



SYNTHÈSE DES

DISPOSITIONS **S**OCIALES

APPLICABLES DANS L'ENTREPRISE

Guide d'utilisation



réambule

Vous trouverez, dans cette brochure, les principales dispositions applicables dans l'entreprise et concernant le contrat de travail (rémunération, durée du travail etc), mais également s'agissant du droit syndical et les travailleurs handicapés..

Toutefois, compte tenu de la multiplicité des accords et de la diversité des situations existant au sein de Disneyland Paris, ce livret ne reprend pas l'intégralité des dispositions applicables. Il s'agit uniquement des principales mesures conventionnelles. Aussi, pour toute information complémentaire, nous vous invitons à contacter votre Chargé de Ressources Humaines ou le Responsable de Ressources Humaines de votre division.



Cette synthèse n'a qu'une valeur informative et ne saurait remplacer les dispositions conventionnelles issues des accords collectifs existants au sein de l'entreprise. Vous pouvez obtenir une copie de ces accords auprès de vos Ressources Humaines.

Sommaire

I - Votre contrat de travail	4
I-A Au moment de l'engagement	4
I-A-1. Votre statut et la grille de classifications	4
I-A-2. La période d'essai	5
I-A-3. La reprise d'ancienneté	6
I-A-4. Le règlement intérieur et les règles qui s'imposent à tous les salariés	6
I-B. Votre rémunération	7
I-B-1. Principe	7
I-B-2. Le treizième mois	7
I-B-3. Les primes	8
I-B-4. Le Plan d'Epargne Entreprise	9
I-C. La durée du travail	9
I-C-1. Quelques notions	9
I-C-1-a. La notion de temps de travail effectif.....	9
I-C-1-b. Les durées de travail	10
I-C-1-c. Les heures supplémentaires et le temps choisi.....	10
I-C-1-d. L'harmonisation des repos compensateurs.....	12
I-C-2. Les aménagements du temps de travail	12
I-C-2-a. Les changements de planning des salariés non-cadres et cadres intégrés	12
I-C-2-b. La variation compensée des horaires sur une même semaine Civile.....	13
I-C-2-c. Les horaires individualisés	13
I-C-2-d. La modulation du temps de travail	14
I-C-2-e. Les horaires de travail sans discontinuité	14
I-C-2-f. Le temps de travail des Team Leaders	14
I-C-2-g. Le temps de travail des cadres :	14
a. Les cadres autonomes	14
b. Les cadres intégrés	15
I-C-2-h. Le travail de nuit.....	15
I-C-2-i. Ouvertures/fermetures.....	16
I-C-2-j. Le temps de déplacement professionnel.....	16

I-D. La suspension de votre contrat de travail	16
I-D-1. La suspension liée à l'état de santé :	16
1-D-1.a Les cas de suspension	16
1-D-1.b La prévoyance et la mutuelle	17
I-D-2. La suspension liée aux congés	18
1-D-2.a Les congés payés.....	18
1-D-2.b Les congés pour événements familiaux.....	19
1-D-2.c Les autres congés.....	19
1-D-2.d Le compte épargne temps	20
I-E. L'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes	20
I-F. La rupture du contrat de travail	21
I-F-1. Principe	21
I-F-2. Le préavis	21
I-F-3. Indemnités de licenciement	21
I-F-4. Indemnités de départ à la retraite	22
II. Le droit syndical	23
II-A. Délégués syndicaux	23
II-B. Les délégués du personnel	23
II-C. Les CHSCT d'établissement	23
II-D. Le CHSCT Central	24
II-E. Le comité d'entreprise	24
II-F. Représentant syndical au comité d'entreprise et CHSCT central	24
III. Les travailleurs handicapés	25

Annexes

I. VOTRE CONTRAT DE TRAVAIL

I-A. Au moment de l'engagement

I-A-1. Statut et grille de classifications

Dans un souci de cohérence de l'ensemble des filières représentées dans l'entreprise, il existe une classification identique des emplois. Ainsi, et quel que soit votre métier, les coefficients qui vous sont attribués sont ceux de la Convention Collective de Branche des Espaces de Loisirs, d'Attractions et Culturels. A ces coefficients de la Branche, Disneyland Paris a prévu, dans sa Convention Collective d'Adaptation, signée le 26 avril 2001, des coefficients supplémentaires afin de limiter les effets d'un système de classifications trop étroit.

La grille de classifications est ainsi composée de huit niveaux : Les trois premiers niveaux sont ceux des salariés non cadres, le niveau IV est celui des salariés agents de maîtrise, et les niveaux V à VIII sont ceux des salariés cadres. A chaque niveau, correspondent plusieurs coefficients. Votre niveau dépend de votre statut (non cadre, agent de maîtrise, cadre) et votre coefficient est fonction de plusieurs critères (l'autonomie et les responsabilités dont vous disposez dans le cadre de vos attributions, et accessoirement vos diplômes ou une expérience équivalente).

Niveaux	Coefficients	Statut correspondant
I	150	Non cadre
	175	Non cadre
II	181	Non cadre
	187	Non cadre
III	200	Non cadre
	215	Non cadre
	220	Agent de maîtrise
IV	225	Agent de maîtrise
	250	Agent de maîtrise
	260	Agent de maîtrise assimilé cadre
	280	Agent de maîtrise assimilé cadre
V	300	Cadre
VI	360	Cadre
VII	400	Cadre
	430	Cadre
VIII	520	Cadre

Attention : certains coefficients sont liés à l'ancienneté dans l'entreprise ou dans le poste. Il s'agit principalement des coefficients 181, 187, 215, 280 et 360.

Ainsi les salariés non cadres positionnés au coefficient 150 ou 175 passent automatiquement au coefficient 181 après 3 ans d'ancienneté.

De même, les salariés non cadres positionnés au coefficient 150 ou 175 passent automatiquement au coefficient 187 après 3 ans d'ancienneté s'ils sont titulaires d'une double qualification.

Les salariés non cadres positionnés au coefficient 200 passent automatiquement au coefficient 215 après 4 années d'ancienneté dans l'entreprise.

Les Team Leaders expérimentés ou les salariés agents de maîtrise assimilés cadres ayant 10 ans d'ancienneté comme Team Leader expérimentés ou comme agent de maîtrise assimilé cadre sont positionnés au coefficient 280.

Enfin les cadres du coefficient 300 passent automatiquement au coefficient 360 après 2 ans d'ancienneté.

I-A-2. La période d'essai

Pendant la période d'essai, l'employeur et le salarié sont libres de rompre le contrat de travail sans indemnité. A l'issue de la période d'essai, l'engagement devient définitif, sous réserve de l'aptitude du salarié constatée par le médecin du travail.

Contrat à durée déterminée

Si votre contrat est à durée déterminée, votre période d'essai ne peut excéder une durée calculée à raison d'un jour par semaine, dans la limite de deux semaines si votre contrat ne dépasse pas 6 mois et d'un mois si la durée du contrat est supérieure à 6 mois. Le décompte de la période d'essai s'effectue en jours calendaires.

Contrat à durée indéterminée

Si votre contrat de travail est à durée indéterminée, la durée de votre période d'essai est fonction de votre statut :

- Salarié non cadre : 2 mois
- Salarié Agent de Maîtrise (non cadre et assimilé cadre + coefficient 300 annexe Spectacle) : 3 mois
- Salarié cadre: 4 mois

La période d'essai n'est pas renouvelable à Disneyland Paris.

Attention, la période d'essai est suspendue en cas d'absence et se trouve prolongée d'une durée égale à celle de l'absence.

