

Compte-rendu de la réunion ordinaire des référents de proximité

Etablissement Parcs Opérations

12 novembre 2024

Début de réunion : 14h00

Fin de réunion : 16h40

Etaient présents : P

Etaient absents : A

Liste des référents de proximité :

[REDACTED]

Représentants de la Direction :

Chef d'établissement [REDACTED]

Responsable Relations Social [REDACTED]

1. Points d'information du Chef d'établissement

➤ Points d'Actualité

DLP

POH novembre

8h30-20h semaine et 8h30-22 h WE

Events =)

- 14/11 Coca Cola
- 17/11 Krys
- 22/11 DLP pass 15
- 29/11 CE ligne

Fermeture attractions novembre

- Blanche Neige du 4 au 15/11
- Princesses Pavillons du 18 au 22/11
- Phantom M du 18 au 29/11

POH décembre

8h30-22h hors Event jusqu'au 20/12

8h-22h jusqu'au 30/12

8h-1h le 31/12

Events =)

- 10/12 CRIDF
- [REDACTED]
- 13/12 SNCF
- 17, [REDACTED]

Fermeture attractions décembre

- Pinocchio, du 2 au 13/12

- Space M du 2 au 8/12
- Réouverture Lion King le 02/11 pour sa neuvième saison
- **Xmas Season – début le 09/11 jusqu’au 06/01.**
 - Let's Sing Xmas à Vidéopolis : 4 fois par jour
 - Mickey et sa parade de Noel : 2 fois par jour, Fanta/MS puis MS/Fanta
 - Les voeux magiques Princesse Aurore au Balcon château : à partir du 10/11 - 1 fois par jour
 - Les princesses célèbrent les fêtes sur le Hub : à partir du 10/11 - 1 fois par jour
 - Retrouvailles de Fêtes ! Sur Town Square : à partir du 10/11 – 1 fois par jour
- **Minnie’s Musical Moment à Club D : 01/11/24**

Horaires des représentations : 10 fois par jour de 10h25 à 16h25

10h25, 10h50, 11h15, 11h55, 12h20, 14h30, 14h55, 15h20, 16h00, 16h25
- **PH VAIANA 2 : du 27/11/24 au 06/01/25 au bureau des passeports annuels.**

POH novembre

8h30-20h semaine et 8h30-21 WE

Fermeture attractions novembre

- Stich du 18 au 22/11
- Re ouverture Tapis Volant depuis le 9/11
- Animation Célébration fermé depuis le 4/11

POH décembre

8h30-20h en semaine hors Event

8h30-21h WE

Du 21 au 30/12 8h-21h

Le 31/12 8h-22h

- Re ouverture de Studio Theater le 14/12
- Pour donner suite à votre demande lors de notre dernière réunion je vous confirme avoir donné mon accord pour rajout d'une prise à mes frais dans la breakroom du CC afin de pouvoir y installer un distributeur Picard.
- CSE 26 novembre sera annoncée le montant de la prime d'intéressement
- Distribution chèque cadeaux Noel CSE à partir du 26 novembre.
- Evolution offres restauration à compter du 1^{er} novembre 2024 information sur le HUB

Fin de collecte horaires choisis :

	Att	G EN
Amplitude en 6h-8h	47%	55%
Amplitude de 4h15-9h15 avec majoration récupérée	5%	6%
Amplitude de 4h15-9h15 avec majoration payée	48%	39%
Congés supplémentaires sous forme de repos	61%	69%
Congés supplémentaires monétisés	38%	31%

➤ **Point sur les effectifs :**

- **Effectif de la division au 31 octobre 2024**

EE Parc Operations

	31/10/2024	31/10/2024	31/10/2024	31/10/2024	
	CDD	CDD	CDI	CDI	Grand Total
	Féminin	Masculin	Féminin	Masculin	
CAD			15	26	41
AMA			26	29	55
AMN	8	7	66	86	167
NCA	153	117	1005	859	2134
TOTAL	161	124	1112	1000	2397

	AMN	AMN	NCA	NCA	
Dont Alternants	Féminin	Masculin	Féminin	Masculin	Total
Apprenti	8	7	9	4	28
Total	8	7	9	4	28

