

Rénovations des Relations Sociales

**Texte compilant les dispositions applicables issues de l'accord du
6 septembre 2004 et des avenants en date du 2 novembre 2016
et du 2 mars 2023**

Dans le texte, remplacement de :

- Comité d'entreprise par comité social et économique
- CHSCT par CSSCT
- Délégués du personnel par référents de proximité
- Représentants syndicaux auprès du CE par représentants syndicaux auprès du CSE
- Représentants syndicaux auprès des CHSCT par représentants syndicaux auprès des CSSCT

SOMMAIRE

CHAPITRE 1 : LE CADRE DU DIALOGUE SOCIAL

Section 1 : la charte des relations sociales

Section 2 : les méthodes de travail

Article 1 : Obligations des partenaires sociaux

1.1 : Obligations de la direction

1.2 : Obligations des représentants du personnel

Article 2 : Conduite de la négociation

2.1 : Phase préalable de concertation

2.2 : Déroulement des réunions de négociations

2.3 : Mise en place des accords d'entreprise

Section 3 : les formes du dialogue social

Sous-section 1 : L'alerte sociale

Sous-section 2 : Les réunions de négociations paritaires

Article 4 : Négociation annuelle obligatoire

Article 5 : Composition des délégations

Article 6 : Membres invités

Article 7 : Rémunération du temps passé en réunion

Article 8 : Issue des réunions

Article 9 : Droit d'opposition

Sous-section 3 : La commission de suivi des accords

Article 10 : Objet de la commission

Article 11 : Champ d'application

Article 12 : Composition de la commission

Article 13 : Réunions

Article 14 : Moyens

CHAPITRE 2 : LES ACTEURS DU DIALOGUE SOCIAL

Section 1 : Les organisations syndicales représentatives

Section 2 : Les délégués syndicaux

Article 15 : Désignation

Article 16 : Missions

Article 17 : Nombre

Article 18 : Crédits d'heures

Article 19 : Locaux syndicaux

Article 20 : Matériel

Article 21 : Moyens bureautiques

Article 22 : Salles de réunion

Article 23 : Affichage et distribution des tracts

23.1 : Affichage

23.2 : Distribution

Article 24 : Invitations de personnalités extérieures

Article 25 : Moyens financiers

25.1 : Collecte des cotisations

25.2 : Financement par l'entreprise

Article 26 : réunions syndicales extérieures

26.1 : *Congrès des Organisations Syndicales Représentatives*

26.2 : *Réflexions et travaux organisés par les Organisations Syndicales Représentatives*

26.3 : *Salariés titulaires d'un mandat à l'échelon national, régional ou départemental*

Section 7 : Représentant de la section syndicale

Article 36 : Désignation

Article 37 : Crédit d'heures

CHAPITRE 3 : LES MOYENS DE FONCTIONNEMENT

Section 1 : Les règles relatives à l'exercice du mandat de représentant du personnel

Article 46 : Liberté de déplacement

Article 47 : Liberté de déplacement et port du costume

Article 48 : Possibilité de circulation avec leur véhicule personnel

Article 49 : Remplacement des représentants du personnel

Article 50 : Formations

50.1 : *congé de formation économique, sociale, environnementale et syndicale, formation économique des membres du CSE, congé de formation des membres des CSSCT*

50.1.1. *Le congé de formation économique, sociale, environnementale et syndicale (CFESES)*

50.1.2. *La formation économique des membres du CSE*

50.1.3. *Le congé de formation des membres des CSSCT*

50.2 : *Formation des conseillers prud'hommes*

50.3 : *Formation des conseillers de salariés*

50.4 : *Formation du défenseur syndical*

50.5 : *Dispositions communes*

Article 51 : La gestion et le suivi des heures de délégation

51.1 : *Prise mensuelle des heures de délégation*

51.2 : *Utilisation des heures de délégation*

51.4 : *Répartition des crédits d'heures*

51.5 : *Imputation du crédit d'heures*

51.6 : *Information*

51.7 : *Planning prévisionnel*

51.8 : *Bons de délégation*

Article 52 : Moyens de communication

Section 2 : L'évolution professionnelle des représentants du personnel

Article 53 : Mesures mises en œuvre en début et en cours de mandat

53.1 : *Entretien de début de mandat*

53.2 : *Adaptation du poste de travail*

53.3 : *Maintien du professionnalisme*

53.4 : *Appréciation des compétences professionnelles*

53.5 : *Evolution salariale*

Article 54 : Mesures mises en œuvre en fin de mandat

54.1 : *Entretien de fin de mandat*

54.2 : *Certification des compétences*

54.3 : *Validation des acquis de l'expérience et bilan de compétences*

54.4 : *Entretien de suivi à la reprise d'une activité professionnelle*

Section 3 : Suspension du contrat de travail pour se mettre au service des Organisations Syndicales

Article 60 : Principes et bénéficiaires

Article 61 : Demande et durée

Article 62 : Situation des bénéficiaires pendant la période de suspension du contrat de travail

Article 63 : Réintégration

Section 4 : La Base de Données Economiques, Sociales et Environnementales (BDESE)

Article 64 : Architecture

64.1 : La rubrique « Gestion des Instances »

64.2 : La rubrique « BDES »

64.3 : La rubrique « Accords Collectifs »

Article 65 : Fonctionnement

Annexes

- Annexe 1 : Feuille de présence pour les rendez-vous individuels et/ou participation à une réunion
- Annexe 2 : Document d'accès des personnalités extérieures
- Annexe 3 : Bon de délégation
- Annexe 4 : Charte intranet pour les organisations syndicales et le Comité Social et Economique
- Annexe 5 : Emplacements des panneaux des organisations syndicales

CHAPITRE I : LE CADRE DU DIALOGUE SOCIAL

SECTION 1 - LA CHARTE DES RELATIONS SOCIALES

La réussite durable de notre entreprise se fonde sur le respect des personnes, leur développement et l'exigence de qualité dans tous les domaines et à tous les niveaux.

Cette réussite nécessite un dialogue social de qualité, efficace et constructif entre tous les acteurs de manière à assurer le développement de l'entreprise et de ses salariés.

Ce dialogue social repose à la fois sur l'encadrement et sur les différentes instances représentatives du personnel (comité social et économique, commissions santé, sécurité et conditions de travail, délégués syndicaux, référents de proximité) et est marqué par le respect mutuel entre les personnes et par un respect des missions de chacun des interlocuteurs. Les partenaires sociaux s'engagent à régir leurs relations dans le respect des dispositions conventionnelles, réglementaires et législatives, notamment celles relatives aux libertés individuelles et à l'exercice du droit syndical.

Les parties reconnaissent que le respect mutuel permettant un dialogue social de qualité implique que chacun assume les responsabilités inhérentes aux fonctions ou aux missions qui sont les siennes. Ainsi, les représentants du personnel exercent leurs missions conformément à la finalité du ou des mandats qu'ils détiennent et chaque interlocuteur de l'entreprise assume ses responsabilités dans le cadre des fonctions pour lesquelles il a compétence.

La direction et les représentants du personnel souhaitent que le dialogue et non le conflit constitue le moyen privilégié pour rechercher les solutions appropriées notamment au travers de la négociation et la signature d'accords collectifs, accords que les parties s'engagent à appliquer et à respecter.

A ce titre, et ce sans porter atteinte au principe constitutionnel que constitue le droit de grève, les parties s'engagent à respecter leur volonté commune de prévention et d'anticipation des conflits collectifs afin de promouvoir un dialogue social de qualité et ce à chaque niveau dans l'entreprise. Ainsi, face à une problématique individuelle ou collective dont les conséquences pourraient avoir une répercussion sur la continuité du travail, les parties s'engagent à explorer toutes les voies possibles en vue de sa résolution. En effet, les parties privilégient la concertation et reconnaissent que le conflit social est un constat d'échec du dialogue social qui ne doit être déclenché qu'en ultime recours.

La pertinence des informations, les moyens matériels et humains mis en œuvre sont les supports d'un dialogue social de qualité.

La direction affirme que le fait syndical est un facteur d'équilibre et d'évolution positive dans les rapports sociaux et que les organisations syndicales et les représentants du personnel contribuent à renforcer le lien social et la qualité des relations humaines au sein de l'entreprise. Dans ce cadre, la direction veille à ce que l'exercice d'un mandat ne porte pas atteinte à la situation professionnelle de l'intéressé et à son évolution au sein de l'entreprise. La direction s'engage également à

reconnaître l'exercice d'un mandat comme l'acquisition d'une expérience et de compétences complémentaires pouvant être prises en compte dans le déroulement de carrière de l'intéressé.

L'encadrement a pour mission fondamentale de motiver et d'animer les salariés dans le sens des objectifs collectifs de l'entreprise et des objectifs individuels de développement. La prise en compte de la dimension humaine et sociale de la vie de son équipe fait pleinement partie de sa mission. Dans ses relations avec les représentants du personnel, il doit privilégier le dialogue et la recherche de solutions constructives.

Les parties se déclarent persuadées que c'est par l'écoute et le dialogue, que s'établissent des relations sociales constructives, permettant ainsi d'assurer à la fois l'avenir de l'entreprise et de répondre aux attentes légitimes des salariés.

SECTION 2 - LES METHODES DE TRAVAIL

Le cadre des institutions représentatives du personnel et des organisations syndicales et leurs missions respectives sont définis dans le deuxième chapitre de l'accord. Leurs rôles sont complémentaires mais de nature différente, de ce fait, elles sont toutes impliquées dans le processus d'amélioration du dialogue social.

Article 1 : Obligations des partenaires sociaux

1.1. Obligations de la direction

La direction s'engage à respecter les libertés individuelles dans l'exercice du droit syndical conformément à l'article L.2141-4 du code du travail et aux dispositions de la charte européenne des droits de l'homme.

La direction s'engage à ne pas exercer de discrimination à l'encontre de salariés titulaires de mandats et à pratiquer l'égalité de traitement conformément aux articles L.1132-1 et L.2141-5 du code du travail.

La direction s'engage à ne pas faire obstacle à la mission du représentant du personnel et lui laisse notamment le temps nécessaire à l'exercice de sa mission, dans le cadre des crédits d'heures et des temps de réunions hors crédit d'heures. Elle rappelle que, conformément aux dispositions du code du travail, les heures de délégation accordées aux représentants du personnel sont présumées utilisées conformément à leur objet et sont payées à l'échéance normale.

La direction s'engage à n'exercer aucun contrôle préalable sur la prise d'heures de délégation, ni à demander au salarié de justifier a priori cette utilisation.

1.2. Obligations des représentants du personnel

Il est rappelé que le Représentant du Personnel devra veiller au respect des dispositions légales et conventionnelles en matière de durée du travail (durée journalière maximum, repos entre deux périodes d'activité...), sauf circonstances exceptionnelles dûment motivées dans le respect des

dispositions légales. Il devra également respecter, comme tout salarié de l'Entreprise, les dispositions du Règlement Intérieur de l'Entreprise.

Le salarié titulaire d'un mandat de représentant du personnel ou d'un mandat syndical s'engage à utiliser les crédits d'heures dont il dispose conformément à leur objet. Il s'engage à respecter le volume des crédits d'heures accordés par la loi et le présent accord, sauf circonstances exceptionnelles justifiant des dépassements de crédits d'heures

Il est par ailleurs précisé que le crédit d'heures du Représentant de la Section Syndicale ne peut pas entraîner de dépassement y compris en cas de circonstances exceptionnelles.

