

ACCORD PORTANT SUR LES MESURES D'ADAPTATION DU TEMPS DE TRAVAIL EN CAS DE PANDEMIE

Préambule :

Compte tenu du risque de plus en plus probable de pandémie grippale au vu de la propagation rapide du virus A/H1N1 notamment sur le territoire français, la Direction et les Organisations Syndicales se sont réunies en date des 09, 14, 17, **23 et 24** septembre 2009, afin de déterminer les mesures dérogatoires qui pourraient être mise en œuvre par l'Entreprise vis à vis des salariés afin de faire face à un fort taux d'absentéisme, une chute de fréquentation voire une éventuelle fermeture de l'Entreprise dans le cadre d'un passage en phase 5B ou 6 (voir en annexe 1 le détail des différentes phases).

Il s'agit au travers de ces différentes mesures de protéger, à la fois, les intérêts des salariés et ceux de l'Entreprise, celle-ci ayant pour objectif principal de mettre tout en œuvre pour maintenir le plus longtemps possible son activité et les emplois de ses salariés leur permettant ainsi de conserver leur rémunération

En effet, si le plan gouvernemental (plan national de prévention et de lutte « Pandémie Grippale » du 20 février 2009) incite largement au maintien des activités essentielles pour ne pas trop impacter l'économie au niveau national, l'activité de notre Entreprise n'est pas considérée comme étant une activité essentielle et il pourrait nous être imposé une fermeture dont la durée pourrait être, à titre d'information, de l'ordre de huit semaines du fait d'une éventuelle interdiction de rassemblement dans les lieux publics. ***C'est la raison pour laquelle l'entreprise a pris l'initiative d'ouvrir des négociations afin de trouver les solutions les plus adaptées au regard de la spécificité de son activité.***

De même, il n'est pas exclu que l'Entreprise soit contrainte de suspendre certaines activités face à une baisse importante de la fréquentation et à un niveau de personnel trop important par rapport aux besoins.

Ainsi, parallèlement à la présentation du plan de continuité aux institutions représentatives du personnel au niveau central (Information du CHSCT Central en date du 24 juin 2009, information et consultation du Comité d'Entreprise en date du 25 août et consultation du CHSCT Central en date du 27 août 2009) puis au niveau de chacun des CHSCT d'établissement, l'Entreprise a souhaité anticiper autant que faire ce peut l'ensemble des mesures qui pourrait être mis en place.

S'agissant des mesures d'hygiène et de sécurité, le port d'équipement de protection individuelle, la mise à disposition des produits nécessaires ainsi que le rappel des consignes spécifiques, ~~Ceux-ci~~ sont détaillés dans l'annexe 2. Pour la détermination de ces mesures, l'Entreprise s'est notamment référée aux dispositions des circulaires DGT du 18 décembre 2007 révisée et du 3 juillet 2009.

Cet accord a ainsi pour objectifs de détailler les mesures prises pour faire face à un risque de baisse conséquente d'activité directement lié à la pandémie se traduisant par une chute de fréquentation ou une baisse du taux d'occupation des hôtels, particulièrement anormale au vue de l'activité de la saison, mais également pour pallier les hypothèses de fort taux d'absentéisme dès passage en phase 5 B, voire 6.

Il a également pour objet de préparer l'Entreprise à faire face à sa réouverture en cas de fermeture imposée par les autorités ou décidée par l'Entreprise elle-même si les conséquences d'une propagation venaient à impacter trop fortement sa fréquentation.

En conséquence, il a été arrêté et convenu ce qui suit entre les parties :

CHAPITRE 1 - DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 - Champ d'application

Le présent accord s'applique à l'ensemble des salariés des Sociétés Euro Disney S.A.S, Euro Disney S.C.A., Euro Disney Associés S.C.A et ED Spectacles Sarl, ci-après dénommées l'Entreprise, en cas de passage en phase 5B ou 6.

Pour ce qui concerne la Société SETEMO Imagineering Sarl, qui est régie par les dispositions de la Convention Collective de Branche des bureaux d'études techniques, cabinets d'ingénieurs-conseils, sociétés de conseil, seules certaines des mesures figurant ci-après seront applicables. Il s'agit des mesures visées aux chapitre 2 et chapitre 3 (articles ~~9, 10, 11, 12 et 15~~ **10, 11, 12, 15 et 16**).

Il est convenu entre les parties que les seuils de déclenchement des mesures, telles que prévues aux chapitres 2 et 3, seront appréciés par semaine glissante et qu'en tout état de cause, elles seront mises en œuvre pour une durée de 2 semaines étant précisé que la prorogation ou l'arrêt de ces mesures se fera au regard de la situation constatée sur la première semaine.

Article 2 - Durée de l'accord

De par son objet, le présent accord est conclu pour une durée déterminée et limitée à compter de sa date de signature (et en l'absence d'opposition dans les conditions fixées au chapitre 9) et jusqu'au 31 mars 2010, à l'exception des dispositions relatives au compte épargne temps collectif qui viendront s'éteindre au 31 août 2011.

Article 3 - Révision et dénonciation de l'accord

Le présent accord pourra être révisé pendant la période d'application par voie d'avenant signé par l'ensemble des parties signataires et ce dans les mêmes formes que l'accord initial.

Le présent accord ne pourra être dénoncé que par l'ensemble des parties signataires et sous réserve de respecter les formalismes légalement prévus notamment en termes de notification.

CHAPITRE 2 - MESURES DESTINEES A FAIRE FACE A UN FORT TAUX D'ABSENTEISME

Dans ce chapitre, il est fait mention des mesures qui pourraient être prises en cas de fort taux d'absentéisme, alors même que l'activité de l'Entreprise serait maintenue à un niveau constant, nécessitant ainsi la mise en œuvre de dispositions destinées notamment à garantir à nos visiteurs la qualité de service.

Par fort taux d'absentéisme, il faut entendre un absentéisme non planifié s'entendant essentiellement de l'absentéisme pour maladie (l'absentéisme non planifié étant le critère le plus adapté par rapport à l'absentéisme global qui inclut notamment l'absentéisme pour congés payés) qui serait supérieur à 10%, alors même que, sur la période du 1^{er} octobre 2008 au 31 mars 2009, il s'établit en moyenne à 5.91%.

Il est rappelé que l'Entreprise dispose déjà de mesures pour faire face à de l'absentéisme. Ces mesures sont les suivantes :

- le recours aux contrats à durée déterminée et aux contrats de travail temporaire,
- le recours aux heures supplémentaires et aux 6^{ème} jours travaillés,
- le recours aux « split shift »,
- le recours aux astreintes.

L'entreprise entend mettre en place des mesures complémentaires, telles que celles figurant ci-dessous, les mesures habituellement mises en œuvre pouvant s'avérer insuffisantes en cas d'absentéisme plus élevé lié à la pandémie grippale.

Il est indiqué que les mesures prévues à la section 1 seront appliquées dès lors que les seuils d'absentéisme mentionnés ci-dessous seront atteints sur une semaine consécutive en dehors des périodes de vacances scolaires et à la journée dès lors que la période correspondra à une période de vacances scolaires (zones A, B et C). En effet compte tenu de la plus forte fréquentation des Parcs et Hôtels au moment des périodes de vacances scolaires, cela nécessite une réactivité plus forte et plus rapide.

Section 1 - Absentéisme direct du salarié

Par absentéisme direct, on entend l'absence du salarié à son poste de travail consécutivement à un arrêt maladie.

