

**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**

SOMMAIRE

SOMMAIRE	2
CHAPITRE I : LE CADRE DU DIALOGUE SOCIAL	4
SECTION 1 - LA CHARTE DES RELATIONS SOCIALES	4
SECTION 2 - LES METHODES DE TRAVAIL.....	5
Article 1 : Obligations des partenaires sociaux	5
Article 2 : Conduite de la négociation collective	5
Article 3 : Déroulement des réunions.....	5
SECTION 3 - LES FORMES DU DIALOGUE SOCIAL	6
Article 4 : Négociation annuelle obligatoire.....	6
Article 5 : Composition des délégations (Principes).....	6
Article 6 : Membres invités.....	7
Article 7 : Rémunération du temps passé en réunion.....	7
Article 8 : Issue des négociations.....	7
Article 9 : Institution d'un droit d'opposition	8
Article 10 : Objet de la commission	8
Article 11 : Champ d'application.....	9
Article 12 : Composition de la commission.....	9
Article 13 : Réunions.....	9
Article 14 : Moyens	9
CHAPITRE II : LES ACTEURS DU DIALOGUE SOCIAL.....	10
SECTION 1 - LES ORGANISATIONS SYNDICALES REPRESENTATIVES	10
SECTION 2 - LES DELEGUES SYNDICAUX	10
Article 15 : Désignation	10
Article 16 : Missions.....	10
Article 17 : Nombre.....	10
Article 18 : Crédits d'heures	11
Article 19 : Locaux syndicaux	11
Article 20 : Matériel.....	12
Article 21 : Moyens bureautiques.....	12
Article 22 : Salles de réunion	12
Article 23 : Affichage et distribution des tracts.....	13
Article 24 : Invitations de personnalités extérieures.....	13
Article 25 : Moyens financiers.....	13
Article 26 : Réunions syndicales extérieures.....	14
SECTION 3 - LES REPRESENTANTS SYNDICAUX AU COMITE D'ENTREPRISE ET AU CHCST CENTRAL D'ENTREPRISE	15
Article 27 : Les représentants syndicaux auprès du comité d'entreprise	15
Article 28 : Les représentants syndicaux auprès du CHSCT Central d'Entreprise.....	15
SECTION 4 - LES DELEGUES DU PERSONNEL.....	16
Article 29 : Elections.....	16
Article 30 : Nombre.....	16
Article 31 : Missions.....	16
Article 32 : Crédit d'heures.....	17
Article 33 : Réunions	17
Article 34 : Local et moyens matériels	17
Article 35 : Remplacement des Délégués du Personnel titulaires.....	18
SECTION 5 - LE COMITE D'ENTREPRISE	18
Article 36 : Elections	18
Article 37 : Nombre	18
Article 38 : Missions.....	18
Article 39 : Crédit d'heures.....	18
Article 40 : Secrétaire du comité d'entreprise.....	18
Article 41 : Commissions du Comité d'Entreprise	19
Article 42 : Moyens matériels.....	19
Article 43 : Utilisation de l'intranet par le comité d'entreprise.....	20

SECTION 6 - LES COMITES D'HYGIENE, DE SECURITE ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL (CHSCT).....	20
Article 44 : Le Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail Central d'Entreprise.....	20
Article 45 : Les Comités d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT) des établissements.....	22
CHAPITRE III : LES MOYENS DE FONCTIONNEMENT.....	24
SECTION 1 - LES REGLES RELATIVES A L'EXERCICE DU MANDAT DE REPRESENTANT DU PERSONNEL.....	25
Article 46 : Liberté de déplacement.....	25
Article 47 : Liberté de déplacement et port du costume.....	25
Article 48 : Possibilité de circulation avec leur véhicule personnel.....	25
Article 49 : Remplacement des représentants du personnel.....	26
Article 50 : Formations.....	26
Article 51 : La gestion et le suivi des heures de délégation.....	28
Article 52 : Les moyens de communication.....	30
SECTION 2 - L'EVOLUTION PROFESSIONNELLE DES REPRESENTANTS DU PERSONNEL.....	31
Article 53 : Exercice d'une activité professionnelle.....	31
Article 54 : Adaptation du poste de travail.....	31
Article 55 : Formation des représentants du personnel.....	31
Article 56 : Information des responsables hiérarchiques.....	31
Article 57 : Transfert d'un délégué du personnel ou d'un membre d'un CHSCT d'établissement.....	31
Article 58 : Evaluation annuelle des représentants du personnel.....	32
Article 59 : Maintien du professionnalisme.....	33
Article 60 : Principe.....	33
Article 61 : Nombre de bénéficiaires.....	33
Article 62 : Durée de la suspension du contrat de travail.....	33
Article 63 : Situation des bénéficiaires pendant la période de suspension du contrat de travail.....	34
Article 64 : Réintégration.....	34
CHAPITRE IV : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET JURIDIQUES.....	34
Article 65 : Champ d'application.....	34
Article 66 : Durée.....	34
Article 67 : Substitution et non-cumul.....	34
Article 68 : Droit d'opposition.....	34
Article 69 : Révision.....	35
Article 70 : Dénonciation.....	35
Article 71 : Adhésion.....	35
Article 72 : Date d'entrée en vigueur.....	35
Article 73 : Formalités de dépôt et de publicité.....	35
ANNEXES.....	36
CHAPITRE I : INTRANET DES ORGANISATIONS SYNDICALES.....	40
Article 1 : Principes.....	40
Article 2 : Contenu du site.....	40
Article 3 : Position du site.....	41
Article 4 : Messagerie.....	41
Article 5 : Diffusion en chaîne.....	41
Article 6 : Désignation des « administrateurs de site ».....	41
Article 7 : Hébergement des sites.....	41
Article 8 : Contenu du site.....	41
Article 9 : Utilisation du réseau.....	42
Article 10 : Accès à l'intranet de Disneyland Paris.....	42
Article 11 : Accès à internet.....	42
Article 12 : Utilisation abusive.....	42
Article 13 : Protection des sites.....	43
Article 14 : Confidentialité.....	43
Article 15 : Durée et mise en application de la charte.....	43

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 METHODES 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 412-1 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 122-45 et L 412-2 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 132-27 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 2 : 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.