Recrutement Attractions : REQ ouvertes 14 CDI, 13 CDD

Recrutement guest entry complex : REQ ouvertes 4 CDI, 4 CDD

- Intérimaires Parcs opérations
% d'heures intérimaires versus total heures travaillées
 - Septembre 5.8%
 - Octobre 3.8%

- Intérimaires Guest Entry
% d'heures intérimaires versus total heures travaillées
 - Septembre 2.5%
 - Octobre 1.7%

- Heures supplémentaires inclus 6C Parcs Opérations CM versus totale heures travaillées
 - Septembre 1.7%
 - Octobre 1.2%

- Heures supplémentaires inclus 6C scope Guest Entry complex CM versus totale heures travaillées
 - Septembre 1.6%
 - Octobre 1.2%

- Heures supplémentaires inclus 6C Parcs Opérations TL versus totale heures travaillées
 - Septembre 6.4%
 - Octobre 6.7%

- Heures supplémentaires inclus 6C scope Guest Entry complex TL versus totale heures travaillées
 - Septembre 5.4%
 - Octobre 5.1%

-Concernant les conversions CDD->CDI, les Cast members intéressés devaient se rapprocher de leur encadrement. Les propositions de CDI ont été réalisées tenant compte des besoins à pourvoir sur la division. Pour rappel les conversions de CDD à CDI sont effectuées poste pour poste : il n'est pas possible de changer de métier ou de choisir sa location. En cas d'impossibilité de conversion en CDI, il a pu être proposé un CDI 16h ou un CDD sur nos différentes saisonnalités à venir.

-Pour répondre à une demande, il a été précisé que les objectifs financiers cette année sont ambitieux, je confirme qu'il est demandé aux équipes d'apporter une attention particulière à nos dépenses notamment sur la partie ressources en personnels, l'objectif étant de limiter les dépassements en termes de volumes d'heures effectuées versus nombre d'heures allouées. Nous avons procédé à quelques ajustements sur les plannings d'ouverture et fermeture de nos attractions qui seront effectives mi-novembre.

A date aucune modification des labor standard n'est envisagée.

-Concernant les stages non-rémunérés, le volume a été établi pour faire en sorte d'accueillir le plus de demandes possibles (3^{ème}, 2nd et pro) tout en respectant l'équilibre des équipes accueillantes et ne pas trop les charger.

Cette année la direction a préféré ouvrir en 2 temps le nombre de stages non rémunérés à pourvoir.

Les alternants et stages longs sont accueillis dans une perspective long-terme : l'entreprise les accueille, les forme et investit pendant leur parcours étudiant mais aussi dans le but de les voir rester. L'idée est d'investir dans un vivier de talents pour l'avenir.

Le volume d'alternants et de stagiaires est dans le LTP (long term plan) de DLP, le % de la masse salariale augmente chaque année. Les places sont attribuées à chaque membre du Steerco proportionnellement à son périmètre et aussi à sa capacité à convertir les alternants en CDD ou CDI.

Concernant les modalités :

- Pour les stages non rémunérés une communication a été transmise à l'ensemble des assistants et assistantes ainsi qu'aux managers et SM de DLP pour les informer du process, comme cela avait déjà été fait l'année dernière.*
- Pour les stages rémunérés et les alternances une communication est faite chaque année autour du mois de mars par les équipes Campus, auprès de l'ensemble des managers et SM pour les informer du process. Un retro planning est partagé lors de cette communication. Les annonces d'alternances et stagiaires sont généralement publiées à partir du mois de mars.*

-Promotion Team Leader : Il n'est pas obligatoire de publier chaque ouverture de position (qu'il s'agisse d'un remplacement ou bien d'une création de poste).

En effet dans le cadre des plans de successions des potentiels sont identifiés par les leaders soient pour des promotions ou bien des mobilités latérales (poste avec le même statut). Ces potentiels peuvent donc être positionnés sur des ouvertures de postes sans que cela passe par le process de candidatures en interne.

Pour rappel il y a une revue annuelle des plans de successions, ces derniers sont nourris tout au long de l'année par les leaders qui s'appuient à la fois sur les quality conversations mais également le niveau de performance global.