Délai de prévenance

L'employeur qui met fin à la période d'essai doit respecter un délai de prévenance dont la durée varie comme suit :

- au moins 24 heures si le salarié a moins de huit jours de présence dans l'entreprise,
- 48 heures entre 8 jours et un mois,
- deux semaines après un mois,

- un mois au-delà de trois mois.

Le salarié qui met fin à la période d'essai doit également observer un délai de prévenance de :

- 24 heures si le salarié a moins de huit jours de présence,
- 48 heures au-delà de 8 jours.

Le respect du délai de prévenance n'a pas pour effet de rallonger la durée de la période d'essai.

I-A-3. La reprise d'ancienneté

Afin de favoriser la mobilité, et notamment de permettre aux salariés titulaires d'un contrat de travail à durée déterminée de prendre un emploi à durée indéterminée, des dispositions particulières en matière de reprise d'ancienneté ont été adoptées par les partenaires sociaux à Disneyland Paris. Ainsi, par ancienneté, il convient de considérer toutes périodes de 30 jours calendaires dès lors qu'il n'y a pas d'interruption de 12 mois ou plus entre deux contrats successifs. En revanche, si plus de 12 mois se sont écoulés entre deux contrats de travail, l'ancienneté débute à nouveau au moment de la reprise d'effet du nouveau contrat.

I-A-4. Le règlement intérieur et les règles qui s'imposent à tous les salariés

Le règlement intérieur contient les mesures d'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité dans l'entreprise, les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que l'échelle des sanctions, les dispositions relatives à la procédure disciplinaire et aux droits de la défense. Il s'impose aux salariés de l'entreprise, à l'employeur, ainsi qu'aux personnes extérieures à l'entreprise qui exécutent un travail dans celle-ci (sauf les dispositions relatives à la discipline).

Il est affiché sur les panneaux réservés à cet effet dans l'entreprise.

Attention : Pour pénétrer dans l'entreprise, vous devez présenter votre carte d'identité « ID » et la présenter à tout salarié de la Sécurité qui la requiert. Si vous perdez votre carte, ou si celle-ci est volée, vous devez en informer la Sécurité sans délai.

Les salariés, dont les postes exigent le port d'un costume, doivent passer au Costuming pour se changer (sauf pour ceux bénéficiant d'une dotation) et se présenter en costume sur leur lieu de travail.

Bon à savoir : Bien utiliser son Pass en Scène



En tant que salarié de Disneyland Paris, vous bénéficiez d'un certain nombre d'avantages dont le Pass en Scène. En fonction de votre date d'embauche et de votre situation de famille, ce dernier vous offre un nombre d'accès annuels aux deux parcs, destinés à vos proches (famille et amis). Vous ne pouvez pas faire d'autre usage de votre carte que celui-ci. Par ailleurs, vous devez veiller à être présent au guichet lors de l'utilisation de votre Pass en Scène. Si vous devez vous absenter momentanément de votre poste de travail afin de faire entrer vos proches sur un parc, vous devez demander l'autorisation préalable de votre manager ou responsable hiérarchique.

I-B. Votre rémunération

I-B-1. Principe

Votre rémunération ne peut être inférieure ni au minimum légal (SMIC) ni au minimum conventionnel correspondant à votre coefficient.

Au 1^{er} juillet 2012, la grille de rémunération des minima applicables est la suivante :

COEF	Minima au 1er juillet 2012	COEF	Minima au 1er juillet 2012
150	1 439,93 €	250	1 985 €
175	1 439,93 €	260	2 075 €
181	1 505 €	280	2 090 €
187	1 530 €	300	2 243 €
200	1 560 €	360	2 549 €
215	1 595 €	400	2 822 €
220	1 670 €	430	3 382 €
225	1 780 €	520	3 938 €

A Disneyland Paris, les salariés non cadres et les cadres intégrés perçoivent, pour un horaire à temps complet, une rémunération de base pour 151.67 heures de travail par mois (soit 35 heures par semaine) et les cadres autonomes des appointements forfaitaires mensuels pour une référence de 211 jours de travail par an.

I-B-2. Le treizième mois

Après un an d'ancienneté, à la rémunération de base s'ajoute le versement d'un treizième mois, pour moitié en juin et pour l'autre moitié en décembre.

Le treizième mois ne subit pas de réduction en cas d'absence pour :

- congés payés
- formations au titre du plan de formation
- jours fériés chômés
- accident du travail
- maladie professionnelle
- maternité
- exercice d'un mandat de représentant du personnel
- repos compensateur
- jours au titre de la réduction du temps de travail
- absences au titre des événements familiaux

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

I-B-3. Les primes

Un certain nombre de primes peuvent s'ajouter à votre rémunération de base. Le tableau ci-dessous récapitule, de façon non exhaustive, les principales primes existantes dans l'entreprise.

Intitulé de la prime	Salariés concernés et conditions d'attribution
Indemnité d'habillement	Tous les salariés (non cadres à cadres autonomes) qui portent un costume fourni par l'entreprise, adapté à leur environnement professionnel et qui utilisent les vestiaires de l'entreprise. Le montant de cette prime est fixé au quart du taux horaire de base pour les salariés non cadres à cadres intégrés. Pour les cadres autonomes, elle est fixée à 3€ brut par jour travaillé.
Prime d'ancienneté	Tous les salariés ayant une ancienneté d'au minimum 3 ans. Le montant de la prime varie en fonction de votre coefficient et de votre ancienneté.
Prime de nuit	Tous les salariés dont le travail débute entre minuit et 4 heures du matin incluses ou qui travaillent plus de 50% de leur horaire entre minuit et 6 heures du matin.
Prime d'astreinte et indemnité forfaitaire d'astreinte	Tous les salariés en position d'astreinte à son domicile et qui sont susceptibles d'intervenir à distance ou de leur domicile. Ainsi l'astreinte et l'intervention donnent lieu à indemnisation sous forme de primes
Prime de flexibilité	Tous les salariés non cadres affectés pendant 4 heures ou plus durant une journée de travail à une position dotée d'un coefficient hiérarchique supérieur au sien
Prime de tutorat	Salariés non cadres assumant la fonction de tuteur auprès d'un ou plusieurs apprentis ou auprès de stagiaires HAT
Prime petite enfance	Prime accordée à tous les salariés (jusqu'au coefficient 520 inclus) sous condition d'ancienneté et d'âge des enfants à charge fiscalement
Prime de split shift	Tous les salariés jusqu'au coefficient 215 inclus travaillant dans la même journée au sein de deux locations différentes placées sous la responsabilité de deux managers différents pour une durée d'au moins 2 heures et 30 minutes sur chacune des locations

I-B-4. Le plan d'épargne entreprise et le plan d'épargne pour la retraite collectif

Sous réserve d'une condition d'ancienneté de 3 mois dans l'entreprise, vous pouvez adhérer au plan d'épargne entreprise (PEE).

Ce plan peut être notamment alimenté par vos versements volontaires, mensuels ou exceptionnels (sans que ces versements n'excèdent le quart de votre rémunération annuelle brute). A chaque versement personnel, l'entreprise opère un versement complémentaire (abondement) dans la limite de 30%, sans pouvoir excéder 1000 euros par salarié et par année civile.

Disneyland Paris propose également aux salariés ayant plus de 3 mois d'ancienneté d'adhérer au plan d'épargne pour la retraite collectif (PERCO), leur permettant de se constituer une épargne accessible au moment de la retraite sous forme de rente ou de capital.

À l'instar du PEE, le PERCO peut être alimenté par vos versements volontaires, mensuels ou exceptionnels, sans limitation de montant. À chaque versement personnel, l'entreprise opère un versement complémentaire, dans la limite de 60 % pour les 800 premiers euros versés et de 30 % au-delà de 800 euros, sans pouvoir excéder 1000 euros par salarié et par année civile.