Article 2 : Conduite de la négociation collective

Chaque année, la Direction et les Organisations Syndicales représentatives se réunissent afin de définir les thèmes et le calendrier prévisionnel des négociations et concertations.

Sept (7) jours avant la date de chaque réunion, une convocation sera adressée aux Organisations Syndicales représentatives par voie électronique. Par ailleurs, les documents préparatoires à ces réunions seront également envoyés aux Organisations Syndicales représentatives sept (7) jours avant et exceptionnellement au plus tard soixante-douze (72) heures avant.

Toutes les organisations syndicales bénéficient des mêmes informations et leurs propositions sont étudiées par la direction dans les mêmes conditions.

2.1. Phase préalable de concertation

Il est convenu de renforcer la préparation en amont de certaines négociations nécessitant l'élaboration au préalable d'un diagnostic.

Il est rappelé que les Délégués Syndicaux disposent d'un certain nombre d'informations dans la Base de Données Economiques et Sociales (BDESE) pour la préparation des négociations.

2.2. Déroulement des réunions de négociations

Afin de garantir le bon déroulement des réunions et pour permettre un dialogue constructif, les parties s'engagent à veiller à la qualité des débats et au respect mutuel lors des réunions.

Afin d'assurer l'efficacité des négociations, les parties s'efforceront de constituer une délégation de négociation stable pour toute la durée de la négociation. Elles transmettront le nom des membres de la délégation au moins cinq (5) jours avant la date de la première réunion de négociation, étant précisé que des impératifs professionnels ou personnels peuvent entraîner la modification de la composition de cette délégation. Dans ces conditions, l'organisation syndicale représentative devra transmettre le ou les noms des nouveaux participants dans les plus brefs délais et au plus tard la veille de la réunion.

Il est précisé que les réunions de négociation pourront se tenir en présentiel ou en visioconférence ou en panachage des deux procédés, ce qui sera spécifié dans la convocation envoyée en vue de

chaque réunion. En cas de panachage, le mode de participation à la réunion sera laissé au choix des participants sauf contraintes sanitaires étant précisé qu'au moins un délégué syndical par Organisation Syndicale devra être présent en réunion. A titre exceptionnel, les parties admettent que les délégués syndicaux siègent en distanciel sous réserve d'une information préalable auprès de la Direction.

A l'issue de chacune des réunions de négociations, la Direction fera parvenir aux Organisations Syndicales un compte-rendu.

2.3. Mise en place des accords collectifs d'entreprise

La mise en œuvre des dispositions conventionnelles au sein de l'Entreprise est indispensable à l'effectivité et à la pérennité des accords collectifs.

Pour ce faire, la Direction mettra en œuvre un plan de déploiement comprenant des actions en matière de communication et de formation, afin de garantir que l'accord conclu puisse se mettre en place dans les meilleures conditions et de faciliter la maîtrise de son contenu par les interlocuteurs clés. À ce titre, il est rappelé que la Direction des Relations Sociales dispense la formation nécessaire à la bonne connaissance des accords auprès des acteurs Ressources Humaines, ces derniers la déclinant auprès des différents responsables de service.

<i>Suppression de l'article 3 de l'accord par intégration dans l'article 2</i>
--

SECTION 3 - LES FORMES DU DIALOGUE SOCIAL

Le dialogue social se concrétise, au sein de l'entreprise, notamment au travers de l'alerte sociale, des réunions du comité social et économique, des commissions santé, sécurité et conditions de travail, des référents de proximité, des réunions de négociation mais également lors de la commission de suivi des accords instituée par le présent accord.

Sous-section 1 : L'alerte sociale

Ce principe d'alerte sociale se concrétise par la prise d'un rendez-vous avec l'interlocuteur approprié à l'étude de la problématique en cause, et ce avec l'appui constant des ressources humaines de l'établissement concerné.

Les parties s'engagent à saisir la personne compétente au regard du champ de ses responsabilités liées aux fonctions dont elle a la charge et pour lesquelles elle a compétence, tout en privilégiant le dialogue social en premier lieu au niveau de l'établissement.

Dans le cas d'une problématique locale, telle que l'organisation du travail, la sécurité, les conditions de travail, les effectifs, la discipline, la représentation du personnel en cas de mandat d'établissement ou l'application de mesures salariales ou liées à l'évolution professionnelle, l'alerte sociale peut s'exercer auprès du manager, du directeur ou du chef d'établissement. La personne saisie a la charge de rechercher toutes les possibilités de résolution, si nécessaire en consultant les services compétents, et veillera à informer systématiquement le vice-président de la division concernée et la direction des relations sociales.

De quelque matière qu'il s'agisse, dès lors que la problématique a vocation à concerner plusieurs établissements, ou à entraîner une modification des règles en vigueur dans l'entreprise, notamment en matière salariale, d'évolution professionnelle, de représentation du personnel en cas de mandat d'entreprise, l'alerte sociale s'exerce simultanément auprès du vice-président des relations sociales.

La procédure ainsi instituée se substitue à la commission paritaire de conciliation prévue par l'avenant du 21 mars 1994 (suppression des articles 3.01 et 3.02 du Titre 3 de cet avenant).

Sous-section 2 : Les réunions de négociations paritaires

Article 4 : Négociation annuelle obligatoire

Outre les réunions de négociation sur des thèmes particuliers, l'entreprise est tenue, en vertu des articles L.2242-1 et suivants du code du travail, d'engager tous les ans des négociations sur des thèmes spécifiques.

Article 5 : Composition des délégations

Chaque organisation syndicale qui participe aux réunions de négociation délègue au maximum quatre (4) personnes de son choix appartenant toutes obligatoirement à l'Entreprise.

La délégation comprend au moins deux (2) Délégués Syndicaux conformément aux dispositions de l'article L. 2232-17 du Code du travail. Elle peut être complétée par des Représentants du Personnel et/ou par des salariés de l'Entreprise dépourvus de tout mandat représentatif.

Il est rappelé que la composition des délégations sera stable, dans la mesure du possible, pendant toute la durée de la négociation. Le nom des membres composant la délégation sera transmis au moins cinq (5) jours avant la date de la première réunion de négociation.

Article 6 : Membres invités

Les membres de la délégation ne bénéficiant ni d'un mandat électif, ni d'un mandat désignatif, invités par les organisations syndicales, bénéficient d'un maintien de salaire pour toute la durée de la réunion passée avec la direction.

Par ailleurs, les membres invités bénéficieront d'une autorisation d'absence rémunérée spécifique de 5 heures pour la préparation de chaque réunion.

Ces crédits d'heures seront néanmoins soumis à la transmission préalable à la Direction des Relations Sociales (au moins 5 jours avant la date de la réunion ou au plus tard le lendemain qui suit la réception de la convocation) du ou des noms des membres invités de manière à ce que celle-ci puisse avertir le ou les responsables hiérarchiques des salariés concernés de la date des réunions de négociation. Cependant, il appartient au salarié, invité dans le cadre d'une délégation, d'avertir son supérieur hiérarchique de sa participation à cette délégation de négociation et de le prévenir au

moyen d'un formulaire type de son absence au titre des réunions préparatoires en respectant un délai de 24 heures minimum.

Article 7 : Rémunération du temps passé en réunion

Le temps passé à ces réunions est considéré comme du temps de travail effectif, il ne s'impute pas sur le crédit d'heures dont bénéficient les représentants du personnel, sous réserve que cela soit attesté par une feuille de présence collective ou individuelle (cf. Annexe 1).

Article 8 : Issue des négociations

A l'issue de la dernière réunion de négociation entre la Direction et les Organisations Syndicales Représentatives, le texte intégrant les dernières modifications apportées par les Parties sera adressé aux Organisations Syndicales Représentatives pour signature, celui-ci sera mis à signature au plus tard dans les 3 jours suivants l'envoi de la version définitive sauf exception.

Article 9 : Droit d'opposition

Dès la signature d'un accord d'Entreprise par une ou plusieurs Organisations Syndicales Représentatives ayant recueilli plus de 50 % des suffrages exprimés en faveur d'organisations représentatives au premier tour des dernières élections des titulaires au Comité Social et Economique, la Direction de la Stratégie Sociale fera parvenir aux autres Organisations Syndicales Représentatives, par lettre recommandée avec accusé de réception, une copie de l'accord d'entreprise signé.

L'Entreprise étudiera la faisabilité de mise en œuvre de la signature électronique des accords.

Il est rappelé qu'en cas de signature d'un accord par des Organisations Syndicales ayant recueilli plus de 30% des suffrages exprimés en faveur d'organisations représentatives au premier tour des dernières élections des titulaires au Comité Social et Economique et moins de 50%, cet accord peut être approuvé par les salariés dans les conditions fixées à l'article L.2232-12 et suivants du Code du travail.

Sous-section 3 : La commission de suivi des accords

Eu égard au nombre très important d'accords d'entreprise existants au sein de l'entreprise, et à la nécessité de veiller au respect de leur application ainsi que de faciliter leur mise en œuvre, gage d'une politique sociale de qualité, il est convenu d'instituer une commission de suivi des accords. Les parties s'engagent à suivre leur volonté commune, au travers de cette commission de suivi des accords, de rechercher toutes les voies possibles afin de remédier aux problèmes inhérents aux accords d'entreprise et à leur application.

Article 10 : Objet de la commission

Cette commission aura pour objet :

- De veiller au respect de l'application des accords d'entreprise signés et de proposer toute action permettant une application optimale de ces accords,
- D'évoquer les problématiques éventuelles de compréhension des accords et/ou de mise en œuvre (difficultés techniques, opérationnelles, juridiques) et de rechercher les moyens de les résoudre,
- Le cas échéant, de proposer une interprétation officielle d'une disposition conventionnelle avec l'accord de la direction et des organisations syndicales signataires. Cet avis d'interprétation, signé par les parties concernées, sera déposé au greffe du conseil de prud'hommes,
- En dernier lieu, de proposer une éventuelle renégociation sur un point précis de l'accord évoqué.

Il est convenu que cette commission de suivi n'a pas vocation à se substituer au rôle dévolu à chaque représentant du personnel (membres du comité social et économique, membres des commissions santé, sécurité et conditions de travail, référents de proximité, délégués syndicaux, représentants syndicaux auprès des CSSCT) et s'inscrit en dehors de toute réunion de négociation. Elle n'a pas vocation à traiter des problématiques individuelles ou d'établissement, à l'exception des accords collectifs sectoriels, et ne peut proposer une remise en cause de l'accord d'entreprise existant dans sa globalité.

Article 11 : Champ d'application

La commission de suivi aura vocation à aborder tous les accords d'entreprise hormis ceux pour lesquels une commission de suivi existe déjà, à savoir l'accord du 21 décembre 1995 portant création du Plan d'Epargne Entreprise et l'accord du 10 juin 2003 portant sur le système de garanties collectives en matière de prévoyance et de remboursement de frais de santé.

Cette commission se substitue à la commission paritaire d'interprétation prévue par l'article 1.08 de l'avenant du 21 mars 1994.

Article 12 : Composition de la commission

Cette commission sera composée de 2 représentants par organisation syndicale représentative dans l'entreprise, l'un deux devant être titulaire d'un mandat désignatif et de représentants de la Direction. Il est convenu que le nombre de représentants de la Direction ne pourra être supérieur au nombre total de représentants des organisations syndicales. La désignation des représentants des Organisations Syndicales devra se faire auprès de la Direction des Relations Sociales moyennant un écrit.

