicité, dépôt, droit syndical et commission paritaire de conciliation).		X (acc 6/9/04)	
01/04/94	Accord relatif à l'élection des délégués du personnel			X (déterminée)
29/09/94	Accord sur les salaires, portant sur la modification des conditions de versement du 13ème mois, d'indemnisation des jours fériés et de la maladie (Accord modifiant la CC de 92+ accord du 9/11/93)	X (jours fériés et 13ème mois)	X (22/03/1998 pour ind. Maladie et 13ème 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 2 à l'accord RTT du 17/2/2000)
1995				
02/03/95	Accord sur la définition des établissements en vue de l'organisation des élections professionnelles (accord s'intégrant au protocole d'accord préelectoral du 19/5/95)			X (déterminée)
15/03/95	Accord sur le droit syndical			X (accord droit syndical 97)
27/03/95	Accord sur le report des dates des élections et prolongation des mandats d'une semaine (élections de juin 1995)			X (déterminée)
11/04/95	Avenant à l'accord du 29.09.94 répartition des 2% de la masse salariale des Cast Members A, B, C, AM 1A et définition de la classification «Cast Member opérationnel »		X (Accord 9/11/1995 + valo des compétences + NAO+ CCA)	

11/04/95	Accord cadre sur l'aménagement du temps de travail			X (accord 29/4/97)
24/05/95	Accord portant sur les élections des DP et CE			X (déterminée)
19/05/95	Protocole d'accord préélectoral			X (déterminée)
21/06/95	Accord portant sur la valorisation des compétences des opérateurs animateurs d'attractions		X (acc. 15/1/96+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 (déterminée)
06/09/95	Avenant à la convention collective interentreprises Euro Disney SA/SCA (prime de nuit- modification de l'article 23).		X (NAO 2000+ acc 14/10/02+av n°1 du 9/1/03)	
25/07/95	Accord sur l'application sur l'aménagement du temps de travail au Wild West Show (accord conclu en appl° de l'accord cadre du 11/4/95)			X (déterminée)
21/09/95	Accord portant sur la modulation du temps de travail concernant l'horticulture Parc (accord conclu en appl° de l'accord cadre du 11/4/95)			X (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 appl° de l'accord cadre du 11/4/95)			X (déterminée)
22/09/95	Accord sur la modulation du temps de travail concernant la réception de l'hôtel Santa Fe (accord conclu en appl° de l'accord cadre du 11/4/95)			X (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 appl° de l'accord cadre du 11/4/95)			X (déterminée)
09/10/95	Accord du 9 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 15/3/95)			X (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			X (déterminée)
12/12/95	Négociation annuelle sur les salaires		X (NAO Successives)	
14/12/95	Accord sur l'affichage syndical.		X (Annexe à l'accord droit syndical 97+ 6/9/04)	
21/12/95	Accord d'intéressement Euro Disney S.C.A		X (Accord du 30/03/99)	
21/12/95	Accord portant sur la création du Plan Epargne Entreprise Euro Disney S.C.A		X (avenants 1,2 et 3 du 21/12/ 99 et 17/01/00 et 6/9/04)	
21/12/95	Accord sur les métiers du Complexe Service Visiteurs.		X (CCA)	
21/12/95	Accord sur les vendeurs Boutique		X (acc. 23/4/97+CCA)	
21/12/95	Accord sur les métiers Services et Propreté		X (CCA)	
21/12/95	Accord sur les métiers de la restauration.		X (acc. 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 (acc. 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 (acc. 29/3/96+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 (acc. 28/4/97+ CCA)	
20/02/96	Accord d'entreprise portant sur la valorisation des compétences des métiers des ressources humaines		X (acc. 28/4/97+CCA)	
20/02/96	Accord d'entreprise portant sur la valorisation des compétences des métiers du secrétariat.		X(acc. 28/4/97+CCA)	
21/02/96	Accord d'entreprise portant sur la valorisation des compétences des métiers de la comptabilité-finances		X (acc. 3/6/97+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 (acc. 28/4/97)	
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 - Equipe Arboriculture (applicat° de l'accord sur l'ATT du 11/4/95)			X (déterminée)
01/08/96	Accord d'entreprise portant sur la valorisation des compétences du métier Electricien Maintenance Eclairage		X (CCA)	
10/09/96	Accord d'entreprise sur la modulation du temps de travail concernant la réception de l'hôtel Santa Fe (applicat° de l'accord sur l'ATT du 11/4/95)			X (déterminée)
13/09/96	Accord d'entreprise sur la modulation du temps de travail concernant la réception de l'hôtel Disneyland (applicat° de l'accord sur l'ATT du 11/4/95)			X (déterminée)
03/10/96	Accord concernant la prime de fonction maintenance des Services Techniques		X (acc 14/3/02)	
04/10/96	Accord d'entreprise sur la modulation du temps de travail concernant l'horticulture Support - Section Arboriculture (applicat° de l'accord sur l'ATT du 11/4/95)			X (déterminée)
17/10/96	Accord d'application sur la modulation du temps de travail concernant Horticulture Parc (applicat° de l'accord sur l'ATT du 11/4/95)			X (déterminée)