L'abondement est commun au PEE et au PERCO.

I- C. La durée du travail

I-C-1. Quelques notions

I-C-1-a. La notion de temps de travail effectif

Le temps de travail effectif est une notion essentielle car elle permet de déterminer la durée du travail que vous effectuez, ceci afin d'appliquer l'ensemble des dispositions légales s'y rapportant. Elle permet ainsi d'apprécier le seuil de déclenchement des heures supplémentaires.

La durée du travail effectif est le temps pendant lequel le salarié est à la disposition de son employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.

Sont ainsi considérés comme temps de travail effectif à Disneyland Resort Paris :

- les heures de formation à l'initiative de l'entreprise
- les heures de formation exercées dans le cadre du Droit individuel à la formation pour les actions exercées pendant le temps de travail et jugées comme prioritaires au niveau de la Branche des Espaces de Loisirs, d'attractions et Culturels
- les temps de pause des femmes enceintes
- les heures de visites médicales à la médecine de travail et le temps de trajet pour s'y rendre
- les heures d'absence pour convenance personnelle autorisées par le Manager ou le Responsable hiérarchique et payées (les « AP »)
- le temps pour se rendre des vestiaires au poste de travail pour les salariés devant porter un costume fourni par l'entreprise

- les temps de douche entre deux affectations dans la même journée (à l'exclusion des salariés recevant une prime de salissure)
- le temps de la pause de 15 minutes nécessaire au changement de poste lorsque le salarié a un double lieu de travail dans la même journée

Attention, cette liste n'est pas exhaustive.

Bon à savoir : Quel est mon temps de trajet entre les vestiaires et mon poste de travail ?



Ce temps dépend de la zone géographique dans laquelle le salarié travaille et de la distance qui sépare son lieu de travail des vestiaires. Quatre zones distinctes ont ainsi été définies, pour lesquelles le temps de trajet est compris entre 10, 16, 20 et 26 minutes aller/retour par jour.

I-C-1-b. Les durées de travail

- La durée conventionnelle du travail est de 35 heures par semaine (à l'exclusion des cadres autonomes). Toute heure effectuée au-delà constitue une heure supplémentaire, à condition qu'elle soit expressément demandée par votre responsable hiérarchique.
- La durée journalière maximale de travail effectif est de 10 heures (à l'exclusion des cadres autonomes pour lesquels il n'y a pas de référence horaire)
- Dans certains secteurs (Spectacles et Evénements spéciaux, Business Solutions, Relations Visiteurs, Assistance et Prévention, Santé au travail et Premiers soins), la durée journalière peut être, dans des circonstances exceptionnelles, portée à 12 heures.
- Dans tous les cas, la durée hebdomadaire moyenne du travail ne peut excéder 44 heures sur 12 semaines consécutives et 48 heures sur une même semaine.
- Un temps de pause de 15 minutes non rémunérées interrompant une séquence de travail de 3 heures 30 minutes est accordé.

Bon à savoir : Le badgeage



Le badgeage est obligatoire pour tous les salariés non cadres et cadres intégrés. Il permet de saisir le temps de travail effectué par chacun. Il s'effectue sur le lieu de travail, en costume pour les salariés concernés, et en début et fin de « shift ».

I-C-1-c. Les heures supplémentaires et le temps choisi

Les heures effectuées au-delà de 35 heures (demandées et/ou validées a posteriori par le Responsable hiérarchique) ouvrent droit à un paiement majoré ou, si le salarié a opté pour cette possibilité, à du repos compensateur de remplacement.

Heures effectuées	Majoration du paiement des heures supplémentaires ou bonification au titre du repos compensateur de remplacement
De la 36ème heure à la 43ème heure	Majoration ou Bonification de 25%
A partir de la 44ème heure	Majoration ou bonification de 50%

Outre la majoration ou le repos compensateur de remplacement, les heures supplémentaires effectuées par le salarié ouvrent droit à un repos compensateur légal dans les conditions suivantes :

<i>Heures effectuées</i>	<i>Bonification au titre du repos compensateur légal</i>
<i>Au-delà de la 41^{ème} heure</i>	Bonification de 50%

Le repos compensateur de remplacement et le repos compensateur légal générés par la réalisation d'heures supplémentaires doivent être pris par le salarié dans un délai de 6 mois. A défaut, ces repos seront payés. Le salarié qui a opté pour le repos compensateur de remplacement peut demander à prolonger le délai de prise de 6 mois supplémentaires. Dans ce cas précis, s'il ne prend toujours pas son repos compensateur de remplacement, celui-ci est définitivement perdu.

Bon à savoir : Paiement ou repos ?



A Disneyland Paris, les heures supplémentaires sont payées par défaut si le salarié ne formule pas la demande de les récupérer. Ce choix est ouvert une fois par an, au mois de janvier, et est valable pour l'année complète. Pour les salariés entrant en cours d'année, le choix est fait dans le mois qui suit l'embauche.

Par ailleurs, un salarié pourra être amené à travailler six jours d'affilée au cours d'une même semaine civile à l'initiative du Manager ou du Responsable hiérarchique. Dans ce cas, il est impératif que le salarié bénéficie d'un jour de repos hebdomadaire.

Le paiement des heures supplémentaires entraîne l'application d'un contingent, c'est-à-dire un volume d'heures supplémentaires, fixé par la Branche par salarié et par an. Ce contingent est de 130 heures par salarié et par an pour le personnel permanent et 90 heures pour les saisonniers. Il est inférieur pour les salariés en modulation (respectivement 117 heures pour les permanents et 81 heures pour les saisonniers). L'employeur a la possibilité de dépasser ces contingents s'il a obtenu l'autorisation de l'Inspection du travail.

Dans le cadre de la Loi du 31 mars 2005 portant réforme des 35 heures, la Direction de Disneyland Paris souhaite permettre aux salariés qui le veulent d'effectuer des heures choisies en accord avec son Manager ou son Responsable hiérarchique, au-delà des contingents conventionnels.

Ces heures, bien que non qualifiées d'heures supplémentaires, feront l'objet d'une majoration de salaire avec les taux de majoration de 25% et 50% tels que prévus pour les heures supplémentaires. Pour les heures effectuées dès la 36^{ème} heures, le salarié bénéficiera également d'un repos de 100%, sans que celui-ci ne s'analyse en du repos compensateur légal. Un délai de prévenance de 3 jours calendaires sera respecté par le Responsable hiérarchique avant l'exercice des heures choisies.

Bon à savoir : Que dois je faire si je suis volontaire pour du temps choisi ?



Pour vous inscrire dans le dispositif du temps choisi, chaque année, vous devez formaliser votre souhait d'heures choisies au-delà du contingent par écrit auprès de votre Responsable hiérarchique et indiquer le nombre d'heures que vous êtes

prêt à effectuer à ce titre. Vous serez amené à confirmer ce choix au moment où vous aurez atteint les contingents conventionnels.

Les cadres autonomes ne sont pas concernés par le dispositif des heures supplémentaires et du temps choisi.

I-C-1-d. L'harmonisation des repos compensateurs

A Disneyland Paris, la prise des différents repos compensateurs (repos compensateur de remplacement, repos compensateur légal et repos compensateur de modulation) est harmonisée tant dans les modalités que dans le délai de prise. Ce dernier est fixé à 6 mois à compter de l'acquisition d'au moins 7 heures de repos ou de l'équivalent d'une journée habituelle de travail en cas de planification sur plus de 7 heures. Par ailleurs, les repos acquis peuvent se cumuler afin de permettre aux salariés de prendre une demi-journée ou une journée de repos plus aisément.