Article 13 : Réunions

Cette commission se réunira deux fois par an, à raison d'une demi-journée à chaque réunion, sur convocation de la Direction des Relations Sociales, convocation comprenant l'ordre du jour. L'ordre du jour sera arrêté 15 jours avant la date de la réunion de la commission.

À ce titre, une réunion préparatoire destinée à arrêter l'ordre du jour se tiendra entre les Organisations Syndicales et la Direction. Après examen des propositions émises par la Direction et chacune des Organisations Syndicales, il sera retenu les points qu'une majorité de participants

souhaite voir examiner lors de la réunion de la commission. Pour ce faire, il est indispensable que toutes les Parties participant à cette réunion préparatoire aient clairement identifié au préalable les dispositions dont l'application doit être examinée et ne proposent qu'un nombre restreint de points pour l'élaboration de l'ordre du jour de la Commission de Suivi.

De même, il est convenu de ne retenir qu'un nombre limité de points pour la réunion de commission pour permettre ainsi des échanges et un dialogue de qualité entre les participants.

Par ailleurs, la commission de suivi pourra être réunie de façon exceptionnelle à la demande motivée d'une ou de plusieurs organisations syndicales adressée à la Direction des Relations Sociales, étant précisé que cette dernière sera seule juge de l'opportunité du déclenchement de la réunion, au regard de l'adéquation entre l'objet de la demande et la finalité de la commission de suivi.

Article 14 : Moyens

Le temps passé en réunion préparatoire et en commission de suivi sera considéré comme du temps de travail effectif et sera rémunéré comme tel.

Par ailleurs, les deux représentants désignés par les Organisations Syndicales disposeront d'un crédit d'heures de 15 heures par mois pour assurer cette mission. Il est néanmoins convenu que les Organisations Syndicales qui le souhaitent auront la possibilité de répartir ce crédit d'heures sur trois (3) représentants à raison de 10 heures par mois pour chacun d'eux. Une information écrite sur cette répartition dérogatoire et sur le nom du troisième bénéficiaire devra être réalisée auprès de la Direction des Relations Sociales.

CHAPITRE II : LES ACTEURS DU DIALOGUE SOCIAL

Les parties signataires affirment que les institutions représentatives du personnel et l'action syndicale font partie intégrante de la vie de l'Entreprise. Les parties marquent ainsi leur attachement au rôle joué par les institutions représentatives du personnel et les organisations syndicales et s'engagent à veiller au respect des prérogatives de chaque institution ainsi que des organisations syndicales mais également au pouvoir de direction et de gestion de l'employeur.

SECTION 1 - LES ORGANISATIONS SYNDICALES REPRESENTATIVES

Conformément aux dispositions légales, sont représentatives dans l'Entreprise, les Organisations Syndicales qui satisfont aux critères des articles L. 2121-1 et L.2122-1 du Code du travail et qui ont recueilli au moins 10 % des suffrages exprimés au premier tour des dernières élections des titulaires au comité social et économique.

Chacune des organisations syndicales est libre de déterminer ses structures et son organisation interne dans l'Entreprise. Cependant, afin d'assurer le respect des dispositions légales et statutaires en matière de désignation des délégués syndicaux et des représentants syndicaux, chaque organisation adressera à la Direction des Relations Sociales, lors de l'entrée en vigueur de cet accord, une copie de ses statuts ou tout document officiel permettant d'identifier l'instance

habilitée à procéder à la désignation des délégués syndicaux et des représentants syndicaux. Toute modification devra faire l'objet d'une information auprès de la Direction des Relations Sociales.

Seules les organisations syndicales représentatives dans l'entreprise telles que définies ci-dessus sont habilitées à participer à la négociation collective et à bénéficier des dispositions contenues dans le présent accord (~~sous réserve des dispositions des articles 17 et 25.2. du présent accord - dispositions devenues sans objet~~).

Les organisations syndicales représentatives s'expriment notamment dans l'Entreprise par le biais de leurs représentants que sont les délégués syndicaux ainsi que les représentants syndicaux auprès du comité social et économique et auprès des CSSCT.

SECTION 2 - LES DELEGUES SYNDICAUX

Article 15 : Désignation

Le nom du ou des délégués syndicaux est porté à la connaissance de la Direction des Relations Sociales par lettre recommandée avec accusé de réception ou par lettre remise en main propre contre décharge à un représentant de la Direction des Relations Sociales. Cette désignation ne peut émaner que de l'autorité ayant le pouvoir de procéder à cette désignation conformément aux dispositions légales et statutaires dont l'entreprise aura eu connaissance (cf. section 1) ; à défaut, la désignation donnera lieu à contestation devant les tribunaux compétents.

Article 16 : Missions

Les délégués syndicaux ont notamment pour mission de représenter leur organisation syndicale, d'exprimer les revendications collectives et individuelles des salariés notamment sur les salaires, l'emploi, les conditions de travail et de formation et de négocier et conclure les accords collectifs.

Article 17 : Nombre

Le nombre des Délégués Syndicaux est déterminé conformément aux dispositions des articles L. 2143-12 et R. 2143-2 du Code du travail. Compte tenu de l'effectif de l'Entreprise et de la multiplication croissante des négociations, le nombre des Délégués Syndicaux par Organisation Syndicale représentative dans l'Entreprise est fixé à neuf (9).

Article 18 : Crédits d'heures

Pour l'exercice de leurs fonctions, les délégués syndicaux bénéficient d'un crédit d'heures mensuel payées comme temps de travail pour l'exercice de leur mandat. Ce crédit est fixé, à titre conventionnel, à 50 heures par mois.

Ce crédit d'heures étant globalement plus favorable que la loi, il inclura notamment les heures prévues pour la préparation de la négociation collective (tel que prévu par l'article L. 2143-13 du code du travail) ainsi que celles prévues par la convention collective interentreprises EURODISNEY SCA/SA et son avenant en date du 21 mars 1994.

Un crédit d'heure supplémentaire pourra être accordé par la Direction, à la demande des Organisations Syndicales, compte tenu de l'importance et de l'ampleur de la négociation ainsi que du travail préparatoire nécessaire.

Le temps passé en réunion à l'initiative de la direction n'est pas déduit du crédit d'heures. Ce temps fera l'objet d'une justification sous forme de feuille de présence collective ou individuelle.

Par ailleurs, les délégués syndicaux auront la possibilité de se répartir entre eux leurs crédits d'heures suivant les règles figurant à l'article 51.4.

Article 19 : Locaux syndicaux

Des locaux syndicaux appropriés et de surface comparable sont mis à la disposition de toutes les organisations syndicales, étant précisé que les organisations syndicales représentatives disposeront chacune d'un local séparé tandis que les organisations syndicales non représentatives seront amenées à partager un même local. Elles disposeront également d'une boîte à lettres leur permettant de recevoir du courrier.

Pour les organisations syndicales représentatives et non représentatives, un local destiné à l'archivage est mis à disposition. Un photocopieur commun est également mis à disposition.

La Direction des Relations Sociales remettra au secrétaire de chaque organisation syndicale ou à la personne désignée par elle, contre décharge, un jeu de clés correspondant à son local et à sa boîte à lettres. Chaque organisation syndicale se chargera ensuite de répartir ces clés entre les personnes de son choix et d'assurer le suivi en cas de perte ou de vol de celles-ci.

Lorsqu'une organisation syndicale souhaite changer le cylindre de son local ou faire des clés supplémentaires, etc., ... le responsable de l'organisation syndicale devra en faire la demande auprès de la Direction des Relations Sociales.

Article 20 : Matériel

Le local syndical est doté de deux bureaux, d'une table de travail, de deux armoires et de chaises en nombre suffisant, étant précisé que la nature du matériel sera adaptée dans le local regroupant plusieurs organisations syndicales non représentatives. Il est doté de deux lignes téléphoniques, l'une permettant le branchement du téléphone et l'autre le branchement de l'imprimante, connectée au réseau de l'Entreprise. Il est convenu que la ligne téléphonique permettra l'accès au réseau de la France, aux portables et aux numéros commençant par 08 (dans la limite des accès autorisés par l'entreprise), sous réserve des moyens supplémentaires institués par l'article 51. Le matériel, un téléphone et une imprimante, est fourni par l'entreprise, étant précisé que le coût des communications et de l'entretien du matériel seront à la charge de l'entreprise.

Les numéros de téléphone et les adresses mail des organisations syndicales ainsi que leur localisation seront indiqués dans l'annuaire de l'entreprise et consultables sur l'intranet de l'entreprise.

Les Organisations Syndicales recevront une dotation annuelle d'un montant forfaitaire de 800 euros, versée au début de chaque année civile. Cette dotation est destinée à l'achat de fournitures de bureau et de consommables informatiques. Les cartouches de toner pour les imprimantes et le photocopieur commun sont, quant à elles, fournies, lorsque les Organisations Syndicales en font la demande, par la Direction des Relations Sociales.

Article 21 : Moyens bureautiques

Chaque local sera doté par l'Entreprise d'un ordinateur équipé pour la bureautique selon les standards d'Euro Disney ainsi que d'une imprimante. Le matériel sera renouvelé selon les règles applicables dans l'entreprise en matière de renouvellement. Les organisations syndicales auront la possibilité de bénéficier de l'assistance de la hot line de l'entreprise.

Le matériel appartenant à l'Entreprise est placé sous la responsabilité de l'organisation syndicale. Pour des raisons de sécurité informatique, il ne pourra être utilisé, sur l'ordinateur mis à la disposition des organisations syndicales, d'autres matériels et logiciels que ceux installés. Tout dommage causé au matériel informatique entraînera son remplacement à l'identique aux frais de l'organisation syndicale. L'achat ou la location de tout autre matériel ainsi que l'entretien de l'ordinateur seront à la charge de chaque organisation syndicale. Le matériel n'appartenant pas à l'entreprise ne sera ni installé, ni entretenu par celle-ci et ne sera pas relié au réseau informatique.

Les organisations syndicales s'engagent à respecter les règles en vigueur dans l'entreprise sur l'utilisation du matériel bureautique, des logiciels informatiques tel que prévu par le règlement intérieur de la Société ainsi que par la charte figurant en annexe 4 au présent protocole. Le non-respect des règles édictées pourra entraîner le retrait provisoire ou définitif de l'ordinateur.

Article 22 : Salles de réunion

Une salle de réunion et une salle de travail seront mises à la disposition de l'ensemble des organisations syndicales, qui seront conjointement chargées de veiller au respect des règles de leur fonctionnement et de leur bon entretien, l'entretien général de ces salles étant bien entendu à la charge de l'entreprise.

Article 23 : Affichage et distribution de tracts

Le contenu des affichages, publications et tracts est librement déterminé par l'Organisation Syndicale, sous réserve d'une part, qu'il revête un caractère exclusivement syndical et d'autre part, qu'il ne contienne ni injure ni diffamation conformément aux dispositions législatives relatives à la presse. La protection de la vie privée et notamment le droit à l'image doivent être respectés dans les publications syndicales.

23.1. Affichage

La liberté d'affichage des communications syndicales s'entend sur des panneaux spécifiques installés et désignés à cet effet dans des endroits accessibles à l'ensemble du personnel du lieu de travail et dont l'inventaire figure en Annexe 5 du présent Accord. Aucun affichage ne pourra être effectué en dehors des panneaux répertoriés dans cette Annexe.

Tous les panneaux d’affichage seront de dimensions identiques (taille 4 – feuille A4) et l’ensemble des tableaux destinés à une même Organisation Syndicale pourra être ouvert par une clé unique, clé remise par la Direction des Relations Sociales à chacune des Organisation Syndicales en plusieurs exemplaires.