30/10/96	Accord d'application sur la modulation du temps de travail concernant la réception de l'hôtel Cheyenne (applicat° de l'accord sur l'ATT du 11/4/95).			X (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 (6/9/04)	X (pour les autres points)
20/12/96	Accord d'application sur la modulation du temps de travail concernant les boutiques Disney and Co, Star Traders, Photomorphe, Lightspeed, Photolocation, Chaumière, Confitiserie des Trois Fees, Gepetto, Le Chateau (applicat° de l'accord sur l'ATT du 11/4/95).			X (déterminée)
20/12/96	Accord d'application sur la modulation du temps de travail concernant les boutiques Buffalo Trading Co, Street of America (applicat° de l'accord sur l'ATT du 11/4/95).			X(déterminée)
20/12/96	Accord d'application sur la modulation du temps de travail concernant la Réception de l'hôtel New York (applicat° de l'accord sur l'ATT du 11/4/95).			X(déterminée)
1997				
29/01/97	Accord d'application concernant la durée et l'aménagement du temps de travail au Wild West Show			X(déterminée)
31/01/97	Accord d'application sur la modulation du temps de travail concernant la réception du Sequoia Lodge (applicat° de l'accord sur l'ATT du 11/4/95).			X(déterminée)
28/03/97	Accord de reconduction durée de validité de l'accord sur le Droit Syndical pour 1 mois			X(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'entreprise sur le Droit Syndical			X (accord 30/4/99)
29/04/97	Accord d'entreprise concernant la durée et l'aménagement du temps du travail	X (compte épargne temps)	X (acc. 15/4/99 et avenants successifs)	
03/06/97	Accord d'entreprise portant sur la valorisation des compétences des métiers Comptabilité/Finance	X		
15/07/97	Protocole d'accord relatif à l'organisation de la désignation des membres des CHSCT			X (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			X (déterminée)

	29/4/97 sur l'ATT)			
04/11/97	Accord d'application sur la modulation du temps de travail concernant Horticulture Parc (en application de l'accord cadre du 29/4/97 sur l'ATT)			X (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 29/4/97 sur l'ATT)			X (déterminée)
04/11/97	Accord d'application du 4.11.97 sur la modulation du temps de travail concernant Horticulture Support/section arboriculture (en application de l'accord cadre du 29/4/97 sur l'ATT)			X (déterminée)
04/11/97	Accord d'application du 4.11.97 sur la modulation du temps de travail concernant Horticulture Support/secteur Ranch (en application de l'accord cadre du 29/4/97 sur l'ATT)			X (déterminée)
04/12/97	<i>Procès-verbal de désaccord rédigé à l'issue de la négociation annuelle obligatoire 1997</i>		X (NAO successives)	
1998				
27/03/98	Avenant à l'accord d'intéressement du 21.12.95 Euro Disney SCA (modif. art. 2 pour l'exercice du 1/10/97 au 30/9/98)			X (déterminée)
22/03/98	Accord d'entreprise Euro Disney SA/SCA portant sur le système de garanties collectives Remboursement de Frais Médicaux		X (acc 11/6/03)	
22/03/98	Accord d'entreprise Euro Disney SA/SCA portant sur le système de garanties Collectives Décès-Incapacité - Invalidité		X (CCA)	
03/11/98	Accord sur l'emploi des Travailleurs Handicapés 1999/2000/2001			X
16/11/98	Accord d'entreprise portant sur la valorisation des compétences des métiers de la Réservation (Accord remplaçant l'accord du 16/1/96)		X (CCA)	
24/11/98	Négociation annuelle sur les salaires 1999		X (NAO successives)	
1999				
30/03/99	Intéressement 1999, 2000, 2001			X
15/04/99	Accord d'entreprise portant sur l'aménagement de la réduction du temps de travail		X (avenant 26/5/99+ 17/2/00+ 01/12/2006)	
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 1er 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 SCA		X (avenant n° 2 et 3 des 17/1/00 et 6/9/04)	

