

**ACCORD RELATIF A LA MISE EN PLACE ET AU
FONCTIONNEMENT DU COMITE SOCIAL ECONOMIQUE (CSE), DES
COMMISSIONS SANTE, SECURITE ET CONDITIONS DE TRAVAIL
(CSSCT) ET DES REFERENTS (DELEGUES) DE PROXIMITE**

ENTRE :

Les Sociétés suivantes composant l'Unité Économique et Sociale (U.E.S.) :

La Société Euro Disney Associés S.A.S. au capital de de 1.185.978.998,36 euros, sise au 1, rue de la Galmy, 77700 Chessy, inscrite au R.C.S. de Meaux sous le numéro 397.471.822.,

La Société ED Spectacles S.A.R.L. au capital de 40.000 euros, sise au 1, rue de la Galmy, 77700 Chessy, inscrite au R.C.S. de Meaux sous le numéro 385.405.584.,

La Société SETEMO Imagineering S.A.R.L. au capital de 7.623 euros, sise au 1, rue de la Galmy, 77700 Chessy, inscrite au R.C.S. de Meaux sous le numéro 388.457.004.,

La Société EURO DISNEYLAND Imagineering S.A.R.L. au capital de 7.623 euros, sise au 1, rue de la Galmy, 77700 Chessy, inscrite au R.C.S. de Meaux sous le numéro 348.520.669,

L'ensemble de ces Sociétés étant représenté par [REDACTED] en sa qualité de Directrice Stratégie Sociale,

D'une part,

ET

Les Organisations Syndicales Représentatives :

La CFDT, représentée par l'un de ses délégués syndicaux de l'Unité Économique et Sociale,

La CFE-CGC, représentée par l'un de ses délégués syndicaux de l'Unité Économique et Sociale,

La CFTC, représentée par l'un de ses délégués syndicaux de l'Unité Économique et Sociale,

La CGT, représentée par l'un de ses délégués syndicaux de l'Unité Économique et Sociale,

L'UNSA, représentée par l'un de ses délégués syndicaux de l'Unité Économique et Sociale,

D'autre part,

Sommaire

PRÉAMBULE

Titre 1 – Le Comité Social et Economique (CSE)

Article 1.1. Composition du CSE	7
Article 1.1.1. Membres titulaires et suppléants du CSE.....	7
Article 1.1.2. Représentants syndicaux au CSE.....	7
Article 1.1.3. Présidence du CSE.....	7
Article 1.1.4. Autres participants au CSE	7
Article 1.2. Missions et attributions du CSE	8
Article 1.2.1. Attributions générales.	8
Article 1.2.2. Informations et consultations récurrentes.....	8
Article 1.2.3. Informations et consultations ponctuelles et spécifiques.	9
Article 1.2.4. Droits d'alerte économique et d'alerte sociale.	9
Article 1.3. Fonctionnement du CSE	9
Article 1.3.1. Périodicité des réunions.....	9
Article 1.3.2. Convocation et ordre du jour	10
Article 1.3.3. Modalités d'établissement et délais de transmission des procès-verbaux. ...	10
Article 1.3.4. Bureau du CSE.....	10
Article 1.3.5. Expertises.....	13
Article 1.3.6. Délais de consultation.....	13
Article 1.4. Commissions du CSE.....	14
Article 1.4.1. Commissions Santé, Sécurité et Conditions de Travail (CSSCT).....	14
Article 1.4.2. Autres Commissions du CSE.....	25
Article 1.5. Moyens du CSE et de ses membres	31
Article 1.5.1 Budget de fonctionnement et d'activités sociales et culturelles.....	31
Article 1.5.2. Heures de délégation	32
Article 1.5.3. Local et moyens matériels.....	33
Article 1.6. Statut des membres du CSE.....	34

Titre 2 – Les Référents (Délégués) de Proximité (RP)	34
Article 2.1. Nombre et modalités de désignation des Référents (Délégués) de Proximité	34
Article 2.1.1. Modalités de désignation des Référents (Délégués) de Proximité	34
Article 2.1.2. Nombre de Référents (Délégués) de Proximité	36
Article 2.2. Attributions et missions des RP déléguées par le CSE	36
Article 2.2.1. Réclamations individuelles et collectives	36
Article 2.2.2. Droit d'alerte en cas d'atteinte aux droits des personnes	37
Article 2.2.3. Capteurs de situations en lien avec les CSSCT	38
Article 2.3. Mesures de coordination entre le CSE et les RP	38
Article 2.4. Moyens des RP et de ses membres	38
Article 2.4.1. Heures de délégation	38
Article 2.4.2. Locaux et moyens matériels	39
Article 2.5. Statut des Référents (Délégués) de Proximité	39
	39
Article 3.1. Règles relatives à l'exercice des mandats (liberté de déplacement...)	39
Article 3.1.1. Liberté de déplacement	39
Article 3.1.2. Liberté de déplacement et port du costume	40
Article 3.1.3. Possibilité de circulation avec les véhicules	41
Article 3.1.4. Maintien du professionnalisme	41
Article 3.2. Gestion et suivi des heures de délégation	41
Article 3.2.1. Prise mensuelle des heures de délégation	41
Article 3.2.2. Utilisation des heures de délégation	42
Article 3.2.3. Planning prévisionnel des absences liées aux mandats	42
Article 3.2.4. Information	42
Article 3.2.5. Bons de délégation	43
Article 3.3. Règles relatives aux formations	43
Article 3.3.1. Congé de formation économique, sociale et syndicale – CFESS (L.2145-5 et suivants du Code du travail)	44
Article 3.3.2. Formation économique des membres du CSE (L.2315-63 du Code du travail)	44
Article 3.3.3. Formation en Santé, Sécurité et Conditions de travail des membres du CSE (L.2315-63 du Code du travail) et des membres CSSC	5

Article 3.3.4. Formation des Référents (Délégués) de Proximité.....	46
Article 3.3.5. Dispositions communes aux formations	46

Titre 4 – Dispositions finales...

Article 4. 1. Caducité des accords relatifs aux anciennes IRP et effets du présent accord.	47
Article 4. 2. Dispositions transitoires.	47
Article 4. 3. Entrée en vigueur et durée de l'accord.....	48
Article 4.4. Révision et dénonciation de l'accord.	48
Article 4.5. Publicité et mise en œuvre de l'accord.....	48

ANNEXE 1 : TABLEAU DES EFFECTIFS ET NOMBRE DE MANDATS CSSCT ET

ANNEXE 2 : EXEMPLE DE REPARTITION DES SIEGES DES MEMBRES EXPERTS SSCT ET DES REFERENTS (DELEGUES) DE PROXIMITE ENTRE LES ORGANISATIONS SYNDICALES REPRESENTATIVES

ANNEXE 3 : MODELE DE PLANNING PREVISIONNEL.

ANNEXE 4 : MODELE DE BON DE DELEGATION

PRÉAMBULE

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

Ces nouvelles dispositions amènent les parties à engager des réflexions sur la mise en place d'un nouveau modèle social tenant compte des spécificités de l'Entreprise (monosite avec plus de 16 000 salariés), et de ses enjeux.

L'objectif des parties va bien au-delà de la fusion des Instances Représentatives du Personnel et vise à doter l'Entreprise d'une représentation du personnel efficace dans sa capacité à assurer un dialogue social de qualité. Cette Représentation du Personnel doit s'inscrire dans un nouveau modèle social pragmatique et efficace.

Les partenaires sociaux ont enclenché le processus de négociation selon les différentes étapes nécessaires à la mise en place du nouveau modèle social pour les prochaines élections professionnelles (périmètre de l'Unité Economique et Sociale, établissements distincts en vue de l'implantation des Instances Représentatives du Personnel, fonctionnement du Comité Social et Economique et articulation avec les autres acteurs, et protocole d'accord pré-électoral).

Dans le cadre de ce processus visant à la mise en place des nouvelles Instances Représentatives du Personnel et plus particulièrement du Comité Social et Economique, l'ensemble des partenaires sociaux ont signé un accord du 18 Janvier 2019 portant sur la reconnaissance conventionnelle d'une Unité Economique et Sociale entre les Sociétés Euro Disney Associés S.A.S., ED Spectacles S.A.R.L., SETEMO Imagineering S.A.R.L. et EURO DISNEYLAND Imagineering S.A.R.L.

De même, les partenaires sociaux ont signé un accord du 20 février 2019 relatif à la détermination du nombre et du périmètre des établissements distincts au sein de l'Unité Economique et Sociale.

Le présent accord constitue la troisième étape du processus de négociation ayant pour objectif de définir la mise en place et le fonctionnement du Comité Social et Economique, des Commissions Santé Sécurité et Conditions de Travail et des Référents (Délégués) de Proximité.

Dans ce contexte, les parties se sont rencontrées les 15, 22, 29 mars et les 5 et 12 avril 2019.

Ainsi, les différents niveaux composant le système de représentation du personnel participant au nouveau modèle social sont :

- Un Comité Social et Economique unique compétent sur l'ensemble de l'Unité Economique et Sociale.

- Des commissions spécifiques et plus particulièrement des Commissions Santé, Sécurité et Conditions de Travail, intégrées au Comité Social et Economique qui permettent de prendre en compte notamment les enjeux majeurs de la stratégie Hygiène, Sécurité et Conditions de Travail de l'Unité Economique et Sociale.
- Des Référents (Délégués) de proximité, cette représentation locale contribue au renforcement du dialogue social de proximité.

Suite à la mise en place du Comité Social et Economique, les parties poursuivront leurs échanges dans le cadre des négociations sur l'exercice du droit syndical (y compris l'accompagnement professionnel des nouveaux représentants du personnel, la certification des compétences des Représentants du Personnel,...).

Il est par ailleurs précisé que des négociations s'ouvriront sur la Base de Données Economiques et Sociales (BDES)

Ainsi, à l'issue des réunions, les parties ont convenu des dispositions suivantes.

Titre 1 – Le Comité Social et Economique (CSE)

Article 1.1. Composition du CSE

Article 1.1.1. Membres titulaires et suppléants du CSE

Conformément aux dispositions légales, les membres de la délégation du personnel au CSE sont élus pour une durée de 4 ans avec un nombre de mandats successifs limité à 3.

Conformément aux dispositions légales, le nombre de membres au CSE et les crédits d'heures seront définis dans le cadre du protocole d'accord préélectoral. A défaut d'accord sur ce sujet, les dispositions légales s'appliqueront.

Article 1.1.2. Représentants syndicaux au CSE

Chaque Organisation Syndicale Représentative au sein de l'Unité Economique et Sociale peut désigner un Représentant Syndical au CSE choisi parmi les membres du personnel de l'Unité Economique et Sociale qui remplit les conditions légales d'éligibilité au CSE. Le mandat de Représentant Syndical au CSE ne peut pas se cumuler avec celui de membre du CSE.

La désignation du Représentant Syndical au CSE est réalisée par lettre recommandée avec accusé de réception ou par lettre remise en main propre contre décharge adressée au Président du CSE ou à son représentant, une copie étant envoyée au Secrétaire du CSE par la Direction des Relations du Travail.

En cas d'absence du Représentant Syndical, une Organisation Syndicale Représentative peut désigner temporairement un autre représentant qui assurera ce mandat durant l'absence du représentant habituel. Cette désignation devra être réalisée selon les formes précitées.

Le Représentant Syndical assiste aux réunions avec voix consultative (*) et y représente son organisation syndicale.

() par voie consultative on entend la participation aux débats par exclusion du droit de vote*

Article 1.1.3. Présidence du CSE

Le CSE est présidé par l'employeur ou son représentant, qui peut éventuellement être assisté de trois collaborateurs qui ont voix consultative (*).

() par voie consultative on entend la participation aux débats par exclusion du droit de vote*

Article 1.1.4. Autres participants au CSE

Dès lors que des sujets relèvent de la santé, de la sécurité et des conditions de travail, assistent à la réunion les membres de droit, tels que définis par les dispositions légales.

TG AB FB AB.

Compte tenu de la spécificité de l'Entreprise au regard de la multiplicité de ses secteurs d'activités et afin de dispenser l'information la plus exhaustive et pertinente possible, plusieurs intervenants pourront être invités par la Direction en vue de présenter le ou les points à l'ordre du jour les concernant sans pouvoir participer au vote.

Il est par ailleurs précisé que les membres du CSE s'appuieront sur les Commissions définies à l'article 1.4 afin de bénéficier de leur expertise

Article 1.2. Missions et attributions du CSE

Le CSE a pour mission d'assurer une expression collective des salariés permettant la prise en compte permanente de leurs intérêts dans les décisions relatives à la gestion, l'évolution économique et financière de l'entreprise, l'organisation du travail, la formation professionnelle et les techniques de production.

Article 1.2.1. Attributions générales.

Dans le cadre de ses attributions générales, le CSE est informé et/ou consulté sur les questions intéressant l'organisation, la gestion et la marche générale de l'entreprise, notamment sur :

- Les mesures de nature à affecter le volume ou la structure des effectifs ;
- La modification de son organisation économique ou juridique ;
- Les conditions d'emploi, de travail, notamment la durée du travail, et la formation professionnelle ;
- L'introduction de nouvelles technologies, tout aménagement important modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail ;
- Les mesures prises en vue de faciliter la mise, la remise ou le maintien au travail des accidentés du travail, des invalides de guerre, des invalides civils, des personnes atteintes de maladies chroniques évolutives et des travailleurs handicapés, notamment sur l'aménagement des postes de travail,

et ceci conformément aux dispositions de l'article L. 2312-8 du Code du travail.

En application de l'article L. 2312-12 du Code du travail, afin d'exercer pleinement ces attributions, le CSE formule, à son initiative, et examine, à la demande de l'employeur, toute proposition de nature à améliorer les conditions de travail, d'emploi et de formation professionnelle des salariés, leurs conditions de vie dans l'entreprise ainsi que les conditions dans lesquelles ils bénéficient de garanties collectives complémentaires mentionnées à l'article L. 911-2 du Code de la sécurité sociale.

Article 1.2.2. Informations et consultations récurrentes.

Dans le cadre de ses attributions récurrentes, le CSE est informé et consulté annuellement sur les thématiques suivantes :

- Les orientations stratégiques de l'Entreprise,
- La situation économique et financière de l'Entreprise,
- La politique sociale de l'Entreprise, les conditions de travail et l'emploi,
- La formation professionnelle.

et ceci conformément aux dispositions de l'article L. 2312-17 du Code du travail.

Article 1.2.3. Informations et consultations ponctuelles et spécifiques.

Le CSE est informé et consulté de manière ponctuelle dans les situations prévues à l'article L 2312-37 du Code du travail

Le CSE est également informé et/ou consulté au titre de différentes attributions spécifiques telles que définies par les dispositions légales.

Article 1.2.4. Droits d'alerte économique et d'alerte sociale.

En application et selon les modalités prévues par les dispositions légales, le CSE est compétent pour exercer le droit d'alerte dès lors qu'il a connaissance de faits de nature à affecter de manière préoccupante la situation économique de l'entreprise. Il a également compétence pour exercer le droit d'alerte sociale lorsque le nombre des salariés titulaires d'un contrat de travail à durée déterminée et le nombre de salariés temporaires connaît un accroissement important.

Article 1.3. Fonctionnement du CSE

Les modalités de fonctionnement du CSE sont fixées par son règlement intérieur, dans le respect du Code du travail et des principes directeurs suivants que les parties ont souhaité formaliser dans le présent accord.