23.2. Distribution des tracts

La distribution des publications et tracts de nature syndicale est autorisée à toute heure en dehors de la vue de la clientèle.

La distribution peut être réalisée à l’entrée et à la sortie de l’enceinte du site de l’Entreprise, soit à l’entrée des différents parkings des salariés. Elle doit être effectuée à l’extérieur des bâtiments, aux entrées et sorties de ceux-ci. Pour les Hôtels, la distribution devra être également réalisée hors zone clientèle de Disneyland Paris. En aucun cas, la distribution de tracts ou de publications ne peut avoir lieu dans l’enceinte des bâtiments, notamment dans les salles de repos, dans les restaurants d’entreprise et cafétérias, dans les casiers de courrier ou dans les bureaux. Il est par ailleurs rappelé que la diffusion de tracts ou de publications ne peut être faite par le biais de la messagerie électronique de l’Entreprise.

En cas de violation de ces règles, la Direction se réserve le droit d’utiliser son pouvoir de direction.

Simultanément à l’affichage ou la distribution des tracts ou communications syndicales, un exemplaire du document est remis à la Direction des Relations Sociales.

Article 24 : Invitations de personnalités extérieures

Les organisations syndicales, sous réserve d’une information préalable à la Direction des Relations Sociales, auront la possibilité d’inviter des personnalités syndicales extérieures à l’Entreprise à participer à des réunions organisées dans les locaux ou la salle de réunion mis à leur disposition. En aucun cas, cette réunion ne pourra être organisée dans les lieux réservés au travail.

L’invitation de personnalités extérieures autres que syndicales sera soumise à l’autorisation préalable de la Direction des Relations Sociales.

Dans les deux cas, les parties s’engagent à veiller au respect scrupuleux des procédures applicables en matière de sécurité pour ce qui concerne les règles d’accès et de circulation sur le site d’Euro Disney.

A ce titre, les organisations syndicales devront remplir un formulaire type figurant en annexe 2 et l’adresser à la Direction des Relations Sociales.

Article 25 : Moyens financiers

25.1. Collecte des cotisations

La collecte des cotisations peut, conformément à l’article L. 2142-2 du Code du travail, être effectuée à l’intérieur de l’entreprise.

25.2. Financement par l'entreprise

Les Organisations Syndicales Représentatives dans l'Entreprise bénéficient d'une contribution financière annuelle fixée à 0,03% de la masse salariale de l'année précédente. Cette contribution est destinée à aider au fonctionnement des Organisations Syndicales dans leurs objectifs d'information des salariés et de défense de leurs intérêts. Il est rappelé que cette contribution doit être utilisée conformément à son objet, à défaut sa suppression pourra être envisagée.

Cette contribution sera répartie entre les différentes Organisations Syndicales Représentatives de la manière suivante :

- 50 % de la contribution répartie de manière égale entre les différentes Organisations Syndicales Représentatives bénéficiaires
- 50 % au prorata du nombre de suffrages exprimés aux dernières élections des titulaires au Comité Social et Economique, le pourcentage applicable étant celui retenu pour la validité des accords d'entreprise (critère d'audience selon l'article L.2232-12 du Code du travail).

Cette contribution de l'Entreprise est versée aux Organisations Syndicales Représentatives ayant obtenu au moins 10 % des suffrages exprimés aux dernières élections des titulaires au Comité Social et Economique (critère d'audience selon l'article L.2122-1 du Code du travail).

En vue de déterminer le seuil de 10 % pour chaque Organisation Syndicale représentative dans le cas où plusieurs d'entre elles auraient présenté une liste commune lors des élections professionnelles, il est convenu qu'il sera tenu des suffrages exprimés au premier tour des élections des titulaires au Comité Social et Economique pour la liste qui sera divisé par le nombre d'Organisations Syndicales représentatives ayant constitué cette liste commune.

Cette contribution, sera versée au début de chaque trimestre civil (terme à échoir), suivant la signature de l'Accord. Chaque Organisation Syndicale devra adresser un accusé réception de paiement à l'issue des versements.

Il est, par ailleurs, rappelé l'obligation de transparence des comptes des Organisations Syndicales, celles-ci devant respecter les formalités du Décret n° 2009-1665 du 28 décembre 2009, les Organisations Syndicales en informeront la Direction des Relations Sociales chaque année. Il en est rappelé la possible consultation.

Article 26 : Réunions syndicales extérieures

26.1. Congrès des Organisation Syndicales représentatives

Des autorisations d'absence non rémunérées pourront être accordées aux salariés titulaires d'un mandat de Délégué Syndical et/ou de Représentant Syndical auprès du Comité Social et Economique ou des CSSCT en vue d'assister aux congrès de leur Organisation Syndicale. La demande devra être adressée à la Direction des Relations Sociales au moins quinze (15) jours à l'avance, accompagnée d'une invitation nominative émanant de l'Organisation Syndicale ainsi qu'un justificatif des mandats extérieurs des bénéficiaires. En cas de modification, l'Organisation Syndicale devra en informer la Direction des Relations Sociales.

26.2. Réflexions et travaux organisés par les Organisations Syndicales Représentatives

Des autorisations d'absences pourront être accordées aux salariés titulaires d'un mandat de Délégué Syndical et/ou Représentant Syndical auprès du Comité Social et Economique ou des CSSCT en vue de participer aux réflexions et aux travaux organisés par les Organisations Syndicales Représentatives. Lesdites absences seront rémunérées dans la limite de trois (3) jours ouvrés par an et par Organisation Syndicales Représentatives. Au-delà de cette limite, des autorisations d'absence non rémunérées pourront être accordées. La demande devra être adressée à la Direction des Relations Sociales au moins quinze (15) jours à l'avance, accompagnée d'une invitation nominative émanant de l'Organisation Syndicale ainsi qu'un justificatif des mandats extérieurs des bénéficiaires. En cas de modification, l'Organisation Syndicale devra en informer la Direction des Relations Sociales.

26.3. Salariés titulaires d'un mandat syndical à l'échelon national, régional ou départemental

Chaque Organisation Syndicale bénéficiera d'un crédit global de quinze (15) jours ouvrés par mois, jours donnant lieu à maintien de la rémunération pour les bénéficiaires. Ces jours pourront bénéficier aux Délégués Syndicaux et/ou Représentants Syndicaux auprès du Comité Social et Economique ou des CSSCT, titulaires d'un mandat syndical au niveau national (fédéral ou confédéral), régional ou départemental. Les Organisations Syndicales auront également la possibilité d'étendre le bénéfice de ces jours d'absence autorisée rémunérée à leurs représentants siégeant aux différentes commissions instituées par la Convention Collective Nationale des Parcs de Loisirs et d'Attractions, en vue notamment de préparer les différentes réunions.

L'Organisation Syndicale devra adresser à la Direction des Relations Sociales, chaque mois, la liste des salariés ayant bénéficié de cette disposition en vue d'en assurer le suivi. Une même personne ne pourra bénéficier de plus de quinze (15) jours au cours d'un même mois. Le report de ces jours pourra être accordé par la Direction des Relations Sociales sur la base d'une demande motivée émanant de l'Organisation Syndicale. Dans ce cas, la prise des jours reportés devra s'effectuer dans les deux (2) mois suivants le mois pour lequel la demande de report est effectuée. La prise de ces quinze (15) jours ne pourra s'effectuer par demi-journée.

Au-delà de ces quinze (15) jours, des autorisations d'absence non rémunérées pourront être accordées. La demande devra être adressée à la Direction des Relations Sociales au moins quinze (15) jours avant la ou les dates d'absences souhaitées, accompagnée d'une invitation nominative émanant de l'Organisation Syndicale ainsi qu'un justificatif des mandats extérieurs des bénéficiaires. En cas de modification, l'Organisation Syndicale devra en informer la Direction des Relations Sociales.

Il est par ailleurs ajouté que les salariés bénéficiant de mandats spécifiques (conseillers du salariés, conseillers prud'homaux, défenseurs syndicaux, élus TASS, etc.) et dont les réunions ne sont pas régies par le chapitre 2 du présent accord devront informer, au préalable, leur responsable hiérarchique de leur absence et l'indiquer dans leur planning prévisionnel. Il est par ailleurs rappelé que ces mandats externes doivent faire l'objet de désignation spécifique en application des dispositions législatives et réglementaires.

Par ailleurs, ils devront s'assurer que l'Entreprise a bien eu connaissance de leur mandat et leur remettront, si nécessaire, un justificatif de celui-ci.

Suppression de la section 3 de l'accord relative aux représentants syndicaux auprès du comité d'entreprise et du CHSCT Central (articles 27 à 28)

Suppression de la section 4 de l'accord relative aux délégués du personnel (articles 29 à 35)

Suppression de la section 5 de l'accord relative au comité d'entreprise (articles 36 à 43)

Suppression de la section 6 de l'accord relative aux CHSCT (articles 44 à 45)

Suppressions des articles 12 à 20 de l'avenant n°1

Nouveaux articles 36 et 37

SECTION 7 – REPRESENTANT DE LA SECTION SYNDICALE

Article 36 : Désignation

Chaque syndicat qui constitue, conformément aux dispositions de l'article L. 2142-1-1 du Code du travail, une Section Syndicale au sein de l'Entreprise, peut, s'il n'est pas représentatif dans l'Entreprise, désigner un Représentant de la Section Syndicale pour le représenter au sein de l'Entreprise dans le cadre des dispositions légales applicables.

Afin d'assurer le respect des dispositions légales et statutaires en matière de désignation d'un Représentant de la Section Syndicale, chaque organisation adressera à la Direction des Relations Sociales, lors de l'entrée en vigueur de cet accord, une copie de ses statuts ou tout document officiel (notamment le procès-verbal du Conseil) permettant d'identifier l'instance habilitée à procéder à la désignation d'un Représentant de la Section Syndicale. Toute modification des statuts devra faire l'objet d'une information auprès de la Direction des Relations Sociales.

Le mandat du Représentant de la Section Syndicale prend fin, à l'issue des premières élections professionnelles suivant sa désignation, dès lors que le syndicat qui l'a désigné n'est pas reconnu représentatif dans l'Entreprise. Le salarié qui perd ainsi son mandat de Représentant de la Section Syndicale ne peut pas être désigné à nouveau comme Représentant Syndical au titre d'une section jusqu'aux six (6) mois précédant la date des élections professionnelles suivantes dans l'Entreprise.

Article 37 : Crédits d'heures

Le Représentant de la Section Syndicale dispose de quatre (4) heures de délégation par mois pour exercer ses fonctions conformément aux dispositions de l'article L. 2142-1-3 du Code du travail. Il est rappelé que ce crédit d'heures ne peut en aucun cas entraîner de dépassement y compris en cas de circonstances exceptionnelles.

CHAPITRE III : LES MOYENS DE FONCTIONNEMENT

La pratique d'un dialogue social de qualité suppose le respect d'un certain nombre de règles de la part des salariés titulaires de mandat de représentant du personnel et des responsables hiérarchiques. Elle implique pour les uns et les autres un certain nombre de droits et de devoirs que chacun se doit de respecter.

SECTION 1 - LES REGLES RELATIVES A L'EXERCICE DU MANDAT DE REPRESENTANT DU PERSONNEL

Article 46 : Liberté de déplacement

Pour l'exercice de leurs fonctions, les Représentants du Personnel peuvent, durant les heures de délégation, se déplacer hors de l'entreprise.