L'objectif est de pouvoir conserver un juste équilibre entre la publication (interne et externe) des postes pour identifier de nouveaux profils et la promotion (ou évolution) de talents déjà pré-identifiés dans le cadre des plans de successions.

A travers ces actions et cette politique l'entreprise s'assure à la fois d'attirer de nouveaux talents (via les recrutements) et de les retenir (via des promotions).

Actualité sociale :

✚ **Campagne de vaccination 2024 contre la grippe :** Le Service de Prévention et Santé au Travail (SPST) propose à tous les Cast Members de se faire vacciner gratuitement depuis le mercredi 9 octobre 2024. Cette campagne est proposée chaque année sans rendez-vous jusqu'à épuisement des stocks.

✚ L'équipe Mission Handicap, en collaboration avec les équipes accessibilité visiteurs et D&I organisent de nombreuses activités dans le cadre de la Semaine Européenne pour l'Emploi des Personnes Handicapées (SEEPH) du 18 au 22 novembre 2024.

Outre leur présence dans le hall d'Imaginations tous les jours de la semaine, différentes activités seront proposées, avec notamment la présence de le MDPH de Seine et Marne, un marché solidaire avec des produits vendus par des ESAT, un atelier handy-babyfoot, la présentation des services proposés aux visiteurs en situation de handicap, une conféren [redacted] atelier de sensibilisation sur le cancer, ... Des webinaires seront également proposés sur l'autisme, le diabète, l'endométriose et l'AVC ainsi qu'une conférence sur la sclérose en plaque. Vous retrouverez le programme détaillé de cette semaine sur [The Hub](#).

✚ Le **Forum Retraite** le 12 décembre entre 11 h et 16 h 30 dans le hall du bâtiment Baloo.

Liste des intervenants :

- La CNAV (Caisse Nationale d'Assurance Vieillesse)
- Audiens (retraite complémentaire AGIRC-ARRCO)
- [redacted] et Retraite Entreprises (PEE, PERECO)
- AG2R La Mondiale (mutuelle)
- Willis Towers Watson, co [redacted] ite par capitalisation et PERO)
- L'équipe Disney Cast Life Experience (programme Golden Ears)
- Les Ressources Humaines
- Le Crédit Mutuel

Information des Référents de proximité sur la période de prise du congé principal ainsi que sur l'ordre des départs en congés payés 2024/2025.

Cf. note jointe en annexe de ce compte-rendu et qui fera l'objet d'un affichage

Les dates de départ souhaitées sont recueillies cette année **du 15 janvier au 15 février inclus.**

Ces périodes sont distinguées selon qu'il s'agisse du congé principal ou de la 5^{ème} semaine puisque les périodes de prise sont différentes et identifiées comme telles :

Prise du congé principal : période de référence du 1^{er} mai 2025 au 31 octobre 2025.

Prise de la 5^{ème} semaine : période du 1^{er} novembre 2025 au 31 mai 2026.

Pour les Parcs et le DV :

- Prise du congé principal : périodes plus favorables entre les semaines du 4 mai au 6 juillet 2024,
- Prise de la 5^{ème} semaine : périodes plus favorables entre les semaines du 22 février 2025 au 24 mai 2025.

Pour Entertainment/Guest flow :

- Prise du congé principal : période plus favorable entre les semaines du 4 mai au 21 septembre 2025.
- Prise de la 5^{ème} semaine : période plus favorable entre les semaines du 5 avril au 24 mai 2026.

Compte tenu des contraintes opérationnelles pendant la période estivale et afin de répondre positivement à un maximum de salariés (tout en restant attentif aux situations spécifiques comme les salariés natifs des DOM TOM) le nombre maximum de congés demandés ne pourra pas dépasser **12 jours pour Parcs/DV et Hôtels sur les mois de Juillet/aout et septembre)** dans le cadre d'une première demande.

Les salariés des Parcs, hôtels et DV pourront cette année, toujours pendant la période de recueil (soit du 15 janvier au 15 février inclus), **poser une 2^{ème} demande de congés** sur la période de juillet/aout/septembre, accolés à la première ou pas, s'ils souhaitent obtenir plus de 12 jours de congés sur cette période. Ces demandes seront examinées une fois toutes les premières demandes traitées (toujours dans le but d'accorder des congés à un maximum de salarié pendant cette période) et acceptées dans la limite des possibilités opérationnelles et en appliquant les critères de priorités conventionnels. Les réponses à ces 2^{èmes} demandes seront données en même temps que les autres.