Article 1.3.1. Périodicité des réunions.

Le CSE se réunit sur convocation de son Président une fois par mois soit, 12 réunions annuelles. Parmi ces réunions, 4 réunions par an portent en tout ou partie sur les attributions du CSE en matière de santé, sécurité et conditions de travail.

Des réunions extraordinaires du CSE peuvent également se tenir, y compris sur les sujets relevant de la santé, sécurité et des conditions de travail :

- à l'initiative conjointe du Président et du Secrétaire du CSE en cas de nécessité,
- à la demande de la majorité des membres titulaires du CSE.

TG AB
RG AB.

Article 1.3.2. Convocation et ordre du jour

L'ordre du jour des réunions du CSE est arrêté conjointement par le Secrétaire et le Président du CSE. Il est communiqué aux membres du CSE et aux membres tels que définis à l'article 1.1.4 concernant la partie hygiène, sécurité et conditions de travail.

Cette communication est réalisée 15 jours avant la réunion pour donner aux membres du CSE un temps de préparation plus important. A titre exceptionnel, cette communication pourra être réalisée dans les 3 jours avant la réunion en cas d'urgence.

L'envoi des convocations aux membres du CSE pour les réunions ordinaires et extraordinaires incombe au Président du CSE.

La transmission de l'ordre du jour, de la convocation et des documents nécessaires à l'examen des points à l'ordre du jour sera réalisée à terme par la seule voie électronique dès l'attribution d'ordinateurs portables aux membres du CSE. Dans cette hypothèse, et en cas de dysfonctionnement informatique ponctuel ne permettant pas cet envoi, ce dernier sera réalisé par voie postale.

Les documents nécessaires à l'examen des points à l'ordre du jour des réunions seront insérés dans la Base de Données Economiques et Sociales qui sera mise à jour dans les meilleurs délais

Article 1.3.3. Modalités d'établissement et délais de transmission des procès-verbaux.

Il appartient au Secrétaire du CSE de communiquer les projets de procès-verbaux aux membres titulaires et suppléants, aux Représentants Syndicaux ainsi qu'au Président dans les 15 jours suivant la réunion (3 jours en cas de consultation selon l'article L.1233-30 du Code du travail).

L'approbation du projet de procès-verbal sera inscrite à l'ordre du jour de la réunion suivante avec communication du document 10 jours avant de la date de la réunion.

Le CSE pourra faire appel à une société de prise de notes pour assister le secrétaire du CSE dans la rédaction des procès-verbaux dans les conditions fixées par les dispositions légales et réglementaires, sachant que les frais liés à cette prise de note sont pris en charge par le CSE.

Article 1.3.4. Bureau du CSE.

En application des dispositions légales, le CSE désigne parmi ses membres titulaires un Secrétaire et un Trésorier. Afin de permettre un remplacement efficace et entier dans ces fonctions en cas d'absence temporaire, les parties conviennent que le CSE désigne un Secrétaire et un Trésorier adjoints parmi les membres titulaires du CSE.

1. Dispositions relatives au Secrétaire du CSE.

Afin de tenir compte de la charge de travail, du rôle, et des responsabilités de plus en plus accrues induites par l'exercice de ses fonctions dans la gestion du CSE du fait de la loi relative à la transparence financière des CSE, il est convenu que le Secrétaire bénéficiera d'un détachement à temps plein pour l'exercice de ses fonctions.

Il est en effet précisé que le Secrétaire doit participer à la réunion d'arrêté des comptes, à la rédaction du rapport annuel d'activité et de gestion et à sa présentation, à la préparation du budget prévisionnel pour l'exercice à venir et au rapport d'orientation et doit présenter trimestriellement le rapport d'activité du CSE.

Pour mener à bien l'ensemble de ses missions, le Secrétaire bénéficiera d'un maintien de sa rémunération, rémunération qui, durant l'exercice de ce mandat, ne pourra pas être inférieure au salaire minimum du 1^{er} niveau du statut cadre (actuellement coefficient 300, statut cadre).

Cette somme inclut le salaire de base, mais également les différentes primes versées habituellement au salarié. La différence entre le salaire brut habituellement versé et ce montant sera versé sous forme d'une prime d'affectation temporaire qui sera réduite en cas d'absence non rémunérée.

Cette prime cessera d'être versée dès la perte du mandat de Secrétaire.

Au regard de l'indépendance nécessaire par rapport à l'Entreprise, il est convenu que si le salarié, désigné comme Secrétaire, était préalablement éligible à un bonus, cette rémunération variable ne lui sera plus versée par l'Entreprise.

Ce détachement à plein temps pour exercer les fonctions de Secrétaire n'implique pas l'abandon de tout autre mandat de Représentant du Personnel électif ou désignatif, cependant le Secrétaire s'engage à privilégier son mandat en qualité de membre du CSE.

Le coût salarial (salaires et charges sociales) inhérent au poste de Secrétaire sera pris en charge de manière égale entre le budget de fonctionnement du CSE et l'Entreprise.

A l'issue de ce détachement, il est convenu que le salarié retrouvera son poste de travail ou un poste équivalent assorti d'une rémunération au moins égale à celle perçue antérieurement à ses fonctions de Secrétaire. Si le salarié souhaite être affecté sur un autre emploi, il sera tenu compte de l'expérience et des compétences acquises en cours de mandat pour la recherche d'une nouvelle affectation et ceci au regard des postes disponibles. Il en sera de même pour l'ensemble des salariés exerçant un mandat, étant précisé que les modalités feront l'objet de précisions dans le cadre de l'accord sur l'exercice du droit syndical.

Il est par ailleurs convenu que le Secrétaire du Comité sera administrativement rattaché à la Direction des Relations du Travail. Il sera également rattaché à son établissement d'origine, pour ce qui concerne l'inscription sur les listes électorales en vue des élections professionnelles.

2. Dispositions relatives au Trésorier du CSE.

Afin de tenir compte du rôle et des responsabilités de plus en plus accrues du fait de la loi relative à la transparence financière des CSE, il est convenu que le Trésorier, membre titulaire du Comité, bénéficiera d'un détachement à temps plein pour l'exercice de ses fonctions.

Il est, en effet, précisé notamment que le Trésorier doit participer à l'élaboration du budget prévisionnel, du rapport d'orientation, doit rédiger le rapport d'activité annuel et de gestion, présenter l'état de gestion des fonds, et établir le rapport sur les conventions réglementées.

Pour mener à bien l'ensemble de ses missions, le Trésorier bénéficiera d'un maintien de sa rémunération, rémunération qui, durant l'exercice de ce mandat, ne pourra pas être inférieure au salaire minimum correspond au niveau du statut agent de maîtrise assimilé cadre (actuellement coefficient 260). Cette somme inclut le salaire de base, mais également les différentes primes versées habituellement au salarié. La différence entre le salaire brut habituellement versé et ce montant sera versé sous forme d'une prime d'affectation temporaire qui sera réduite en cas d'absence non rémunérée.

Cette prime cessera d'être versée dès la perte du mandat de Trésorier.

Au regard de l'indépendance nécessaire par rapport à l'Entreprise, il est convenu que si le salarié, désigné comme Trésorier, était préalablement éligible à un bonus, cette rémunération variable ne lui sera plus versée par l'Entreprise.

Ce détachement à plein temps pour exercer les fonctions de Trésorier n'implique pas l'abandon de tout autre mandat de Représentant du Personnel électif ou désigné, cependant le Trésorier s'engage à privilégier son mandat en qualité de membre du CSE.

Le coût salarial (salaires et charges sociales) inhérent au poste de Trésorier sera pris en charge de manière égale entre le budget de fonctionnement du CSE et l'Entreprise.

A l'issue de ce détachement, il est convenu que le salarié retrouvera son poste de travail ou un poste équivalent assorti d'une rémunération au moins égale à celle perçue antérieurement à ses fonctions de Trésorier. Si le salarié souhaite être affecté sur un autre emploi, il sera tenu compte de l'expérience et des compétences acquises en cours de mandat pour la recherche d'une nouvelle affectation et ceci au regard des postes disponibles. Il en sera de même pour l'ensemble des salariés exerçant un mandat, étant précisé que les modalités feront l'objet de précisions dans le cadre de l'accord sur l'exercice du droit syndical.

Il est par ailleurs convenu que le Trésorier du Comité sera administrativement rattaché à la Direction des Relations du Travail. Il sera également rattaché à son établissement d'origine, pour ce qui concerne l'inscription sur les listes électorales en vue des élections professionnelles.

Article 1.3.5. Expertises.

Le CSE a seul la faculté de recourir à des experts dans le cadre de l'exercice de ses différentes attributions qu'elles soient ou non déléguées. Qu'il s'agisse des cas de recours ou des modalités de financement des différents experts, il est fait application des dispositions légales et réglementaires.

Concernant plus précisément les délais de réalisation des expertises sollicitées dans le cadre d'une consultation du CSE, il est rappelé que l'expert doit remettre son rapport au plus tard 15 jours avant l'expiration du délai de consultation de 2 mois du CSE. Par accord entre le Président et la majorité des membres titulaires du CSE, il pourra être dérogé à cette durée de 2 mois sans pour autant qu'elle n'excède 3 mois.

Lorsque l'expert intervient dans le cadre d'une consultation sur une opération de concentration, il doit remettre son rapport dans un délai de 8 jours à compter de la notification de la décision de l'autorité de la concurrence ou de la commission européenne saisie du dossier.

En dehors des cas prévus ci-dessus, l'expert remet son rapport dans un délai de 2 mois à compter de sa désignation par les membres du CSE.

Les parties précisent qu'en cas d'expertise sur les consultations récurrentes, les commissions du CSE, qui se voient présenter les éléments préalablement au CSE, doivent transmettre leurs points de compréhension et de questionnement au CSE au plus tard dans un délai d'une semaine suivant leur réunion et préalablement à la réunion du CSE portant sur ces points.

Article 1.3.6. Délais de consultation.

Le CSE doit disposer d'un délai d'examen suffisant pour prendre connaissance des documents et pour émettre des avis et des vœux sur les projets qui lui sont présentés.

Sauf délai spécifique fixé par la loi, le délai dans lequel est rendu l'avis du CSE pour l'ensemble des consultations est d'un mois, deux mois en cas de recours à un expert.

Ce délai court à compter de la communication par l'employeur des informations prévues par le Code du travail pour la consultation ou de l'information par l'employeur de leur mise à disposition dans la Base de Données Economiques et Sociales. En l'absence d'avis rendu à l'expiration de ce délai, le CSE est réputé avoir rendu un avis négatif.

Dans le cadre des consultations récurrentes, ce délai part à compter de la communication par l'employeur de la dernière information nécessaire à la consultation.

Article 1.4. Commissions du CSE.

Conformément aux dispositions de l'article L.2315-41 du Code du travail, les parties conviennent par le présent accord des modalités de mise en place des différentes Commissions Santé, Sécurité et Conditions de Travail. Concernant les autres commissions du CSE, les parties conviennent des dispositions suivantes qui viennent en lieu et place des dispositions législatives supplétives.

Article 1.4.1. Commissions Santé, Sécurité et Conditions de Travail (CSSCT).

Le périmètre et le nombre des différentes CSSCT au sein de l'Unité Economique et Sociale sont définis dans l'accord relatif à la détermination du nombre et du périmètre des établissements distincts signé en date du 20 février 2019.

A) Composition des CSSCT et modalités de désignation de leurs membres.

Les CSSCT sont composées de membres du CSE désignés par cette instance et de membres experts des questions d'hygiène, de sécurité et conditions de travail désignés par les Organisations Syndicales Représentatives.

Chaque Organisation Syndicale Représentative aura la possibilité de désigner un Représentant Syndical titulaire et un Représentant Syndical suppléant CSSCT pour l'ensemble de l'Unité Economique et Sociale selon les modalités de désignation définies à l'article 1.1.2. Ils disposeront chacun d'un crédit d'heures de 20 heures par mois, ce crédit d'heures étant transférable entre eux. Lors des réunions des CSSCT, un seul de ces Représentants pourra être présent. Ce mandat ne peut se cumuler avec celui de membre de CSSCT.

1. Les Membres légaux

Chaque CSSCT comprend trois membres légaux qui sont membres titulaires ou suppléants du CSE dont un membre appartenant au 2nd collège ou, le cas échéant, 3ème collège. Ces membres ne sont pas nécessairement issus du périmètre d'implantation de la CSSCT concernée.

Ils sont désignés par les membres du CSE ayant droit de vote selon une résolution à la majorité des membres présents. En cas de partage de voix, il sera procédé à un second vote. En cas de nouveau partage des voix, sera élu le candidat le plus âgé, conformément au droit commun électoral.

Ce vote aura lieu à l'occasion de la première réunion de mise en place du CSE suite aux élections professionnelles. Un vote séparé sera réalisé pour le membre appartenant au 2nd collège ou le cas échéant au 3ème collège.

En vue des désignations des membres légaux, les candidatures devront être remises en mains propres contre décharge (la date du cachet de l'Entreprise faisant foi) ou envoyées en recommandé avec accusé de réception (la date de présentation faisant foi) 8 jours avant la réunion du CSE portant sur ce point auprès de la Direction des Relations du Travail.

Les membres légaux sont désignés pour une durée de mandat qui prend fin avec celle du mandat des membres élus du CSE. En cas de départ de l'Entreprise ou de perte de mandat (démission du mandat CSSCT ou du mandat CSE), le poste vacant sera pourvu selon les mêmes modalités pour le restant de la mandature.

2. Les Membres experts : les représentants de proximité Santé, Sécurité et Conditions de Travail (SSCT)

Modalités de désignation des membres experts

En plus des membres légaux, les CSSCT sont composées de membres experts SSCT qui sont membres à part entière des CSSCT avec droit de vote.

Ils sont désignés par les seules Organisations Syndicales Représentatives de l'Unité Economique et Sociale selon les suffrages valablement exprimés au premier tour des élections des titulaires du CSE (critère d'audience selon l'article L. 2122-1 du Code du travail) selon les modalités de fixation du nombre de sièges entre les Organisations Syndicales Représentatives définies ci-après.

En vue de ces désignations, les candidatures devront être remises en mains propres contre décharge (la date du cachet de l'Entreprise faisant foi) ou envoyées en recommandé avec accusé de réception (la date de présentation faisant foi) par les Organisations Syndicales Représentatives 8 jours avant la réunion du CSE portant sur ce point (première réunion du CSE suivant sa mise en place) auprès de la Direction des Relations du Travail. Chaque Organisation Syndicale Représentative notifie ainsi le (s) salarié(s) qu'elle souhaite désigner dans chacune des CSSCT au regard du nombre de sièges au sein de chaque CSSCT en précisant la CSSCT concernée.

Lors de la réunion du CSE, le Président et les membres du CSE partageront le nombre de membres (légaux et experts) au sein de chaque CSSCT ainsi que la répartition des sièges des membres experts entre les Organisations Syndicales Représentatives au sein de chaque CSSCT selon les règles exposées ci-après. Les sièges seront alors répartis selon les candidatures préalablement transmises par les Organisations Syndicales Représentatives.

Si une Organisation Syndicale Représentative n'est pas en capacité de désigner un candidat appartenant au périmètre de la CSSCT, le poste restera vacant jusqu'à ce qu'elle soit en mesure de procéder à cette désignation.