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 SCA		X (avenant n° 2 et 3 des 17/1/00 et 6/9/04)	
27/01/00	Accord sur la négociation annuelle des salaires 2000		X (NAO successives)	
17/02/00	Avenant n° 2 du 17.02.2000 à l'accord d'entreprise du 15.04.1999 portant sur l'aménagement et la réduction du temps de travail (Prévention incendie) (accord du 21/11/94 dénoncé)		X (Accord du 9/03/10)	
29/11/00	Accord relatif à la mise en place d'un parcours de développement et de qualification professionnels	X	X (avenant n°1 du 25/6/02)	
13/12/00	<i>Négociation annuelle sur les salaires- Procès-verbal de désaccord</i>		X (NAO successives)	
2001				
26/04/01	Convention Collective d'Adaptation	X		
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		
28/12/01	Accord relatif aux modalités d'évolution professionnelle aux coefficients 200/215	X		
2002				
11/01/02	<i>Négociation annuelle obligatoire 2002 – PV de désaccord</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		
17/05/02	Accord portant sur la reconnaissance de l'ancienneté au sein d'Euro Disney SCA	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 Eurodisney SA/SCA		X (avenant n° 1 du 9/01/03)	
2003				
9/01/03	Avenant n°1 à l'accord sur le travail de nuit Euro Disney SA/SCA	X		
14/01/03	<i>Négociation annuelle obligatoire 2003 – PV de désaccord</i>		X (NAO successives)	
11/06/03	Accord d'entreprise Euro Disney SA/SCA portant sur le système de garanties collectives : remboursement des frais médicaux		X (Accord du 20/04/10)	
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/SCA 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		X	

	économique et sociale Euro Disney SA/SCA et ED Spectacles			
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/SCA 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/SCA 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/SCA et ED Spectacles		X	
2004				
17/02/04	<i>Négociation annuelle obligatoire 2004 – PV de désaccord</i>		X (NAO successives)	
8/03/04	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 SA/SCA et ED Spectacles		X	
06/09/04	Accord relatif à la rénovation des relations sociales au sein de l'unité économique et sociale d'Euro Disney SA/SCA et ED Spectacles	X		
06/09/04	Avenant n° 3 à l'accord portant création du PEE		X (Avenant n° 4 du 21/12/09)	
04/10/04	Accord relatif à l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes		X (Accord du 20/07/07)	
2005				
9/02/05	Accord 2005/2006/2007 relatif à l'emploi des travailleurs handicapés ou connaissant des inaptitudes		X (Accord du 26/12/07)	
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 (Accord du 20/04/10)	
21/02/05	Négociation annuelle obligatoire 2005 – PV de désaccord		X(NAO successives)	
2006				
24/02/06	Négociation annuelle obligatoire 2006		X(NAO successives)	
02/05/06	Accord portant sur le système des garanties collectives : frais de santé		X (Accord du 20/04/10)	
01/12/06	Négociation annuelle obligatoire 2007		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		
2007				
08/02/07	Avenant n° 1 à l'accord du 2 mai 2006 portant sur le système de garanties collectives : frais de santé		X (Accord du 20/04/10)	
18/07/07	Avenant n° 2 à l'accord du 2 mai 2006 portant sur le système de garanties collectives : frais de santé		X (Accord du 20/04/10)	