I-C-2. Les aménagements du temps de travail

I-C-2-a. Les changements de planning des salariés non cadres et cadres intégrés

Lorsque les salariés ne suivent pas un horaire collectif, les heures de début et de fin de travail sont affichées avec indication de la composition nominative des équipes, et ceci chaque vendredi pour les trois semaines civiles suivantes. Les deux premières semaines sont figées et la troisième semaine annoncée n'est qu'indicative.

Si le salarié est volontaire, tout changement de planning à l'initiative du Manager ou du Responsable hiérarchique au cours des deux premières semaines figées donne droit à une heure de repos. Le repos ainsi acquis peut être pris par heure jusqu'à concurrence de 7 heures. Au-delà de 7 heures, les repos acquis peuvent être pris uniquement en jours et ceci, quelle que soit la durée de la journée habituellement planifiée. Le délai de prise de ces repos est de 6 mois à compter de leur acquisition.

La contrepartie n'est pas applicable aux changements de planning intervenant à la demande du salarié.



Bon à savoir :

A Disneyland Paris, la semaine civile va du dimanche 0 heure au samedi 24 heures.

Sont considérés comme des changements de planning :

- Une modification individuelle d'horaires collectifs, en début et en fin de journée, à l'initiative du Manager ou du Responsable hiérarchique, dans le cadre du volontariat, sans modification de l'amplitude horaire normalement applicable au cours de la semaine ;
- Un déplacement, à l'initiative du Manager ou du Responsable hiérarchique, dans le cadre du volontariat, d'une journée complète de travail sur un jour non travaillé ou l'intervention de deux journées de travail, sans modification de l'amplitude horaire normalement travaillée et dans la limite de la durée du travail normalement applicable au cours de la semaine.

Exemples :

- En semaine 26, un salarié est planifié de 10h00 à 18h00 le mardi et off le mercredi. En semaine 25, son Manager lui demande d'intervertir ces deux journées afin de venir travailler le mercredi aux mêmes horaires.
→ **C'est un changement de planning qui ouvre droit à une heure de repos en contrepartie.**
- En semaine 26, un salarié est planifié de 10h00 à 18h00 le mardi. En semaine 23, son Manager lui demande de venir travailler ce même mardi de 9h00 à 17h00.
→ **Ce n'est pas un changement de planning (car la semaine 26 n'est qu'indicative)**

I-C-2-b. La variation compensée des horaires sur une même semaine civile

Afin d'adapter l'organisation du travail aux besoins fluctuants et non maîtrisables de l'activité, soumise aux aléas météorologiques, aux événements nationaux ou aux évolutions du comportement des consommateurs, la durée du travail peut être soit réduite, soit allongée de 1 à 3 heures, et ce dans les limites de la durée conventionnelle du travail, soit 10 heures de travail par jour.

La variation compensée permet ainsi à un salarié, dans le cadre du volontariat, de travailler en deçà des heures planifiées et de rattraper ce temps un autre jour de la semaine. En cas d'atteinte de la durée maximale journalière, les heures à récupérer doivent l'être sur plusieurs jours de la même semaine civile et, en cas d'impossibilité, elles sont payées. Cette modification d'horaires ne s'analyse pas en une modification du contrat de travail. Les heures reportées sur un autre jour de la semaine font l'objet d'une majoration de salaire à 30%.

Bon à savoir : Que dois je faire si je suis volontaire pour la variation compensée de mes horaires



Le salarié qui souhaite être volontaire à une variation compensée de ses horaires doit s'inscrire sur la liste prévue à cet effet et affichée à côté des plannings de travail. Celle-ci est affichée chaque semaine par lieu de travail. Le salarié précise notamment les journées pour lesquelles il est volontaire ainsi que le nombre d'heures, dans la limite de trois heures.

La variation compensée des horaires sur une même semaine civile est une possibilité offerte à tous les salariés de l'entreprise, à l'exception des cadres autonomes, des salariés à temps partiel et des salariés en modulation.

I-C-2-c. Les horaires individualisés

Dans certains secteurs administratifs, des horaires individualisés ont été mis en place pour toutes les catégories de salariés, à l'exception des cadres autonomes. Les horaires individualisés impliquent l'existence de plages horaires mobiles et de plages horaires fixes. Les salariés concernés peuvent décider d'arriver ou de repartir à tout moment pendant la plage horaire mobile (par exemple de 9h00 à 10h00 et de 17h00 à 18h00) mais doivent être impérativement à leur poste de travail pendant la plage horaire fixe et effectuer 35 heures par semaine (de 10h00 à 17h00).

I-C-2-d. La modulation du temps de travail

Dans le cadre de l'organisation du temps de travail, certains secteurs ont recours à la modulation du temps de travail destinée à faire face aux variations d'activité sur l'année. En moyenne, 35 heures sont ainsi effectuées sur l'année. Le bilan du nombre d'heures effectuées est fait en fin d'année et les heures qui dépassent 35 heures en moyenne sont considérées comme des heures supplémentaires.

I-C-2-e. Les horaires de travail sans discontinuité

Est concerné le salarié qui travaille par périodes successives dans chacun des horaires couvrant 24 heures/24, 7 jours/7, dans un système de rotations sur plusieurs semaines et dans lequel le salarié travaille au moins 4 nuits par cycle d'une durée maximum de 6 semaines consécutives.

I-C-2-f. Le temps de travail des Team Leaders

Le temps de travail des Team Leaders est organisé sous forme de cycles de 4 semaines, avec une alternance de deux semaines à 39 heures sur 5 jours et de deux semaines à 31 heures sur 4 jours. En moyenne sur 4 semaines, la durée du travail sera de 35 heures. Les heures effectuées au-delà de cette moyenne de 35 heures sur 4 semaines seront considérées comme des heures supplémentaires. Sont exclus de ce dispositif les Team Leaders qui ont le statut de cadre, (et qui de ce fait bénéficient des dispositions particulières applicables aux cadres en matière de temps de travail), les Team Leaders qui sont en horaires modulés, et ceux qui sont en cycles avec une répartition différente.

I-C-2-g. Le temps de travail des cadres

Depuis le 1^{er} juin 2007, les cadres de Disneyland Paris sont divisés en trois catégories :

- les cadres dirigeants qui sont hors classification
- les cadres autonomes
- les cadres intégrés

a. Les cadres autonomes

Sont considérés comme autonomes les cadres dont la durée du travail ne peut être prédéterminée du fait des responsabilités exercées dans le cadre de leurs fonctions, de leur expérience professionnelle reconnue et du degré d'autonomie dont ils disposent dans l'organisation de leur emploi du temps.

Les cadres autonomes bénéficient d'une convention de forfait annuel de référence de 211 jours (du 1^{er} juin de l'année n au 31 mai de l'année n+1). Pour les salariés cadres autonomes à temps partiel, le nombre de jours travaillés est calculé au pro-rata.

Pour le décompte des jours travaillés au titre du forfait annuel, sont pris en compte et considérés comme des jours effectués :

- les jours d'absence au titre de la maladie
- les jours d'absence au titre du congé maternité ou du congé paternité
- les jours d'absence au titre d'un congé de présence parentale à temps plein
- les jours d'absence au titre d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle
- les repos au titre du déplacement professionnel
- les jours de fractionnement légaux et conventionnels
- les jours d'absence au titre des événements familiaux

Les jours de repos acquis au titre de la réduction du temps de travail sont attribués par année de référence et peuvent être pris par demi-journée, être cumulés et également accolés aux congés payés dans la limite de cinq jours.

Un calendrier prévisionnel de ces jours de repos doit être élaboré chaque trimestre par les cadres concernés et transmis au Responsable hiérarchique. En cas de nécessité, ce calendrier pourra être modifié par le cadre concerné avec un délai de prévenance de 15 jours. En tout état de cause, les dates de prise de ces journées sont fixées par le cadre en accord avec sa hiérarchie, en prenant en considération les besoins du service.