Les membres experts sont désignés pour une durée de mandat qui prend fin avec celle du mandat des membres élus du CSE. En cas de départ de l'Entreprise ou de perte de mandat, le poste vacant sera pourvu selon les mêmes modalités pour le restant de la mandature.

En cas de transfert d'établissement à l'initiative de l'employeur ou du salarié, le membre expert pourra conserver son mandat, s'il est toujours actif en participant aux réunions, étant précisé que l'Organisation Syndicale Représentative disposera de la faculté de le démandater. Dans ce cas, il lui appartiendra de le remplacer, pour le restant de la mandature.

En plus des cas définis au précédent alinéa, les Organisations Syndicales Représentatives peuvent procéder selon les mêmes modalités au remplacement de tout ou partie des membres experts qu'elles auront désignés en début de mandature sachant qu'il est

indispensable qu'elles recherchent une stabilité dans les membres experts qu'elles peuvent désigner.

En vue des remplacements, chaque Organisation Syndicale Représentative aura la possibilité de désigner une liste de membres experts remplaçants étant précisé que l'ordre des salariés figurant sur cette liste sera donné à titre indicatif.

. Conditions à remplir par les membres experts

Ces membres experts devront justifier d'une formation leur permettant de disposer d'une réelle connaissance technique dans les domaines relatifs à l'hygiène, la sécurité et les conditions de travail (risques professionnels, DUER, risques psycho-sociaux, accidentologie...), formation justifiée par la production du programme détaillé de formation ainsi que de l'attestation de présence.

Ils bénéficient également d'une connaissance des métiers, problématiques et éventuels risques professionnels spécifiques du périmètre d'implantation de la CSSCT dans laquelle ils sont désignés.

Les membres experts doivent travailler dans le périmètre d'implantation de la CSSCT dans laquelle ils sont désignés et répondre aux conditions légales d'éligibilité du CSE. Aucune condition d'appartenance à un collège spécifique n'est requise. Les Organisations Syndicales Représentatives chercheront à tendre vers une parité femmes/hommes pour l'ensemble des membres experts qu'ils désigneront.

. Détermination du nombre de membres experts au sein de chaque CSSCT

Le nombre de membres experts est défini selon les effectifs de chaque CSSCT, effectifs présentés dans le cadre des réunions de négociation (en annexe 1).

Ce nombre est fixé comme suit :

EFFECTIF DE L'ETABLISSEMENT CSSCT	NOMBRE DE MEMBRES EXPERTS CSSCT
De 50 à 499 salariés	2
De 500 à 999 salariés	4
De 1000 à 1499 salariés	6
De 1500 à 1999 salariés	8
De 2000 à 2499 salariés	10
A partir de 2500 salariés	12

Le nombre de sièges d'experts au sein de chaque CSSCT est réparti entre les Organisations Syndicales qui sont représentatives (critère d'audience selon l'article L. 2122-1 du Code du travail) selon les modalités suivantes : les sièges sont répartis proportionnellement entre les Organisations Syndicales Représentatives selon les suffrages exprimés en leur faveur lors du premier tour des élections des titulaires du CSE (critère d'audience servant à l'appréciation de la validité des accords d'entreprise selon l'article L. 2232-12 du Code du travail) puis suivant la règle de la plus forte moyenne.

Un exemple de répartition des sièges est précisé en annexe 2 du présent accord.

3. Les autres membres des CSSCT

La CSSCT est présidée par le chef d'établissement ou son représentant, ayant une délégation lui permettant de répondre aux problématiques du ressort de la CSSCT et ayant autorité pour prendre les décisions.

En application des dispositions légales, il peut se faire assister par des collaborateurs appartenant à l'Entreprise. Ensemble, ils ne peuvent pas être en nombre supérieur à celui des membres CSSCT.

Assistent également aux réunions avec voix consultative, les membres de droit comme :

- Le Médecin du Travail ou un membre de l'équipe pluridisciplinaire ayant les compétences en la matière, sur délégation du Médecin du Travail ;
- Le Conseiller en prévention ;

Sont également invités l'agent de contrôle de l'inspection du travail ainsi que les agents de services de prévention des organismes de la sécurité sociale.

La CSSCT peut faire appel, à titre consultatif et occasionnel, au concours de toute personne de l'établissement qui lui paraîtrait qualifiée. L'ordre du jour doit indiquer le ou les points sur lesquels la consultation de cette personne est requise. Cette invitation doit faire l'objet d'une approbation de la CSSCT, par un vote des membres (légaux et experts) de la CSSCT en début de réunion, le Président pouvant participer au vote. En cas de vote, la décision est prise à la majorité des présents. Une personne extérieure à l'établissement peut être invitée selon les mêmes modalités que pour toute personne de l'établissement.

B) Attributions et missions des CSST déléguées par le CSE

Les CSSCT se voient confier par délégation du CSE tout ou partie des attributions de celui-ci relatives à la santé, à la sécurité et aux conditions de travail.

Ainsi, par délégation du CSE, les CSSCT ont pour missions de contribuer à la protection de la santé et de la sécurité des salariés de l'établissement et à l'amélioration de leurs conditions de travail et procèdent à l'analyse des risques professionnels auxquels ils peuvent être exposés. Elles veillent au respect des dispositions légales et réglementaires relatives au domaine de compétence de la CSSCT.

Pour exercer ces différentes missions et sous réserve d'évolutions législatives et/ou réglementaires, le CSE délègue notamment à la CSSCT les attributions visées ci-après en matière de santé, sécurité et conditions de travail sur le périmètre de chaque CSSCT.

Il est rappelé que certains projets/sujets relatifs à la santé, à la sécurité et aux conditions de travail feront l'objet de présentation au niveau du CSE (rapport annuel du SST, bilan et programme annuel HST, bilan handicap, projets d'Entreprise ayant un impact important sur les conditions de santé, sécurité et conditions de travail des salariés...).

1. Prévention et analyse des risques professionnels

La CSSCT est chargée de contribuer à la promotion de la prévention des risques professionnels dans l'établissement et de susciter toute initiative qu'elle estime utile dans cette perspective. Elle peut proposer, à cet effet, des actions de prévention.

Le CSE peut ponctuellement mandater une CSSCT pour faire des propositions d'amélioration en matière de prévention des risques professionnels sur un sujet déterminé en lien avec l'activité de l'établissement. Dans ce cadre, un rapport de la CSSCT rédigé par le secrétaire CSSCT est transmis aux membres du CSE à l'issue des travaux.

La CSSCT est chargée de procéder à l'analyse des risques professionnels auxquels peuvent être exposés les salariés de l'établissement (notamment les femmes enceintes, ainsi que des effets de l'exposition aux facteurs de risques professionnels mentionnés à l'article L. 4161-1 du Code du travail). À ce titre, le Président et le Secrétaire de la CSSCT sont chargés de rédiger annuellement un rapport sur la situation de l'établissement vis-à-vis des risques professionnels qui doit ensuite être transmis aux membres du CSE.

La CSSCT est compétente pour exercer le droit d'alerte en matière de santé publique et d'environnement selon les conditions légales et étudier les éventuelles mesures à prendre ou suites données.

Ainsi, le membre de la CSSCT qui constate, notamment par l'intermédiaire d'un salarié, qu'il existe un risque grave pour la santé publique ou l'environnement en alerte immédiatement l'employeur. L'alerte est consignée par écrit.

L'employeur examine la situation conjointement avec le membre CSSCT qui lui a transmis l'alerte et l'informe de la suite qu'il réserve à celle-ci. En cas de divergence avec l'employeur sur le bien-fondé d'une alerte transmise ou en l'absence de suite dans un délai d'un mois, le membre CSSCT peut saisir le représentant de l'Etat dans le département.

Le CSE est informé des alertes transmises à l'employeur de leurs suites ainsi que des saisines éventuelles du représentant de l'Etat dans le département.

La CSSCT assure le suivi de la démarche de prévention des risques psychosociaux, leur évaluation ainsi que leur traitement. A ce titre, elle est associée dans la méthodologie de prévention primaire définie en application de l'accord collectif relatif à la prévention des risques psychosociaux à travers la préservation des conditions de travail et de l'environnement de travail, du 18 juin 2018. Deux membres de chaque CSSCT seront désignés pour participer au Comité de pilotage des RPS de son périmètre.

Dans le cadre de la prévention et de l'analyse des risques professionnels, chaque CSSCT travaillera sur la base du document unique d'évaluation des risques, du programme de prévention des risques et d'amélioration des conditions de travail de l'établissement concerné.

2. Accidentologie

La CSSCT est chargée de contribuer à la promotion de la prévention des accidents du travail, des maladies professionnelles ou maladies à caractère professionnel et de susciter toute initiative qu'elle estime utile dans cette perspective. Elle peut proposer, à cet effet, des actions de prévention.

La CSSCT est compétente pour exercer le droit d'alerte en situation de danger grave et imminent selon les conditions légales et étudier les éventuelles mesures à prendre ou suites données.

Ainsi, si un membre CSSCT constate qu'il existe une cause de danger grave et imminent, notamment par l'intermédiaire d'un salarié qui a fait usage de son droit de retrait, il en avise immédiatement le chef d'établissement ou son représentant et il consigne cet avis par écrit dans le registre des dangers graves et imminents. Le Président CSSCT ou son représentant est tenu de procéder sur-le-champ à une enquête avec le membre CSSCT qui lui a signalé le danger et de prendre les dispositions nécessaires pour y remédier.

En cas de divergence sur la réalité du danger ou la façon de le faire cesser, notamment par arrêt du travail, de la machine ou de l'installation, la CSSCT est réunie d'urgence et, en tout état de cause dans un délai n'excédant pas vingt-quatre heures. En outre, le Président CSSCT est tenu d'informer immédiatement l'inspecteur du travail et l'agent du service de prévention de la caisse régionale d'assurance maladie, qui peuvent assister à la réunion CSSCT.

A défaut d'accord entre l'employeur et la majorité de la CSSCT sur les mesures à prendre et leurs conditions d'exécution, l'inspecteur du travail est saisi immédiatement par le Président CSSCT ou son représentant.

La CSSCT réalise les enquêtes prévues par l'article L. 2312-13 du Code du travail en cas d'accidents du travail ou de maladies professionnelles ou à caractère professionnel.

Ces enquêtes sont réalisées par une délégation de la CSSCT comprenant au moins l'employeur ou un représentant désigné par celui-ci et un membre de la délégation du personnel à la CSSCT.

Lors de l'enquête, les membres de la délégation peuvent solliciter un accompagnement par un salarié ayant une compétence particulière au regard du lieu ou des éléments liés à l'accident. Cette enquête donne lieu à l'établissement et la signature commune d'un imprimé CERFA n° 61-2256 "Enquête du CHSCT relative à un accident du travail grave" à adresser dans les 15 jours à l'inspecteur du travail.

La CSSCT est compétente concernant les plans de prévention selon les dispositions légales.

La CSSCT est associée le plus en amont possible aux travaux réalisés dans le cadre de réhabilitations. S'agissant des chantiers clos et indépendants, il est rappelé que les visites ne peuvent se faire qu'en accord avec le maître d'œuvre et le maître d'ouvrage, et dans les conditions de sécurité optimales.

Dans le cadre de l'exercice de ces missions, chaque membre des CSSCT se voit présenter les documents et éléments sur l'accidentologie relative à son périmètre (suivi statistique sur les accidents du travail, information sur la survenue de tout accident du travail par le Président) et sera destinataire du rapport annuel « hygiène, sécurité et conditions de travail » de l'établissement concerné.

Tout document officiel sera placé dans la BDES.

3. Conditions de travail

La CSSCT contribue à faciliter l'accès des femmes à tous les emplois, à la résolution des problèmes liés à la maternité et à la paternité, l'adaptation et à l'aménagement des postes de travail afin de faciliter l'accès et le maintien des personnes en situation de handicap dans l'emploi au cours de leur vie professionnelle.

Dans ce cadre, elle se verra notamment présenter un bilan annuel sur la situation du handicap dans son périmètre, un point de situation sur le recrutement des salariés handicapés étant réalisé tous les trimestres.

Elle propose des actions de prévention du harcèlement moral/sexuel et des agissements sexistes.

Elle étudie les projets de son périmètre qui ont un impact important sur les conditions de santé, sécurité et conditions de travail des salariés nécessitant ou non une consultation selon les modalités suivantes :

. Si un projet concerne un seul établissement CSSCT : La CSSCT concernée se voit présenter en réunion le projet. Par la suite, le Secrétaire de la CSSCT transmet conjointement au Président et Secrétaire du CSE le procès-verbal de la réunion CSSCT faisant état de l'avis motivé des membres CSSCT.

Il n'y a alors pas de nouvelle présentation du projet en CSE, ce dernier entérine par un vote global les différents projets présentés dans les CSSCT au regard des avis des CSSCT transmis préalablement lors des réunions du CSE dédiées ou non à l'hygiène et la sécurité. Toutefois, la majorité des membres titulaires du CSE peut demander à ce qu'un sujet présenté en CSSCT soit de nouveau présenté en CSE.

. Si un projet concerne plusieurs établissements CSSCT : le vote se fait au niveau du CSE après information des CSSCT. Dans cette hypothèse, les secrétaires des CSSCT transmettent aux membres du CSE, dont le Président, le procès-verbal de la réunion CSSCT faisant état de l'orientation des membres CSSCT.

Le procès-verbal du ou des CSSCT sera transmis dans un délai maximum de 15 jours suivant la réunion.

4. Inspections en matière de santé, de sécurité et des conditions de travail

Les membres de la CSSCT procèdent aux inspections périodiques en matière de santé, de sécurité et des conditions de travail au moins une fois par trimestre. Il est préconisé de séparer l'inspection de la réunion ordinaire par un délai d'examen suffisant. Ces visites peuvent avoir lieu en présence du Président de la CSSCT ou de son représentant.

La CSSCT peut solliciter l'accompagnement du Conseiller de prévention pour ces inspections.

Il est rappelé que cette inspection s'organise dans le cadre du crédit d'heures de délégation, sauf accord du Président de la CSSCT. Ces inspections sont obligatoirement suivies d'un compte-rendu d'inspection rédigé par les membres des CSSCT en charge de l'inspection.

Le Président de la CSSCT peut organiser des visites avec les membres de la CSSCT à la suite d'une réunion, pour faire suite à un point soumis à l'examen de la CSSCT (accomplissement de travaux par exemple). Cette visite est alors incluse dans le temps de réunion.

5. Situation d'inaptitude

La CSSCT est l'interlocuteur clef du référent « inaptitude », elle se voit présenter un état régulier sur les inaptitudes de son périmètre à chaque réunion et sera compétente dans le cadre du reclassement des salariés inaptes.

La CSSCT se verra présenter le reclassement des salariés inaptes. Par la suite, le secrétaire de la CSSCT transmet conjointement au Président et au Secrétaire du CSE le procès-verbal de la réunion CSSCT faisant état de l'avis motivé des membres CSSCT.

Il n'y a alors pas de nouvelle présentation du reclassement en CSE, ce dernier entérine par un vote global les différents projets présentés dans les CSSCT au regard des avis des CSSCT transmis préalablement lors des réunions du CSE dédiées ou non à l'hygiène et la sécurité. Toutefois, la majorité des membres titulaires du CSE peut demander à ce qu'un sujet présenté en CSSCT soit de nouveau présenté en CSE.