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 REPRESENTATIVES

Conformément aux dispositions de l'article L.412-4 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 DELEGUES 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 412-13 et R 412-2 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 412-11 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 412-20 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 commençant par 08 (dans la limite des accès autorisés par l'entreprise), sous réserve des moyens supplémentaires institués par l'article 51. Le matériel, un téléphone et une 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 412-7 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 rémunérée 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 REPRESENTANTS SYNDICAUX AU COMITE 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.433-1 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 DELEGUES 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 deux 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.423-1 et R.423-1 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 424-4 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 423.16 du Code du Travail, son remplacement s'effectuera conformément aux dispositions de l'article L 423-17 du Code du Travail.

Si malgré la mise en œuvre de ces principes, un collège électoral n'est plus représenté ou si la moitié ou plus des Délégués du Personnel titulaires n'est plus en exercice, des élections partielles seront organisées par la Direction des Relations Sociales dans la mesure où la durée du mandat restant à courir est supérieure à six mois.

Ces élections partielles interviendront dans le délai d'un mois à compter du constat de vacances de sièges titulaires ou du collège électoral absent. Les nouveaux élus assureront leur mandat jusqu'à la date des prochaines élections.

Les règles exposées dans l'article L 423-17 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 COMITE 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.433-1 et R.433-1 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 COMITES D'HYGIENE, DE SECURITE 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 241-34), 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 236-4). 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 236-4),

- 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.236-6 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 236-5 et R 236-1 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.236-7 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 REGLES RELATIVES A L'EXERCICE DU MANDAT DE REPRESENTANT 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 avvertir 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, 1^{er} et/ou 2^{ème} tour, tous collègues 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. 423-17 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.

CHAPITRE IV : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET JURIDIQUES

Article 65 : Champ d'application

Le présent accord s'applique à l'ensemble du personnel des Sociétés EURO DISNEY SA/SCA et de la Société ED SPECTACLES SARL, constituant l'Unité Economique et Sociale.

Article 66 : Durée

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée.

Article 67 : Substitution et non-cumul

Le présent accord annule et remplace l'accord sur le droit syndical du 30 avril 1999 et l'accord du 14 décembre 1995 sur l'affichage syndical.

Il se substitue de plein droit à toute pratique, usage ou texte de même objet ayant pu exister, il constitue la seule référence en matière de droit syndical et de représentation du personnel.

Article 68. : Droit d'opposition

Le présent accord rentrera en vigueur conformément aux dispositions de l'article 9.

Article 69 : Révision

Le présent accord peut faire l'objet d'une révision dans le respect des dispositions de l'article L.132-7 du Code du Travail.

Article 70 : Dénonciation

Le présent accord peut faire l'objet d'une dénonciation dans le respect des dispositions de l'article L.132-8 du Code du Travail.

Article 71 : Adhésion

Une organisation syndicale représentative au sein de l'entreprise, non-signataire du présent accord, peut ultérieurement y apporter son adhésion totale et sans réserve.

Article 72 : Date d'entrée en vigueur

L'entrée en vigueur du présent accord interviendra le premier jour du mois suivant la signature de la Direction, excepté pour les dispositions prévoyant une date différente, et sous réserve d'absence d'exercice du droit d'opposition.

Article 73 : Formalités de dépôt et de publicité

Le présent accord sera déposé au Secrétariat Greffe du Conseil des Prud'hommes de Meaux par la Direction des Relations Sociales, en un exemplaire, à l'expiration du délai d'opposition.

Cinq exemplaires seront remis à la Direction Départementale du Travail et de l'Emploi à Melun et au service départemental du Travail et de la Protection Sociale agricole.

Il sera remis un exemplaire original du présent accord à chacune des parties contractantes, les organisations syndicales non signataires recevant, pour leur part, une copie.

Fait à Chessy, le _____, en 20 exemplaires.

Pour les sociétés Euro Disney SA/ SCA, ED Spectacles SARL : Daniel Dreux

Pour la CFDT.....

Pour la CFE-CGC.....

Pour la CFTC.....

Pour la CGT.....

Pour la CGT-FO.....

Pour le SIPE.....

Pour l'UNSA.....



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**

Annexe n°1

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

Annexe n°3

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.

Annexe n°4

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.

Annexe n°5

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 cafeteria 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 côté de la breakroom Bât. Timon : à l'entrée du bâtiment sur la gauche, à côté du local des délégués du personnel (déplacement prévu dans la breakroom) Bât Jiminy Cricket: au RDC, dans la breakroom

RESTAURATION	<p>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</p>
SPECTACLES	<p>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</p>
SERVICES TECHNIQUES	<p>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</p>
SERVICES GENERAUX	<p>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</p>
ADMINISTRATION	<p>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</p>