Suivant le niveau d'absentéisme non planifié atteint, il sera fait appel aux mesures suivantes, celles ci visant, soit à un renfort de personnel, soit à la mise en place de dispositions exceptionnelles d'aménagement du temps de travail :

Article 4 – Absentéisme compris entre 10 à 15%

Il serait mis en œuvre les mesures suivantes :

a) L'Entreprise ferait un appel au volontariat pour demander aux salariés travaillant à temps partiel de passer ponctuellement à 28 heures par semaine. Bien entendu, un tel passage serait formalisé par un avenant temporaire au contrat de travail.

b) Par ailleurs, et en dérogation aux dispositions contenues dans le chapitre 6 de l'avenant n°6 à l'accord du 15 avril 1999, l'Entreprise procéderait également à des changements de planning, qui pourraient intervenir durant les 2 semaines figées sous respect d'un délai de prévenance de 72 heures.

c) Il sera également fait appel au volontariat des cadres autonomes supports, ainsi que des cadres dirigeants, afin que ceux-ci puissent apporter leur aide notamment aux opérationnels afin de maintenir la qualité de service rendue à nos visiteurs. L'affectation du cadre dépendra de ses compétences, de son aptitude médicale ainsi que des besoins opérationnels exprimés. Il sera privilégié une affectation sur des postes ne nécessitant pas de formation. A titre exceptionnel, si cela s'avère nécessaire, l'affectation sera précédée d'une formation au poste et à la sécurité. En cas de réalisation d'un 6^{ème} jour travaillé, celui-ci sera décompté en tant que tel pour le décompte du nombre de jours travaillés pour le forfait 2009/2010. En tout état de cause, il sera veillé pendant cette période à ce que la charge de travail des intéressés soit compatible avec ce dispositif. Un délai de prévenance de 72 heures sera respecté.

Article 5 – Absentéisme égal ou supérieur à 15%

Au-delà des mesures figurant ci-dessus, il sera mis en œuvre des mesures complémentaires afin de faire face à l'augmentation de l'absentéisme.

a) Il sera demandé aux cadres autonomes supports de consacrer 2 jours par semaine à apporter de l'aide notamment aux opérationnels et cela selon les modalités **précisées à l'article 4** figurant ci-dessus.

b) Enfin, l'Entreprise fera appel à la polyvalence. Ainsi, il pourrait être demandé aux salariés d'exercer plusieurs qualifications sous réserve que ceux-ci disposent des compétences et aptitudes médicales nécessaires. Le seul refus du salarié ne pourra constituer à lui seul un motif de sanction disciplinaire. Si un avenant temporaire au contrat de travail est bien entendu nécessaire, celui-ci devant notamment mentionner les qualifications exercées si cette polyvalence nécessite une double qualification, l'Entreprise peut ne pas être en capacité de rédiger cet avenant en raison de la charge de travail et de l'absentéisme des Equipes Ressources Humaines, ces dernières pouvant également être affectées par les conséquences de la pandémie.

Dans ce cadre, il est d'ores et déjà convenu, qu'à défaut d'avenant, un tableau récapitulatif sera tenu auprès du Responsable Ressources Humaines ou du Chargé de Ressources Humaines notamment sur la zone hôtelière. Ce tableau mentionnera notamment le nouveau poste occupé, la nouvelle qualification, la durée d'affectation, ainsi que la rémunération si celle-ci est supérieure à celle habituellement perçue par le salarié et sera signé par le salarié avec mention de la date. Un avenant sera rédigé, a posteriori, pour toute affectation temporaire, supérieure ou égale à 2 semaines consécutives. **En tout état de cause, le bulletin de paie faisant foi, l'affectation temporaire sur une autre qualification sera mentionnée sur le bulletin de paie du salarié dans la case « commentaires ». L'ensemble des éléments y sera repris.**

Section 2 - Absentéisme indirect du salarié

Par absentéisme indirect, on vise la situation dans laquelle, le salarié est contraint de s'absenter de son poste de travail, non pas parce qu'il est atteint du virus A/H1N1 mais :

- pour rester avec son/ou ses enfants atteint du virus A/H1N1 ou à la suite de la fermeture des structures d'accueil collectives (crèches, écoles...), ou de l'impossibilité pour les assistantes maternelles agréées de garder les enfants des salariés dont elles assurent habituellement l'accueil,
- du fait de son impossibilité de se rendre à son travail consécutivement à la limitation des transports publics, étant précisé que l'Entreprise mettra en œuvre, comme en cas de grève, des modes de transports alternatifs, tout comme il est rappelé aux salariés la possibilité de faire du co-voiturage. Par ailleurs, il est rappelé que l'Entreprise fera preuve de tolérance en cas de retard lié aux difficultés de transport.

Article 6 - Prise des jours pour enfants malades

Le salarié contraint de rester à son domicile pour être avec son ou ses enfants malades aura la possibilité de bénéficier des jours de congés pour enfants malades, tels que prévus par les dispositions conventionnelles sous réserve de la production d'un justificatif médical ou d'un justificatif émanant d'une structure collective de garde (écoles et/ou crèches). A titre exceptionnel et pendant la durée d'application de l'accord, le dispositif concernant les jours pour enfants malades s'appliquera aux salariés ayant opté pour la garde de leur(s) enfant(s) par une assistante maternelle agréée, sous réserve de la justification par le salarié concerné de l'impossibilité de faire garder son enfant par l'assistante maternelle agréée attitrée et de la production de l'agrément détenu par ladite assistante maternelle.

Pour rappel, les salariés ayant trois mois d'ancienneté dans l'Entreprise, bénéficient de jours pour enfants malades à raison de 3 jours par an (consécutifs ou non) pour les enfants de moins de 12 ans et cela quel que soit le nombre d'enfants, ce nombre de jours étant porté à 4 les salarié(e)s ayant 4 enfants et plus, âgés de moins de 12 ans.

A titre exceptionnel, pour les salariés ayant épuisé leurs droits à jours pour enfant malade, et ayant au moins 2 enfants, un nouveau droit de 3 jours sera accordé et ceci jusqu'au 31 décembre 2009.

Cette disposition s'appliquera, ~~dans les mêmes conditions~~, également aux parents isolés sous réserve de la production du justificatif du versement de l'allocation parent isolé **et cela dès le premier enfant**.

Article 7 – Prise de 3 jours sur les différents compteurs

Le salarié, contraint de rester à son domicile pour être avec son ou ses enfants en cas de fermeture de la structure d'accueil collective (écoles, crèches,.....) ou d'impossibilité pour les salariés de faire garder leur(s) enfant(s) par l'Assistante Maternelle agréée attitrée (avec les justificatifs prévus au paragraphe 1 de l'article 6) aura la faculté de prendre 3 jours sur un des différents compteurs dont il dispose (congés payés, RTT s'il appartient à la catégorie de cadre autonome, repos compensateur, Compte Epargne Temps), **et ceci sans avoir à respecter un délai de prévenance. Il devra néanmoins prévenir par tout moyen son responsable hiérarchique**. Ce dispositif pourra également s'appliquer au salarié contraint de rester auprès d'une personne dépendante **malade** au sens de la sécurité sociale, **sous réserve de la production d'un justificatif du médecin attestant de la nécessité, pour le salarié, de rester auprès de cette personne**.

Article 8 – Attribution de 2 jours d'absence autorisée rémunérée

Par ailleurs, au vu des circonstances exceptionnelles que constitue cette situation de fermeture de la structure d'accueil collective (écoles, crèches,...), l'Entreprise accordera deux jours d'absence autorisée rémunérée au salarié sur production d'un justificatif attestant effectivement de cette fermeture. A défaut de pouvoir produire ledit justificatif, l'Entreprise vérifiera auprès des sites Internet mis en place par les différentes inspections académiques la réalité de la fermeture.