Il est précisé suite à demande, que la **date limite** pour mettre des congés payés sur **Compte Epargne Temps** est fixée au **1^{er} mai 2025**. Pour pouvoir alimenter son compte épargne temps, le salarié doit transmettre sa demande via Dtools HR au plus tard le 1^{er} mai et en informer son supérieur hiérarchique.

2. Situations pour lesquelles une réponse n'a pas été apportée ou pour lesquelles il existe une réelle difficulté d'interprétation

Congés & absences :

y :

Les salariés doivent poser leurs congés auprès de leur manager actuel. A ce jour, seuls les 6 premiers salariés sont identifiés pour partir le 6 janvier. La seule consigne qui leur sera transmise sera de ne pas poser de congés en janvier. Ensuite, ils pourront étaler leur solde de congés entre février et mai.

Pour tous les autres salariés, dont la date de départ s'étalera entre mars et avril, les consignes suivantes leur ont été données, via une réunion avec leurs leaders, le 8 novembre :

- Les congés déjà posés et validés (jusqu'en mai) seront pris en compte tels quels
- Ils sont encouragés à poser un maximum de congés avant mars, et nous leur demandons de ne garder que 5 jours de congés (une semaine) dans leurs compteurs, à prendre en avril et mai
- Toute nouvelle demande de congés (souhaitée entre mars et mai) sera validée par Charles-André, en attendant la mise en place des Team Leaders.

-Souhais pour Noël : Auparavant, il était possible de bénéficier de 4 jours pour Noël (1 CX, 1 FC et 2 OFF). Le nouveau processus ne permet plus que 3 jours. Pourrions-nous comprendre la raison de ce changement et voir si un retour à l'ancien dispositif est envisageable ?

C'est la deuxième année que nous procédons de la sorte pour les absences durant les vacances de Noël, et ce, suite à une concertation avec l'ensemble des divisions opérationnelles (Parcs et Hotels) à savoir :

1 jour d'absence, hors jours off, sur la période du 21/12 au 05/01 inclus, la clôture du recueil a été faite au 27 octobre.

Les CMs ayant des jours off contractuels et/ou contrainte médicale avec des jours off fixes ne pourront modifier leurs jours off.

Si pas de prise du jour d'absence sur la période, le CM pourra émettre le souhait d'être planifié en open ou en close sur une des 4 dates (24/25/31/11 et 1 janvier)

-Pourquoi sur certaines locations les congés sont systématiquement refusés depuis début octobre. La masse salariale et le recrutement actuel sont-ils vraiment en adéquation avec les besoins réels des opérations ?

Certaines demandes de congés sont effectivement refusées pour quota sur la période atteinte voir dépassé, cela concerne attractions et guest entry complex. Pour les demandes effectuées entre le 1 octobre et le 5 novembre.

- 62% des demandes ont été acceptées
- 20% refusées,
- et 18 étaient en cours de traitement.

Points opérationnels :

-Problèmes avec les imprimantes HP : De nombreux dysfonctionnements sont constatés sur site. Actuellement, seul un numéro de téléphone est indiqué sur les appareils pour signaler les incidents, ce qui prend du temps. Un process de suivi est-il en place pour anticiper les anomalies (comme les alertes de cartouches vides) et gérer les récurrences ?

Le système d'alerte ne fonctionne pas pour le moment, c'est aux utilisateurs de commander les cartouches et d'anticiper la commande avant rupture, les imprimantes sont gérées par IT

-dTimes : Un nouvel outil est en cours de présentation à certains membres des équipes. Pouvons-nous avoir des éléments à ce sujet ?

Le projet D time consiste à remplacer les anciennes badgeuses par des nouvelles badgeuses, nous concernant elles ont été remplacées entre le 14 et 31 octobre.