Ils peuvent également, tant sur leurs heures de délégation qu'en dehors de leurs heures habituelles de travail, se déplacer librement à l'intérieur de l'entreprise 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 Représentants du Personnel dans l'exercice de leur mandat, il est remis à ceux-ci, après leur élection et/ou désignation, un badge selon la nature du mandat détenu.

Ainsi, les titulaires d'un mandat d'Etablissement (Référént de Proximité, membres des CSSCT) 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 (Délégué Syndical, membre du Comité Social et Economique, Représentant Syndical auprès du Comité Social et Economique, ou auprès des CSSCT) reçoivent contre récépissé auprès de la Direction des Relations Sociales, un badge qui leur permet d'accéder à toutes les zones de l'Entreprise où se trouve le personnel.

En cas de perte ou de vol, le Représentant du Personnel doit en avertir le service qui lui a délivré le badge afin de procéder au remplacement du badge.

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

Article 47 : Liberté de déplacement et port du costume

Il est précisé que le badge attribué aux représentants du personnel ne se substitue pas à l'ID.

Lors de leurs déplacements, les représentants du personnel doivent respecter comme tous les salariés les règles applicables au sein de l'Entreprise, et notamment celles relatives au port du costume, 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 représentants du personnel doivent porter leur ID de façon visible. De même, ils doivent respecter dans leur présentation un caractère professionnel.

Article 48 : Possibilité de circulation avec leur véhicule personnel

Les représentants du personnel ayant des mandats d'Entreprise 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 Sociales leur remet, 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 secteurs de l'Entreprise.

Lors de leur déplacement en voiture, les représentants du personnel 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 Sociales afin de pouvoir procéder à son remplacement.

Article 49 : Remplacement des représentants du personnel

Pour le calcul des effectifs prévisionnels nécessaires pour l'établissement, il sera tenu compte de l'activité liée aux différents mandats de représentant du personnel.

Pour ce faire, à l'issue des élections professionnelles, il sera déterminé par établissement et Cost Center un crédit d'heures théorique en fonction des mandats détenus, crédit d'heures qui comprendra également une évaluation forfaitaire du temps passé en réunion, tant centrales que locales.

Ce taux d'absence ainsi déterminé sera intégré pour le calcul des effectifs prévisionnels. Il est convenu que ce calcul sera revu chaque année en période budgétaire sauf modifications importantes de la composition de la représentation du personnel sur un établissement et/ou un Cost Center.

Afin de permettre une meilleure information des représentants du personnel concernant leur remplacement, un état de situation de l'utilisation des crédits d'heures par établissement leur sera

communiqué au cours de la première réunion de la commission de suivi intervenant postérieurement à la présentation du bilan social au comité d'entreprise.

~~(Par ailleurs, une information complémentaire sera également délivrée aux représentants du personnel lors de la réunion spécifique du comité d'entreprise dédiée à la gestion prévisionnelle de l'emploi. - dispositions devenues sans objet)~~

Article 50 : Formations

50.1. Congé de Formation Economique, Sociale, Environnementale et Syndicale (CFESES), formation économique des membres du Comité Social et Economique, congé de formation des membres des CSSCT.

Chaque syndicat représentatif bénéficie de 310 jours ouvrés et rémunérés de formation pour une période allant du 1^{er} janvier au 31 décembre. Ces 310 jours incluent trois types de formations : le congé de formation économique, sociale et syndicale, la formation des membres du Comité Social et Economique et celle des membres des CSSCT.

Par ailleurs, les jours de formations non utilisés sur l'année N, pourront être reportés sur l'année N+1 à hauteur de 25%, le nombre de jours ainsi obtenus étant arrondis à l'unité supérieure en cas de fraction (ex : 20,6 jours arrondis à 21).

Un point régulier de ce quota sera réalisé par la Direction des Relations Sociales 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 aux Représentants du Personnel ne seront pas imputées sur ce quota de 310 jours.

50.1.1. Le Congé de Formation Economique, Sociale, Environnementale et Syndicale (CFESES)

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 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 représentants du personnel 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 quarante (40) jours de formation supplémentaire destiné aux formateurs syndicaux, jours de formation qui ne s'imputent pas sur le quota de 310 jours. L'Organisation Syndicale devra informer, au préalable, la Direction des Relations Sociales de ces absences afin de pouvoir en informer les Ressources Humaines du salarié concerné.

50.1.2. La formation économique des membres du comité social et économique

Les dispositions relatives à cette formation modifiées par l'avenant n°1 du 2 novembre 2016 sont devenues obsolètes depuis la mise en plus du CSE en novembre 2019, il convient de se référer à l'accord relatif au fonctionnement du CSE, des CSSCT et des RDP.

50.1.3. Le congé de formation des membres des CSSCT

Les dispositions relatives à cette formation modifiées par l'avenant n°1 du 2 novembre 2016 sont devenues obsolètes depuis la mise en plus du CSE en novembre 2019, il convient de se référer à l'accord relatif au fonctionnement du CSE, des CSSCT et des RDP.

50.2. Formation des conseillers prud'hommes

Conformément aux dispositions de l'article L.1442-1 du Code du travail, les conseillers prud'hommes bénéficient d'une formation initiale à l'exercice de leur fonction juridictionnelle et une formation continue.

Sont soumis à l'obligation de formation initiale les conseillers prud'hommes nouvellement désignés n'ayant jamais exercé de mandat prud'homal, cette formation étant d'une durée de 5 jours par mandat.

Les conseillers prud'hommes ont également droit à une formation continue dans le cadre de l'exercice de leurs missions. Cette formation est de six (6) semaines par mandat (soit trente-six (36) jours sur une période de quatre (4) ans avec un maximum de deux (2) semaines par année civile (soit douze (12) jours).

Ces jours donnent lieu à maintien de la rémunération mais ne s'imputent pas sur le quota annuel de formation.

50.3. Formation des conseillers de salariés

Les conseillers du salarié ont droit à une formation à l'exercice de leurs missions. Elle est de douze (12) jours par période de trois (3) ans. Ces jours donnent lieu à maintien de la rémunération mais ne s'imputent pas sur le *quota annuel de formation*.

50.4. La formation du défenseur syndical

Le défenseur syndical dispose d'un crédit de dix (10) heures de délégation par mois.

Pour assurer ses fonctions, ce représentant a également la possibilité de suivre des formations, soit au total deux (2) semaines d'autorisation d'absence par période de quatre (4) ans suivant la publication de la liste des défenseurs syndicaux sur laquelle le salarié est inscrit. Ces jours donnent lieu à maintien de la rémunération mais ne s'imputent pas sur le quota annuel de formation.

50.5. Dispositions communes

La Direction des Relations Sociales est informée par lettre remise en main propre contre décharge ou par mail :

- au moins trente (30) jours à l'avance en cas d'absence égale ou supérieure à trois (3) jours de travail consécutifs
- au moins quinze (15) jours à l'avance dans les autres cas.

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 responsable du stage ou de la session, étant précisé que celui-ci doit figurer sur la liste des organismes agréés. 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 prud'homale, etc.). La durée d'une journée de formation équivaldra à celle d'une journée habituellement travaillée par le salarié. Le non-respect d'une des conditions énumérées ci-dessus entraînera le rejet de la demande de congé.

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

(La fin de cet article tel que modifié par l'avenant n°3 a été déplacé à l'article 50.1).

Article 51 : La gestion et le suivi des heures de délégation

51.1. Prise mensuelle des heures de délégation

Le salarié exerçant un mandat de représentant du personnel doit utiliser les crédits d'heures dont il dispose dans la limite du mois civil où ce droit lui est ouvert. Aucun report ne pourra être autorisé.

51.2. Utilisation des heures de délégation

Conformément aux dispositions du Code du travail, les heures de délégation accordées aux Représentants du Personnel sont présumées utilisées conformément à leur objet et sont payées à l'échéance normale. Elles 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.

<i>Suppression de l'article 51.3 par intégration dans l'article 51.2</i>
--

51.4. Répartition des crédits d'heures

Les délégués syndicaux d'une même organisation syndicale peuvent se répartir entre eux le temps dont ils disposent au titre des heures de délégation, sous réserve d'en informer préalablement, la Direction des Relations Sociales.

Afin de permettre une bonne gestion des heures, les organisations syndicales conviennent de transmettre à la Direction des Relations Sociales un état prévisionnel de cette répartition dans les 5 premiers jours du mois et un état définitif au plus tard dans les mêmes délais le mois suivant.

51.5. Imputation du crédit d'heures

Ne seront pas imputés sur les crédits d'heures des représentants du personnel :

- Le temps passé avec la Direction dans les réunions périodiques obligatoires et réunions exceptionnelles (réunions du comité social et économique, des CCSCT, d'entreprise, des référents de proximité),
- Le temps passé en réunion des commissions facultatives, après accord de la Direction et sous réserve que les conditions pour que ce temps soit considéré comme du temps de travail effectif sont remplies,
- Le temps passé en réunion (ou en entretien) avec la Direction lorsque celle-ci a été fixée à son initiative, sous réserve que cela soit attesté par une feuille de présence tels que prévu à l'article 7 du présent accord,
- Le temps passé lors des entretiens préalables à une éventuelle mesure de sanction disciplinaire ou de licenciement,
- Le temps passé aux enquêtes des CSSCT prévues à l'article L.4614-6 du code du travail.

51.6. 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 personnel au sein de son équipe.

51.7. Le planning 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 2 du présent document) 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.

51.8. Bons de délégation

Les absences qui n'auront pu être mentionnées dans le planning prévisionnel devront donner lieu à l'établissement d'un bon de délégation, selon le modèle figurant en Annexe 3 du présent accord.

Le bon de délégation devra être remis par le Représentant du Personnel à son 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 52 : Les moyens de communication

Afin de développer le dialogue social et faciliter la communication, les organisations syndicales disposeront d'un accès Intranet et Internet.

Ainsi, chaque organisation syndicale représentative au niveau de l'entreprise disposera de pages au sein d'un site d'affichage électronique sur l'Intranet de Disneyland Resort Paris. Le contenu des pages Intranet sera déterminé par l'organisation syndicale, sous réserve qu'il revête un caractère exclusivement syndical.

Ce site sera uniquement destiné à la publication d'informations syndicales à destination des salariés. Ce site ne pourra servir à des forums de discussion, ni être utilisé pour envoyer des messages individuels aux salariés sur leur poste de travail. L'organisation syndicale aura également accès à l'Intranet.

Afin de donner au comité d'entreprise des moyens modernes de communication avec les salariés, un site Intranet sera également mis à sa disposition, ceci afin notamment de faciliter l'information relative aux activités sociales et culturelles.

Les règles d'utilisation et les modalités de fonctionnement à la fois d'Intranet et d'Internet font l'objet d'une charte d'utilisation figurant en Annexe 4 du présent document.

SECTION 2 - L'EVOLUTION PROFESSIONNELLE DES REPRESENTANTS DU PERSONNEL

Suppression des sous sections 1 et 2 de l'accord

Suppression des articles 53 à 59 de l'accord – Nouveaux articles 53 et 54

Les parties conviennent de l'enjeu de trouver les modalités optimales pour permettre une articulation efficace entre la vie professionnelle et l'engagement électif ou désignatif du représentant du personnel, d'une part, et le maintien du bon fonctionnement de l'équipe à laquelle le salarié appartient d'autre part.