20/07/07	Accord sur l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes	X		
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	Négociation annuelle obligatoire 2008 - PV de désaccord		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		
2008				
15/01/08	Avenant n° 3 à l'accord du 2 mai 2006 portant sur le système de garanties collectives : frais de santé		X (Accord du 20/04/10)	
15/01/08	Avenant n° 2 à l'accord portant sur le système de garanties collectives : décès, incapacité, invalidité du 17 décembre 1992	X		
2009				
14/01/09	Avenant n° 4 à l'accord du 2 mai 2006 portant sur le système de garanties collectives : frais de santé		X (Accord du 20/04/10)	
22/01/09	Négociation annuelle obligatoire 2009 - PV de désaccord		X(NAO successives)	
08/07/09	Accord portant sur la portabilité des droits santé & prévoyance	X		
21/12/09	Accord portant création d'un plan d'épargne pour la retraite collectif (PERCO)	X		
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 2 mai 1997 relatif au Compte Epargne Temps (CET)	X		
29/12/09	Accord d'entreprise portant sur le système de garanties collectives : remboursement de frais médicaux – prorogation du régime			X (durée déterminée)
29/12/09	Accord d'entreprise sur l'emploi des seniors => Plan d'action sur l'emploi des seniors	X		
2010				
11/01/10	Négociation annuelle obligatoire 2010 – PV de désaccord		X (NAO successives)	
09/03/10	Avenant n°2 à l'Avenant du 17 février 2000 relatif au temps de travail des salariés Prévention/Incendie Pompiers	X		
20/04/10	Accord d'entreprise portant sur le système de garanties collectives : remboursement de frais médicaux	X		
17/05/10	Négociation Annuelle Obligatoire 2010	X		
21/03/11	Accord en faveur de l'Emploi des salariés en situation de handicap	X		

Libellé	Salariés concernés	Conditions de versement	Montant brut et Modalités de calcul	Création / Modification
Hôtels et convention				
Prime cours aquagym	Hôtes de sports de loisirs titulaires de BEESAN	Salariés dispensant au moins 6 cours d'aquagym par mois à la piscine du New York	167,30€/ mois -prime proratisée en fonction du temps de travail effectif, en cas de maladie, congés payés, absence non rémunérée	Engagement unilatéral à compter du 01/01/2003 Montant revu le 01/07/09
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	103,30 € ou 51,70 €	Mécanisme et montant revus dans le cadre de la NAO 2007 Montant revu le 01/07/09
Prime événements spéciaux	Musiciens du spectacle	Assurer l'animation musicale d'un événement spécial après le shift ou sur un jour off	141,80€ ou 177,30€ par événement	Décision en 1996 Montants revu le 01/07/09
Prime chute de hauteur	Cascadeurs du stunt show	Prime destinée à compenser les risques liées à la chute d'une hauteur de 10 mètres	13,40€ par spectacle	Engagement unilatéral à compter du 1er février 2002 Montant à revoir le 01/07/2010
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	13,40€ par spectacle	Engagement unilatéral à compter du 01/07/09
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.	10€ bruts par participation à un spectacle ouvrant droit à la prime	NAO 2010 Application compter du 01/05/2010
Prime échasses dynamiques	Artiste Interprète Parade et Artiste Interprète Spectacle et Parade coefficient 220	3 conditions cumulatives : . Pratique de la discipline Echasse . Port de costume . Maîtrise d'enchaînements sur une distance importante	15,50 € bruts/jour	Décision unilatérale, à compter du 31/03/2007 Montant revu le 01/07/09
Prime régisseur technique	Technicien du spectacle au coefficient 200 ou 220	Etre affecté temporairement sur une fonction de régisseur audio, vidéo, lumière ou machiniste	10,90 € bruts par jour travaillé	Engagement unilatéral à compter du 01/04/2007 Montant revu le 01/07/09