C) Fonctionnement des CSSCT.

1. Périodicité des réunions

La CSSCT se réunit sur convocation de son Président une fois par trimestre.

Des réunions extraordinaires de la CSSCT peuvent également se tenir :

- à l'initiative conjointe du Président et du Secrétaire de la CSSCT en cas de nécessité,
- à la suite de tout accident ayant entraîné ou ayant pu entraîner des conséquences graves ainsi qu'en cas d'évènement grave lié à l'activité de l'entreprise ayant porté atteinte ou ayant pu porter atteinte à la santé publique ou l'environnement,
- à la demande motivée de deux membres de la CSSCT.

2. Convocation et ordre du jour

L'ordre du jour des réunions de la CSSCT est arrêté conjointement par le Secrétaire et le Président de la CSSCT. Il est communiqué aux membres de la CSSCT et aux membres tels que définis à l'article 1.4.1 « autres membres ».

Cette communication est réalisée 15 jours avant la réunion pour donner aux membres CSSCT un temps de préparation plus important. A titre exceptionnel, cette communication pourra être réalisée dans les 3 jours avant la réunion en cas d'urgence.

L'envoi des convocations pour les réunions ordinaires et extraordinaires incombe au Président.

La transmission de l'ordre du jour, de la convocation et des documents nécessaires à l'examen des points à l'ordre du jour sera réalisée à terme par la seule voie électronique dès l'attribution d'ordinateurs portables aux membres de la CSSCT. Dans cette hypothèse et en cas de dysfonctionnement informatique ponctuel ne permettant pas cet envoi, ce dernier sera réalisé par voie postale.

Les documents nécessaires à l'examen des points à l'ordre du jour des réunions seront insérés dans la Base de Données Economiques et Sociales qui sera mise à jour dans les meilleurs délais.

Avec l'accord du Président et de l'ensemble des membres de la CSSCT (membres légaux et experts), un point non porté à l'ordre du jour (point intervenu après l'envoi de l'ordre du jour ou en cours de réunion) pourra être abordé lors de la réunion.

3. Modalités d'établissement et de délais de transmission des procès-verbaux.

Le Secrétaire rédige le procès-verbal de la réunion de la CSSCT avec le Président ou son représentant, après avoir recherché la concertation des membres CSSCT. Les projets de procès-verbaux seront transmis aux membres CSSCT et au Président de la CSSCT dans les 15 jours suivant la réunion. L'approbation du procès-verbal sera inscrite à l'ordre du jour de la réunion suivante avec communication du document 10 jours avant de la date de la réunion, exception faite des procès-verbaux contenant un avis motivé, qui seront directement transmis au CSE pour approbation.

L'ensemble des procès-verbaux sera inséré dans la Base de Données Economiques et Sociales qui sera mise à jour dans les meilleurs délais.

4. Registre

Un registre spécial des dangers graves et imminents et des mises en demeure, coté, identifié comme tel, doit être tenu sous la responsabilité du Président de la CSSCT, en son bureau ou au bureau de la personne qu'il désigne, à la disposition des membres CSSCT.

Doivent y être consignés les avis des membres CSSCT sur l'existence d'une cause de danger grave ou imminent. Cet avis est daté et signé, il comporte l'indication du ou des postes de travail concernés, de la nature du danger et de sa cause, ainsi que le nom du ou des salariés exposés.

5. Secrétaire CSSCT

Les parties conviennent que chaque CSSCT désigne un Secrétaire parmi ses membres à la majorité des membres présents (membres légaux et experts), exception faite du Président, lors de la première réunion de la CSSCT. En cas de partage des voix, et après réalisation d'un second scrutin, le candidat le plus âgé est élu.

A défaut de présence du Secrétaire lors d'une réunion, les membres CSSCT précités élisent à la majorité des présents un Secrétaire de séance parmi ses membres.

D) Mesures de coordination entre le CSE et les CSSCT.

Compte tenu du champ de compétence des CSSCT au niveau de chaque périmètre, il est nécessaire que le CSE puisse être informé des travaux réalisés dans chacune des CSSCT selon les attributions qui leur ont été déléguées.

Par conséquent, les parties conviennent des mesures de coordination suivantes :

- . Transmission aux membres du CSE d'un rapport trimestriel sur l'activité de la CSSCT et ses points principaux (réalisations d'enquêtes, d'inspections...) réalisé conjointement par le Président et le Secrétaire de chaque CSSCT,

- . Transmission aux membres du CSE d'un rapport annuel sur la situation de l'établissement vis-à-vis des risques professionnels réalisé conjointement par le Président et le Secrétaire de chaque CSSCT en lien avec le conseiller en prévention,

- . Transmission aux membres du CSE par le Secrétaire de la CSSCT du procès-verbal de la réunion de la CSSCT faisant état de l'avis motivé des membres de la CSSCT dans le cadre des projets qui ont un impact important sur les conditions de santé, sécurité et conditions de travail et qui nécessitent une consultation du CSE selon les modalités décrites dans la partie « conditions de travail » qui valent pour tout avis demandé.

- . Transmission aux membres CSE des procès-verbaux des réunions CSSCT ne contenant pas un avis motivé après approbation par les élus CSSCT.

- . Information régulière des membres du CSE sur les alertes en matière de santé publique et d'environnement transmises à l'employeur de leurs suites ainsi que des saisines éventuelles du représentant de l'Etat dans le département,

- . Transmission aux membres du CSE et présentation par le Secrétaire du rapport de la CSSCT à l'issue de ses travaux dans l'hypothèse où la CSSCT est mandatée ponctuellement par le CSE pour faire des propositions d'amélioration en matière de prévention des risques professionnels sur un sujet déterminé en lien avec l'activité de l'établissement,

E) Moyens des CSSCT et de ses membres.

1. Heures de délégation

Définition

Sont rémunérés, conformément aux dispositions légales, comme du temps de travail effectif, le temps passé par les membres des CSSCT :

- aux réunions ordinaires et extraordinaires des CSSCT,
- à la recherche de mesures préventives dans toute situation d'urgence et de gravité, notamment lors de la mise en œuvre de la procédure de danger grave et imminent prévue à l'article L. 4132-2 du Code du travail,
- aux enquêtes menées après accident du travail grave ou des incidents répétés ayant révélé un risque grave ou une maladie professionnelle ou à caractère professionnel grave.
- au temps passé en réunion du Comité de Pilotage des risques psycho sociaux.

Les enquêtes générales en matière d'accidents du travail ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel ainsi que les inspections (sauf exception) s'imputent sur le crédit d'heures ;

Détermination du nombre d'heures de délégation

Le nombre d'heures de délégation mensuelles des membres de chaque CSSCT (hors représentants syndicaux) est défini selon les effectifs de chaque CSSCT, effectifs présentés dans le cadre des réunions de négociation (en annexe 1)

Ce nombre est fixé comme suit :

EFFECTIF DE L'ETABLISSEMENT	CREDITS D'HEURES MENSUELS
De 50 à 999 salariés	12
De 1000 à 1499 salariés	15
De 1500 à 1999 salariés	18
De 2000 à 2499 salariés	20
A partir de 2500 salariés	24

Compte tenu du rôle du secrétaire CSSCT, il est convenu par les parties que son crédit d'heures sera augmenté de 7 heures par mois.

Modalités d'utilisation des heures de délégation

Les membres de la CSSCT (hors représentants syndicaux) peuvent chaque mois se répartir entre eux le crédit d'heures dont ils disposent selon les mêmes modalités que les membres CSE concernés. Ce crédit d'heures n'est pas reportable d'un mois à l'autre.

Il est précisé que ce crédit d'heures mensuel n'est pas à intégrer pour l'application de la règle de cumul ou de répartition des heures de délégation entre les membres Titulaires au profit des membres Titulaires ou Suppléants limitant à une fois et demie le crédit d'heures mensuel de délégation dont bénéficie le membre Titulaire. (cf. B article 1.5.2 « Heures de Délégation »).

2. Locaux et moyens matériels

Les membres des CSSCT disposent d'un local au sein de chaque établissement, local commun avec les Référents (Délégués) de Proximité. Le local est équipé d'un PC et d'une imprimante reliés au réseau de l'Entreprise.

Les membres des CSSCT recevront également une dotation de petites fournitures de bureaux pour faciliter leur fonctionnement, par le chef d'établissement. Par ailleurs, chaque CSSCT bénéficiera d'une adresse postale interne lui permettant de recevoir du courrier. Une boîte réservée aux membres de la CSSCT de chaque établissement sera installée à côté du bloc principal destiné à la réception du courrier de l'établissement, une clé de cette boîte à lettres étant remise par le correspondant RH à chaque membre de la CSSCT.

Les membres CSSCT disposent d'une adresse mail individuelle liée à leur mandat.

3. Statut des membres des CSSCT

Les membres CSSCT, qu'ils soient membres légaux ou experts sont tenus au secret professionnel et à une obligation de discrétion tels que prévus par les dispositions légales.

Les membres CSSCT sont ainsi tenus à une obligation de discrétion qui correspond à une obligation de confidentialité à l'égard des informations présentant un caractère confidentiel et données ou identifiées comme telles par le Président, cette obligation devant être justifiée par la nature des informations communiquées.

Cette obligation de discrétion doit être indiquée avant ou pendant la réunion. Les membres CSSCT peuvent informer les salariés des positions qu'ils ont prises au cours de leurs séances, sur la base des informations communiquées et dans le respect de l'obligation de discrétion.

Les membres CSSCT sont également tenus à une obligation de discrétion à l'égard des informations contenues dans la base de données (BDES) revêtant un caractère confidentiel et présentées comme telles par l'employeur.

Les membres légaux bénéficient de la protection liée au mandat CSE. Les représentants de proximité SSCT sont des représentants de proximité au sens de l'article L.2313-7 du Code du travail et bénéficient de la protection liée au mandat de représentant de proximité, protection prévue aux articles L. 2411-1 4° et L. 2411-2 du Code du Travail.

Article 1.4.2. Autres Commissions du CSE.

Les parties conviennent de regrouper les différentes Commissions qu'elle souhaite mettre en place au sein de trois pôles d'expertises :

- **Le pôle économique** comprenant la Commission des Marchés et la Commission Economique
- **Le pôle Hygiène, Sécurité et Conditions de Travail** constitué par les différentes CSSCT dont les modalités de mise en place sont définies dans l'article 1.4.1

- **Le pôle social** regroupant la Commission Formation, la Commission d'information et d'aide au logement, la Commission égalité professionnelle, la Commission restauration, la Commission fonds de solidarité et la Commission enfance.

Les parties conviennent, dans l'hypothèse où le CSE est amené à traiter une problématique ponctuelle qui n'est pas intégrée dans les missions des différentes Commissions décrites ci-après, que les membres du CSE détermineront, par une délibération à la majorité des membres présents, la Commission qui aura pour vocation de traiter cette problématique en cohérence avec ses missions.

A) Le pôle économique

1. La Commission Economique

Une Commission Economique est mise en place au sein du CSE. La Commission économique a pour rôle d'étudier le bilan, les documents économiques et financiers et d'une manière générale, toutes les mesures affectant la vie économique des sociétés composant l'Unité Economique et Sociale Eurodisney.

Chaque année, la Commission économique doit étudier, avant la réunion du comité, le rapport sur la situation économique et financière des sociétés composant l'Unité Economique et Sociale Euro Disney.

Elle peut demander à entendre tout cadre supérieur ou dirigeant de l'entreprise après accord de l'employeur.

Elle peut se faire assister par l'expert-comptable qui assiste le CSE.

Cette Commission comprend un maximum de six membres, choisis obligatoirement parmi les membres titulaires du CSE, dont au moins un représentant de la catégorie des cadres. La présidence de cette Commission est assurée par l'employeur ou son représentant.

La Commission économique se réunit autant de fois que de besoin, et a minima deux fois par an notamment s'agissant de la présentation et de l'analyse des chiffres financiers prévisionnels. Des réunions complémentaires pourront être organisées à la demande de la majorité des membres CSE titulaires.

2. La Commission des Marchés

En application de l'article L. 2315-44-3 du Code du travail, le règlement intérieur du CSE fixe les modalités de fonctionnement de la Commission, les modalités de leur désignation et la durée de leur mandat dans le respect des dispositions légales.

Ainsi, cette Commission a pour objectif de faire des propositions au CSE, lequel déterminera au regard de ces propositions les critères retenus pour le choix des fournisseurs et des prestataires du CSE ainsi que la procédure des achats de fournitures, de services et de travaux et ceci pour tous les marchés. Elle est compétente pour tous les marchés.

Pour tous les marchés dont le montant serait supérieur à 10.000 euros, une procédure d'appel d'offre sera lancée et conduite par le bureau du CSE en lien avec la Commission des marchés.

La procédure d'appel d'offre devra être conforme aux modalités définies ci-après :

- a. Information du CSE sur l'objet de l'appel d'offre accompagné du cahier des charges de l'offre précisant la date limite de réception des candidatures.
- b. Examen des offres par la Commission des marchés et restitution au CSE.
- c. Délibération du CSE sur le choix du prestataire.

Cette Commission est composée de six membres au maximum comprenant le Trésorier et le Trésorier adjoints, désignés par le CSE parmi ses membres titulaires, dont un membre assurera la présidence.

B) Le pôle social

1. La Commission Formation

Elle a pour objet, entre autres, l'étude :

- de la formation professionnelle, les questions d'emploi, en particulier des jeunes, et des travailleurs handicapés,
- des dispositifs de formation professionnelle continue
- des moyens propres à favoriser l'expression des salariés en matière de formation et de participer à l'information de ceux-ci dans le même domaine.
- du développement de l'alternance et de la professionnalisation y compris la gestion des emplois et parcours professionnel.

Elle prépare les délibérations du CSE dans les domaines relevant de sa compétence (plan de développement des compétences, consultation annuelle du CSE sur la politique sociale, les conditions de travail et l'emploi, consultation annuelle du CSE sur les orientations stratégiques pour la partie formation et Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences).

Elle se verra transmettre régulièrement les éléments permettant de suivre les formations réglementaires liées à l'hygiène et la sécurité et plus particulièrement les habilitations.

Cette Commission est composée de 6 membres au maximum, choisis parmi le personnel des Sociétés composant l'Unité Economique et Sociale titulaire ou non d'un mandat de représentant du personnel. La présidence de cette commission est assurée par un membre du CSE titulaire ou suppléant.

2. La Commission d'information et d'aide au logement

Cette Commission a notamment pour mission de faciliter l'accès des salariés des sociétés composant l'Unité Economique et Sociale Euro Disney à la propriété et à la location pour leur usage personnel.

ABTG

A cette fin, la Commission logement est ainsi chargée, en collaboration avec Action logement d'informer les salariés sur les conditions d'accès à la propriété ou à la location de logements, d'assister les salariés en vue d'obtenir des aides financières, de louer ou d'acquérir un logement dans le seul cadre légal de la participation de l'employeur à l'effort de construction.

Chaque trimestre, le service social de l'entreprise présentera aux membres de la Commission logement, un état de suivi quantitatif et qualitatif des demandes de logements et des suites données à ces demandes.

En lien avec le service social de l'entreprise, la Commission examinera les cas d'urgence, notamment les cas de salariés n'ayant pas la capacité à se loger, compte tenu de leur situation personnelle, familiale ou financière. La commission logement interviendra en collaboration avec la commission du fonds de solidarité du comité.