Les partenaires sociaux réaffirment leur attachement au principe selon lequel tout salarié titulaire d'un mandat de représentant du personnel doit être en mesure d'exercer une activité professionnelle adaptée à ses compétences. Le fait d'être titulaire d'un mandat de représentant du personnel ne saurait être un frein à une mobilité professionnelle.

Article 53 - Mesures mises en œuvre en début et en cours de mandat

53.1. Entretien de début de mandat

Au plus tard dans les 3 mois suivants la prise d'un mandat ou son renouvellement, le représentant du personnel titulaire ⁽¹⁾, le délégué syndical ou le titulaire d'un mandat syndical ⁽²⁾ bénéficie, à sa demande, d'un entretien individuel avec son responsable hiérarchique portant sur les modalités pratiques d'exercice de son mandat au sein de l'entreprise au regard de son emploi.

⁽¹⁾ Par représentant du personnel titulaire, il faut entendre les membres titulaires du CSE

(2) Par titulaire d'un mandat syndical, il faut entendre le représentant syndical auprès du CSE ou des CSSCT, le conseiller prud'homal, le conseiller du salarié, le défenseur syndical et l'administrateur de caisses de sécurité sociale, de retraite et des allocations familiales.

Cet entretien peut ainsi aborder le volume du crédit d'heures généré par le ou les mandats détenus, l'aménagement du temps et de la charge de travail, l'adaptation des objectifs définis avant la prise de mandat, ou son renouvellement, les modalités de suivi des actions de formations obligatoires ou réglementaires, un changement de poste, ... Il ne se confond pas avec l'entretien professionnel.

Le salarié tout comme le responsable peut se faire accompagner par une personne de son choix appartenant au personnel de l'entreprise.

53.2. Adaptation du poste de travail

Le salarié titulaire d'un mandat doit occuper un poste de travail correspondant à sa qualification professionnelle, lui permettant d'évoluer en fonction de ses compétences.

En cas de nécessité, le représentant du personnel peut demander à s'entretenir avec son responsable hiérarchique afin de lui faire part des difficultés qu'il rencontre dans la conciliation de l'exercice de ses mandats et de son activité professionnelle. Il est important que le responsable hiérarchique reste de son côté ouvert et proactif dans le cadre du dialogue permanent avec le représentant du personnel.

Il est également précisé que le salarié pourra évoquer à tout moment son souhait de se consacrer à sa seule activité professionnelle en toute transparence.

Ainsi, pour tenir compte de son ou ses mandats et, afin de pouvoir effectivement exercer son emploi, le représentant du personnel peut demander l'aménagement de son poste de travail en accord avec son responsable hiérarchique.

Si un aménagement du poste de travail apparaît impossible, un changement de poste pourra être envisagé à la demande du salarié, dans le même établissement, ou un établissement différent en cas de mandat d'entreprise à condition que ce changement n'ait pas pour effet de réduire l'intérêt de l'emploi et d'empêcher les possibilités d'évolution professionnelle de l'intéressé.

53.3. Maintien du professionnalisme

Comme pour tout salarié, la formation professionnelle contribue au maintien et au développement du professionnalisme des représentants du personnel et à la réalisation de leurs projets professionnels.

Afin d'assurer le maintien des compétences professionnelles des représentants du personnel, il est rappelé qu'ils ont accès aux actions de formation professionnelle, au même titre et dans les mêmes conditions, que les autres salariés. Ces formations professionnelles ont pour objet, d'une part, de conserver à jour les connaissances métiers nécessaires à la tenue du poste et d'accompagner les intéressés dans les évolutions technologiques d'autre part, le maintien dans l'emploi ainsi que le développement des compétences.

53.4. Appréciation des compétences professionnelles

Les représentants du personnel bénéficient des dispositifs d'appréciation des qualifications, des compétences et d'évaluation professionnelle au même titre que l'ensemble des salariés. Il en est de même concernant les entretiens professionnels. Il est précisé que les critères d'appréciation restent identiques à ceux des salariés.

53.5. Evolution salariale

Il est rappelé qu'en application de l'article L. 2141-5 du Code du travail, il est interdit à l'employeur de prendre en considération l'appartenance à un syndicat ou l'exercice d'une activité syndicale pour arrêter ses décisions en matière notamment de recrutement, de conduite et de répartition du travail, de formation professionnelle, d'avancement, de rémunération et d'octroi d'avantages sociaux, de mesures de discipline et de rupture du contrat de travail.

L'évolution salariale de chaque Représentant du Personnel sera au moins égale à celle accordée, dans le cadre du plan salaire de l'Entreprise, au personnel de statut et de coefficient identique, sauf opposition dûment argumentée de sa hiérarchie directe.

En cas d'opposition, le Représentant du Personnel pourra saisir, en premier lieu son Chef d'Établissement, puis son Responsable Ressources Humaines.

Article 54 - Mesures mises en œuvre en fin de mandat

54.1. Entretien de fin de mandat

Il est rappelé que tout salarié bénéficie obligatoirement d'un entretien professionnel, tous les deux ans, avec son responsable hiérarchique, entretien consacré à ses perspectives d'évolution professionnelle, notamment en termes de qualifications et d'emploi. Cet entretien professionnel donne lieu à la rédaction d'un document dont une copie est remise au salarié et ceci en application des dispositions de l'article L.6315-1 du Code du travail.

En application combinée des articles L.6315-1 et L.2141-5 du Code du travail, l'Entreprise doit proposer un entretien professionnel au terme de leur mandat à tous les représentants du personnel titulaires et tous les salariés bénéficiant d'un mandat syndical, quel que soit leur nombre d'heure délégation.

Cet entretien professionnel a pour objet :

- De recenser les compétences acquises au cours du mandat,
- D'évoquer les perspectives d'évolution professionnelles,
- De préciser les modalités de valorisation de l'expérience

et ceci après échange avec le salarié.

La valorisation des compétences pourra prendre la forme d'une certification des compétences si le salarié le souhaite et ceci conformément aux dispositions du 54.2.

54.2. Certification des compétences

La loi Rebsamen du 17 août 2015 a posé le principe d'une certification professionnelle inscrite à l'inventaire de la Commission Nationale de la Certification Professionnelle pour les Représentants du Personnel et les Délégués Syndicaux.

Cette certification, créée par deux arrêtés du 26 juin 2018, permet aux salariés titulaires de mandats :

- D'acquérir une partie de certification professionnelle permettant de réaliser un projet de transition professionnelle,
- De réduire un parcours de formation menant à une certification professionnelle,
- De favoriser une reconnaissance dans le cadre d'une VAE pour l'obtention d'une certification professionnelle.

Le salarié s'inscrivant dans cette démarche doit justifier de l'exercice d'un mandat de représentant du personnel ou d'un mandat syndical au cours des 5 années précédant la session d'examen.

La mise en œuvre de cette certification professionnelle relève d'une initiative individuelle qui sera accomplie en dehors du temps de travail.

Les candidats adressent au centre chargé de l'organisation de la session une demande d'inscription aux épreuves accompagnée d'un justificatif attestant l'exercice d'activités dans le cadre d'un mandat syndical. Après examen des pièces fournies, le centre notifie la conformité de la demande au candidat. Celle-ci autorise les candidats à se présenter à une session d'examen pendant 2 ans. L'AFPA est chargée de mettre en place et de coordonner le dispositif d'accompagnement des candidats à la certification, ainsi que d'organiser les sessions d'examen.

Cette certification est construite autour de six blocs de compétences transférables, chacun des blocs présentant au moins une équivalence avec un bloc d'un titre professionnel délivré par le Ministère du Travail :

- Certificat de compétences professionnelles (CCP) en Encadrement et animation d'équipe (Niveau III),
- CCP gestion et traitement de l'information (Niveau III),
- CCP assistance dans la prise en charge d'un projet (Niveau III),
- CCP mise en œuvre d'un service de médiation sociale (Niveau IV),
- CCP prospection et négociation commerciale (Niveau III),
- CCP suivi de dossier social d'entreprise (Niveau III).

En cas de réussite au CCP, la DREETS délivre un livret de certification au candidat ou la certification si tous les CCP sont validés.

Il est convenu que l'Entreprise proposera au représentant du personnel qui souhaite s'inscrire dans une démarche de certification des compétences, un accompagnement préalable construit autour d'un entretien exploratoire destiné à recueillir le souhait du salarié et à analyser celui-ci notamment au regard des besoins de l'Entreprise. Le salarié pourra également recourir au dispositif de Conseil en Evolution Professionnelle afin de définir son projet de réorientation ou de reconversion ou d'Appui Conseil Carrière (ACC) si le métier visé dépend de notre convention collective

De même, il pourra être envisagé de financer des formations courtes sur des compétences transverses au travers du Plan de Développement des Compétences (PDC) ou si une certification ou une habilitation s'avère nécessaire au travers d'un CPF sur temps de travail.

54.3. Validation des acquis de l'expérience et bilan de compétences

Tout représentant du personnel peut initier une démarche de validation des acquis de l'expérience ou demander à bénéficier d'un congé pour réaliser un bilan de compétences conformément aux dispositions légales, étant précisé que cette démarche sera prise en charge au titre du plan de branche.

54.4. Entretien de suivi à la reprise d'une activité professionnelle

Un entretien de suivi de la reprise de l'activité professionnelle sera réalisé dans le 3 mois suivants celle-ci. Des entretiens peuvent être réalisées ultérieurement en fonction des nécessités d'un commun accord entre le Responsable hiérarchique et le salarié concerné.

SECTION 3 – DETACHEMENT D'UN DELEGUE SYNDICAL AU NIVEAU FEDERAL OU CONFEDERAL

Article 60 : Principe et bénéficiaires

Les Parties reconnaissent la nécessité, pour développer des relations sociales de qualité et promouvoir la négociation collective, de permettre à des responsables syndicaux reconnus dans leur entreprise de s'investir parallèlement dans des responsabilités au sein de leur Organisation Syndicale.

C'est pourquoi, elles conviennent que chaque Organisation Syndicale représentative au sein de l'Entreprise aura la faculté de demander le détachement à temps complet de deux (2) Délégués Syndicaux auprès de son Organisation Syndicale au niveau fédéral ou confédéral, dès lors qu'il justifie d'au moins deux ans d'ancienneté.

Article 61 : Demande et durée du détachement

La demande de détachement devra émaner de l'Organisation Syndicale représentative et être adressée à la Direction des Relations Sociales, au moins soixante (60) jours avant la date de mise à disposition souhaitée.

Si l'ensemble des conditions sont remplies, la Direction des Relations Sociales établira une convention de détachement tripartite cosignée par le salarié, la Direction de l'Entreprise, et la Fédération ou Confédération selon le cas. Un avenant au contrat de travail du salarié concerné sera parallèlement établi afin d'acter des modalités de son détachement temporaire.

La durée initiale du détachement est de vingt-quatre (24) mois, renouvelable une fois, la période totale de mise à disposition ne pouvant excéder quatre (4) ans.

Sauf circonstances exceptionnelles, le salarié ne pourra demander la fin de son détachement avant la date initialement fixée.

Article 62 : Situation des bénéficiaires pendant la période de détachement

L'Entreprise demeurant l'employeur du salarié durant toute la période de mise à disposition, elle assurera le paiement des salaires, charges sociales et fiscales afférentes ainsi que de tous avantages existants en son sein (intéressement, participation...).

Le salarié conserve durant son détachement l'intégralité des avantages garantis de l'Entreprise au même titre que les autres salariés, notamment en matière de mutuelle, retraite et prévoyance. Sa rémunération évoluera dans les mêmes conditions que celles des autres salariés de l'Entreprise.