En cas de défectuosité, constacter DLP technolo

-Les CMs envoyés à la gestion de flux pour la parade ne doivent -ils pas être choisis par volontariat et signer un avenant pour se protéger et protéger l'entreprise dès lors qu'ils sont appelés à exercer une fonction hors de leur poste habituel ?

L'ensemble des métiers (y compris food ou merchandise) appelés à venir en aide auprès de guest flow présentent bien dans leur fiche emploi les missions communes que l'on retrouve dans les missions guest flow :

-respect des standards et des procédures de l'entreprise (hygiène, sécurité, et environnementaux de l'entreprise.).

-Participer à la mise en œuvre de nouvelles actions, procédures, nouveaux services, etc. et aider ponctuellement dans toute activité répondant aux besoins opérationnels du département.

-Dans le cadre des 5 clefs : : Assurer le meilleur service auprès de nos clients en respectant les Quatre Clés : Sécurité, Courtoisie, Spectacle et Efficacité.

L'ensemble des Cast member mettent donc en œuvre sur la parade ce qu'ils font déjà dans leur propre métier.

De ce fait un avenant n'est pas nécessaire puisque les demandes sont ponctuelles dans ce cadre.

Concernant le sujet du volontariat il est confirmé que les leaders font appel à du volontariat pour le renfort de Cast member.

-Pour faire suite aux demandes, il est indiqué qu'à la réouverture du bâtiment, le passage by pass reprendra sa fonction habituelle, concernant les nouveaux aménagements du restaurant, je vous confirme qu'il n'y aura plus de terrasse, l'ensemble des tables seront sous la responsabilité des équipes restaurations.

Contrat de travail :

Quality Conversation/Entretien Professionnel : quel suivi est réalisé sur ses entretiens car les CM n'y trouvent que peu d'impact. Quelles réponses pouvons-nous leur apporter quant à l'accompagnement au sein de l'entreprise ?

Concernant le suivi réalisé sur les différents temps d'échanges il est tout d'abord rappelé que :

- *l'entretien professionnel qui est une obligation légale, établi tous les deux ans et dont l'objectif est de permettre de réfléchir sur ses perspectives d'évolution professionnelle sur le moyen / long terme et à inscrire des étapes à court et/ou moyen termes nécessaires pour y parvenir.*
- *et que les échanges qualitatifs (QC ou Quality Conversation) sont des moments formels et informels qui, dans un environnement de confiance, permettent aux responsables hiérarchiques de se montrer curieux du bien-être, des réalisations, des réussites et difficultés de son collaborateur en posant plus de questions, dans une approche bienveillante et constructive. Par ces échanges, collaborateur et responsable hiérarchique peuvent partager leurs idées, leurs points de vue en toute transparence et coconstruire ensemble des solutions éventuelles.*

Les QC Cast member sont réalisés par le Manager ou les team leaders une fois par an. Lors de ces échanges les cast members peuvent émettre des souhaits pour eux ou des idées de projet. Il est donc important de formaliser les échanges afin d'avoir un suivi de ce qui a été dit durant le QC.

Les QC Team Leader réalisés par le Manager avec des fréquences qui peuvent différer d'une location à une autre (mensuel ou trimestriel).

Dans une dynamique de co-responsabilité, le leader et le collaborateur peuvent être à l'origine de l'organisation de l'échange et peuvent se mettre d'accord sur l'opportunité de réaliser un récap. Le Récap peut être rédigé : › En format « papier » selon les pratiques du leader et/ ou du collaborateur; si besoin, en s'inspirant du format proposé dans le guide pratique consultable sur le HUB. › En ligne, avec les outils déjà utilisés (par exemple Teams, emails) ou en capitalisant sur Workplace qui conviendrait parfaitement.

L'objectif étant de capturer des notes d'un échange de façon transparente entre le collaborateur et le leader contribue à la clarté, à être sur la même « longueur d'onde ». Il peut être utile de se référer aux «Récaps» pour assurer une continuité dans l'échange dans une dynamique constructive dans le cadre du parcours du collaborateur.

Le récap émane d'un échange qualitatif entre le collaborateur et son leader. Ils ne doivent en aucun cas être partagés ou diffusés. Le leader et le collaborateur sont encouragés à rédiger des récaps et à les partager pour s'y référer et les mettre à jour.