La Commission peut faire des propositions en matière de logement au moins une fois par an à l'occasion de la réunion du comité relative à l'affectation de la contribution patronale. Elle est également chargée de la surveillance de la politique de logement de l'Entreprise et de la gestion faite des logements qu'elle propose à la location aux salariés, l'accent étant tout particulièrement mis sur les conditions d'hébergement des saisonniers.

Chaque année, les membres de la Commission se verront présenter un point sur le développement des logements et notamment des logements sociaux dans le cadre du développement de la zone Val d'Europe.

Cette Commission est composée de 6 membres au maximum, choisis parmi le personnel des Sociétés composant l'Unité Economique et Sociale titulaire ou non d'un mandat de représentant du personnel. La présidence de cette Commission est assurée par un membre du CSE titulaire ou suppléant.

3. La Commission de l'égalité professionnelle

La Commission égalité professionnelle prépare les délibérations du CSE dans son domaine de compétence, notamment dans le cadre de la consultation annuelle sur la politique sociale, les conditions de travail et l'emploi. Elle examine en particulier le rapport sur la situation comparée des femmes et des hommes dans l'entreprise.

Par ailleurs, le rôle de la Commission n'étant pas limitatif, le CSE peut décider, par délibération à la majorité de membres votants, de lui attribuer d'autres missions concernant l'égalité professionnelle.

En application de l'article L. 2315-94 du Code du travail, la Commission égalité professionnelle pourra proposer au CSE, qui délibèrera, le recours à un expert technique en vue de la négociation d'un accord Egalité professionnelle. La Commission sera chargée du suivi des travaux de l'expert technique.

Cette Commission est composée d'un membre désigné par chaque organisation syndicale représentative choisi parmi le personnel des sociétés composant l'unité économique et Sociale Euro Disney, titulaire ou non d'un mandat de représentant du personnel. La présidence de cette Commission est assurée par un membre du CSE titulaire ou suppléant.

4. La Commission enfance

La Commission enfance a pour objet d'organiser des activités destinées aux enfants des salariés (ex : colonies de vacances, sorties récréatives...) et de suivre les aides liées à l'enfance telles que prévues dans le budget du CSE (ex : colonies de vacances et les centres de loisirs...) selon les modalités définies dans le Règlement Intérieur du CSE.

Elle doit assurer une information en ce sens auprès des salariés.

Cette Commission est composée de 6 membres au maximum, choisis parmi le personnel des Sociétés composant l'Unité Economique et Sociale titulaire ou non d'un mandat de représentant du personnel. La présidence de cette commission est assurée par un membre du CSE titulaire ou suppléant.

5. La Commission restauration

La Commission restauration est associée à la mise en place et au suivi des prestations de restauration assurées au sein de l'Entreprise pour ses salariés. A ce titre, elle se voit présenter annuellement un bilan relatif à la restauration d'entreprise.

Cette Commission est composée de 6 membres au maximum, choisis parmi le personnel des Sociétés composant l'Unité Economique et Sociale titulaire ou non d'un mandat de représentant du personnel. La présidence de cette commission est assurée par un membre du CSE titulaire ou suppléant.

6. La Commission fonds de solidarité.

La Commission fonds de solidarité a pour objet de suivre en lien, avec le service Action Sociale, et selon les modalités définies dans le règlement intérieur du CSE les secours mis en place par le CSE.

Les dossiers de demandes de secours sont présentés à la Commission, même ceux qui pourraient être hors critères. Il est possible que les membres de la Commission demandent un complément d'informations au sujet d'un dossier. Dans ce cas, ce dernier sera réexaminé lors de la réunion suivante. La Commission se réunit une fois par mois. Le président de la Commission peut demander une réunion exceptionnelle de la Commission face à une situation d'urgence. Aucune décision ne peut être prise sans réunion de la Commission de Fonds de Solidarité.

Cette Commission est composée de 6 membres au maximum, choisis parmi le personnel des Sociétés composant l'Unité Economique et Sociale titulaire ou non d'un mandat de représentant du personnel. La présidence de cette Commission est assurée par un membre du CSE titulaire ou suppléant.

C) Dispositions communes

1. Modalités de fonctionnement

Les Commissions ont pour rôle de préparer les travaux du CSE et de l'aider à exercer ses missions. Elles ne peuvent prendre aucune décision à la place du comité et ne peuvent l'engager d'une façon ou d'une autre vis à vis de tiers. Les Commissions du comité ne disposent pas de la personnalité civile.

Le Secrétaire du comité provoque la tenue de la première réunion de toutes les Commissions au plus tard dans le mois suivant leurs désignations. Au cours de cette séance, un président de Commission sera élu. Il aura la charge d'établir l'ordre du jour de chaque réunion, d'animer les débats, d'établir les comptes rendus, qui seront adressés à l'ensemble des membres de ladite Commission ainsi qu'aux membres du comité et au Secrétaire, de faire signer une feuille de présence aux participants et d'organiser un calendrier de réunions de commissions.

Les Commissions devront transmettre aux élus du CSE un compte-rendu de chaque réunion et établir un rapport d'activité annuel, étant précisé que celui de la Commission des marchés est joint en annexe du rapport d'activité et de gestion, qui sera soumis à la délibération du CSE (L. 2315-45 du Code du travail).

Ce rapport devra notamment mentionner : la composition de la commission, le nombre et les dates des réunions, les différents travaux réalisés ainsi que les questions qui lui ont été soumises avec les différentes solutions proposées par la commission.

Les Commissions peuvent se faire assister des experts prévus par les dispositions légales désignés par le comité et dont la présence leur paraîtrait utile en vue d'éclairer le débat sur une ou des questions à l'ordre du jour.

Il est rappelé que les membres des Commissions sont tenus à une obligation de discrétion qui correspond à une obligation de confidentialité à l'égard des informations présentant un caractère confidentiel et données ou identifiées comme telles par le président, cette obligation devant être justifiée par la nature des informations communiquées.

Cette obligation de discrétion doit être indiquée avant ou pendant la réunion.

2. Crédits d'heures

Chacun des membres des Commissions bénéficiera d'un crédit d'heures dans la limite de trente (30) heures par an, ce crédit d'heures ne pouvant bénéficier qu'aux membres des Commissions régulièrement désignés en séance plénière du CSE pour participer à ces Commissions.

Le temps passé en réunion des Commissions citées ci-dessus ne sera pas déduit de ce crédit d'heures, ce temps étant assimilé à du travail effectif et rémunéré comme tel.

Ce crédit d'heures deviendra effectif dès que le Secrétaire du CSE aura transmis à la Direction des Relations du Travail les modalités organisationnelles concourant à la tenue de ces réunions.

En conséquence, l'attribution de ce crédit d'heures est expressément subordonnée au fonctionnement normal de ces Commissions et à l'assistance effective des membres à ces réunions. Ainsi, le Président de la Commission devra adresser au Secrétaire du CSE une copie de l'ordre du jour de la Commission, un compte-rendu de cette réunion ainsi qu'une

feuille de présence dûment remplie et signée par les participants, le Secrétaire étant chargé de transmettre l'ensemble au Président du CSE.

Par ailleurs, le temps passé par les membres à un forum organisé sur le site par l'employeur et pour lequel l'employeur a invité certains membres de Commissions du fait de leurs missions ne sont pas imputés sur le crédit d'heures de délégation.

Article 1.5. Moyens du CSE et de ses membres

Article 1.5.1 Budget de fonctionnement et d'activités sociales et culturelles

1. Subvention de fonctionnement

Le CSE bénéficie d'une subvention égale à 0,22 % de la masse salariale brute des sociétés composant l'Unité Economique et Sociale Euro Disney destinée aux Attributions Economiques et Professionnelles (AEP), déduction faite d'une somme justifiée et équivalente aux moyens en personnel en matériel et services divers alloués par l'Entreprise.

Cette subvention est distincte de la contribution patronale destinée aux activités sociales et culturelles. Elle ne peut être utilisée que dans le cadre de la mission légale du comité et pour ses propres besoins. Elle ne peut être utilisée, même partiellement, pour les activités sociales et culturelles du comité.

La masse salariale brute servant de référence est définie à l'article L. 2315-61 du Code du travail, lequel précise également que le CSE peut décider, par une délibération, de consacrer une partie de son budget de fonctionnement au financement de la formation des Référents de Proximité et des Délégués Syndicaux de l'entreprise.

De même, en application des dispositions légales et réglementaires, par délibération du CSE, l'excédent annuel du budget de fonctionnement peut être transféré au budget destiné aux activités sociales et culturelles dans la limite de 10 % de cet excédent.

Cette somme et ses modalités d'utilisation sont inscrites, d'une part, dans les comptes annuels du CSE ou, le cas échéant, dans les documents mentionnés à l'article L. 2315-65 du Code du travail et, d'autre part, dans le rapport mentionné à l'article L. 2315-69 du Code du travail.

2. Contribution destinée aux activités sociales et culturelles

Le CSE bénéficie d'une subvention destinée à financer les activités sociales et culturelles. Celle-ci est égale à 0,63 % de la masse salariale brute des sociétés composant l'unité économique et Sociale Euro Disney, déduction faite d'une somme justifiée et équivalente aux moyens en personnel en matériel et services divers alloués par l'Entreprise.

La masse salariale brute servant de référence est définie à l'article L. 2312-83 du Code du travail.

En application des dispositions légales et réglementaires, par délibération du CSE, l'excédent annuel des activités sociales et culturelles peut être transféré au budget de fonctionnement ou à des associations dans la limite de 10 % de cet excédent.

Cette somme et ses modalités d'utilisation sont inscrites, d'une part, dans les comptes annuels du CSE et, d'autre part, dans le rapport d'activité et de gestion.

Lorsque la partie de l'excédent est transférée à une ou plusieurs associations humanitaires reconnues d'utilité publique afin de favoriser les actions locales ou régionales de lutte contre l'exclusion ou des actions de réinsertion sociale, la délibération du CSE précise les destinataires des sommes et, le cas échéant, la répartition des sommes transférées

3. Versement des subventions

Les subventions patronales sont calculées sur la base des salaires de l'année civile précédente. Elles sont versées mensuellement, une régularisation étant effectuée deux fois par an. Cet échéancier ne doit pas pour autant faire obstacle au bon fonctionnement du comité.

Article 1.5.2. Heures de délégation

A) Définition du crédit d'heures.

Sont rémunérés, conformément aux dispositions légales, comme du temps de travail effectif, le temps passé par les membres de la délégation du personnel du CSE :

- aux réunions ordinaires et extraordinaires du CSE,
- pour les membres qui sont également membres CSSCT : aux réunions CSSCT, à la recherche de mesures préventives dans toute situation d'urgence et de gravité, notamment lors de la mise en œuvre de la procédure de danger grave et imminent prévue à l'article L 4132-2 du Code du travail, aux enquêtes menées après accident du travail grave ou des incidents répétés ayant révélé un risque grave ou, une maladie professionnelle ou à caractère professionnel grave, au temps passé en réunion du Comité de Pilotage des Risques psycho sociaux.

Le crédit d'heures des membres CSE sera précisé dans le cadre du protocole d'accord préélectoral pour chacune des élections des membres du CSE.

Ce crédit peut être cumulé avec celui de membre CSSCT.

Les Représentants syndicaux disposent de 20 heures mensuelles d'heures de délégation en application des dispositions réglementaires.

B) Modalités d'utilisation du crédit d'heures

1. Le cumul des heures de délégation

Conformément aux dispositions légales et réglementaires (R 2315-5 du Code du Travail), le crédit d'heures mensuel des membres titulaires et des représentants syndicaux du CSE peut être utilisé cumulativement dans la limite de douze mois. Cette règle ne peut conduire un membre à disposer, dans le mois, de plus d'une fois et demi le crédit d'heures de délégation dont il bénéficie au titre de ce mandat (ex : pour 70 heures de crédit mensuel, limite à 105 heures)

Il est convenu entre les parties que pour faciliter la gestion administrative, la période de douze mois débutera le premier du mois de janvier suivant la date des élections et finira fin décembre de la même année.

Il est précisé qu'en cas d'année incomplète, celle-ci est définie au prorata temporis en 12^{ième}, arrondie au mois supérieur.

Pour l'utilisation des heures ainsi cumulées, le représentant informe la Direction des Relations du Travail au plus tard huit jours avant la date prévue de leur utilisation.

Toutefois, si au dernier mois de la période de 12 mois le crédit cumulé dépasse la limite mensuelle, les heures en surnombre sont perdues.

2. La répartition des heures de délégation

Conformément aux dispositions légales et réglementaires, les membres titulaires du CSE peuvent répartir entre eux et avec les membres suppléants chaque mois le crédit d'heures de délégation dont ils disposent.

La répartition de ces heures entre les membres de la délégation du personnel au CSE ne peut conduire un membre élu de l'instance à disposer au cours d'un mois donné de plus d'une fois et demie le crédit d'heures mensuel de délégation réglementaire dont bénéficie un membre titulaire.

Les membres titulaires de la délégation du personnel du CSE concernés informent l'employeur du nombre d'heures réparties au titre de chaque mois au plus tard huit jours avant la date prévue pour leur utilisation. L'information de l'employeur se fait par un document écrit précisant leur identité ainsi que le nombre d'heures mutualisées pour chacun d'eux conformément aux dispositions réglementaires.

Article 1.5.3. Local et moyens matériels

L'entreprise met à la disposition du CSE pour son fonctionnement deux locaux principaux aménagés et le matériel nécessaire à l'exercice de ses fonctions. Par ailleurs, le CSE bénéficie d'une salle de réunion ainsi que d'une zone de stockage.

Deux ordinateurs fournis par l'entreprise avec imprimante permettent l'accès à Internet. Par ailleurs, un téléphone est également mis à disposition, étant précisé que les communications sont prises en charge par l'entreprise. Par ailleurs, le CSE bénéficie d'un site sur l'intranet de l'entreprise. A cet égard, le CSE s'engage à respecter la charte d'utilisation des ressources informatiques qui sera annexée au règlement intérieur du CSE.

Le renouvellement du matériel est à la charge du CSE excepté pour le matériel informatique.

Les membres disposent d'un ordinateur portable en vue de l'exercice de leur mission avec accès internet. Ils disposent également d'une adresse mail nominative liée à leur mandat

Article 1.6. Statut des membres du CSE.

Les membres du CSE bénéficient de la protection liée aux dispositions légales et sont tenus au secret professionnel et à une obligation de discrétion tels que prévus par les dispositions légales.

Les membres du CSE sont ainsi tenus à une obligation de discrétion qui correspond à une obligation de confidentialité à l'égard des informations présentant un caractère confidentiel et données ou identifiées comme telles par le président, cette obligation devant être justifiée par la nature des informations communiquées.

Cette obligation de discrétion doit être indiquée avant ou pendant la réunion. Les membres du CSE peuvent informer les salariés des positions qu'ils ont prises au cours des séances du CSE, sur la base des informations communiquées et dans le respect de l'obligation de discrétion.

Les membres du CSE sont également tenus à une obligation de discrétion à l'égard des informations contenues dans la base de données (BDES) revêtant un caractère confidentiel et présentées comme telles par l'employeur.