Afin de préserver un lien avec l'Entreprise et de faciliter les conditions de sa réintégration à l'issue de la période de détachement, il est convenu que le Délégué Syndical occupera durant son détachement un tiers de son temps dans l'exercice de mandats syndicaux dans l'Entreprise, les deux tiers restants étant affectés à ses responsabilités syndicales au niveau Fédéral ou Confédéral.

Article 63 : Réintégration

À l'issue de la période de détachement, les bénéficiaires ont la garantie d'être réintégrés dans leur emploi précédent, à défaut dans un emploi équivalent.

Les demandes de renouvellement ou de réintégration devront être adressées au moins soixante (60) jours avant la date de reprise à la Direction des Relations Sociales. À défaut de respect de ce délai, la réintégration est retardée en conséquence.

<i>Suppression des articles 64 à 73 de l'accord – Nouveaux articles 64 et 65</i>
--

SECTION 4 – LA BASE DE DONNEES ECONOMIQUES, SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES (BDESE)

Une Base de Données Economiques, Sociales et Environnementales (BDESE) a été mise en place au sein de l'Entreprise, qui rassemble les informations nécessaires aux consultations et informations récurrentes qu'elle met à la disposition du Comité Social et Economique.

Article 64 : Architecture

La BDESE comprend trois rubriques relatives à la gestion des instances, à la BDESE « Entreprise » et aux accords d'Entreprise.

64.1. La rubrique « Gestion des instances »

Cette rubrique comprend les documents relatifs aux réunions :

- Du Comité Social et Economique,
- Des Commissions du Comité Social et Economique,
- Des Référents de proximité.

Les membres du Comité Social et Economique (y compris les représentants syndicaux) ont accès à l'ensemble des informations figurant dans ces trois rubriques, les membres légaux et experts des Commissions Santé Sécurité et Conditions de Travail (CSSCT) ayant pour leur part accès aux seules informations propres à leur CSSCT d'appartenance. En revanche, les représentants syndicaux

auprès des CSSCT ont accès à l'ensemble des documents relatifs à toutes les CSSCT. Par ailleurs, afin de faciliter la communication, il est convenu que les membres des commissions non-membres du Comité Social et Economique auront accès aux informations pour les commissions les concernant.

Afin de permettre une identification facilitée et rapide de l'ensemble des documents, il est convenu que le dépôt des documents des réunions CSSCT et RDP obéiront à des règles identiques pour tous les établissements.

64.2. La rubrique « BDESE »

La BDESE est accessible aux délégués syndicaux et aux membres du Comité Social et Economique. Elle comprend les éléments d'informations relatifs à la vie économique et sociale de l'Entreprise.

La présentation de la BDESE Entreprise est construite dans le respect des thèmes relevant des dispositions légales d'ordre public, à savoir :

- Investissements
- Egalité professionnelle entre les femmes et les hommes au sein de l'Entreprise
- Fonds propres, endettement et impôts
- Rémunération des salariés et dirigeants dans l'ensemble de leurs éléments
- Représentation du personnel et activités sociales et culturelles
- Rémunération des financeurs, en dehors des éléments mentionnés en B
- Flux financiers à destination de l'entreprise
- Partenariats
- Pour les entreprises appartenant à un group, transferts commerciaux et financiers entre les entités du groupe,
- Conséquences environnementales de l'activité de l'Entreprise

Le contenu de ces différents thèmes est déterminé par l'article R.2312-9 du Code du travail, étant précisé que les informations seront réparties entre les différentes rubriques de la façon la plus pertinente possible pour faciliter leur exploitation et leur appropriation par les représentants du personnel.

64.3. La rubrique « Accords collectifs »

La présente rubrique est destinée à accueillir les différents accords d'entreprise signés à compter du 1^{er} janvier 2020, ainsi que la synthèse des dispositions conventionnelles mise à jour régulièrement.

Cette rubrique sera accessible aux délégués syndicaux et membres du Comité Social et Economique.

Article 65 : Fonctionnement

La BDESE est accessible en permanence aux bénéficiaires par le biais d'un identifiant de connexion et d'un mot de passe. Ces codes étant strictement personnels, ils ne doivent pas être communiqués à des tiers, quels qu'ils soient.

La perte du ou des mandats entraîne la suppression immédiate des droits d'accès à la BDESE.

Conformément à l'article L.2312-36 du Code du travail, l'ensemble des représentants du personnel disposant d'un accès à cette BDESE est tenu à une obligation de discrétion à l'égard des informations y étant intégrées, en particulier celles revêtant un caractère confidentiel et présentées comme telles par l'entreprise.

Pour la rubrique « Gestion des Instances », seuls les éléments liés à la mandature actuelle du Comité Social et Economique figurent dans les différentes thématiques, l'historique des données n'ayant pas vocation à être repris.

Il est convenu que les informations versées dans la BDESE Entreprise portent sur les deux exercices civils/fiscaux qui précèdent l'année en cours.

Annexes

- Annexe 1 :** Feuille de présence pour les rendez-vous individuels et/ou participation à une réunion
- Annexe 2 :** Document d'accès des personnalités extérieures
- Annexe 3 :** Bon de délégation
- Annexe 4 :** Charte intranet pour les organisations syndicales et le CSE
- Annexe 5 :** Emplacements des panneaux des organisations syndicales

NB : Les modèles ont été mis à jour au regard de ce qui est appliqué dans l'Entreprise aujourd'hui

Annexe n°1

Feuille de Présence (pour rendez vous individuel et / ou participation à une réunion)
--

NOM :

Prénom :

Etablissement :

Nom de la réunion :

Date du rendez-vous :

Heure de début :

Heure de fin :

Personne rencontrée :

Rendez-vous à l'initiative : ☐ du représentant du personnel

☐ de la personne rencontrée

VISA

De la personne rencontrée :

Du représentant du personnel :

Ce document est à remettre au manager

Annexe n°2

Accès des personnalités syndicales ou non syndicales extérieures à l'entreprise pour les organisations syndicales

**Formulaire à transmettre à Karine RAYNAUD – Directrice Relations Sociales, par mail à karine.raynaud@disney.com ou à son Assistante, Claire LECRIVAIN (claire.lecrivain@disney.com)
au minimum 48 heures ouvrées avant le rendez-vous**

Nom du visiteur :

Prénom :

Qualité :

Société / Organisation syndicale :

Adresse :

Tél. :

Immatriculation du véhicule :

Date de la visite :

Heure d'arrivée prévue :

Bâtiment de destination :

Nom de la personne rencontrée (si différent du demandeur) :

Téléphone :

Organisation Syndicale :

Nom du demandeur :

Date de la demande :

Signature :

***Toute demande incomplète ou parvenant aux destinataires moins de 2 jours ouvrés avant la visite
ne sera pas saisie dans SGS***

Annexe n°3 : Bon de délégation

NOM et Prénom :

N° ID :

N° CC :

HEURES DE DELEGATION A IMPUTER :

Cocher le mandat correspondant

- ☐ CSE titulaire
- ☐ CSE suppléant
- ☐ 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 (si DS ou RS)

☛ Date d'utilisation :

☛ Durée prévisible de l'absence :

⌚ Heure de départ :

⌚ Heure de retour (à compléter ultérieurement) :

Signature du Représentant du Personnel :

Date :

Nom et Signature du responsable hiérarchique :

Date réception :

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

Charte d'utilisation de l'intranet par les organisations syndicales

Préambule.

Les parties signataires de l'accord sur la rénovation des relations sociales ont pour volonté de développer le dialogue social au sein des entreprises composant l'Unité Economique et Sociale. Cet accord prévoit notamment la mise en place de moyens modernes de communication pour les organisations syndicales et le comité social et économique.

C'est dans ce contexte que la direction et les organisations syndicales représentatives dans l'entreprise conviennent par la présente charte, des conditions de mise en place des sites intranet et internet pour ces institutions représentatives.

CHAPITRE I : INTRANET DES ORGANISATIONS SYNDICALES

Article 1 : Principes

L'entreprise reconnaît à tous les salariés le droit d'avoir librement accès à l'information syndicale de son choix. En conséquence, chaque organisation syndicale représentative au niveau de l'entreprise dispose d'un site d'affichage électronique sur l'intranet de Disneyland Paris, sous réserve d'accepter de se conformer aux dispositions ci-dessous (Il est affecté un site intranet commun à l'ensemble des organisations syndicales).

Article 2 : Contenu du site

Le contenu des pages intranet est déterminé par l'organisation syndicale, sous réserve qu'il revête un caractère exclusivement syndical, et ce dans la limite de 100 méga octets pour l'ensemble du site ceci afin d'éviter toute saturation du réseau. Ce site est destiné à la publication d'informations syndicales auxquelles les salariés ont accès. Les pages du site seront de type statique HTML.

Ce site ne peut servir à des forums de discussion ni être utilisé pour envoyer des messages individuels aux salariés sur leur poste de travail notamment par l'intermédiaire de la liste de diffusion. Cependant, il est convenu que l'organisation syndicale aura la possibilité de répondre à un message adressé par un salarié, la réponse ne pouvant être qu'individuelle.

En effet, un salarié pourra adresser via le site intranet un message à une organisation syndicale de manière nominative s'il le souhaite en laissant ses coordonnées téléphoniques ou adresse e-mail, coordonnées auxquelles l'organisation syndicale se chargera de faire parvenir la réponse.

Ces communications s'effectuent sous l'entière responsabilité de l'organisation syndicale, étant précisé qu'en cas de modification (ajout, correction, suppression) d'une partie du site une copie du contenu des pages modifiées sur Intranet sera adressée simultanément à la mise en ligne à la

Direction des Relations Sociales pour information, cela conformément à ce qui se pratique pour les diffusions de tracts.

Article 3 : Position du site

Le site d’affichage des organisations syndicales apparaît sur l’intranet de Disneyland Paris dans la rubrique CAST, puis ESPACES RH. Dans cette rubrique, il prend la dénomination Dialogue social. Sur la page d’accueil du site chaque organisation syndicale sera identifiée par le sigle propre à son organisation.

Article 4 : Messagerie

Chaque organisation syndicale bénéficiera d’une adresse e-mail Disney lui permettant de communiquer, tant en interne qu’en externe. Le format de l’adresse sera en interne : SYNDICAT-XXX (NOM DU SYNDICAT) et en externe SYNDICAT-XXX (NOM DU SYNDICAT)@disney.com.

La messagerie électronique ne saurait être utilisée pour des envois groupés, sauf ceux à destination des adhérents de l’organisation syndicale (sur leur adresse électronique personnelle).

Chaque salarié peut s’adresser à l’organisation syndicale de son choix à partir de son outil informatique de travail, laquelle pourra lui répondre par ce biais.

Par ailleurs, tout salarié peut demander aux organisations syndicales de ne plus lui adresser de message.

Article 5 : Diffusion en chaîne

La diffusion de documents en grand nombre (spamming) par le biais des listes de diffusion disponibles sur le serveur de messagerie électronique DLRP est interdite.

De plus la diffusion en chaîne, c’est-à-dire la diffusion en grand nombre d’un message par ses destinataires par le biais de la messagerie électronique DLRP est interdite et sanctionnée selon les règles mentionnées à l’article 12 de la présente annexe.