Le cadre autonome doit bénéficier des dispositions relatives au repos quotidien (soit 11 heures entre deux séances de travail) et au repos hebdomadaire (soit 35 heures).

En fin d'année de référence, les salariés cadres autonomes ont la possibilité de mettre cinq jours sur le compte épargne temps.

Dans l'hypothèse où le nombre de jours travaillés par le cadre autonome serait, en fin de période de référence, supérieur à 211, déduction faite des jours mis sur le compte épargne temps, les jours excédentaires devront impérativement être pris dans le courant du premier trimestre de l'année suivante. Dans l'hypothèse inverse, c'est-à-dire si le nombre de jours travaillés au cours de l'année était inférieur à 211, les jours manquants devront impérativement être travaillés dans le courant du premier trimestre de l'année suivante.

Pour tenir compte de la référence en jours de travail et non plus en heures de travail, l'entreprise veille à ce que la rémunération mensuelle des cadres autonomes doit être au moins supérieure de 8% par rapport aux minima conventionnels applicables dans l'entreprise aux coefficients 300 à 520 inclus.

b. Les cadres intégrés

Sont considérés comme intégrés et donc soumis à l'horaire collectif les cadres qui sont tenus à des contraintes horaires du fait de l'organisation et de la participation à un spectacle ainsi que les cadres ne souhaitant pas avoir le statut d'autonome et n'ayant pas signé leur avenant de cadre autonome.

En tant que cadres soumis à l'horaire collectif, les cadres intégrés doivent badger en entrée et en sortie et sont soumis à l'ensemble des dispositions applicables en matière de durée du travail (durée maximale journalière et hebdomadaire, repos quotidien, repos hebdomadaire, heures supplémentaires notamment).



Bon à savoir :

Un cadre autonome peut demander, sous réserve de l'accord de son responsable hiérarchique, à devenir cadre intégré notamment après une période de longue absence (retour d'un congé maternité, d'un congé parental d'éducation, d'un congé de présence parentale ou après une longue maladie).

I-C-2-h. Le travail de nuit

Est considéré comme travail de nuit le travail qui est effectué entre 22h00 et 7h00 du matin.

Le travailleur de nuit est le salarié qui accomplit au moins deux fois par semaine, selon son horaire habituel de travail, au moins trois heures de son temps de travail quotidien durant la période de nuit. Est également considéré comme travailleur de nuit le salarié qui effectue,

sur une période de 12 mois consécutifs, au moins 270 heures de travail effectif au cours de la période de nuit.

En fonction des cas, le travail de nuit peut ouvrir droit à des contreparties sous forme de primes ou de repos compensateur.

I-C-2-i. Ouvertures / fermetures

Il existe dans l'entreprise un système de bons d'ouverture et de fermeture applicables à l'ensemble des salariés, sauf les cadres autonomes. Il s'agit d'une participation aux frais d'utilisation d'un véhicule personnel lorsque les horaires pratiqués ne permettent plus l'utilisation des moyens de transport en commun (il faut entendre l'horaire commençant moins d'une demi-heure après l'arrivée du premier RER ou se terminant moins d'une demi-heure avant le dernier RER – la référence à la demi-heure est portée à une heure pour les salariés travaillant au Ranch).

Le bénéfice de ces bons d'essence est accordé dès la 3^{ème} ouverture/fermeture et le montant varie en fonction du nombre d'ouvertures/fermetures dans le mois et du kilométrage séparant le domicile du travail.

I-C-2-j. Le temps de déplacement professionnel

Si le temps de trajet entre le domicile et le lieu de travail ne constitue pas du temps de travail effectif, il en est de même du temps de déplacement professionnel pour se rendre sur le lieu d'exécution du contrat de travail. Toutefois, si ce temps dépasse de façon significative le temps de trajet normal de travail entre le domicile et le lieu habituel de travail, il fera l'objet de contreparties. Ce dépassement est considéré comme significatif à partir de 30 minutes supplémentaires par rapport au temps normal de trajet.

Plusieurs types de contreparties sont instaurés :

- Si le temps de déplacement professionnel est compris dans les horaires de travail, les salariés non cadres, agents de maîtrise et les cadres intégrés bénéficient d'une contrepartie financière d'une heure rémunérée pour une heure de déplacement professionnel.
- Si le temps de déplacement professionnel se situe en dehors des heures de travail, les salariés non cadres, agents de maîtrise et cadres intégrés bénéficient d'une heure de repos pour une heure de déplacement professionnel.
- Les cadres autonomes bénéficient forfaitairement d'un jour supplémentaire de repos par an, sous réserve que, sur une année de référence (allant du mois de juin au mois de mai), le temps passé au titre du déplacement professionnel soit compris entre 50 et 150 heures, et de deux journées de repos supplémentaires au-delà de 150 heures.

I-D. La suspension de votre contrat de travail

I-D-1. La suspension liée à la maladie, l'accident ou la maternité

I-D-1-a. Les cas de suspension

Les cas suivants peuvent entraîner une suspension de votre contrat de travail :

- la maladie
- l'accident du travail : L'accident du travail est l'accident survenu à l'occasion du travail.

- L'accident de trajet : L'accident de trajet est l'accident survenu au cours du trajet normal du salarié entre son lieu de travail et son domicile, ou entre son lieu de travail et le lieu où il prend habituellement ses repas.
- La maternité : La femme enceinte peut, si son état de santé l'exige, être affectée temporairement dans un autre emploi. Seul le médecin du travail est habilité à se prononcer sur la nécessité médicale d'un tel changement. Aucune baisse de rémunération ne peut résulter de cette affectation temporaire. A Disneyland Paris, les femmes enceintes, quelle que soit leur filière, bénéficient en outre, à partir du 5^{ème} mois de grossesse, d'une demi-heure de pause supplémentaire par jour. A compter du 7^{ème} mois de grossesse, cette pause supplémentaire est portée à une heure par jour. Cette pause supplémentaire est rémunérée. Par ailleurs, des autorisations d'absence sont accordées aux femmes enceintes, dans le cadre de la surveillance de leur grossesse, pour se rendre aux examens médicaux périodiques. Aucune perte de salaire ne doit résulter de ces absences. Elles sont prises en compte pour le calcul de la durée des congés payés et pour les droits liés à l'ancienneté.

Bon à savoir : Ce que vous devez faire si vous êtes concernés par l'un de ces cas :

- *En cas de maladie : Vous devez informer votre hiérarchie de votre absence dès que possible (au plus tard 2 heures avant le début de votre travail) et adresser dans les 48 heures un certificat médical comportant les mentions obligatoires, et notamment la durée probable de l'absence.*
- *En cas d'accident du travail : L'accident du travail doit être signalé à la hiérarchie dès que possible, afin de permettre à l'entreprise d'établir et d'envoyer à la Caisse primaire de sécurité sociale, dans les 48 heures, une déclaration d'accident du travail.*
- *En cas d'accident de trajet : Si vous êtes victime d'un accident de trajet, vous devez établir vous-même la déclaration d'accident de trajet et l'adresser à votre caisse de sécurité sociale.*
- *En cas de maternité : Afin d'organiser votre départ en congé de maternité, vous devez adresser à votre hiérarchie un certificat mentionnant la date présumée de votre accouchement.*



I-D-1-b. La prévoyance et la mutuelle

A Disneyland Paris, vous bénéficiez d'un régime de prévoyance, qui est un système de garantie destiné à assurer la couverture complémentaire (à celle de la Sécurité Sociale) des salariés, notamment en cas de maladie, d'invalidité et de décès (pour ses ayants-droits). Notre système de prévoyance est géré par l'AG2R et l'adhésion est obligatoire. Les cotisations sont réparties à hauteur de 60% à la charge de l'employeur et 40% à la charge du salarié.