Titre 2 – Les Référents (Délégués) de Proximité (RP)

Conformément aux dispositions de l'article L. 2313-7 du Code du travail, et conscientes de l'importance d'un dialogue social de proximité permettant de prendre en compte les besoins et préoccupations des salariés et de l'importance de permettre aux Organisations Syndicales Représentatives d'exercer ce rôle, les parties conviennent de mettre en place une représentation du personnel spécifique et innovante composée de Référents (Délégués) de proximité au sens des Représentants de Proximité tel que légalement prévu.

Le présent accord définit les missions, les modalités de mise en place et le fonctionnement de ces Référents (Délégués) de Proximité. Le périmètre et le nombre des établissements pour la mise en place des Référents (Délégués) de Proximité au sein de l'Unité Economique et Sociale sont définis dans l'accord relatif à la détermination du nombre et du périmètre des établissements distincts signé en date du 20 février 2019.

Article 2.1. Nombre et modalités de désignation des Référents (Délégués) de Proximité.

Article 2.1.1. Modalités de désignation des Référents (Délégués) de Proximité

1. Modalités de désignation des Référents (délégués) de proximité

Ils sont désignés par les seules Organisations Syndicales Représentatives de l'Unité Economique et Sociale selon les suffrages valablement exprimés au premier tour des élections des titulaires du CSE (critère d'audience selon l'article L. 2122-1 du Code du travail) selon les modalités de fixation du nombre de sièges entre les Organisations Syndicales Représentatives définies ci-après.

En vue de ces désignations, les candidatures devront être remises en mains propres contre décharge (la date du cachet de l'Entreprise faisant foi) ou envoyées en recommandé avec accusé de réception (la date de présentation faisant foi) par les Organisations Syndicales Représentatives 8 jours avant la réunion du CSE portant sur ce point (deuxième réunion du CSE suivant sa mise en place) auprès de la Direction des Relations du Travail.

Chaque Organisation Syndicale Représentative notifie ainsi le (s) salarié(s) qu'elle souhaite désigner au regard du nombre de sièges au sein de chaque périmètre en précisant le périmètre concerné.

Lors de la réunion du CSE, le Président et les membres du CSE partageront le nombre de RP par périmètre ainsi que la répartition des sièges de RP entre les Organisations Syndicales Représentatives au sein de chaque périmètre selon les règles exposées ci-après. Les sièges seront alors répartis selon les candidatures préalablement transmises par les Organisations Syndicales Représentatives.

Si une Organisation Syndicale Représentative n'est pas en capacité de désigner un candidat appartenant au périmètre des Référents (Délégués) de Proximité, le poste restera vacant jusqu'à ce qu'elle soit en mesure de procéder à cette désignation.

Les RP sont désignés pour une durée de mandat qui prend fin avec celle du mandat des membres élus du CSE. En cas de départ de l'Entreprise ou de perte de mandat (démission du mandat de RP ou mutation du salarié sur un autre périmètre RP), le poste vacant sera pourvu selon les mêmes modalités pour le restant de la mandature.

En plus des cas définis au précédent alinéa, les Organisations Syndicales Représentatives peuvent procéder selon les mêmes modalités au remplacement de tout ou partie des RP qu'elles auront désignées en début de mandature sachant qu'il est indispensable qu'elles recherchent une stabilité dans les RP qu'elles peuvent désigner.

En vue des remplacements, chaque Organisation Syndicale Représentative aura la possibilité de désigner une liste de RP remplaçants étant précisé que l'ordre des salariés figurant sur cette liste sera donné à titre indicatif.

2. Conditions à remplir par les membres

Les RP doivent travailler dans le périmètre d'implantation au sein duquel ils sont désignés et répondre aux conditions légales d'éligibilité du CSE. Aucune condition d'appartenance à un collège spécifique n'est requise. Les Organisations Syndicales Représentatives s'efforceront de ne pas procéder à la désignation d'un membre titulaire du CSE et chercheront à tendre vers une parité femmes/hommes pour l'ensemble des Référents (Délégués) de Proximité qu'ils désigneront.

Article 2.1.2. Nombre de Référents (Délégués) de Proximité

Le nombre de RP est défini selon les effectifs de chaque périmètre, effectifs présentés dans le cadre des réunions de négociation (en annexe 1).

Ce nombre est fixé comme suit :

EFFECTIF DE L'ETABLISSEMENT	NOMBRE DE REPRESENTANTS DE PROXIMITE
De 50 à 499 salariés	6
De 500 à 999 salariés	9
De 1000 à 1499 salariés	13
A partir de 1500 salariés	21

Les parties ont souhaité prendre des mesures spécifiques pour les établissements suivants : Hôtels spécifiques, Autres Hôtels, Disney Village et Parcs Opérations.

Le nombre de sièges de RP au sein de chaque périmètre est réparti entre les Organisations Syndicales qui sont représentatives (critère d'audience selon l'article L. 2122-1 du Code du travail) selon les modalités suivantes : les sièges sont répartis proportionnellement entre les Organisations Syndicales Représentatives selon les suffrages exprimés en leur faveur lors du premier tour des élections des titulaires du CSE (critère d'audience servant à l'appréciation de la validité des accords d'entreprise selon l'article L. 2232-12 du Code du travail) puis suivant la règle de la plus forte moyenne.

Un exemple de répartition des sièges est précisé en annexe 2 du présent accord.

Article 2.2. Attributions et missions des RP déléguées par le CSE.

Les RP se voient confier, par délégation du CSE, certaines de ses attributions. Ainsi, par délégation du CSE, les RP sont de véritables capteurs et traitent au plus près du terrain les préoccupations issues du quotidien d'une communauté de travail. Ils prennent en compte les besoins et les préoccupations des salariés de leur périmètre et sont les interlocuteurs privilégiés de la ligne hiérarchique.

Pour exercer ces différentes missions et sous réserve d'évolutions législatives et/ou réglementaires, le CSE délègue notamment aux RP les attributions visées ci-après sur le périmètre de l'établissement concerné.

Article 2.2.1. Réclamations individuelles et collectives

Les RP se voient confier dans leur périmètre l'examen des réclamations individuelles et collectives relatives aux salaires, à l'application du code du travail, ainsi que celles des conventions et accords collectifs applicables dans l'Entreprise à l'exception de la santé et de la sécurité qui relèvent de la seule compétence des CSSCT.

Ces prérogatives sont exercées au quotidien dans le cadre des échanges réguliers entre les RP et le management.

Tous les deux mois, les RP sont convoqués et réunis par le chef d'établissement. Le chef d'établissement a la possibilité de se faire assister au cours des réunions par toute personne compétente pouvant apporter son concours sous réserve qu'ensemble ils ne soient pas supérieurs en nombre à celui des RP.

Cette réunion a pour objectif de traiter les situations pour lesquelles une réponse n'a pas été apportée ou pour lesquelles il existe une réelle difficulté d'interprétation et de partager les réclamations qui ont fait l'objet de réponses

Les RP sont ainsi convoqués 15 jours avant la tenue de chaque réunion par le chef d'établissement. La convocation est accompagnée du listing des situations pour lesquelles une réponse n'a pas été apportée ou pour lesquelles il existe une réelle difficulté d'interprétation selon les éléments transmis préalablement par les RP (7 jours avant l'envoi de la convocation). Bien entendu si des points devaient surgir entre la convocation et la tenue de la réunion, ces éléments pourront être évoqués en réunion

Les Référents (Délégués) de proximité peuvent, s'ils le souhaitent, procéder à la désignation d'un coordinateur parmi eux à la majorité des membres présents qui aura pour mission de centraliser les éléments des Référents (Délégués) de Proximité et les transmettre au chef d'établissement selon le processus défini au précédent alinéa. Chacun des Référents (Délégués) de proximité conserve la possibilité d'adresser directement ses demandes au chef d'établissement.

La transmission de ces éléments est réalisée par voie électronique et par voie postale.

Au cours de chaque réunion, le chef d'établissement communiquera aux RP les éléments de réponse aux situations concernées.

Un compte rendu de cette réunion est réalisé par le chef d'établissement et communiqué aux RP dans un délai de 15 jours suivants la réunion.

Le compte rendu de chaque réunion sera transmis aux membres du CSE.

Un compte rendu annuel sera transmis par le chef d'établissement aux membres du CSE, dont le Président.

Article 2.2.2. Droit d'alerte en cas d'atteinte aux droits des personnes

Les RP se voient confier dans leur périmètre l'exercice du droit d'alerte tel que prévu par les dispositions légales.

Si un RP constate, notamment par l'intermédiaire d'un salarié, qu'il existe une atteinte aux droits des personnes, à leur santé physique et mentale ou aux libertés individuelles dans l'Entreprise qui ne serait pas justifiée par la nature de la tâche à accomplir, ni proportionnée au but recherché, il en saisit immédiatement l'employeur. Cette atteinte peut notamment résulter de faits de harcèlement sexuel ou moral ou de toute mesure discriminatoire en matière d'embauche, de rémunération, de formation, de reclassement, d'affectation, de classification, de qualification, de promotion professionnelle, de mutation, de renouvellement de contrat, de sanction ou de licenciement.

L'employeur procède sans délai à une enquête avec le référent de proximité et prend les dispositions nécessaires pour remédier à cette situation.

En cas de carence de l'employeur ou de divergence sur la réalité de cette atteinte, et à

défaut de solution trouvée avec l'employeur, le salarié, ou le Référent (Délégué) de Proximité (si le salarié intéressé averti par écrit ne s'y oppose pas), saisit le Conseil de prud'hommes.

Le juge peut ordonner toutes mesures propres à faire cesser cette atteinte.

Le CSE est informé des alertes transmises à l'employeur, de leurs suites ainsi que des saisines éventuelles devant le Conseil de prud'hommes.

Article 2.2.3. Capteurs de situations en lien avec les CSSCT

Afin de renforcer les missions exercées par les CSSCT en matière de santé, sécurité et conditions de travail, les Référents (Délégués) de proximité pourront :

- Alerter le Secrétaire et le Président de la CSSCT d'une situation de stress au travail ou de risques psychosociaux,
- Alerter le Secrétaire et le Président de la CSSCT de situations de harcèlement moral, sexuel et des agissements sexistes,
- Alerter le Secrétaire et le Président de la CSSCT en cas de problématiques de conditions de travail au quotidien.

Le Référent (Délégué) de Proximité qui a réalisé une des alertes précitées devra nécessairement avoir un retour des membres de la CSSCT sur le traitement de l'alerte.

Les RP auront également un point d'information annuelle sur les congés payés, après consultation des membres du CSE.

Article 2.3. Mesures de coordination entre le CSE et les RP.

Compte tenu du champ de compétence des RP au niveau de chaque périmètre, il est nécessaire que le CSE puisse être informé des travaux réalisés dans chacun des périmètres RP selon les attributions qui leur ont été déléguées.

Par conséquent, les parties conviennent des mesures de coordination suivantes :

- . Information régulière des membres du CSE sur les alertes en cas d'atteinte aux droits des personnes transmises à l'employeur, de leurs suites ainsi que des saisines éventuelles devant le Conseil des Prud'hommes.
- . Transmission aux membres du CSE par le chef d'établissement des comptes rendus des réunions et du compte rendu annuel.

Article 2.4. Moyens des RP et de ses membres.

Article 2.4.1. Heures de délégation.

Sont rémunérés comme du temps de travail effectif le temps passé par les RP aux réunions avec le chef d'établissement. Pour l'exercice de leurs missions, les RP bénéficient d'un crédit d'heures de délégation mensuelles de 15 heures.

Ces heures de délégation ne sont pas reportables d'un mois à l'autre, ni mutualisables.

Article 2.4.2. Locaux et moyens matériels

Les RP disposent d'un local au sein de chaque établissement, local commun avec les CCSCT. Le local sera pourvu de tables et de chaises en nombre suffisant, d'une armoire fermant à clé et d'une ligne téléphonique permettant les communications en France, les communications des RP devant être conformes à l'exercice de leur mandat. Le local est équipé d'un PC et d'une imprimante reliés au réseau de l'Entreprise.

Il sera remis dans les meilleurs délais suivant leur désignation la synthèse des dispositions conventionnelles applicables au sein de la Société ainsi que les mises à jour ultérieures. Il sera également transmis à chaque RP un exemplaire des accords d'entreprise signés postérieurement à la date d'élaboration de cette synthèse. Par ailleurs, il sera fourni, tous les ans, un Code du travail pour mise à disposition dans le local.

Ils recevront également une dotation de petites fournitures de bureau par le chef d'établissement. Une boîte à lettres réservée aux RP de chaque établissement sera installée à côté du bloc principal destiné à la réception du courrier de l'établissement, une clé de cette boîte à lettres étant remise par le correspondant RH à chaque RP.

Les RP disposent d'une adresse mail nominative liée à leur mandat.

Article 2.5. Statut des Référents (Délégués) de Proximité.

Les RP sont tenus au secret professionnel et à une obligation de discrétion et bénéficient de la protection liée au mandat de Référents (Délégués) de proximité.

Les RP sont ainsi tenus à une obligation de discrétion qui correspond à une obligation de confidentialité à l'égard des données personnelles liées à des situations individuelles qui peuvent être communiquées.

Les Référents (Délégués) de proximité sont des représentants de proximité au sens de l'article L.2313-7 du Code du travail et bénéficient de la protection liée au mandat de représentant de proximité, protection prévue aux articles L. 2411-1 4° et L. 2411-2 du Code du Travail.

Titre 3 – Dispositions communes

Article 3.1. Règles relatives à l'exercice des mandats (liberté de déplacement...)

Article 3.1.1. Liberté de déplacement

Pour l'exercice de leurs fonctions, les membres du CSE, membres CSSCT et RP (dits « Représentants du Personnel ») peuvent, durant les heures de délégation, se déplacer hors de l'Entreprise.

Ils peuvent également, tant sur leurs heures de délégation qu'en dehors de leurs heures habituelles de travail, se déplacer librement à l'intérieur de l'Entreprise et ce en vue de prendre tous contacts nécessaires à l'accomplissement de leur mission, notamment auprès des salariés à leur poste de travail.

Cette liberté de circulation et de contact doit pouvoir s'exercer sous réserve de respecter les règles internes régissant les accès à certaines zones et les éventuelles injonctions fixant des périmètres de sécurité.

Cette liberté ne doit pas apporter de gêne importante à l'accomplissement du travail des salariés, notamment lorsque ceux-ci sont temporairement occupés en prise directe au bon déroulement d'un événement médiatique sur les Parcs.

Enfin, cette liberté s'exerce dans le respect des règles de compétence respectives de chaque institution.

Pour faciliter la libre circulation des membres du CSE, membres CSSCT et RP dans l'exercice de leur mandat, il est remis à ceux-ci, après leur élection et/ou désignation, un badge selon la nature du mandat détenu.

Ainsi, les titulaires d'un mandat d'Etablissement (membre CSST et RP) reçoivent contre récépissé auprès de leur Responsable Ressources Humaines, un badge qui leur permet d'accéder aux zones où se trouve le personnel de l'Etablissement dans lequel ils ont été élus.

Les titulaires d'un mandat d'Entreprise (membre du CSE, Représentant Syndical auprès du CSE) reçoivent contre récépissé auprès de la Direction des Relations du Travail, un badge qui leur permet d'accéder à toutes les zones de l'Entreprise où se trouve le personnel.

En cas de perte ou de vol, le membre du CSE, membre CSSCT et RP doit en avertir le service qui lui a délivré le badge afin de procéder au remplacement de celui-ci..