Article 6 : Désignation des « administrateurs de site »

Pour permettre un fonctionnement optimum du site, chaque organisation syndicale désignera deux personnes de son choix chargées de la mise à jour du site et de son contenu. Afin de faciliter la mise en œuvre du dispositif, la société assurera la formation sur une demi-journée de ces deux personnes sur l’outil Microsoft Front Page, outil nécessaire dans l’architecture de site tel que défini dans l’article 9 de la présente annexe. Cette formation sera mise en œuvre lors de la création du site.

Article 7 : Hébergement des sites

L’hébergement retenu est celui de Disney. Cette offre autorise la mise à disposition d’un environnement de préproduction dans lequel « l’administrateur du site » de l’organisation

syndicale effectue les mises à jour du contenu et le visualise avant envoi sur le site de diffusion. A titre exceptionnel et dans le cas où un site de l'organisation syndicale dédié à Euro Disney existe déjà sur le réseau internet, l'hébergement pourra ne pas être de celui de l'entreprise, dans ce cas l'organisation syndicale transmettra à l'entreprise l'adresse internet du site (URL).

Article 8 : Contenu du site

Le contenu des pages intranet ne doit contenir ni injure ni diffamation, conformément aux dispositions législatives relatives à la presse. La protection de la vie privée et notamment le droit à l'image doivent être respectés.

Les pages ne peuvent en aucune façon contenir des liens ouvrant sur des pages de sites extérieurs à l'entreprise, hormis l'existence d'un lien vers le site Confédéral ou National de l'organisation syndicale ou à titre exceptionnel vers un site extérieur propre à l'organisation syndicale précisément identifié en accord avec la Direction.

Les organisations syndicales signaleront à l'entreprise les adresses Internet des sites concernés, étant précisé que, pour que ce lien soit établi, le site extérieur devra être compatible avec les caractéristiques techniques des postes de travail standard Euro Disney. Il est précisé que si toutefois un lien existait entre le site confédéral ou national et un autre site extérieur, la connexion vers ce site secondaire serait refusée.

Le logo de Disneyland Resort Paris, propriété de l'entreprise, ne peut être ni utilisé ni modifié sans accord de l'entreprise, conformément aux dispositions du Code de la propriété intellectuelle, notamment sur la protection de la marque.

Article 9 : Utilisation du réseau

Le site Intranet est conçu pour mettre des informations à la disposition des salariés de l'entreprise, dans le respect de la réglementation relative aux panneaux d'affichage. Le volume des informations diffusées devra rester raisonnable afin de préserver la fluidité nécessaire au bon fonctionnement de la messagerie et du réseau.

Pour répondre à cet objectif, ne sont, notamment, pas autorisées les pratiques suivantes :

- Le téléchargement de vidéo, d'images animées, de bandes son ;
- L'interactivité, sauf ce qui est expressément prévu par le présent accord ;
- Le « streaming » (visualisation de vidéo par le biais du réseau au fur et à mesure du chargement) ;
- La diffusion de tracts par messagerie en utilisant ou non la liste de diffusion ;
- Le spam (diffusion d'un document en grand nombre) ;
- Les forums et le « chat » (causeries interactives) ;
- Les « applets » java, moteurs de recherche (sauf sur internet) ou « cookies » (programmes informatiques associés au message).

Article 10 : Accès à l'intranet de Disneyland Paris

L'organisation syndicale a accès au contenu de l'intranet de l'entreprise, à l'exception des services à accès restreint. Les informations obtenues grâce à cet outil, qui relèvent de l'information interne, ne peuvent en aucun cas être utilisées pour des usages externes.

Article 11 : Accès à internet

L'organisation syndicale a également accès à Internet, l'accès devant être déclaré nominativement. A cette fin, chacun des délégués syndicaux d'une organisation syndicale bénéficiera d'un accès nominatif.

Article 12 : Utilisation abusive

Sauf en ce qui concerne la mise en ligne d'affichages syndicaux, toute utilisation abusive, telle que celles mentionnées ci-dessus, ou en cas de non-respect des présentes dispositions, entraînera la fermeture temporaire des pages, après mise en demeure non exécutée dans un délai de 48 heures, et ce jusqu'à la prise d'engagement par l'organisation syndicale concernée de se mettre en conformité avec le présent accord. En cas de récidive, la Direction pourra envisager la fermeture définitive de ces pages.

Article 13 : Protection des sites

Le site des organisations syndicales bénéficie de la même protection que les sites intranet de l'entreprise : sauvegarde quotidienne et intervention en cas de panne matérielle du lundi au vendredi à l'exception des week-ends et jours fériés.

Article 14 : Confidentialité

La direction, en dehors de tout motif d'ordre technique, ne procédera pas à la réalisation ni à la communication de données statistiques qui permettraient d'apprécier les fréquences d'utilisation par les salariés du site intranet des organisations syndicales.

De la même manière ne seront pas menées de recherches visant à identifier les usagers du site et ceci afin de respecter la liberté d'accès de tout salarié à l'information syndicale de son choix conformément à l'article 1.

Article 15 : Durée et mise en application de la charte

La présente charte est conclue pour une durée indéterminée et entrera en vigueur simultanément à l'accord relatif à la rénovation des relations sociales, dont elle constitue une partie à part entière.

~~Néanmoins, compte tenu des délais de mise en œuvre, la mise en place de ces moyens interviendra dans un délai maximum de 6 mois à compter du 1er octobre 2004 sous réserve que le contenu des pages ait été transmis par l'organisation syndicale pour étude et déploiement à la direction au plus tard le 31 octobre 2004. Toute remise du contenu au-delà du 31 octobre 2004 entraînera un report équivalent dans la date de mise en œuvre - dispositions devenues sans objet).~~

Annexe n° 5 – Emplacements des panneaux syndicaux

Rattachement	Bâtiment	Emplacement
Hôtel Disneyland	DLH	Sous-sol, à côté de la cafétéria
Hôtel New York	New York	Sous-sol, à côté des vestiaires
Hôtel NewPort Bay Club	New Port	Sous-sol, côté Loading Dock, au niveau de la cafétéria
Hôtel Sequoia	Séquoia	Couloir menant au costuming et à la cafétéria
Hôtel Sequoia	Disney Express	Dans la Breakroom, 1 ^{er} étage Gare de Marne la Vallée - Chessy
Hôtel Cheyenne	Cheyenne	Mur face à la cafétéria
Hôtel Cheyenne	Cheyenne	Dans la Breakroom (Bâtiment Wyoming)
Hôtel Santa Fe	Santa Fe	Couloir face au bureau housekeeping et costuming
Ranch Davy Crockett	Ranch	Couloir menant aux vestiaires
Disney Village	Backstage B	Couloir menant à la cafétéria
Disney Village	Backstage D	Couloir face aux vestiaires du Wild West Show
Disney Village	Pegasus (pony farm)	Dans la Breakroom
Parc Ops	Parc WDS : Art of Animation	Dans le couloir du bâtiment à côté de Tram Tour
Parc Ops	Parc WDS : Tour de la Terreur	Dans la Breakroom
Parc Ops	Parc WDS : Studio 1	Backstage derrière Studio 1, dans la Breakroom
Parc Ops	Parc WDS : Slingshot WEB	1 ^{er} étage dans le couloir mur face à l'entrée de la Breakroom
Parc Ops	Parc Disney : City Hall	1 ^{er} étage dans le couloir
Parc Ops	Parc Disney : Main Street Cafétéria	1 ^{er} étage, dans l'escalier de sortie
Parc Ops	Parc Disney : Star Tour	Dans la Breakroom
Boutiques	Emporium	Dans la Breakroom au 1 ^{er} étage
Boutiques	Timon	Dans la Breakroom
Restauration	Bella Note	Dans la Breakroom
Restauration	Blue Lagoon	Dans la Breakroom
Restauration	Chalet de la Marionnette	Dans la Breakroom
Restauration	Cowboy Cookout	Dans la Breakroom

<i>Restauration</i>	Fuente del Oro	<i>Dans la Breakroom</i>
<i>Restauration</i>	Toad Hall	<i>Dans la Breakroom</i>
<i>Restauration</i>	Vidéopolis/Hypérion	<i>Dans la Breakroom de Vidéopolis</i>
<i>Restauration</i>	WDS : Pym Kitchen / Star Factory	<i>1^{er} étage couloir menant à la Breakroom et aux vestiaires</i>
<i>Spectacles</i>	Keira	<i>Dans le couloir, au RDC, face à la Breakroom</i>
<i>Spectacles</i>	Nala	<i>RDC, sur le mur de droite en entrant</i>
<i>Spectacles</i>	Simba	<i>RDC, couloir central desservant les studios de répétition</i>
<i>Spectacles</i>	Milano	<i>1^{er} étage à gauche couloir menant à la régie</i>
<i>Sces Techniques</i>	Aladdin	<i>Mezzanine Nord, près de la direction technique</i>
<i>Sces Techniques</i>	Aladdin	<i>Ateliers Centraux, sous les escaliers</i>
<i>Sces Techniques</i>	Aladdin	<i>Mezzanine Sud, près des bureaux Scientific systems</i>
<i>Sces Techniques</i>	Chip'N Dale	<i>Entrée du bâtiment administratif Base Bus</i>
<i>Sces Techniques</i>	Gepetto	<i>RDC, côté Pégase, utilities, sous les escaliers</i>
<i>Sces Techniques</i>	Gepetto	<i>RDC, côté Robin Hood, dans la Breakroom</i>
<i>Sces Techniques</i>	It's Small World	<i>Dans la Breakroom du 2^{ème} étage</i>
<i>Sces Techniques</i>	La Marina	<i>Dans la Breakroom</i>
<i>Sces Techniques</i>	Roger Rabbit	<i>1^{er} étage, mezzanine du garage</i>
<i>Sces Techniques</i>	Tinker Bell	<i>Dans la Breakroom</i>
<i>Sces Techniques</i>	Daisy Duck	<i>RDC – porte gauche face à l'accueil</i>
<i>Entrepôts/Horticulture</i>	Hercules	<i>Dans la Breakroom</i>
<i>Entrepôts/Horticulture</i>	Winnie the Pooh	<i>Dans la Breakroom</i>
<i>Sécurité</i>	Imaginations	<i>1^{er} étage dans le couloir</i>
<i>Sécurité</i>	Imaginations	<i>RDC, devant le Costuming</i>
<i>Siège / Sup Ops</i>	Baloo	<i>RDC, entrée face à la cafétéria</i>
<i>Siège</i>	Bellini	<i>RDC, couloir menant à la cafétéria</i>
<i>Siège</i>	Citalys	<i>3^{ème} étage, à droite des ascenseurs</i>
<i>Siège</i>	Disney Channel	<i>2^{ème} étage, dans couloir principal, proche Breakroom</i>
<i>Siège</i>	Génie	<i>Face à la breakroom</i>
<i>Siège</i>	Greenwich	<i>3^{ème} étage, face à la Breakroom</i>

<i>Siège / Produits</i>	<i>Mickey Mouse</i>	<i>1er étage, dans le couloir face à la Breakroom</i>
<i>Siège</i>	<i>Minnie Mouse</i>	<i>RDC, dans le couloir entre les lockers</i>
<i>Siège</i>	<i>Minnie Mouse</i>	<i>1er étage, dans le couloir à gauche après l'escalier</i>
<i>Relations Sociales</i>	<i>Bâtiment des Syndicats</i>	<i>Dans le hall d'entrée</i>
<i>Produits</i>	<i>Jiminy Cricket</i>	<i>Dans la Breakroom</i>
<i>Produits / Sup Ops</i>	<i>Merlin</i>	<i>RDC, derrière la réception</i>