Libellé	Salariés concernés	Conditions de versement	Montant brut et Modalités de calcul	Création / Modification
Services généraux				
Prime de Bus articulé	Conducteurs de transport en commun et du Tram Tours (Parcs Ops)	Prime destinée à compenser la contrainte liée à la conduite d'un véhicule qui peut comporter jusqu'à 150 personnes	64,30€/mois -proratisation en fonction du temps de travail effectif	Engagement unilatéral à compter du 01/10/2001 Montant à revoir le 01/07/2010
Prime sécurisation	Hôtes de sécurité et maîtres chien, à l'exception des hôtes de sécurité du département Assistance et Recherche, des salariés opérateurs système et des Team Leaders cadres.	Indemnisation de la pénibilité du travail effectué par les salariés qui du fait du contact direct qu'ils entretiennent avec les visiteurs sont amenés à gérer des situations complexes, conflictuelles et délicates. Versement de la prime aux TL (hormis TL cadres) à compter du 1er décembre 2005	146,90€/mois -proratisation en cas d'absences non payées, à l'exclusion de toute autre absence.	Accord du 23 mars 2004 Montant à revoir le 01/07/2010
Prime de découcher	Salariés Prévention Incendie/Pompiers	Prime destinée à compenser les 4h de repos de sécurité sur site	25€ bruts 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°2bis à l'avenant du 17 février 2000 Application à compter du 01/04/2010
Prime d'unité de valeur diplômante	Pompiers	Détention d'une unité de valeur diplômante	1 unité = 42,90€/mois 2 unités et plus = 85,80€/mois -prime proratisée en fonction du temps de travail effectif.	Montants à revoir le 01/07/2010
Services techniques				
Prime assistance et d'intervention (remplace la prime de fonction maintenance)	Techniciens de la maintenance non cadre et agents de maîtrise(y compris les assimilés cadres)	Prime destinée à rémunérer le technicien qui assure le bon fonctionnement des installations dont il a la charge dans le cadre de son activité continue sur un cycle de 7 jours sur 7. Pour bénéficier de cette prime, le technicien en 3x8, 2x8 ou 1x8 devra travailler sur un cycle de 7 jours sur 7 et être identifié sur le planning comme technicien d'Assistance et Intervention.	11,20€/Jour effectivement travaillé	Avenant n°5 à l'accord ARTT du 14 mars 2002 Montant à revoir le 01/07/2010
Prime de salissure	Techniciens non-cadres de l'équipe Fluides et énergies; extension (NAO 2005), aux techniciens de la maintenance (Parcs et Hôtels) et du DV.	Prime versée au technicien amené à effectuer des interventions manuelles (sans outil) sur les urinoirs, toilettes, lavabos, bacs à graisse et canalisations d'eaux usées. Prime également versée au technicien amené à effectuer des interventions manuelles ou avec outils dans un environnement insalubre (galeries techniques, fosses à graisse, fosses d'eaux usées, grosses canalisations parc, ...).	3,60€/jour	Engagement unilatéral à compter du 01/07/2000 Montant à revoir le 01/07/2010

Libellé	Salariés concernés	Conditions de versement	Montant brut et Modalités de calcul	Création / Modification
Boutiques				
Prime de bonne conduite	Chauffeurs poids lourds de l'entrepôt, ainsi qu'aux chauffeurs poids lourds de Disney Express	Ne pas avoir eu d'accident majeur à responsabilité, accident défini comme entraînant un dommage de 150 euros HT ou plus sur la base d'un devis, dommage causé au véhicule et/ou aux biens de l'entreprise	80,40€/mois -prime proratisée en cas d'absences injustifiées	Accord d'entreprise du 12 août 2005 Montant à revoir le 01/07/2010
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	79,90€/mois -prime proratisée en cas d'absences injustifiées	Engagement unilatéral à compter du 01 octobre 2005. Montant revu le 01/07/09
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	4,60€/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 Montant à revoir le 01/07/2010
Disney Village				
Prime contractuelle Ed Spectacles	Indiens et cowboys Wild West Show originaires américains du nord	.Prime doublure (remplacement des personnages principaux : Annie Oakley, Sitting Bull, Buffalo Bill) et du conducteur de la diligence . Prime Lead . Prime Stunt Men / Prime Indien/Cowboy . Primes de jeux (Pony Express, Buffalo Chase, Roman Riding, Trick Roping, Rescue game, Man Fall)	. Prime doublure : 66,80€, 58,50€, 75,20€, 7,70€ par spectacle . Prime Lead : 96€/semaine 19,20€/jour . Prime Stunt Men : 14,40€/jour . Prime Indien/Cowboy : 10,40€/jour . Primes de jeux : de 7,70€ à 10€ par jour	Offre d'embauche à la création du WWS en 1995 Création de la prime Indien et Cowboy à compter du 01/10/07 Montants revus le 01/07/09

Libellé	Salariés concernés	Conditions de versement	Montant brut et Modalités de calcul	Création / Modification
G & A				
Prime de diagnostic Infirmier	Infirmiers First Aid & flyers paramédicaux / NCA ou AMN	Infirmiers assurant les soins pouvant être amenés à pratiquer un diagnostic infirmier et à mettre en oeuvre dans un second temps le protocole infirmier selon les règles définies.	8,70€/jour travaillé	Engagement unilatéral à compter du 8/10/2001 Montant revu le 01/07/09
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 oeuvre 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".	26,70€/ par acte conservatoire (ou 35,40 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 1er juillet 2003 aux flyers Montant revu le 01/07/09
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