Ces deux jours d'absence autorisée rémunérée seront également accordés aux salariés ayant opté pour la garde de leur(s) enfant(s) par une assistante maternelle agréée, sous réserve de la justification par le salarié concerné de l'impossibilité de faire garder son (ses) enfant(s) par l'assistante maternelle agréée attitrée et de la production de l'agrément détenu par ladite assistante maternelle.

Au-delà de ces 5-jours, son absence sera traitée en absence autorisée non rémunérée.

Article 9 – Articulation des mesures

Il est convenu entre les parties que les dispositifs visés aux articles 6,7 et 8 doivent être pris dans l'ordre énoncé de l'accord.

CHAPITRE 3 - MESURES VISANT A FAIRE FACE A UNE BAISSSE D'ACTIVITE DU FAIT D'UNE CHUTE DE FREQUENTATION

Dans ce chapitre, il est fait mention des mesures qui pourraient être prises, afin de faire face à une baisse d'activité conséquente, se traduisant par une chute de fréquentation ou une baisse du taux d'occupation des hôtels, du fait d'une propagation rapide du virus alors même que l'absentéisme des salariés serait maintenu à un niveau constant.

Par baisse conséquente de l'activité, il faut entendre une baisse de la fréquentation d'au moins 30% sur une semaine donnée ou 20% sur deux semaines consécutives, le tout étant apprécié par rapport au niveau de fréquentation atteint sur la période du 1^{er} octobre 2008 au 31 mars 2009.

Il faut également entendre une baisse du taux d'occupation des hôtels de l'ordre de 30 %, qui entraînera, conformément au plan de continuité des hôtels, la fermeture de l'hôtel Santa Fe, puis la baisse du taux d'occupation des hôtels de 50% entraînera la fermeture des Hôtels Santa Fé et Cheyenne, et enfin si la baisse du taux d'occupation des Hôtels atteint 70%, au-delà de la fermeture des Hôtels Santa Fé et Cheyenne, la fermeture de l'Hôtel Séquoia Lodge est également prévue.

En cas de fermeture d'un ou plusieurs hôtels, il sera donné une priorité au transfert temporaire du personnel d'un hôtel à l'autre et ceci sur une même qualification, avant d'envisager le transfert sur une autre qualification et/ou un autre secteur de l'Entreprise. En cas de baisse comprise entre 20 et 30%, les mesures décrites ci-après s'appliqueront.

Article 910 - Prise des congés payés

Au regard du nombre de jours de congés payés restant dans les compteurs après prise du congé principal habituellement compris entre 10 à 15 jours, il est convenu entre les parties que les salariés devront prendre leurs congés payés suivant le barème suivant, tout en sachant qu'un solde de 5 jours ouvrés sera garanti au salarié.

- Pour ceux bénéficiant d'un solde de congés restant supérieur à 15 jours (*), ils se verront imposer une prise de 5 jours ouvrés.
- Pour ceux bénéficiant d'un solde de congés restant compris entre 10 à 15 jours (*), ils se verront imposer une prise de 4 jours ouvrés.
- Pour ceux bénéficiant d'un solde de congés restant compris entre 8 à 10 jours (*), ils se verront imposer une prise de 3 jours ouvrés.
- Pour ceux bénéficiant d'un solde de 7 ou 6 jours (*) de congés, ils se verront imposer respectivement une prise de 2 et 1 jour ouvré.

() pour le décompte du solde de congés payés, il est pris en compte les congés payés proprement dits mais également les jours de fractionnements légaux et conventionnels*

Il est par ailleurs convenu que, si cette prise de congés imposée entraîne la perte du ou des jours de fractionnement, celui ou ceux ci seront re-crédités au salarié afin qu'il ne soit pas pénalisé. Il est bien entendu rappelé que si un accord peut être trouvé entre le salarié et son supérieur hiérarchique, celui ci sera privilégié dès lors que cela correspond aux besoins. Enfin, l'Entreprise veillera, au respect de l'équité de traitement afin de ne pas pénaliser certains salariés par rapport à d'autres. C'est la raison pour laquelle, l'imposition des jours de congés pourra se faire de façon fractionnée à l'unité (jours).

Il est, par ailleurs convenu, à titre exceptionnel, que si les congés payés étaient imposés sur une semaine de 31 heures, pour les salariés alternant des semaines à 31 heures et à 39 heures, seuls les jours habituellement travaillés et planifiés seront décomptés.

Il est convenu entre les parties que les salariés à temps partiels ne sont pas visés par cet article.

Par ailleurs, toutes les demandes de congés payés anticipés seront accordées.

Les institutions représentatives du personnel (Comité d'entreprise et Délégués du personnel) auront préalablement été informées et consultées **sur ce principe**.

Article 1011 - Prise des jours de réduction du temps de travail pour les cadres autonomes

Par dérogation aux dispositions fixées dans le cadre de l'avenant n° 6 à l'accord du 15 avril 1999 relatif à l'aménagement et la réduction du temps de travail (chapitre 15), les cadres autonomes, sous le régime de la convention de forfait en jours travaillés, se verront imposer la prise de 5 jours **maximum** de réduction du temps de travail (RTT) étant précisé **qu'une fois ces 5 jours pris**, un solde de 5 jours minimum doit être garantie au salarié.

Par jours de RTT, on entend les jours de réduction du travail proprement dit (code paye RJ) mais également les jours fériés donnant lieu à récupération (code paye FR).

Article 1112 - Prise des jours acquis au titre de repos compensateur

Les salariés titulaires d'au moins 7 heures dans les différents compteurs de repos (repos compensateurs de remplacement, repos compensateurs de modulation, repos compensateurs de nuit, repos compensateur légal...) devront, à titre dérogatoire, utiliser ces jours **acquis** et ceci dans la limite des jours disponibles dans les compteurs.

Article 1213 - Prise des jours placés sur le Compte Epargne Temps (CET)

Par dérogation aux dispositions contenues dans l'accord du 2 mai 1997, les salariés titulaires de jours sur le Compte Epargne Temps pourront liquider l'intégralité de leurs compteurs et ceci même s'ils n'ont pas acquis de droits d'une durée équivalente à deux mois.

En tout état de cause, les salariés ayant acquis un compteur :

- entre 10 et 15 jours, se verront imposer la prise d'au moins 3 jours,
- entre 16 et 25 jours, se verront imposer la prise d'au moins 6 jours,
- entre 26 et 35 jours, se verront imposer la prise d'au moins 9 jours,
- entre 36 et 50 jours, se verront imposer la prise d'au moins 12 jours,
- au delà de 50 jours, se verront imposer la prise d'au moins 15 jours,

et ceci bien entendu en fonction de la durée durant laquelle l'Entreprise aurait à faire face à cette baisse d'activité.

Article 1314 - Création et utilisation d'un Compte Epargne Temps Collectif (CETC)

Dans le cadre de cet accord, les parties conviennent de créer, à titre exceptionnel, un Compte Epargne Temps Collectif (CETC) visant à permettre aux salariés opérationnels (de statut non cadre à cadres intégrés) de cesser leur activité tout en étant rémunérés. Ce dispositif ne saurait se confondre avec le dispositif de la variation compensée dans la même semaine prévue au chapitre 7 de l'avenant n° 6 à l'accord du 15 avril 1999 relatif à l'aménagement et la réduction du temps de travail.

Afin d'assurer un traitement équitable et compte tenu du fait que la présence d'un certain nombre de salariés opérationnels continuerait à être impérative pour faire fonctionner l'activité en mode dégradé, l'Entreprise informera, le plus en amont possible (au moins 48 heures à l'avance), les salariés visés par une telle mesure d'épargne d'heures et organisera, dans la mesure du possible, une rotation par semaine civile complète afin d'assurer une équité de traitement. Les personnes devant continuer à travailler seront identifiées sur le planning de travail.