-Concernant la demande des représentants du personnel de leur fournir les fiches emplois comme prévu (coefficient 150 à coefficient manager), il est à nouveau précisé que lorsqu'un

Cast member demande à consulter sa fiche emploi auprès de son responsable hiérarchique, elle lui est présentée et pourra lui être remise.

Politique sociale : Restauration

-Problème récurrent des bornes à l'entrée d'Imagination :

Ces derniers mois 2 pannes réseau globales (DLP également impacté) sont venues perturber le bon fonctionnement des bornes et caisses.

Celles d'Imaginations sont à nouveau toutes 3 opérationnelles et contrôlées quotidiennement par les équipes Sodexo.

Les mises à jour nécessaires sont réalisées par les équipes IT Sodexo et en cas d'anomalie il est toujours possible, bien entendu de recharger son ID en caisse directement.

-En cas de panne, les photos des ID prises lors de ces événements exceptionnels (caisses offline) visent justement à fluidifier le passage en caisse et les mêmes éléments qu'en temps normal sont enregistrés (nom prénom ID).

Après vérification, même si les incidents techniques de cette nature sont très rares (impossibilité d'utilisation des lecteurs d'ID en caisse), il a été demandé à Sodexo d'utiliser uniquement des équipements professionnels et de mettre en place un moyen technique à disposition des caissiers (tablette par exemple) afin qu'il n'y ait pas d'utilisation d'équipement personnel. Cet achat est en cours par la direction de Sodexo pour un déploiement prévu dès le mois de janvier.

Le salarié doit comme habituellement présenter son ID et communiquer les éléments qui s'y trouvent : nom prénom numéro d'ID, afin d'être identifié comme CM et bénéficier des tarifs dédiés.

Durée du travail : temps de trajet

-Qu'en est-il des horaires de fin de shift pour les opérationnels qui seront amenés à déménager leurs costumings à Dreams ? Temps pour se changer, de prendre leur navette pour se rendre à Imagination ensuite au RER, sachant qu'aujourd'hui le dernier train au départ de Chessy est minuit vingt.

Les salariés qui seront affectés au costumings du Batiment Dream ne verront pas leurs horaires de fin de shift modifiés.

-Concernant le fait que l'équipe du Parking désormais installée au Disney Village n'a pas de temps de trajet applicable à partir de 2025 alors que le temps du costumings au backstage nord est clairement au-delà de trois minutes et sera de même impacté par les travaux de réhabilitation du Disney Village ?

Les études de calcul réalisées pour les équipes Parking détermines qu'il n'y a pas de temps de trajets à déclencher entre le lieu de badgeage derrière le Ventury 1 et le backstage du Sport bar lieu de réception des équipes.

Une réflexion est en cours sur un potentiel changement de lieu de badgeage et nous regardons en parallèle les impacts que nous pourrions avoir avec les travaux du DV.

Durée du travail : heures supplémentaires

Heures supplémentaires des TL : Les team leaders effectuent en moyenne 5,5 % d'heures supplémentaires par rapport aux heures planifiées depuis le début de l'année. Quelles sont les raisons de ce besoin qui pèse sur l'encadrement et impacte, entre autres, la qualité du management des équipes ? Quelles mesures sont prévues pour réduire ces besoins, et quels sont les délais envisagés pour leur mise en place ?

Les équipes d'encadrements sont aussi touchées par de l'absentéisme au même titre que l'ensemble des salariés de notre division, dans ce cas nous faisons appel à des heures supplémentaires pour combler ce manque, nous nous devons tant que faire se peut de garantir la présence des équipes de TL afin de répondre à nos missions quotidiennes. Le taux d'absentéismes des leaders est très variable en fonction des mois, et des secteurs d'activités.

Divers :

-Costuming : Nous rencontrons toujours des problèmes avec les tailles « communes », la disponibilité et l'état des costumes (boutons, braguettes, etc.). À titre d'exemple, les guêtres de pirates ne sont plus disponibles depuis le 11/09. Pourrait-on savoir combien de pièces sont en circulation et combien sont réellement affectées aux comptes des Cast Members ?