Libellé	Salariés concernés	Conditions de versement	Montant brut et Modalités de calcul	Création / Modification
G & A (suite)				
Prime Parrainage CRO	CRO / NCA jusqu'au coeff 215	Mission de formation et de parrainage au CRO pendant 4 h	3,60€/jour	Engagement unilatéral à compter de 2001 Montant revu le 01/07/09
Prime de marché	Agents de réservation	Maîtrise d'un 3ème marché supplémentaire pour lequel DLRP publie une brochure et un n°de téléphone local, sous réserve de satisfaire aux tests spécifiques du marché	55,20€ brut par marché supplémentaire	Accord du 16/11/1998 Montant à revoir le 01/07/2010
Tous les secteurs				
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 / 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 ou 100 € par mois en fonction de la tranche d'ancienneté	Mécanisme et montant revus dans le cadre de la NAO 2007 Application à compter du 1er janvier 2007
Prime de nuit	Tous les salariés	Salarié dont le travail débute entre minuit et 4 heures du matin incluses ou qui travaille plus de 50% de son horaire entre minuit et 6 heures matin	2,70€	Accord du 06/09/1995 + NAO 2000 + accord du 14/10/2002 Montant revu le 01/07/09
Prime 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
Prime d'astreinte	Tous les salariés	Etre en position d'astreinte à son domicile ou à proximité avec un téléphone portable pour pouvoir intervenir dans l'entreprise ou à distance	12,40 €/période de 6 heures NCA, AMN et AMA et cadres	Accord ARTT du 15 avril 1999 (article 5 chapitre 1) Montant revu le 01/07/09

Libellé	Salariés concernés	Conditions de versement	Montant brut et Modalités de calcul	Création / Modification
Tous les secteurs (suite)				
Indemnité forfaitaire d'intervention	Cadres	Intervenir pendant une astreinte à domicile (utilisation d'outils informatiques)	41,40€/interventions	Accord ARTT du 15 avril 1999 (article 5.3 chapitre 1) Montant revu le 01/07/09
Indemnité forfaitaire d'intervention	Non cadres	Intervenir pendant une astreinte sur le site	20,70€/Intervention	Accord ARTT du 15 avril 1999 (article 5.3 chapitre 1) Montant revu le 01/07/09
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	3,70€/par jour travaillé	Accord du 2/12/1992, modifié par l'avenant n°5 à l'accord ARTT du 14 mars 2002 Montant à revoir le 01/07/2010
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	3,70€/ jour	Accord du 02/12/1992 modifié par NAO 2007 Montant à revoir le 01/07/2010
Prime de tutorat	Non-cadres (NCA et AMN)	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.	44,50 €/mois -proratisation en fonction du temps de travail effectif	Négociation annuelle obligatoire 1997 + Accord HAT Montant revu le 01/07/09
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 11,20€. A partir de la seconde affectation, montant porté à 22,40€. En fin de parcours qualifiant et sauf hypothèse d'échec, salaire de base brut majoré de 33,60€, y compris pour les parcours de 10 mois.	Accord du 29 novembre 2000, modifié par avenant signé en date du 25 juin 2002 Montants à revoir le 01/07/2010

Libellé	Salariés concernés	Conditions de versement	Montant brut et Modalités de calcul	Création / Modification
Tous les secteurs (suite)				
Prime Hats	Salariés au sein du programme HATS	Participation au programme HATS	Prime mensuelle de 66,30€ pendant les 6 premiers mois, 132,60€ les 6 mois suivant. A l'issue des 12 mois, prime de 132,60€ intégrée au salaire de base et prime de 66,30€ pendant les 6 mois suivant (prime intégrée dans le salaire de base à l'issue des 18 mois).	Accord du 25 juin 2002 Montants à revoir le 01/07/2010
Prime petite enfance	Tous les salariés jusqu'au coefficient 520	Ancienneté d'au minimum 1 an au 1er décembre	Pour la prime versée en décembre 2010 : . 300€/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) pour tous les salariés éligibles quel que soit leur statut	NAO 2004/2005/2006 NAO 2008 Harmonisation Montant unique en 2010
13ème mois	Tous les salariés	Avoir une ancienneté minimale d'un an.	2 versements en juin et décembre/1/12ème des salaire perçus de janvier à juin pour le versement de juin et 1/12ème 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.	8,30 € par jour travaillé	NAO 2007 Application à compter du 1er janvier 2007 Montant revu le 01/07/09