Ainsi, au regard de la dégradation d'activités qu'une propagation du virus de la grippe pourrait créer sur la fréquentation de nos Parcs et Hôtels, l'Entreprise pourrait imposer aux salariés opérationnels de déposer sur le Compte Epargne Temps Collectif en compte négatif jusqu'à 35 heures par salarié temps plein ¹ entre le 1^{er} le 1^{er} octobre 2009 et le 31 mars 2010. Les heures

¹ Pour les salariés à temps partiel, le nombre d'heures épargnées correspondra à la durée hebdomadaire contractuelle.

ainsi transférées sur le Compte Epargne Temps Collectif le seront sur la base du nombre d'heures planifiées au moment de leur transfert.

Les salariés seraient alors dispensés d'activité avec en contrepartie le maintien de la rémunération de base à 100%.

Les heures ainsi épargnées en solde débiteur ne feront pas l'objet d'une rémunération supplémentaire au moment de leur récupération dans la mesure où la rémunération aura été préalablement maintenue, à l'exception des primes de sujétion qui seront versées au moment de la récupération effective des heures et ceci sous réserve qu'une prime de sujétion de même nature ne soit pas déjà versée sur la journée de récupération.

Ces heures devront être récupérées par les salariés concernés au plus tard d'ici le 31 août 2011, étant précisé que l'Entreprise fixera les dates de récupération sur des périodes qu'elle déterminera unilatéralement et qui correspondront à un besoin de ressources supplémentaires comme les périodes de forte activité par exemple.

La récupération pourra prendre la forme d'heures demandées en plus (par heure entière) sur une journée déjà planifiée ou la forme d'une journée supplémentaire, ~~étant précisé que cette dernière forme sera privilégiée~~. En tout état de cause, la récupération des heures ne pourra avoir pour effet de dépasser la durée maximale journalière de travail, ni la durée maximale hebdomadaire, ni de déroger au repos quotidien ou au repos hebdomadaire. Dans la mesure du possible, la récupération se fera sur les semaines courtes notamment pour les salariés bénéficiant d'une alternance de semaines courtes et longues.

Le salarié sera informé de ses droits sur son bulletin de paye avec la mention CETC.

Pour la planification de ces heures, il sera fait application des délais habituels tels que prévu au chapitre 6 de l'avenant n°6 à l'accord du 15 avril 1999, étant précisé qu'il sera privilégié la planification sous forme de journée de travail supplémentaire. Chaque salarié sera ainsi prévenu 3 semaines à l'avance de la récupération des heures (avec application de la règle des 2 semaines figées et de la semaine donnée à titre indicatif) et il ne pourra s'y opposer, sauf absences justifiées pour maladie, accident du travail ou maternité. Dans ces derniers cas, l'Entreprise les planifiera de nouveau. ***S'il s'avère qu'une planification de ces heures débitrices est impossible du fait d'un arrêt de longue durée, ces heures resteront acquises pour le salarié.***

Le refus du salarié de récupérer les heures demandées dont il serait débiteur entraînerait une retenue sur salaire équivalente aux heures non effectuées, retenue de salaire qui sera traitée en code paye NP.

En cas de départ de l'Entreprise avant la récupération de l'ensemble des heures débitrices, le salarié pourra mettre à l'équilibre son Compte Epargne Temps Collectif en procédant au transfert de jours acquis avec son compte épargne temps individuel ou par des congés payés non pris ou jours de récupération non pris.

A défaut, les heures débitrices feront l'objet d'une retenue sur le solde de tout compte.

Dans l'hypothèse, où l'Entreprise n'aurait pas permis la récupération des heures débitrices à la date du 31 août 2011, les heures resteront acquises pour les salariés.

En cas de nécessité, il pourrait être envisagé, sous réserve de la signature d'un avenant au présent accord, de décider du report d'une année pour l'effectivité de la récupération.

Article 145 – Articulation des différentes mesures et délai de prévenance

Il est convenu entre les parties que les différents dispositifs visés aux articles ~~910~~ à ~~1213~~ se cumuleront, ceci en fonction de la situation personnelle des salariés concernés selon un ordre prédéterminé, à savoir :

- prise des congés payés,
- prise de RTT pour les cadres autonomes
- prise des jours acquis au titre des différents repos compensateurs,
- prise des jours placés sur le Compte Epargne Temps.

S'agissant du CETC, l'entreprise se réserve le droit de le faire intervenir avant, pendant ou après les congés, RTT, repos compensateurs et CET, et ceci en fonction de la situation de chaque salarié notamment au regard d'une éventuelle indisponibilité d'un des compteurs.

Pour les cadres autonomes, ils pourront soit en priorité prendre leurs RTT, soit les jours épargnés sur le Compte Epargne Temps, dès lors que les jours épargnés correspondent à des RTT non prises.

Il est bien entendu que le salarié qui souhaiterait aller au-delà des minima imposés pour chacun des dispositifs aurait tout loisir pour le faire (à l'exception des dispositions prévues pour le Compte Epargne Temps Collectif qui sont impératives).

Pour l'ensemble de la mise en œuvre de ces mesures, à l'exception de celles portant sur le CETC, le délai de prévenance sera de 7 jours calendaires.

Article ~~1516~~ : Télétravail

Dans le cadre du plan de continuité mis en œuvre par l'Entreprise, il a été envisagé toutes les mesures permettant aux salariés de poursuivre leur activité alors même que l'Entreprise se trouverait soumise à des mesures de restriction de circulation de personnes et/ou de mesures de limitation de rassemblement, voire de fermeture.

A ce titre, il a été décidé de recourir, à titre exceptionnel pour quelques postes supports et administratifs au télétravail à domicile (exemple : assistante, juriste, ...). En effet, il est rappelé que le télétravail doit être compatible avec les fonctions habituellement occupées. Cette mesure permet en effet, à la fois de maintenir le travail du salarié et donc sa rémunération mais également d'assurer la continuité de l'activité de l'Entreprise.

a- Mise en œuvre du télétravail

Un avenant au contrat de travail sera rédigé afin de définir de manière claire et non équivoque les modalités d'exécution du télétravail à domicile et notamment les plages horaires durant lesquelles le salarié devra être joignable, le matériel mis à disposition, les conditions et modalités de retour sur une activité normale dans l'entreprise.

A l'issue de sa période de télétravail à domicile, il est convenu que le salarié retrouve le poste de travail qu'il occupait avant cette période.

Le passage en télétravail à domicile, en tant que tel, constitue un simple changement dans l'organisation du travail et n'affecte donc pas la qualité de salarié du télétravailleur à domicile.

Les salariés conservent donc les mêmes droits individuels que l'ensemble des salariés de l'entreprise, notamment en matière de formation professionnelle et de déroulement de carrière.

L'activité du télétravailleur à domicile doit également s'exercer dans le respect des dispositions légales et conventionnelles applicables en matière de durée du travail.

b – Equipement du télétravailleur à domicile

En vue de faciliter le recours au télétravail, l'Entreprise autorisera le salarié à pouvoir emporter à son domicile son ordinateur de travail, sous réserve qu'il soit compatible avec une connexion externe fiable, lui permettant ainsi de conserver à la fois ses données professionnelles mais également de pouvoir, si besoin, accéder aux applications propres à l'Entreprise. Un service d'assistance sera mis à la disposition des salariés afin de répondre à toutes éventuelles questions.