Nous n'avons pas eu de remontée d'une rupture sur cet article. Selon les données systèmes, il y a 542 guêtres (soit 271 paires) en circulation, dont :

- Disponibles sur le floor : 93 unités
- Sur les comptes CM avec un très fort taux de rétention : 369 unités
 - > 150 jours : 110 unités
 - 100 à 149 jours : 59 unités
 - 50 à 99 jours : 64 unités
 - < 49 jours : 136 unités
- Nettoyage : 57 unités
- Réparation : 23 unités

-Dotations d'hiver : le message a été passé à l'ensemble des managers concernant les commandes des Kits Hiver.

Programme Reconnaissance : est-ce que tous les salariés éligibles ont bien reçu la carte "Spirit" suite au dernier concours GC. Comment faut-il faire si un salarié rencontre un problème ?

Je n'ai reçu aucune information mettant en avant de dysfonctionnement, si c'est le cas merci de demander aux salariés de se rapprocher de leurs encadrants.

Divers : Parkings salariés

Qu'en est-il également pour les salariés garant leur voiture aux Parkings Ventury (comme les CM's travaillant aux WDS), gardent-ils un accès automatique à Rust-Eeze? Les parkings Ventury n'étant pas équipés de bornes de recharge électrique pour les CM's disposant de voiture électrique. Autrement, pensez équiper ces derniers de bornes électriques ?

Les salariés qui travaillent au WDS se garent au p

*Les salariés qui travaillent au DLP se garent aux parkings Rust-eze, Rafiki ou externe Daisy Duck
En cas de besoin ponctuel (affectation temporaire sur l'un ou l'autre des Parcs, le manager peut demander une autorisation d'accès temporaire auprès d'identification.*

L'installation de bornes de recharge pour des véhicules électriques à destination des salariés est un sujet toujours en cours de réflexion, qui a abouti en 1^{ère} étape à l'installation de ces bornes au niveau du parking RUST EZE. A date, nous avons pour ambition de démultiplier à terme les bornes sur ce parking et nous nous orientons sur l'installation de bornes au niveau du bâtiment Bellini. Nous n'avons pas de tendance plus précise pour les autres lieux de la destination, sachant que nous devons également nous assurer de disposer de suffisamment de capacité électrique sur la destination pour déployer ces bornes

Rémunération :

Défraiements Kilométriques : Les CMs veulent se décharger de la déclaration mensuelle sur l'honneur pour le défraiement kilométrique à partir du moment que le nombre de jours travaillés est connu par les RH pour chaque salarié ; cela éviterait les erreurs sur le calcul du nombre de jours travaillés chaque mois et les lettres de rappel voire les sanctions prévues en cas de récidive.

Ainsi, le cast membre n'interviendra que s'il y a eu des changements sur l'utilisation de son véhicule personnel (une incidence).

Pour faire suite à la demande selon laquelle les Cast members veulent se décharger de la déclaration mensuelle sur l'honneur pour les défraiements kilométriques à partir du moment où le nombre de jours travaillés est connu par les RH pour chaque salarié.

Concernant le dispositif des défraiements kilométriques, il a été décidé dans le cadre de la dernière NAO de prolonger ce dispositif pour une année supplémentaire à compter du 1er janvier 2025. Les modalités de déclaration et de versement y ont été précisées :

- Le salarié qui souhaite bénéficier des défraiements kilométriques doit compléter et soumettre son formulaire sur Dtools HR, concernant le mois civil précédent, et au plus tard le 7 du mois en cours ; - Le défraiement kilométrique est intégré à chaque paie mensuelle, aucune demande rétroactive ne sera acceptée, la déclaration doit être réalisée au mois le mois.

-Concernant la demande d'explication concernant l'écart du montant de la « prime de conduite » entre la parade Versus parcs opérations, le Chef d'établissement indique que cela ne relève pas de sa compétence.

La prochaine réunion aura lieu le 14 janvier 2025 à 14h00, dans la salle de réunion Oscar 2ème étage du bâtiment Disney Channel. Les situations éventuelles devront parvenir au Chef d'établissement au plus tard le jeudi 26 décembre 2024 à 23h59 (soit 4 jours avant l'envoi de la convocation prévue le mardi 31 décembre 2024).