De même, en cas de perte de mandat ou de départ du salarié, ces badges doivent être restitués au service ayant délivré le badge dans les plus brefs délais.

Il est à noter que ces badges ne se substituent pas à l'ID salarié.

Article 3.1.2. Liberté de déplacement et port du costume

Lors de leurs déplacements, les membres du CSE, membres CSSCT et RP doivent respecter comme tous les salariés les règles applicables au sein de l'Entreprise, et notamment celles relatives au port du costume, cette dernière règle pouvant exceptionnellement ne pas être respectée en cas de situation d'urgence.

Il est rappelé que lors de leurs déplacements en tenue civile, les membres du CSE, membres CSSCT et RP doivent porter leur ID de façon visible. De même, ils doivent respecter dans leur présentation un caractère professionnel.

Article 3.1.3. Possibilité de circulation avec les véhicules.

Les membres du CSE ont la possibilité de circuler sur le site avec leur véhicule personnel en respectant les zones réglementées. À ce titre, et sous réserve qu'ils possèdent déjà un sticker pour leur véhicule, la Direction des Relations du Travail leur remet, après qu'ils en aient fait la demande, un badge spécifique pour pouvoir circuler et stationner en dehors de leur zone habituelle.

En aucun cas ce badge ne peut remplacer le sticker voiture. Les deux stickers doivent être présentés en guérite pour pouvoir accéder aux différents parkings de l'Entreprise.

Des stickers voiture sont également délivrés aux membres CSSCT et RP avec un mandat d'établissement dont les salariés se trouvent dans différents bâtiments non accessibles par les transports en commun internes. Il s'agit actuellement des Établissements Services Techniques, Sécurité, Siège et Produits.

Lors de leur déplacement en voiture, les membres du CSE, membres CSSCT et RP doivent respecter, comme tous les salariés, les règles applicables au sein de l'Entreprise en matière de circulation et de stationnement.

Toute utilisation abusive de ce badge pourra entraîner l'annulation de celui-ci.

Toute perte ou vol du badge devra être signalé, par tout moyen, à la Direction des Relations du Travail afin de pouvoir procéder à son remplacement. En cas de changement de véhicule ou d'immatriculation, un nouveau badge sera également délivré, après que le sticker voiture ait été changé.

Article 3.1.4. Maintien du professionnalisme.

Qu'ils soient membres du CSE, des CSSCT ou Référents (Délégués) de proximité, les salariés continueront à bénéficier des formations obligatoires pour l'exercice de leur emploi. Il est, par ailleurs, précisé que les dispositions relatives au remplacement des représentants du personnel prévues par l'accord de rénovation des relations sociales feront l'objet d'une attention particulière par chacune des Directions.

Article 3.2. Gestion et suivi des heures de délégation

Article 3.2.1. Prise mensuelle des heures de délégation.

Sauf possibilité de report telle que définie dans le présent accord, le salarié exerçant un mandat lui donnant droit à heures de délégation doit utiliser les crédits d'heures dont il dispose dans la limite du mois civil où ce droit lui est ouvert et dans la limite du nombre d'heures qui lui est attribué. Aucun report ne pourra être autorisé.

Article 3.2.2. Utilisation des heures de délégation.

Conformément aux dispositions du Code du travail, les heures de délégation accordées aux Représentants du Personnel sont présumées utilisées conformément à leur objet et sont payées à l'échéance normale. Elles doivent être utilisées prioritairement pendant les heures de travail. Néanmoins, si les nécessités du mandat l'exigent, elles peuvent être exceptionnellement prises en dehors des heures de travail.

Néanmoins, la Direction se réserve la possibilité de demander au Représentant du Personnel de justifier de l'utilisation de ces heures et de contester, a posteriori, l'utilisation de celles-ci dans les conditions fixées par la loi.

En tant que salarié de l'Entreprise le Représentant du Personnel est tenu aux mêmes obligations de pointage, conformément au Règlement Intérieur de l'Entreprise.

Pour les cadres autonomes, le crédit d'heures est regroupé en demi-journées qui viennent en déduction du nombre annuel de jours travaillés fixé dans la convention individuelle du salarié. Une demi-journée correspond à quatre (4) heures de mandat.

Lorsque le crédit d'heures ou la fraction du crédit d'heures restant est inférieur à quatre heures, ils disposent d'une demi-journée qui vient en déduction du nombre annuel de jours travaillés fixé dans la convention individuelle du salarié.

Les Représentants du Personnel peuvent circuler librement dans l'Entreprise en dehors de leurs heures de travail. Ainsi, le crédit d'heures peut être pris en dehors de l'horaire normal de travail, ce qui ouvre droit au bénéfice du repos compensateur de remplacement.

Article 3.2.3. Planning prévisionnel des absences liées aux mandats

L'information et le suivi des heures de délégation s'appuient sur un planning mensuel des absences liées aux mandats que chaque Représentant du Personnel doit remettre à son Responsable hiérarchique. Ce planning permet également de faciliter l'organisation et le fonctionnement du service dans lequel le Représentant du Personnel travaille.

Ce planning sera communiqué au début de chaque mois, planning qui mentionnera les absences prévisibles et notamment les réunions avec la Direction centrale et la Direction de l'Établissement.

Le planning prévisionnel (modèle en Annexe 3 du présent accord) devra faire apparaître clairement le mandat au titre duquel les heures de délégations sont prises.

De surcroît et à l'issue de chaque mois, les Représentants du Personnel remettront à leur Responsable hiérarchique le planning définitif du mois écoulé.

Article 3.2.4. Information

L'exercice d'un mandat suppose une information préalable par les représentants du personnel du temps pris au titre de leurs heures de délégation. Cette information préalable

ne constitue pas un contrôle a priori de l'utilisation de ces heures de délégation, mais une simple information à destination de leur Responsable hiérarchique.

Il s'agit de permettre ainsi aux représentants du personnel d'exercer totalement leurs prérogatives et à la Direction d'assurer la bonne gestion administrative des heures de délégation et notamment d'en garantir le paiement.

Cette information permet également une meilleure organisation de l'absence du représentant du salarié au sein de son équipe.

Article 3.2.5. Bons de délégation

Les absences qui n'auront pu être mentionnées dans le planning prévisionnel devront donner lieu à l'établissement d'un bon de délégation, selon le modèle figurant en Annexe 4 du présent accord.

Le bon de délégation devra être remis par le Représentant du Personnel à son Responsable hiérarchique au moins vingt-quatre (24) heures avant la date d'absence envisagée. Néanmoins, à titre tout à fait exceptionnel, et en cas d'urgence, le Représentant du Personnel pourra prévenir son Responsable hiérarchique, par tous moyens, moins de vingt-quatre (24) heures avant la date d'absence envisagée. Dans ce cadre, un bon de délégation sera obligatoirement remis au plus tard dans les quarante-huit (48) heures suivant la date de l'absence.

Toute absence du poste de travail non mentionnée sur le planning prévisionnel, ou qui n'aura pas donné lieu à la remise d'un bon de délégation dans les délais requis, sera considérée comme non justifiée.

Il est précisé que les bons de délégations ne remplacent en aucun cas le planning prévisionnel.

Article 3. 3. Règles relatives aux formations.

Chaque syndicat représentatif bénéficie de 270 jours ouvrés et rémunérés de formation pour une période allant du 1er janvier au 31 décembre. Ce quota sera porté à 300 jours pour la seule année calendaire qui suit les élections

Ces 270 jours incluent trois types de formations : le congé de formation économique, sociale et syndicale, les formations des membres du CSE et celle des membres des CSSCT.

Il est convenu que ce quota de 270 jours pourra être dépassé dans la limite de 50 jours par période de référence, le nombre de jours pris au-delà de ce quota de 270 jours venant en réduction du nombre de jours accordés pour la période suivante. Néanmoins, il est précisé que le nombre de jours pris sur deux périodes consécutives ne saurait excéder 540 jours ouvrés. Un point régulier de ce quota sera réalisé par la Direction des Relations du Travail pour chaque Organisation Syndicale Représentative.

Il est précisé que pour les Organisations Syndicales non représentatives, ces dernières bénéficieront des dispositions légales.

Il est convenu que les autres formations qui seraient proposées par l'Entreprise ne seront pas imputées sur ce quota de 270 jours.

Article 3.3.1. Congé de formation économique, sociale et syndicale – CFESS (L.2145-5 et suivants du Code du travail)

Cette formation a pour objet d'accorder un ou plusieurs congés aux salariés désireux de participer à des stages ou sessions de formation syndicale. Il peut être accordé à tous les salariés de l'Entreprise y compris les apprentis, sans qu'il soit nécessaire de détenir un mandat de Représentant du Personnel.

Ce type de congé donnera lieu à maintien total de la rémunération, l'employeur verse les cotisations et contributions sociales afférentes à la rémunération maintenue (sous réserve du respect des conditions légales rappelées au présent article), les différents frais liés à la formation étant pris en charge par l'Organisation Syndicale ayant procédé à la demande de la formation.

Les Organisations Syndicales devront veiller à ce que l'ensemble des membres du CSE, membres CSSCT et Référénts (Délégués) de Proximité suivent une formation permettant ainsi d'améliorer le professionnalisme du dialogue social au sein de l'Entreprise. De son côté, la Direction s'engage à former chaque membre de l'encadrement au thème des relations sociales.

Chaque Organisation Syndicale représentative bénéficiera d'un crédit global annuel de trente (30) jours de formation supplémentaire destiné aux formateurs syndicaux, jours de formation qui ne s'imputent pas sur le quota de 270 jours. L'Organisation Syndicale devra informer, au préalable, la Direction des Relations du Travail de ces absences afin de pouvoir en informer les Ressources Humaines du salarié concerné.

Article 3.3.2. Formation économique des membres du CSE (L.2315-63 du Code du travail)

Cette formation a notamment pour objet d'améliorer l'exercice des attributions, en matière économique, des membres du CSE.

Cette formation est réservée aux membres titulaires et suppléants du CSE Elle est renouvelée quand ils ont exercé leur mandat pendant quatre (4) ans, consécutifs ou non. La durée maximale de la formation est fixée à cinq (5) jours.

Ce type de congé donnera lieu à maintien de la rémunération (sous réserve du respect des conditions légales rappelées au présent article), les différents frais liés à la formation seront pris en charge conformément aux modalités définies par le Règlement Intérieur du CSE (dès lors qu'il sera produit l'attestation de présence et la facturation de l'organisme agréé).

Cette formation est imputée sur la durée du CFESS prévu aux articles L. 2145-5 et suivants du Code du travail.

Article 3.3.3. Formation en Santé, Sécurité et Conditions de travail des membres du CSE (L.2315-63 du Code du travail) et des membres CSSCT.

1. Les membres CSE

Conformément aux dispositions de l'article L.2315-18 du Code du travail, les membres titulaires et suppléants du CSE bénéficient d'une formation nécessaire à l'exercice de leurs missions en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail.

Cette formation est dispensée dès la première désignation des membres. Elle a pour objet :

- de développer leur aptitude à déceler et à mesurer les risques professionnels et leur capacité d'analyse des conditions de travail ;
- de les initier aux méthodes et procédés à mettre en œuvre pour prévenir les risques professionnels et améliorer les conditions de travail.

Elle est dispensée selon un programme théorique et pratique préétabli qui tient compte :

- a. Des caractéristiques de la branche professionnelle de l'Entreprise ;
- b. Des caractères spécifiques de l'Entreprise ;
- c. Du rôle du représentant au CSE.

En vertu de l'article L. 2315-17 du Code du travail, cette formation est renouvelée lorsque les représentants ont exercé leur mandat pendant quatre ans, consécutifs ou non.

Le renouvellement de la formation des membres du CSE fait l'objet de stages distincts de celui organisé lors de la formation initiale. Ce renouvellement a pour objet de permettre au membre du CSE d'actualiser ses connaissances et de se perfectionner. A cet effet, le programme établi par l'organisme de formation a un caractère plus spécialisé. Il est adapté aux demandes particulières du stagiaire et tient compte notamment des changements technologiques et d'organisation affectant l'entreprise, l'établissement ou la branche d'activité.

Cette formation est imputée sur la durée du CFESS prévu aux articles L. 2145-5 et suivants du Code du travail.

Les parties conviennent que cette formation a une durée de 5 jours.

La formation doit être assurée par des organismes figurant soit sur une liste établie par arrêté ministériel ou sur une liste arrêtée par le préfet de région.

Ce type de congé donnera lieu à maintien de la rémunération (sous réserve du respect des conditions légales rappelées au présent article). L'employeur prend en charge les frais liés à la formation, aux frais de déplacement et de séjour, conformément aux dispositions légales ou réglementaires, sur présentation de justificatifs.

2. Les membres CSSCT

Conformément à l'article L.2315-40 du Code du travail, l'ensemble des membres CSSCT bénéficient de la formation mentionnée à l'article L.2315-18 du Code du travail pour une durée minimale de 5 jours dans les conditions prévues à l'article R.2315-9 et suivants du Code du travail à l'instar de la formation des membres du CSE.

Par ailleurs, une formation correspondant aux risques ou facteurs de risques professionnels spécifiques, en rapport avec l'activité de l'établissement peut être dispensée aux membres CSSCT. Cette formation est d'une durée de 3 jours.

Au regard de leur qualité d'experts en matière HST, les membres experts devront suivre une formation lors de leur prise de mandat, conformément aux dispositions de l'article 1.4.1 du présent accord

De même, les membres CSSCT qui jouent un rôle important dans la prévention de la détection et de la résolution de situations potentiellement dégradées auront la possibilité de suivre une formation complète qui traitera également de l'évaluation des risques psychosociaux et de l'accompagnement des leaders ainsi que des équipes.

Article 3.3.4. Formation des Référents (Délégués) de Proximité.

Les RP suivront une formation permettant de qualifier et de détecter des situations de stress et de harcèlement.

Article 3.3.5. Dispositions communes aux formations

Conformément aux dispositions légales, le délai pour déposer une demande de congé de formation auprès de la Direction des Relations de Travail est de trente (30) jours. Cependant en cas d'absence inférieure à trois (3) jours, le délai de dépôt sera ramené à quinze (15) jours.

La demande doit préciser les noms/prénoms des stagiaires, leur établissement, la date de début et la date de fin de l'absence sollicitée ainsi que le nom de l'organisme délivrant le stage ou la session. Elle doit, en outre, être formulée par l'intermédiaire du syndicat (ou de la section syndicale) qui a proposé l'inscription au stage ou à la session, et mentionne le type de formation (formateur syndical, formation CSSCT, etc.). La durée d'une journée de formation équivaldra à celle d'une journée habituellement travaillée par le salarié, à savoir celle correspondant à l'organisation du travail du salarié.

Le non-respect d'une des conditions énumérées ci-dessus entraînera le rejet de la demande de congé.

Les organismes doivent délivrer aux stagiaires une attestation constatant la fréquentation effective du stage par l'intéressé. Cette attestation est remise à la Direction des Relations du Travail dès le retour du stage. Il est précisé que le défaut de remise de l'attestation de présence effective au stage ne pourra donner lieu à maintien de la rémunération ni à d'éventuelles prises en charge de frais liés à cette formation.

Le congé est pris en une seule fois, sauf accord de la Direction des Relations du Travail.

Lors d'une demande de formation en hygiène et sécurité, les Organisations Syndicales veilleront à formuler clairement l'objet de la formation et feront parvenir un devis de la prestation à la Direction des Relations du Travail afin que celle-ci s'assure que les coûts liés à la formation sont conformes aux dispositions légales et réglementaires applicables.