Compte tenu des difficultés de mise à disposition de l'équipement informatique nécessaire mais également au regard des capacités réduites des serveurs utilisés, il est d'ores et déjà convenu que seuls les salariés supports et administratifs pourront être soumis aux dispositions relatives au télétravail, sous réserve que le poste soit compatible avec cette forme de travail.

En contrepartie, l'Entreprise s'engage à verser une indemnité forfaitaire de 50 euros par mois pour les dépenses engagées par le salarié notamment pour les consommations nécessaires à l'utilisation des moyens de communication, les consommables (papier, cartouche d'encre...).

Si le salarié en fait la demande, il aura la possibilité d'utiliser son propre équipement informatique. Dans ce cas, l'indemnité forfaitaire sera portée à 70 euros par mois afin de tenir compte notamment des frais d'usure du matériel.

Le salarié devra prendre soin des équipements mis à sa disposition conformément aux dispositions prévues dans son avenant, équipements qui restent la propriété de l'Entreprise. A ce titre, il devra informer immédiatement l'Entreprise en cas de panne, mauvais fonctionnement; détérioration, perte ou vol du matériel mis à sa disposition.

c- Protection de la vie privée du salarié

L'entreprise se doit de garantir le respect de la vie privée du télétravailleur à domicile. Dans ce cadre, il est convenu que l'avenant à son contrat de travail devra mentionner clairement les plages horaires durant lesquelles le télétravailleur doit être joignable.

d – Confidentialité et protection des données

Le télétravailleur à domicile doit respecter les règles d'utilisation du matériel informatique en vigueur dans l'Entreprise telles que figurant dans le règlement intérieur applicable au sein de l'Entreprise et notamment les dispositions visées à l'article 7.

Il s'engage à assurer la confidentialité des informations qui lui sont données, sur tous supports et par tous moyens et notamment sur papier, oralement au téléphone ou électroniquement.

e– Protection contre l'isolement

Afin de prévenir l'isolement du télétravailleur, le responsable hiérarchique de ce dernier assurera un contact régulier et se devra de transmettre les informations nécessaires à l'exécution de son activité.

f – Santé et sécurité

Les dispositions légales et conventionnelles relatives à la santé et la sécurité au travail sont applicables aux télétravailleurs à domicile et doivent être strictement respectées par le responsable hiérarchique. Chaque télétravailleur est informé de la politique de l'entreprise et en

particulier des règles existantes en matière de travail sur écran, règles qu'il s'engage à respecter scrupuleusement.

En cas d'accident en situation de travail, il appartiendra au télétravailleur de faire constater par tous moyens (ex : témoignages, représentants du corps médical..) les circonstances exactes de l'accident dont il a été victime.

Le télétravailleur exerçant son activité professionnelle à son domicile, l'accès de son responsable hiérarchique, des représentants du personnel compétents (CHSCT et DP de son établissement de rattachement) et des autorités administratives compétentes est subordonné à une notification à l'intéressé qui doit préalablement donner son accord exprès.

g – Droits collectifs

Les salariés télétravailleurs à domicile bénéficient des mêmes droits collectifs que l'ensemble des salariés de l'Entreprise notamment en ce qui concerne notamment les relations avec les représentants du personnel et l'accès aux informations syndicales.

Les télétravailleurs sont pris en compte pour la détermination des seuils d'effectif de leur établissement de rattachement en application des dispositions légales et conventionnelles en vigueur. Ils sont également électeurs et/ou éligibles aux élections des instances représentatives sous réserve d'en remplir les conditions.

Ils sont également identifiés comme télétravailleurs à domicile sur le registre unique du personnel.

CHAPITRE 4 - MESURES DESTINEES A LIMITER L'IMPACT D'UNE FERMETURE DE L'ENTREPRISE EN CAS DE PANDEMIE

Dans l'hypothèse où l'Entreprise serait contrainte de fermer, à la suite d'une décision imposée par les autorités, il est convenu qu'elle solliciterait auprès de l'Administration la mise en œuvre du dispositif d'Activité Partielle de Longue Durée (APLD) ~~pour une durée allant de trois à six mois~~, dispositif visé par l'article L.5122-2 du Code du travail et par le décret n°2009-478 du 29 avril 2009.

A titre d'information, ce dispositif permet notamment de maintenir un niveau de rémunération supérieur à celui du dispositif conventionnel de chômage partiel, niveau de rémunération qui s'établit à 75% du salaire brut, étant précisé que pour les salariés à temps partiel, le montant de l'indemnisation est calculé au prorata temporis sur la base de la durée prévue au contrat de travail. La mise en œuvre de ce dispositif suppose, au préalable, la signature d'une convention entre l'Entreprise et le Ministère chargé de l'Emploi, le Préfet ou par délégation de celui-ci le Directeur Départemental du Travail, de l'Emploi et de la Formation Professionnelle.

Une copie de cette Convention sera adressée aux Organisations Syndicales.

Si une telle convention n'était pas accordée, **compte tenu du fait qu'elle vise normalement les entreprises subissant des difficultés économiques**, il est d'ores et déjà convenu, que l'Entreprise réunirait les Organisations Syndicales en urgence afin de convenir avec elles des mesures les plus adéquates à mettre en œuvre.

~~**A titre de rappel, le dispositif de l'Activité Partielle de Longue Durée paraît le mieux correspondre à la situation à laquelle l'Entreprise et ses salariés aurait à faire face.**~~

~~En dernier recours, en cas de dégradation de sa situation financière **directement liée aux conséquences de la pandémie**, notamment **en terme** de trésorerie, la Direction Générale pourrait envisager la fermeture de l'Entreprise. Une telle décision ferait l'objet d'une information et d'une consultation du Comité d'Entreprise et d'une réunion extraordinaire des Organisations Syndicales.~~

CHAPITRE 5 - MAINTIEN DES FONCTIONS VITALES PENDANT LA PERIODE DE FERMETURE DE L'ENTREPRISE

Conformément aux instructions gouvernementales, l'Entreprise a classé l'ensemble des activités en 4 catégories :

- A1 : les activités vitales qui sont nécessaires à la protection des biens et des personnes, au support logistique et aux systèmes informatiques,
- A2 : les activités nécessaires à la pérennité de l'entreprise qui peuvent être assurées sur site ou à distance,
- A3 : les activités non essentielles pouvant être maintenues en cas de fermeture de l'entreprise,
- A4 : les activités ne pouvant être maintenues en cas de fermeture de l'entreprise.

Pendant la période de fermeture de l'entreprise, il est convenu entre les parties que les activités relevant des catégories A1 et A2 seront maintenues, la liste de ces activités étant répertoriée en annexe 4.

Dans ce cadre, la présence des personnes identifiées est obligatoire. Toutefois, il est convenu que les salariés qui ne pourraient se rendre disponibles pour des motifs de santé ou d'ordre personnel liées notamment à la garde d'enfants ne seront pas sanctionnées.

Il est précisé que les personnes identifiées dans le cadre des fonctions vitales pourront, en fonction des directives qui seront données à l'Entreprise, être contraints de rester sur Site notamment dans le cadre de mesures barrières destinées à limiter la propagation du virus.

Dans ce cadre, il est bien évident que l'Entreprise prendrait à sa charge les frais d'hébergement et de repas, les frais kilométriques et de carburant et tous autres frais nécessaires pour assurer les besoins de première nécessité.

Par ailleurs et sous réserve que l'Entreprise obtienne l'autorisation du Préfet de Région, il pourra être envisagé, même en cas de fermeture de l'Entreprise de poursuivre toutes les activités relevant de la catégorie A3, la liste de ces activités étant répertoriée en annexe 4. Dans ce cas, les salariés seront amenés à poursuivre leur activité. En fonction des mesures sanitaires prises, ils pourront soit rentrer chez eux, soit rester sur Site. Dans ce dernier cas, les mesures relatives à la prise en charge des frais applicable aux catégories A1 et A2 leur seront applicables.