INFORMATION DU PERSONNEL

ETABLISSEMENT PARCS OPERATIONS

NOTE RELATIVE AUX CONGES PAYES

À la suite de la consultation du Comité Social et Economique lors de la réunion du 10 octobre 2024 et de l'information portée auprès des Référents de Proximité le 12 novembre 2024

1. Période de prise des congés payés acquis du 1^{er} juin 2024 au 31 mai 2025 et possibilité d'anticipation.

- La période de prise des congés est fixée du 1^{er} mai 2025 au 31 octobre 2025 pour ce qui concerne le congé principal.
- Durant cette période, chaque salarié devra prendre au moins 10 jours ouvrés consécutifs de congés.
- L'anticipation sera autorisée à partir du 1^{er} avril 2025.
- Conformément aux dispositions de l'article L3141-12 du code du travail, les congés acquis peuvent être pris dès l'embauche, sans préjudice des règles de détermination de la période de prise des congés, de l'ordre des départs et des règles de fractionnement du congé.
- Salariés natifs d'un pays non européen (hors Union Européenne) et justifiant de contraintes géographiques ou ayant au sein de leur foyer un enfant ou adulte handicapé ou une personne âgée en perte d'autonomie :

Sur demande écrite de leur part, au plus tard avant le 1^{er} avril 2025, ces derniers se verront reconnaître la possibilité de reporter 1 à 25 jours de congés payés, acquis du 1^{er} juin 2023 au 31 mai 2024, au-delà du 31 mai 2025 et, de les cumuler avec ceux acquis au cours de la période du 1^{er} juin 2024 au 31 mai 2025. Les congés cumulés pourront être pris entre le 1^{er} mai 2025 et le 31 mai 2026, sans ouvrir de droit supplémentaire à fractionnement (accord ARTT du 15 avril 1999).

- La 5^{ème} semaine de congés payés devra être prise sur la période allant du 1^{er} novembre 2025 au 31 mai 2026.

2. Organisation des départs en congés acquis entre le 1^{er} juin 2024 et le 31 mai 2025.

- Le chef d'établissement rappelle les principes suivants pour l'organisation des départs en congés acquis entre le 1^{er} juin 2024 et le 31 mai 2025 :
- Le planning prévisionnel des congés est défini auprès de chaque département afin de recueillir les souhaits des salariés.
- Ainsi les dates de départ souhaitées sont recueillies du 15 janvier au 15 février inclus, afin de pouvoir faire remonter au plus tôt aux salariés les dates effectives de leurs congés.
- Par anticipation, il est possible de prendre des congés à partir du 1^{er} avril 2025 et ce, afin de favoriser un meilleur étalement des congés.
- Sauf exception concernant les salariés natifs d'un pays non européen (hors Union Européenne) et justifiant de contraintes géographiques, entre le 1^{er} avril 2025 et le 31 octobre 2025, chaque salarié devra avoir pris 10 jours ouvrés consécutifs minimum et 20 jours ouvrés au maximum. Le solde devra être épuisé au plus tard le 31 mai 2026. Il en est de même en cas de présence au sein du foyer d'un enfant ou d'un adulte handicapé ou d'une personne âgée en perte d'autonomie (L3141-17 du Code du travail).
- L'activité opérationnelle et les besoins du service seront pris en compte pour l'octroi des congés payés :
 - Le congé principal (minimum 10 jours ouvrés) doit ainsi être pris entre le 1^{er} mai 2025 et le 31 octobre 2025.
 - S'agissant du solde, les salariés sont toutefois incités à prendre le solde de leurs jours de congés sur les périodes présentant un moindre besoin opérationnel, en fonction de chaque département.
- Face à une demande de plusieurs salariés pour une période identique, les critères de priorité définis par la convention collective sont :
 1. Les enfants en âge scolaire -jusque 16 ans révolus- (durant les vacances scolaires)
 2. L'ancienneté dans l'entreprise

Tout autre critère spécifique, ou situation particulière, sera soumis à l'appréciation de la hiérarchie.

- Les conjoints et les salariés unis par le PACS travaillant au sein d'EURO DISNEY ont droit à un congé simultané (une ou plusieurs demandes) en application de l'article L3141-14 du Code du travail.

Les plannings de CP sont affichés.