Vous bénéficiez également d'une mutuelle en matière de remboursement des frais médicaux, qui est également gérée par l'AG2R. Cela vous permet de bénéficier d'un remboursement ou d'une prestation complémentaire de celle de la Sécurité Sociale, en cas de frais médicaux, chirurgicaux et d'hospitalisation. Si vous adhérez obligatoirement au régime de base, vous pouvez également opter pour un régime optionnel avec des garanties plus élevées. Les cotisations au régime de base sont réparties à hauteur de 60% à la charge de l'employeur et 40% à la charge du salarié. Attention la cotisation au régime optionnel est intégralement à votre charge.

Des notices d'information concernant la prévoyance et la mutuelle vous sont remises et nous vous remercions de les lire attentivement.

Indemnisation des absences pour maladie :

Après 1 an d'ancienneté, l'ensemble des salariés non cadres bénéficient du maintien par la société de leur salaire de base pendant les trois premiers jours d'absence pour maladie dans la limite de trois maladies sur une période de 12 mois. A partir du 4^{ème} jour d'arrêt et jusqu'au 90^{ème} jour, les salariés non cadres opérationnels se voient verser un complément par l'entreprise des indemnités journalières de sécurité sociale à hauteur de 90% du salaire mensuel de base. A partir du 91^{ème} jour d'absence pour maladie, le régime de prévoyance assure 80% du salaire de référence sous déduction des indemnités journalières de Sécurité Sociale. Cette indemnisation suppose la communication d'un certificat médical.

Après 3 mois d'ancienneté, les salariés cadres bénéficient d'un maintien de leur rémunération de base pendant les trois premiers jours d'arrêt de travail dans la limite de trois maladies par période de 12 mois. La rémunération est ensuite maintenue, sous déduction des indemnités journalières de la Sécurité sociale, pendant une période de 3 mois allant du 4^{ème} au 90^{ème} jour. A partir du 91^{ème} jour, le régime de prévoyance doit permettre le maintien de salaire du salarié dans la limite de 80% de la rémunération de référence.

Bon à savoir : La subrogation



La subrogation est en place à Disneyland Paris depuis le 1^{er} juillet 2004. Ce dispositif consiste pour l'entreprise à faire l'avance des indemnités journalières de la Sécurité sociale en versant au salarié sa rémunération habituelle, et en se faisant ensuite rembourser par la Sécurité sociale en touchant directement le montant des indemnités journalières à la place du salarié.

I-D-2. La suspension liée aux congés

I-D-2-a. Les congés payés

Les congés payés sont décomptés en jours ouvrés. Par année complète de référence (1^{er} juin au 31 mai), vous avez droit à 25 jours ouvrés de congés payés correspondant à 5 semaines de congés payés.

Les salariés natifs des DOM-TOM ou d'un pays non européen ont la faculté de reporter 5 semaines de congés payés en les cumulant avec leurs congés payés de l'année suivante.

La période des congés payés est fixée par l'employeur après consultation du comité d'entreprise. Sauf circonstances exceptionnelles, les dates de congés payés ne peuvent être modifiées dans le délai d'un mois avant la date prévue du départ.

La durée du congé principal ne peut excéder 20 jours ouvrés.

Jours de fractionnement supplémentaire (C4)

Outre les congés de fractionnement légaux, vous bénéficiez d'un congé de fractionnement supplémentaire.

Si une fraction du congé principal (4 premières semaines de congés à l'exclusion de la 5^{ème} semaine) est prise entre le 1^{er} novembre et le 30 avril, le salarié a droit à un ou deux jours de congés supplémentaires.

Par ailleurs, dans l'hypothèse où 10 jours ouvrés de congés sont pris pendant la période allant du 1^{er} mai au 31 octobre et si ces 10 jours sont pris en dehors de la période allant du 1^{er} juillet au 15 septembre, vous pouvez bénéficier d'un jour ouvré de congé de fractionnement supplémentaire.

Bon à savoir : **Maladie et congés payés**



Si vous tombez malade pendant vos congés, vous ne pouvez exiger de prendre ultérieurement le congé dont vous n'avez pas pu bénéficier du fait de votre arrêt de travail. Par contre, si votre contrat de travail est suspendu pour maladie à la date de votre départ en congé, vous conservez votre droit à congé et pouvez demander à en bénéficier à l'issue de votre arrêt maladie et ce, que votre retour intervienne avant ou après la période de prise des congés payés.

I-D-2-b. Congés pour événements familiaux

Les salariés bénéficient, sur justificatifs, à l'occasion de certains événements familiaux d'une autorisation exceptionnelle d'absence. Vous trouverez ci-après un tableau récapitulatif de ces congés :

Ancienneté	Événement	Nombre de jours
Sans condition d'ancienneté	▪ Mariage du salarié	5 jours
	▪ Naissance / Adoption	3 jours
	▪ Mariage d'un enfant	2 jours
	▪ Décès du père ou de la mère	3 jours
	▪ Décès du conjoint (ou du partenaire PACS) ou d'un enfant	4 jours
	▪ Rentrée des classes	0,5 jour pour les salariés ayant des enfants en âge scolaire (jusqu'à la veille des 12 ans)
	▪ Décès du beau-père, de la belle-mère, d'un frère, d'une sœur ou d'un ascendant second degré.	1 jour
Trois mois d'ancienneté	▪ Enfants malades	4 jours rémunérés, consécutifs ou non par an, sur présentation d'un certificat médical ou d'un justificatif émanant d'une structure collective de garde d'enfants (école et/ou crèche), pour enfants malades de moins de 14 ans. Ces jours peuvent être pris par journée entière ou demi-journée.
	▪ Hospitalisation d'un enfant	1 jour sur présentation d'un certificat d'hospitalisation, pour les enfants de moins de 12 ans ayant passé au moins une nuit à l'hôpital
UN AN D'ANCIENNETE	▪ Conclusion d'un PACS (hormis PACS conclu avec un membre de sa famille)	5 jours

La prise de ces jours n'entraîne pas de réduction de la rémunération. Ils doivent être pris concomitamment à l'événement.

I-D-2-c. Autres congés

Les salariés bénéficient, sous certaines conditions, de congés non rémunérés pour **convenance personnelle** dans la limite de 30 jours par an sur autorisation de la hiérarchie. Si le congé est d'une durée inférieure ou égale à 15 jours calendaires, la demande doit être présentée au moins 3 semaines à l'avance. Si le congé est d'une durée supérieure à 15 jours, la demande doit être présentée au moins 60 jours à l'avance.

Un **congé parental d'éducation** non rémunéré peut être accordé au salarié (père ou mère) désirant élever son enfant dans les conditions prévues par le code du travail. Pour bénéficier de ce congé, il faut avoir au moins un an d'ancienneté à la date de naissance de l'enfant ou à la date d'arrivée au foyer de l'enfant adopté. Ce congé peut être pris sous la forme d'une réduction du temps de travail ou d'une suspension totale du contrat de travail. Le salarié doit informer son employeur un mois avant la fin du congé de maternité ou d'adoption, ou deux mois avant si le congé parental n'est pas pris à l'issue du congé de maternité. Le congé parental prend fin au plus tard au troisième anniversaire de l'enfant ou à compter d'un délai de 3 ans à compter de l'arrivée de l'enfant au foyer. La durée initiale du congé est d'un an maximum. Il peut être prolongé deux fois sans pouvoir dépasser 3 ans au total. Pendant ce congé, le salarié n'est pas rémunéré. A l'issue de ce congé le salarié retrouve son emploi précédent ou un emploi équivalent assorti d'une rémunération identique. Le salarié conserve tous les avantages qu'il avait acquis avant le début de son congé.