Quelle que soit l'hypothèse, les règles relatives à la durée du travail seront respectées (planification, repos hebdomadaire, repos quotidien...).

La Direction des Relations Sociales veillera à transmettre aux secrétaires des CHSCT d'établissement toute information nécessaire de manière à assurer un lien entre les salariés sur site et le CHSCT Central.

CHAPITRE 6 - RELATIONS AVEC LES INSTITUTIONS REPRESENTATIVES DU PERSONNEL PENDANT LA PERIODE DE FERMETURE DE L'ENTREPRISE

Conformément à l'article 46 de l'accord de Renovation des Relations Sociales, les représentants du personnel peuvent se déplacer librement à l'intérieur de l'Entreprise et ceci dans le respect des règles de compétence de chaque institution.

Il est convenu qu'en cas de passage en 5B et 6, y compris en cas de fermeture de l'Entreprise, l'Entreprise, sans vouloir porter atteinte au principe de liberté de circulation des représentants du personnel, mettra en place des zones de circulation et d'accès et ceci afin de donner pleine efficacité aux mesures barrières destinées à limiter la propagation du virus.

A ce titre, pour passer d'une zone à l'autre, des équipements de protection individuelle différents pourront être prévus et il sera imposé au représentant du personnel de bien vouloir indiquer à l'agent présent au niveau du poste de contrôle de décliner son identité et l'endroit où il souhaite se rendre.

Tout refus pour un salarié, y compris pour un représentant du personnel, de porter les équipements de protection individuelle sera considéré comme une faute professionnelle de nature à entraîner une sanction pouvant aller jusqu'au licenciement pour faute grave ***ou lourde***.

Par ailleurs, il est convenu qu'aucune réunion avec les institutions représentatives du personnel (Délégués du personnel, CHSCT d'établissement, Comité d'entreprise, CHSCT Central, Comités de maintien à l'emploi...) n'interviendra pendant la période de fermeture de l'Entreprise. Les réunions, dont l'échéance tomberait pendant cette période de fermeture, seraient reportées dans les 15 jours suivants la période de réouverture. Il est convenu que les Organisations Syndicales et les représentants du personnel pourront adresser toutes demandes et communications à la Direction des Relations Sociales par mail ou par télécopie pendant la période de fermeture. ***Ainsi, à titre d'exemple, les délégués du personnel pourront adresser leurs questions à la Direction des Relations Sociales qui se chargera d'y répondre.***

A titre exceptionnel, et en cas de nécessité impérative, une réunion de comité d'entreprise et/ou de CHSCT Central pourrait être tenue sur Site ou en dehors du Site.

CHAPITRE 7 - GESTION DE LA PHASE 7 (post pandémie)

Comme cela figure en annexe 1 du présent accord, la phase 7 correspond à la fin de la pandémie.

L'Entreprise mettra à disposition des salariés un Site Internet (Site de CastMember Land) afin d'y trouver toutes les informations utiles sur la reprise d'activité. Elle utilisera tous les moyens de communication à sa disposition pour informer le plus amont possible de la réouverture de l'Entreprise.

L'Entreprise, conformément aux dispositions prévues dans le chapitre 4, ***aura mis*** mettra tout en œuvre, ***dès sa fermeture***, pour obtenir la signature d'une convention d'Activité Partielle de Longue Durée permettant aux salariés de disposer d'une indemnisation plus forte que dans le cadre du dispositif du chômage partiel classique et également de la mise en œuvre d'actions de formation. ***En effet, il est probable qu'en cas de fermeture de l'entreprise et la réouverture de celle-ci, le retour à une situation normale s'avère lent et progressif.*** En cas de difficulté, la Direction réunira les Organisations Syndicales en urgence.

~~Cela pourra passer par le fait d'exercer une autre qualification, sous réserve de disposer des compétences et aptitudes nécessaires.~~

CHAPITRE 8 – SUIVI DE L'ACCORD

Article 1617 – Suivi mensuel

Pendant la durée de l'accord, une réunion mensuelle sera organisée avec les Organisations Syndicales afin de les tenir informées de la situation par rapport aux mesures ***éventuellement*** prises. ***Seront notamment abordés, s'il y a lieu, les différentes mesures déjà en place, les fermetures éventuelles de locations, et dans ce cas le traitement qui a été réservé aux salariés,....***

Chaque Organisation Syndicale pourra être représentée dans cette réunion par deux représentants, chacun bénéficiant d'un crédit d'heures mensuel de 5 heures.

Par ailleurs, en cas de besoin, la Direction des Relations Sociales, fera intervenir un médecin du travail pour faire un point sur la situation de la pandémie, et répondre à toutes questions portant notamment sur la vaccination,

Cette commission de suivi ne saurait se substituer aux rôles et missions de chacun des représentants du personnel.

Article 1718 – Bilan global

Un bilan sera fait aux Organisations Syndicales au plus tard avant le 31 mai 2010 sur les différentes mesures mises en oeuvre sur la période du 1^{er} octobre 2009 au 31 mars 2010 inclus, à savoir :

- L'appel au volontariat des salariés à temps partiel pour un passage à 28 heures par semaine.
- Le nombre de changements de planning intervenus dans un délai de 72 heures.
- Le nombre de cadres autonomes ayant consacré un ou plusieurs jours/semaine à venir en aide aux opérationnels.
- Le nombre de salariés concernés par une affectation temporaire sur un autre emploi que le leur.
- Le nombre de journées enfants malades.
- Le nombre de jours d'absences autorisées pris en cas de fermeture des structures d'accueil collectives.
- Le nombre de jours de congés payés imposés.
- Le nombre de jours de RTT imposés aux cadres autonomes.
- Le nombre de jours pris au titre des différents compteurs de repos compensateurs.
- Le nombre de jours pris sur le Compte Epargne Temps.
- Le nombre d'heures épargnées en compte négatif sur le Compte Epargne Temps Collectif.

CHAPITRE 9 - PUBLICITE ET DEPOT DE L'ACCORD

Le présent accord sera notifié par la Direction, dès sa signature par une ou plusieurs organisations syndicales représentant plus de 30% des suffrages exprimés au premier tour des dernières élections du comité d'entreprise, aux autres organisations syndicales, étant précisé que les signataires pour les organisations syndicales disposent bien d'un mandat de délégué syndical. Les organisations syndicales représentant plus de la moitié des suffrages exprimés au premier tour des dernières élections du comité d'entreprise pourront faire opposition à ce texte dans un délai de 8 (huit) jours.

A l'issue de ce délai de 8 jours et en l'absence d'opposition, le présent accord sera déposé à l'initiative de la Direction des Relations Sociales auprès du secrétariat greffe du conseil de prud'hommes de Meaux en un exemplaire.

Deux exemplaires (une version sur support papier signée des parties, l'autre sur support électronique) seront déposés à la Direction Départementale du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle de Melun, un exemplaire au service départemental du travail et de la protection sociale agricole.