Titre 4 – Dispositions finales

Article 4. 1. Caducité des accords relatifs aux anciennes IRP et effets du présent accord.

Conformément à l'ordonnance du 20 décembre 2017 ainsi qu'à la loi de ratification du 29 mars 2018, l'ensemble des dispositions conventionnelles de l'Entreprise relatives aux anciennes institutions représentatives du personnel cessent de produire effet à compter de la date du 1^{er} tour des élections des membres du CSE et en tout état de cause au plus tard le 31 décembre 2019. En conséquence, deviendra caduque, à la première des deux dates précitées, l'ensemble des dispositions IRP contenu dans les accords collectifs d'entreprise en vigueur au sein de l'Unité Economique et Sociale.

Ainsi, le présent accord vient en remplacement des seules dispositions prévues aux articles de l'accord d'entreprise relatif à la rénovation des Relations Sociales au sein de l'Unité Economique et Sociale d'Euro Disney SA/SCA et ED spectacles (Chapitre 2 -Section 3/4/5 et 6 – Chapitre 3 –Section 1/2) complété et/ou modifié par son avenant, sachant que ces dernières dispositions continuent à s'appliquer aux autres mandats non concernés par le présent accord.

Ce principe de caducité ne s'applique pas aux autres dispositions conventionnelles applicables au sein de l'Unité Economique et Sociale.

Article 4. 2. Dispositions transitoires.

Il est convenu que les instances qui s'achèveront à l'occasion du prochain cycle électoral feront en sorte d'assurer la prise de mandat des nouveaux représentants du personnel dans les meilleures conditions.

Ainsi, lors de sa dernière réunion, le Comité d'Entreprise devra décider de l'affectation des biens de toute nature dont il dispose à destination du futur CSE et, le cas échéant, les conditions de transfert des droits et obligations, créances et dettes relatifs aux activités transférées.

Lors de sa première réunion, le CSE décidera à la majorité de ses membres, soit d'accepter les affectations prévues par le Comité d'Entreprise lors de sa dernière réunion, soit d'affectations différentes. De la même manière, le Comité d'Entreprise devra avoir approuvé l'ensemble de ses procès-verbaux à l'occasion de sa dernière réunion, le procès-verbal de la dernière réunion pouvant être approuvé par le CSE lors de la première réunion suivant sa mise en place.

Il est précisé que, jusqu'à l'établissement d'un nouveau règlement intérieur, le CSE pourra s'appuyer sur le règlement intérieur du Comité d'Entreprise pour toutes les situations non incompatibles avec le présent accord et le nouveau cadre légal du CSE pour une durée maximum de 4 mois nécessaires à l'établissement du nouveau règlement intérieur.

Article 4. 3. Entrée en vigueur et durée de l'accord.

En application de l'article L.2222-4 du Code du travail, les dispositions du présent accord sont définies et convenues pour une durée indéterminée.

Le présent accord prend effet à compter de la mise en place de la nouvelle instance CSE consécutive aux prochaines élections professionnelles, soit au plus le 31 décembre 2019.

Article 4.4. Révision et dénonciation de l'accord.

Les dispositions du présent accord à durée indéterminée peuvent être révisées, conformément aux dispositions de l'article L.2222-5 du Code du travail. Ainsi, le présent accord pourra être révisé à tout moment par la Direction Stratégie Sociale et une ou plusieurs organisations syndicales représentatives suivant les conditions fixées à l'article L. 2261-7-1 du Code du travail.

La demande de révision devra être adressée par lettre recommandée avec accusé de réception à chacune des autres parties signataires et comporter en outre l'indication des dispositions dont la révision est demandée et les propositions de rédaction nouvelle en remplacement. Le plus rapidement possible et, au plus tard, dans un délai de deux mois à partir de l'envoi de cette lettre, les parties devront s'être rencontrées en vue de la conclusion éventuelle d'un avenant de révision. A défaut de révision, les dispositions initiales de l'accord resteront en vigueur.

Les parties conviennent de se rencontrer à l'issue d'une première année d'application afin d'en réaliser un bilan. De même, dans l'hypothèse où des dispositions légales nouvelles entreraient en vigueur et concerneraient les domaines couverts par cet accord, les parties conviennent de se rencontrer pour adapter le présent accord si ces évolutions légales venaient à en modifier substantiellement l'équilibre

De même, conformément aux dispositions de l'article L.2222-6 du Code de travail, le présent accord pourra faire d'une dénonciation par les parties signataires suivant les conditions fixées à l'article L.2261-9 et suivants du Code du travail. La dénonciation devra être notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception à chacune des autres parties signataires dans le respect d'un préavis de 3 mois. La dénonciation de l'accord fera l'objet d'un dépôt dans les conditions fixées à l'article L.2261-9 du Code du travail.

Article 4.5. Publicité et mise en œuvre de l'accord

Le présent accord sera notifié par la Direction à l'ensemble des organisations syndicales Représentatives dès sa signature par une ou plusieurs organisations syndicales représentatives recueillant les conditions de majorité énoncées par les dispositions légales.

Il sera déposé par la Direction sur la plateforme de télé procédure du Ministère du Travail en deux exemplaires, dont une version sur support papier signée des parties et une version anonyme sur support électronique conformément aux dispositions légales. Un exemplaire sera également déposé au secrétariat-greffe du Conseil de Prud'hommes de Meaux.

Conformément aux dispositions légales, le présent accord sera rendu public et versé dans la base de données nationale selon une version anonyme.

Les parties n'entendent émettre aucune réserve à la publication intégrale du présent accord.

Fait à Chessy, le 15 Avril 2019, en 8 exemplaires

Pour l'ensemble des Sociétés visées dans le cadre de cet Accord

Pour les Organisations Syndicales Représentatives

Pour la CFDT, Délégué(e) Syndical(e) de l'U.E.S.

Pour la CFE-CGC, Délégué(e) Syndical(e) de l'U.E.S.....

Pour la CFTC, Délégué(e) Syndical(e) de l'U.E.S.

ANNEXE 1 : TABLEAU DES EFFECTIFS ET NOMBRE DE MANDATS CSSCT ET RP

	Effectif moyen 2018*	Nombre de membres CSSCT	Nombre de RP
Hôtels spécifiques	1912	11	23
Autres hôtels	1433	9	23
Disney Village	1000	9	15
Parcs Opérations	2587	15	24
Boutiques	1167	9	13
Restauration	1926	11	21
Spectacles	2014	13	21
Services Techniques/ Ateliers Centraux	1634	11	21
Sécurité/opérations de secours	870	7	9
Siège	2163	13	21
Support aux opérations	901	7	9
Produits	792	7	9
Entrepôt/horticulture	370	5	6
TOTAL	18 769	127	215

**prenant en compte un pourcentage de revalorisation de 50% de l'effectif intérim et de 50% de l'effectif sous-traitants de la Sécurité par rapport au protocole d'accord préélectoral de 2016 et des réaffectations de ces effectifs selon les périmètres.*

ANNEXE 2 : EXEMPLE DE REPARTITION DES SIEGES DES MEMBRES EXPERTS SSCT ET DES REFERENTS (DELEGUES) DE PROXIMITE ENTRE LES ORGANISATIONS SYNDICALES REPRESENTATIVES

Le nombre de sièges d'experts au sein de chaque CSSCT et de Référents (Délégués) de Proximité est réparti entre les Organisations Syndicales qui sont représentatives (critère d'audience selon l'article L.2122-1 du Code du travail) selon les modalités suivantes : les sièges sont répartis proportionnellement entre les Organisations Syndicales Représentatives selon les suffrages exprimés en leur faveur lors du premier tour des élections des titulaires du CSE (critère d'audience servant à l'appréciation de la validité des accords d'entreprise selon l'article L2232-12 du Code du travail) puis suivant la règle de la plus forte moyenne.

Exemple : 5 sièges à répartir entre 3 Organisations Syndicale Représentatives qui ont obtenu les résultats suivants (critère d'audience servant à l'appréciation de la validité des accords d'entreprise) : OSR a : 30 %, OSR b : 25 % et OSR c : 45 %

● **Répartition des sièges à la proportionnelle** (application de l'arrondi inférieur) :

- OSR a= 30 % de 5 sièges : 1.5 soit **1 siège**
- OSR b= 25 % de 5 sièges : 1.25 soit **1 siège**
- OSR c= 45 % de 5 sièges : 2.25 soit **2 sièges**

● **Attribution des sièges restant à la plus forte moyenne.**

La plus forte moyenne est obtenue en divisant le pourcentage de chaque OSR par le nombre de sièges qu'elle a obtenue augmenté d'une unité des sièges déjà obtenus. En cas d'égalité de moyenne, l'OSR qui a eu le plus grand nombre de voix se voit attribuer le siège.

Selon l'exemple, il reste 1 siège à attribuer à la plus forte moyenne qui ira au bénéfice de l'OSR c :

- OSR a= $30 / (1+1) = 15$
- OSR b= $25 / (1+1) = 12.5$
- OSR c= $45 / (1+2) = 15$

Cette étape est réalisée pour chacun des sièges restant à attribuer.

ANNEXE 3 : MODELE DE PLANNING PREVISIONNEL

Janvier 2020																									
Heures	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	
1																									
2																									
3																									
4																									
5																									
Lundi 6																									
7																									
8																									
9																									
10																									
11																									
12																									
Lundi 13																									
14																									
15																									
16																									
17																									
18																									
19																									
Lundi 20																									
21																									
22																									
23																									
24																									
25																									
26																									
Lundi 27																									
28																									
29																									
30																									
31																									

Réunions	CSE	CSE	CSE	CSE	CSE	CSE	CSE	CSE	CSE	CSE	CSE	CSE	CSE	CSE	CSE	CSE	CSE	CSE	CSE	CSE	CSE	CSE	CSE	CSE	CSE
Assistants à du temps de travail effectif	RP	RP	RP	RP	RP	RP	RP	RP	RP	RP	RP	RP	RP	RP	RP	RP	RP	RP	RP	RP	RP	RP	RP	RP	RP
	CSS	CSS	CSS	CSS	CSS	CSS	CSS	CSS	CSS	CSS	CSS	CSS	CSS	CSS	CSS	CSS	CSS	CSS	CSS	CSS	CSS	CSS	CSS	CSS	CSS
	HRP	HRP	HRP	HRP	HRP	HRP	HRP	HRP	HRP	HRP	HRP	HRP	HRP	HRP	HRP	HRP	HRP	HRP	HRP	HRP	HRP	HRP	HRP	HRP	HRP
	RCSE	RCSE	RCSE	RCSE	RCSE	RCSE	RCSE	RCSE	RCSE	RCSE	RCSE	RCSE	RCSE	RCSE	RCSE	RCSE	RCSE	RCSE	RCSE	RCSE	RCSE	RCSE	RCSE	RCSE	RCSE
	HCCS	HCCS	HCCS	HCCS	HCCS	HCCS	HCCS	HCCS	HCCS	HCCS	HCCS	HCCS	HCCS	HCCS	HCCS	HCCS	HCCS	HCCS	HCCS	HCCS	HCCS	HCCS	HCCS	HCCS	HCCS
	(pour com CSE, préciser le nom de la commission)																								
	DS	DS	DS	DS	DS	DS	DS	DS	DS	DS	DS	DS	DS	DS	DS	DS	DS	DS	DS	DS	DS	DS	DS	DS	DS
	RSS	RSS	RSS	RSS	RSS	RSS	RSS	RSS	RSS	RSS	RSS	RSS	RSS	RSS	RSS	RSS	RSS	RSS	RSS	RSS	RSS	RSS	RSS	RSS	RSS
	DSX	DSX	DSX	DSX	DSX	DSX	DSX	DSX	DSX	DSX	DSX	DSX	DSX	DSX	DSX	DSX	DSX	DSX	DSX	DSX	DSX	DSX	DSX	DSX	DSX
	RSCS	RSCS	RSCS	RSCS	RSCS	RSCS	RSCS	RSCS	RSCS	RSCS	RSCS	RSCS	RSCS	RSCS	RSCS	RSCS	RSCS	RSCS	RSCS	RSCS	RSCS	RSCS	RSCS	RSCS	RSCS
	RPA	RPA	RPA	RPA	RPA	RPA	RPA	RPA	RPA	RPA	RPA	RPA	RPA	RPA	RPA	RPA	RPA	RPA	RPA	RPA	RPA	RPA	RPA	RPA	RPA
	TRI	TRI	TRI	TRI	TRI	TRI	TRI	TRI	TRI	TRI	TRI	TRI	TRI	TRI	TRI	TRI	TRI	TRI	TRI	TRI	TRI	TRI	TRI	TRI	TRI
	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT	AUT
	COS	COS	COS	COS	COS	COS	COS	COS	COS	COS	COS	COS	COS	COS	COS	COS	COS	COS	COS	COS	COS	COS	COS	COS	COS
	DEF	DEF	DEF	DEF	DEF	DEF	DEF	DEF	DEF	DEF	DEF	DEF	DEF	DEF	DEF	DEF	DEF	DEF	DEF	DEF	DEF	DEF	DEF	DEF	DEF
	HCMC	HCMC	HCMC	HCMC	HCMC	HCMC	HCMC	HCMC	HCMC	HCMC	HCMC	HCMC	HCMC	HCMC	HCMC	HCMC	HCMC	HCMC	HCMC	HCMC	HCMC	HCMC	HCMC	HCMC	HCMC
	HCSA	HCSA	HCSA	HCSA	HCSA	HCSA	HCSA	HCSA	HCSA	HCSA	HCSA	HCSA	HCSA	HCSA	HCSA	HCSA	HCSA	HCSA	HCSA	HCSA	HCSA	HCSA	HCSA	HCSA	HCSA

Date : _____

Signature du représentant du personnel : _____

Date : _____

Signature du responsable hiérarchique : _____

ANNEXE 4 : MODELE DE BON DE DELEGATION

BON DE DELEGATION

NOM et Prénom : → → → → → → → → N° ID : →
 → → → → → → → → N° CC : →

HEURES DE DELEGATION A IMPUTER : →

Cochez le mandat correspondant :

→ → → → → = CSE titulaire
 → → → → → = Représentant Syndical au CSE
 → → → → → = Délégué Syndical
 → → → → → = Responsable section syndicale
 → → → → → = Référent proximité
 → → → → → = CSSCT
 → → → → → = Secrétaire CSSCT
 → → → → → = Représentant Syndical aux CSSCT
 → → → → → = Membre commission CSE
 → → → → → = Préciser le nom de la commission :
 → → → → → = Membre commission de suivi des accords
 → → → → → = Membre comité maintien à l'emploi
 → → → → → = Conseiller du salarié
 → → → → → = Défenseur syndical
 → → → → → = Mandats Extérieurs DSX (à 0.5 euros) → →

→ → → → →

Date d'utilisation : → → → → →

Durée prévisible de l'absence : →

Heure de départ : →

Heure de retour (à compléter ultérieurement) : →

Signature du Représentant du Personnel : → → x	Date : x
Nom et Signature du responsable hiérarchique : → → x	Date réception : x

Le bon de délégation est à utiliser exclusivement en cas d'absence non indiquée sur le planning mensuel prévisionnel des absences et à communiquer 24 heures avant l'absence.

Annexe 5/2019

13