I-D-2-D- COMPTE- EPARGNE TEMPS

Les salariés ayant au moins six mois d'ancienneté continue dans l'entreprise peuvent ouvrir un compte- épargne temps. Ce compte sert à financer pour tout ou partie des congés de longue durée, des congés liés à la famille, un congé de fin de carrière ou un congé pour convenance personnelle. Ce compte peut notamment être alimenté par un solde de congés payés dans la limite de 10 jours ouvrés par an. Il n'est pas nécessaire d'alimenter ce compte tous les ans dans les mêmes proportions. Le crédit du compte peut être utilisé dès lors que le salarié a acquis des droits d'une durée équivalente à 10 jours ouvrés minimum. L'absence est rémunérée sur la base du salaire acquis lors du départ en congé (déduction faite des primes liées aux sujétions de l'emploi et des charges sociales). Cette absence ouvrira droit au maintien du 13ème mois tant qu'elle est rémunérée. Ce temps d'absence est assimilé à du temps de travail effectif pour l'acquisition des droits à congés payés et à ceux liés à l'ancienneté. A l'issue de ce congé, le salarié est réintégré dans l'entreprise dans son emploi précédent ou dans un emploi équivalent rémunéré dans des conditions identiques.

Les salariés peuvent également monétiser tout ou partie de leurs jours épargnés hors congés payés sur le CET dans la limite :

- soit de 10 jours par an deux fois par an au cours des mois de juin et décembre en transmettant au service paie le document type prévu à cet effet.
- soit des droits épargnés ce exceptionnellement en cas de situation financière difficile du salarié et après information de sa situation auprès du service social de l'entreprise.

La monétisation du CET est impactée des cotisations, contributions et autres taxes à caractère sociale et est imposée au titre du régime de l'imposition sur le revenu applicables aux éléments de salaire.

Ces jours seront rémunérés sur la base du salaire applicable à la date du paiement. Par jour, on entend l'équivalent de 7 heures pour un salarié à temps plein ou l'équivalent de la journée habituelle de travail en cas de planification sur plus de 7 heures ou de planification dans le cadre d'un temps partiel.

I-E. Egalité professionnelle entre les hommes et les femmes

Convaincue que la mixité professionnelle est un facteur d'enrichissement collectif et de cohésion sociale, l'entreprise s'attache à promouvoir l'égalité professionnelle entre les

hommes et les femmes, notamment en matière d'accès à l'emploi, d'évolution de carrière et de rémunération.

Aujourd'hui, le pourcentage des femmes et des hommes est équilibré. Certains points d'amélioration subsistent néanmoins, notamment sur quelques secteurs d'activité, traditionnellement plus masculins (sécurité, maintenance, conducteurs de bus) ou au contraire plus féminins (habillement, couture, administration, ...), mais également au niveau de certains statuts hiérarchiques (Team Leader Expérimenté, Directeur, Vice-Président).

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

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

Afin de garantir le respect du principe de non-discrimination, il est notamment prévu que le processus de promotion applicable au sein de l'entreprise pour les promotions aux postes de Team Leader Expérimenté, Manager et Senior Manager sera formalisé afin de faire apparaître les différentes étapes, allant de l'information relative aux postes disponibles au choix final de la candidature retenue.

Par ailleurs, en réaffirmant que le droit à la formation doit être le même pour tous, cet accord prévoit que la période d'absence du ou de la salarié au titre du congé maternité, d'adoption, de présence parentale ou pour congé parental d'éducation, est intégralement prise en compte pour le calcul des droits ouverts au titre du Droit Individuel à la Formation (DIF).

Une charte sur la mixité et la diversité femmes / hommes au sein de l'entreprise est annexée à ce nouvel accord et a notamment pour objet d'inciter à de bonnes pratiques afin de promouvoir cette mixité.

I-F. La rupture du contrat de travail

I-F.1. Principe

La rupture du contrat de travail peut avoir plusieurs origines :

- une initiative du salarié (démission ou départ à la retraite)
- une initiative de l'employeur (licenciement)
- une initiative commune (rupture conventionnelle)
- la force majeure, qui emporte cessation du contrat de travail sans que cette rupture soit imputable au salarié ou à l'employeur

I-F.2. Le préavis

En cas de rupture du contrat de travail après la fin de la période d'essai (à l'exception de la rupture conventionnelle), la partie prenant l'initiative devra respecter un préavis dont la durée est fixée selon les conditions suivantes :

- salarié non cadre et agent de maîtrise ayant moins de 2 ans d'ancienneté : préavis de 30 jours
- salarié non cadre et agent de maîtrise ayant plus de 2 ans d'ancienneté : préavis de 2 mois

- salarié cadre et agent de maîtrise assimilé cadre : préavis de 3 mois

Pendant le préavis (s'il est effectué), le salarié bénéficie de deux heures par jour en vue de rechercher un emploi. Ces heures sont rémunérées en cas de licenciement.

I-F-3. Indemnités de licenciement

Sauf application de l'indemnité légale de licenciement si elle est plus favorable, le salarié ayant au moins 2 ans d'ancienneté continue au sein de l'entreprise, doit percevoir, en cas de licenciement pour cause réelle et sérieuse, des indemnités conventionnelles de licenciement calculées sur les bases suivantes :

	Tranches d'ancienneté (par années)		
	De 0 à 5 ans révolus	De 6 à 9 ans révolus	10 ans et au-delà
<i>Non cadres Part de mois, par année de référence</i>	12,5% (comparaison avec l'indemnité légale de 20% et application du plus favorable suivant l'ancienneté)	30%	50%
<i>Cadres Part de mois, par année de référence</i>	20%	40%	60%

En revanche, aucune indemnité n'est due en cas de licenciement pour faute grave ou lourde.

Par ailleurs, le salarié licencié pour cause réelle et sérieuse a la possibilité de demander, avant la fin de son préavis, à bénéficier du nombre d'heures correspondant aux droits acquis au titre du DIF (Droit Individuel à la Formation).

I-F-4. Indemnités de départ à la retraite

En cas de départ à la retraite, l'indemnité versée aux salariés est calculée de la façon suivante :

Ancienneté	Indemnité de départ à la retraite
De 1 à 5 ans d'ancienneté révolus	0,5 mois
De 6 à 10 ans d'ancienneté révolus	1 mois
De 11 à 15 ans d'ancienneté révolus	1,5 mois
De 16 à 20 ans d'ancienneté révolus	2 mois
De 21 à 30 ans d'ancienneté révolus	2,5 mois
Au-delà de 30 ans d'ancienneté révolus	3 mois





L'Accord relatif à la rénovation des relations sociales, entré en vigueur le 1^{er} octobre 2004, régit le cadre du dialogue social à Disneyland Resort Paris.

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, des réunions de négociation et des réunions de suivi des accords collectifs.

Nous insisterons ci-après plus spécifiquement sur les missions des acteurs du dialogue social.

II-A- Délégués syndicaux

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. Ils ont également pour mission de négocier et conclure des accords collectifs, par exemple la négociation annuelle portant notamment sur les salaires.

Chaque organisation syndicale a la possibilité de désigner cinq délégués syndicaux auxquels s'ajoutent des délégués conventionnels sous réserve de certaines conditions. Les délégués conventionnels bénéficient des mêmes droits, prérogatives et moyens que les délégués syndicaux. Les délégués syndicaux bénéficient d'un crédit de 40 heures par mois, qui peut être augmenté en fonction de l'importance et de l'ampleur des négociations et du travail préparatoire nécessaire. Le temps passé en réunion à l'initiative de la Direction n'est pas déduit du crédit d'heures.