Fait à Chessy, le XXX 2009, en 13 exemplaires

Pour l'ensemble des Sociétés visées dans le cadre de cet accord
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 - Détail des différentes phases

[extrait du Plan de Continuité d'Activités présenté au Comité d'Entreprise et au CHSCT Central des 25 et 27 août 2009]

Annexe 2 - Détail des mesures d'hygiène et de sécurité mis en place à l'attention des salariés : les 8 mesures clefs

[extrait du Plan de Continuité d'Activités présenté au Comité d'Entreprise et au CHSCT Central des 25 et 27 août 2009]

Annexe 3 - Dispositions en matière de restauration collective

Annexe 4 - Liste des activités classées en A1, A2, A3 et A4

Annexe 5 - Dispositions relatives à l'exercice du droit de retrait

Annexe 6 - Modèle financier

Annexe 1 - Détail des différentes phases

[extrait du Plan de Continuité d'Activités présenté au Comité d'Entreprise et au CHSCT Central des 25 et 27 août 2009]

Les situations présentées dans le plan reprennent la numérotation des phases de la nomenclature de pandémie grippale de l'Organisation Mondiale de la Santé (OMS).

Phases OMS (Organisation Mondiale de la Santé)		Situations du plan français
<i>Période à transmission animale prédominante</i>		
Phase 1	Pas de nouveau virus grippal animal circulant chez l'homme	<u>Situation 1</u> Pas de nouveau virus grippal animal circulant chez l'homme
Phase 2	Un virus animal, connu pour avoir provoqué des infections chez l'homme, a été identifié sur des animaux sauvages et domestiques	<u>Situation 2</u> Epizootie à l'étranger : situation 2A Epizootie en France : situation 2B
Phase 3	Un virus grippal animal ou hybride animal-humain provoque des infections sporadiques ou de petits foyers chez des humains, sans transmission interhumaine	<u>Situation 3</u> Cas humains isolés : - à l'étranger : situation 3A - en France : situation 3B
<i>Période d'alerte pandémique (pré-pandémique)</i>		
Phase 4	Transmission interhumaine efficace	<u>Situation 4</u> Début de transmission interhumaine efficace : - à l'étranger : situation 4A - en France : situation 4B
<i>Période pandémique</i>		
Phase 5	Extension géographique de la transmission interhumaine d'un virus grippal animal ou hybride animal-humain	<u>Situation 5</u> Extension géographique de la transmission interhumaine du virus : - à l'étranger : situation 5A - en France : situation 5B
Phase 6		<u>Situation 6</u> Pandémie
<i>Fin de vague et fin de pandémie</i>		
Phase 7	- Post pic (fin de vague pandémique) : décroissance du nombre des cas dans la plupart des Etats. Possibilité d'une nouvelle vague pandémique. - Post pandémie : le nombre de cas correspond à ceux d'une grippe saisonnière	<u>Situation 7</u> Fin de vague pandémique ou fin de pandémie

La plupart des phases peuvent constituer le niveau d'entrée direct dans la crise, sans avoir été précédées par les phases de degré inférieur. A l'inverse, jusqu'en situation de pandémie, un retour à la situation antérieure et à un niveau inférieur est possible. Chacune des phases peut se trouver aggravée par la survenue concomitante d'autres épidémies telles que le SRAS (syndrome respiratoire aigu sévère) ou une grippe saisonnière.

Annexe 2 : Détail des mesures d'hygiène et de sécurité mis en place à l'attention des salariés : les 8 mesures clefs

[extrait du Plan de Continuité d'Activités présenté au Comité d'Entreprise et au CHSCT Central des 25 et 27 août 2009]

1. Actualiser l'évaluation des risques et les mesures de prévention et de protection (dès la phase 5A)

Compte-tenu de son activité, de la proximité des salariés opérationnels et supports, DLP a choisi de mettre à jour le Document Unique d'évaluation des risques, en intégrant le risque de pandémie dans la catégorie «risques biologiques», sur la base des 2 dernières situations prévues par la circulaire, à savoir :

- personnel exposé régulièrement à des contacts étroits avec le public,
- personnel directement exposé à un risque aggravé du fait de son activité professionnelle habituelle et qui relève habituellement du risque biologique (professionnels de santé et de secours en contact avec des personnes contaminées, personnel d'entretien en zone à risque).

2. Adapter l'organisation du travail (dès la phase 5B à DLP)

- a) Limiter / suspendre les voyages professionnels et les déplacements,
- b) Mettre en place de protocoles de vie dans les bâtiments,
- c) Limiter les contacts :
 - Supprimer les rassemblements comme les formations, les réunions, etc.,
 - Limiter les périodes pendant lesquelles les salariés des différents shifts se croisent (matin / après-midi par exemple).
- d) Privilégier le télétravail si opportun,
- e) Organiser des flux de personnes en définissant des zones.

3. Inciter les salariés à appliquer des consignes spécifiques d'hygiène (dès phase 5B à DLP)

- a) Mise à disposition de savon antiseptique dans l'ensemble de l'entreprise
- b) Mise à disposition de solution hydro-alcoolique pour les salariés qui ne peuvent se laver régulièrement les mains (donner des exemples et avoir en back up la liste précise des emplois concernés)
- c) Consignation des sèche-mains électriques et mise à disposition de serviettes en papier à usage unique pour l'ensemble de l'entreprise
- d) Mise en place d'une large communication sur les consignes (affichage, fiches de paye à partir de septembre, internet Cast Memberland, etc.)

4. Application par DLP de consignes spécifiques d'hygiène collective (dès phase 5B à DLP)

- a) Définition de zones dédiées au traitement des cas suspects dans les locaux médicaux
- b) Nettoyage des postes de travail par les utilisateurs (mise à disposition de kit de propreté)
- c) Traitement régulier des déchets (poubelles vidées chaque jour)
- d) Ventilation adaptée des locaux (aération régulière, ...)
- e) Une restauration collective adaptée (limitation des contacts avec les aliments, ...)
- f) Mise en place d'une communication large (affichage, Internet, etc.)

5. Garantir le port des équipements de protection individuelle spécifiques (dès phase 5B)

- a) Mise en place d'une procédure de distribution des Equipements de Protection Individuelle (EPI)
- b) Fourniture de masques à tous les salariés (2 masques par jour, dont un à porter à partir de son domicile)
 - Masques respiratoires FFP2:
 - . pour les salariés en contact avec le public et/ou travaillant dans la zone opérationnelle,
 - . pour le personnel prodiguant des soins, pour les pompiers, la sécurité.
 - . pour les salariés exposés à des risques biologiques (entretien de zone à risques)
 - Masques anti-projections type chirurgicaux :
 - . pour les salariés travaillant dans la zone support.
- c) Pour les salariés amenés à se déplacer de la zone opérationnelle à la zone support et vice-versa (ex: les représentants du personnel) : distribution des masques appropriés.

- d) Port obligatoire d'une panoplie complète pour le personnel de soins et de secours (First Aid, Santé au Travail, Pompiers (CMOS), sécurité) en présence d'un cas suspect : Masque FFP2 + gants (+ sur-blouse ou combinaison, et lunettes).
- e) Port obligatoire pour le personnel de maintenance affecté à l'entretien des climatisations (changement des filtres) et personnel de nettoyage/propreté : Masque FFP2 et gants.

6. Traiter les cas suspects (Salariés et visiteurs) (dès la phase 5A)

a) Pour les Salariés :

- Information au Service Médical ou First Aid
- Isolement, mise à disposition d'un masque
- Prise en charge médicale, puis orientation vers la médecine extérieure si nécessaire
- Information au management, jusqu'au Chef d'Etablissement
- Recensement des exposés et information des salariés proches
- Nettoyage de la surface de travail avec protocole adapté

b) Pour les Visiteurs :

- Information au Service Médical ou First Aid
- Isolement, mise à disposition d'un masque
- Prise en charge médicale, puis orientation vers la médecine extérieure si nécessaire
- Information au management, jusqu'au Chef d'Etablissement
- Recensement des exposés et information des salariés proches
- Nettoyage de la chambre avec protocole adapté

7. Inciter les salariés à se faire vacciner

a) Contre le virus H1N1 :

- Pour protéger les citoyens
- Campagne de vaccination massive en externe, organisée par les pouvoirs publics qui déterminent les priorités
- A priori entre octobre et décembre

- Communication (InfoCast, Internet, Affichage, etc.) dès que le vaccin contre le virus H1N1 sera disponible)

b) Contre la grippe saisonnière :

- Pour protéger encore plus les salariés
- Pour éviter la multiplication des cas suspects (mêmes symptômes que pour la grippe H1N1)
- Campagne de vaccination massive en interne pour les salariés volontaires
- En attente de la livraison de 5000 vaccins et de la date de début de vaccination, définie par la CNAM- A priori entre septembre et octobre

8. Inciter les sous-traitants, partenaires et intervenants extérieurs à respecter la circulaire DGT 2007 révisée en 2009

a) Envoi d'un courrier rappelant à tout partenaire ses obligations au regard de la circulaire de la DGT, et notamment :

- Fourniture des EPI à ses salariés
- Mise à jour de son document uniquement d'évaluation des risques
- Préparation d'un plan de continuité de l'activité, etc.

b) Ajout dans les plans de prévention d'une annexe «Pandémie Grippale»

c) Coordination des mesures de protection / prévention avec celles prises par DLP

d) Protocole d'accueil pour les intervenants ponctuels

Annexe 3 : Dispositions en matière de restauration collective

A partir du niveau 5B et lorsque le port du masque aura été rendu obligatoire par l'Entreprise, cette dernière mettra en place des mesures destinées à limiter les contacts notamment dans les restaurants d'Entreprise où des emplacements seront identifiés dans les salles de restaurant au niveau des tables.

Ces mesures seront également associées à l'extension de l'amplitude d'ouverture des différents restaurants dans la zone hôtelière, restaurants qui ont actuellement l'amplitude la plus réduite. De même, il pourra être envisagé de définir des plages horaires par services/département afin de limiter autant que faire se peut les contacts et ainsi la propagation du virus A/H1N1. A ce titre, il sera demandé à notre prestataire de veiller à la qualité de l'offre proposée aux salariés et cela sur toute la durée d'ouverture des restaurants.

Par ailleurs, l'offre de ventes à emporter sera renforcée afin de permettre aux salariés de déjeuner dans leur bureau ceci sous réserve de modification du règlement intérieur de l'Entreprise.

Un panneau signalétique situé à l'entrée des restaurants sera installé afin de rappeler les différentes consignes et règles d'hygiène à respecter.

Annexe 4 - Liste des activités classées en A1, A2, A3 et A4

A1 - Activités vitales qui sont nécessaires à la protection des biens et des personnes, au support logistique et aux systèmes informatiques,

Direction générale
Achats
Labor Management
Business Optimisation
Communication institutionnelle
Relations extérieures
IS
Finance (contrôle de gestion et risk management)
Horticulture (Pest control, gestion des déchets)
Maintenance (Pôles électricité et fluides, attractions)
Disney Village (Poney Farm et WWS pour la partie soins aux animaux, maintenance)
Standard général
Services généraux (transport, téléphone)
Logistique et approvisionnement
Sûreté, prévention, secours
Ressources Humaines (santé au travail, HST, paye, après paye, personnel système, hébergement, restauration collective, relations sociales)
Juridique (droit social)
Prévention incendie,
Environnement
Gestion de crise
Maintenance Hôtels

A2 - Activités nécessaires à la pérennité de l'entreprise qui peuvent être assurées sur site ou à distance,

Il s'agit des fonctions vitales essentielles à la gouvernance de l'Entreprise, à la gestion des ressources humaines, à la gestion des finances, à l'ensemble des fonctions contribuant à la sortie de crise, à savoir :

BI&I
Business solutions
Guest com
Qualité
Marketing et Ventas,
Finance (Comptabilité, taxes, trésorerie, supports opérations)
Horticulture (nettoyage backstage)
Disney Village (propreté, économat)
Juridique
Maintenance (infrastructure et bâtiments)
Communication interne,
Logistique, distribution et approvisionnement F&B
Services généraux (ateliers centraux)
Ressources Humaines (CRH, RRH, reporting RH, recrutement, comp&ben, accès à l'emploi, castmemberland, action sociale)

A3 - Activités non essentielles pouvant être maintenues en cas de fermeture de l'entreprise,

Il s'agit d'activités opérationnelles ou supports, à savoir :

Finance (relations investisseurs, audits internes, alliances stratégiques)

Horticulture

Maintenance des attractions,

Programme annuel de réhabilitation, production d'atelier, ingénierie,

Méthodes

Maintenance bâtiments

Projets spécifiques,

Maintenance IS,

Logistique, distribution et approvisionnement Marchandises

Identité visuelle,

Production spectacles et création des costumes

Création spectacles

Direction produits merchandise

Direction produits de restauration, d'hôtellerie et de la communication sur site

Archivage, mise à jour des données, Amélioration des processus et organisation

Mécénat

Ressources Humaines (formation métiers et DU)

Disney Village (maintenance scène)

A4 - Activités ne pouvant être maintenues en cas de fermeture de l'entreprise.

Attractions

Restauration Parc

Boutiques Parcs

Spectacles

Disney Village

Hôtels (sauf si certains hôtels sont ouverts pour accueillir les salariés relevant des activités A1 et A2)

Annexe 5 - Dispositions relatives à l'exercice du droit de retrait

Conformément aux dispositions de la circulaire du 18 décembre 2007 révisée, il est rappelé que l'exercice du droit de retrait par un salarié, en cas de pandémie grippale, ne pourra être exercé que de manière exceptionnelle, l'Entreprise ayant mis en œuvre les mesures de prévention et de protection adéquate.

Il est en effet rappelé, en application de la circulaire précitée, que pour les salariés dont l'activité implique un contact étroit et régulier avec le public, l'exercice du droit de retrait doit rester exceptionnel dès lors que l'employeur a pris toutes les mesures de prévention et de protection individuelle visant à réduire les risques de contamination par son personnel.

La prudence et la diligence de l'employeur réduisent sensiblement la légitimité de l'exercice d'un droit de retrait qui se fonderait uniquement sur l'exposition au virus en question.

Dès lors, tout salarié qui utiliserait son droit de retrait alors que l'Entreprise aura pris les mesures de protection individuelle et collective adaptées s'exposera à des sanctions pouvant aller jusqu'au licenciement.

Annexe 6 : Modèle financier

- **CRITERE DE L'ABSENTEISME NON PLANIFIE (période de référence du 1^{er} octobre 2008 au 31 mars 2009)**

Octobre 2008 : 5.67%
Novembre 2008 : 5.75%
Décembre 2008 : 6.51%
Janvier 2009 : 6.68%
Février 2009 : 5.61%
Mars 2009 : 5.24%

Soit une moyenne sur le semestre considéré de 5.91%

- **CRITERE RELATIF AU TAUX DE FREQUENTATION DES PARCS et AU TAUX DE FREQUENTATION DES HOTELS (période de référence du 1^{er} octobre 2008 au 31 mars 2009)**

Il est rappelé que les éléments ont été communiqués oralement aux Organisations Syndicales lors de la réunion du 14 septembre dernier. Toutefois compte tenu du caractère **confidentiel** de cette information et pour protéger les intérêts de la société, elles ne peuvent figurer en tant que telles dans cet accord.

Par contre, il est rappelé que sur le semestre considéré, le taux de fréquentation des Parcs à thèmes s'élevait à 7.1 millions de visiteurs et le taux d'occupation des hôtels était de 85.8% (Cf. communiqué de presse pour l'annonce des résultats du premier semestre 2009 - exercice clos au 31 mars 2009).