II-B- Les délégués du personnel

Ils ont pour mission de présenter, au sein de leur établissement d'appartenance, les réclamations individuelles ou collectives qui ne seraient pas satisfaites relatives aux salaires, à l'application du Code du travail et des règles relatives à la protection sociale, l'hygiène et la sécurité, ainsi que des conventions et accords collectifs de travail applicables dans l'entreprise. Ils sont élus pour quatre ans et bénéficient d'un crédit mensuel de 15 heures. Ils sont reçus collectivement au moins une fois par mois par le chef d'établissement.

II-C- Les CHSCT d'établissement

Chaque CHSCT d'établissement peut être saisi de toute question importante relative à l'hygiène, la sécurité et les conditions de travail de l'établissement. Il analyse dans un objectif de prévention, la situation de l'établissement en matière de risques professionnels,

en particulier en matière d'accident du travail. Il est également informé et consulté, notamment sur les modifications importantes de l'organisation et des conditions de travail. Pour exercer leur mission, les membres du CHSCT bénéficient d'un crédit d'heures fixé par la loi en fonction de l'effectif. En outre, le secrétaire de chaque CHSCT bénéficie d'un crédit mensuel de 5 heures.

II-D- Le CHSCT central

Un CHSCT central est institué au niveau de l'unité économique et sociale composée entre les sociétés Euro Disney SAS, Euro Disney Associés SCA, Euro Disney SCA et ED Spectacles SARL. Il est composé de chaque secrétaire des CHSCT d'établissement. Il 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 d'établissement notamment sur l'ensemble de la politique de prévention des risques. Il a également pour mission la coordination de l'action de l'ensemble des CHSCT pour toutes les questions communes à l'entreprise ainsi que l'étude des problématiques et des risques de prévention en matière d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail communes aux différents établissements de l'entreprise. Pour accomplir sa mission, chaque secrétaire de CHSCT d'établissement bénéficie d'un crédit de 5 heures par mois et le secrétaire du CHSCT central bénéficie de 5 heures supplémentaires.

II-E- Le Comité d'entreprise

Le comité d'entreprise assure l'expression collective des salariés. Il est informé et consulté en cas de décisions concernant l'organisation, la gestion, et la marche générale de l'entreprise. Il gère également les activités sociales et culturelles. Les membres titulaires bénéficient d'un crédit de 20 heures par mois.

II-F- Représentant syndical au comité d'entreprise et au CHSCT central

Conformément au Code du travail, chaque organisation syndicale représentative dans l'entreprise a la possibilité de désigner un représentant syndical au Comité d'Entreprise. Il bénéficie alors d'un crédit d'heures mensuel de 20 heures. Le salarié désigné représente le syndicat au comité d'entreprise avec une voix consultative et, à ce titre, il ne peut prendre part aux votes. De même, chaque organisation syndicale a la faculté de désigner un représentant syndical auprès du CHSCT central. Il bénéficie également d'un crédit mensuel de 20 heures. Il assiste aux réunions du CHSCT central avec une voix consultative et, à ce titre, il ne peut prendre part aux votes.



III.



TRAVAILLEURS HANDICAPÉS

Est considérée comme travailleur handicapé toute personne dont les possibilités d'obtenir ou de conserver un emploi sont effectivement réduites du fait d'une insuffisance ou d'une diminution de ses capacités physiques ou mentales. Cette qualité de travailleur handicapé est reconnue par la CDAPH (Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées).

Euro Disney s'est engagée dans une démarche volontariste en faveur de l'insertion et du développement des personnes handicapées et ceci depuis 1993.

A ce titre, un nouvel accord a été signé en mars 2011 avec les organisations syndicales.

L'entreprise accorde en effet une attention toute particulière à l'embauche et au maintien dans l'emploi des personnes connaissant un handicap, en veillant notamment à :

- Poursuivre une politique d'embauche de personnel handicapé, malgré la contrainte de nombreux postes opérationnels, comportant des positions debout, le port de charges et des horaires décalés ;
- Assurer à tout salarié victime d'un accident ou d'une maladie invalidante, toutes les possibilités pour son reclassement interne, voire externe ;
- Réussir l'intégration des travailleurs handicapés ;
- Sensibiliser les salariés et les responsables hiérarchiques sur le sujet et changer l'image du handicap ;
- Offrir aux travailleurs handicapés la possibilité d'une évolution dans l'entreprise, et ce à travers une formation adéquate, des parcours de reconversion et un suivi.
- Anticiper et accompagner le traitement des inaptitudes, qu'elles soient d'origine professionnelle ou non, afin de favoriser le maintien de ces salariés dans l'entreprise.



ANNEXE : Liste des principaux accords en vigueur au sein de l'Unité
Economique et Sociale EURO DISNEY

Annexe : Liste des principaux accords en vigueur au sein de l'Unité Economique et Sociale EURO DISNEY

ANNEE	OBJET
17/02/92	Convention Collective interentreprises Euro Disney SA/SCA
17/12/92	Protocole d'accord relatif à la mise en place d'une commission paritaire professionnelle de prévoyance et à la gestion du régime de prévoyance des salariés d'Euro Disney et avenants
13/01/94	Accord relatif à la mise en place d'un comité de groupe
21/12/95	Accord portant sur la création du Plan Epargne Entreprise Euro Disney S.C.A et ses avenants (1999-2000-2003-2009)
29/04/97	Accord d'entreprise concernant la durée et l'aménagement du temps du travail et son avenant (2009)
15/04/99	Accord d'entreprise portant sur l'aménagement de la réduction du temps de travail et ses avenants et additifs (1999-2000-2001-2002-2006)
29/11/00	Accord relatif à la mise en place d'un parcours de développement et de qualification professionnels et son avenant (2000)
26/04/01	Convention Collective d'Adaptation
28/12/01	Accord relatif aux modalités d'évolution professionnelle aux coefficients 200/215
17/05/02	Accord portant sur la reconnaissance de l'ancienneté au sein d'Euro Disney SCA
25/06/02	Accord relatif à la mise en place de "HATS" (Hôte d'Accueil Touristique Spécialisé)
14/10/02	Accord collectif sur le travail de nuit Eurodisney SA/SCA et avenant de 2003
06/09/04	Accord relatif à la rénovation des relations sociales au sein de l'unité économique et sociale d'Euro Disney SA/SCA et ED Spectacles
23/02/05	Protocole d'accord relatif aux conséquences sociales de la réorganisation juridique vis à vis du personnel de la société Euro Disney
21/12/09	Accord portant création d'un plan d'épargne pour la retraite collectif (PERCO)
21/12/09	Avenant portant modifications du titre II de l'Accord du 2 mai 1997 relatif au Compte Epargne Temps (CET)
29/12/09	Accord d'entreprise sur l'emploi des séniors => Plan d'action sur l'emploi des séniors
09/03/10	Avenant n°2 à l'Avenant du 17 février 2000 relatif au temps de travail des salariés Prévention/Incendie Pompiers
20/04/10	Accord d'entreprise portant sur le système de garanties collectives : remboursement de frais médicaux
21/03/11	Accord en faveur de l'Emploi des salariés en situation de handicap
17/06/11	Accord portant sur la portabilité des droits santé & prévoyance
01/09/11	Accord relatif à la politique de prévention, d'évaluation et de traitement du stress au travail et des risques psychosociaux dans l'entreprise
02/03/12	Avenant n°2 portant modification du titre II de l'Accord du 2 mai 1997 relatif au compte épargne temps (CET)
02/03/12	Avenant n°1 portant modifications de l'Accord du 21 décembre 2009 portant création d'un plan d'épargne retraite collectif (PERCO)