

vacances scolaire des REQS CDD sont ouvertes par WFI pour répondre au surcroît d'activité temporaire. Les managers peuvent aussi pour du remplacement ponctuel faire appel au déploiement ou à de l'intérim.

3. Point d'actualité sociale

La Responsable relations sociales présente les dernières actualités sociales :

➤ **Campagne de vaccins**

Le Service de Prévention et Santé au Travail (SPST) propose à tous les Cast Members de se faire vacciner gratuitement contre la grippe à partir du mercredi 9 octobre 2024. Cette campagne est proposée rendez-vous jusqu'à épuisement des stocks dans tous les centres de premiers soins (First Aid) et ce 7j/7.

➤ **SEEPH (Semaine européenne pour l'emploi des personnes handicapées)**

La SEEPH a lieu du 18 au 22 novembre 2024. Dans le cadre de cet événement différentes initiatives organisées tout au long de la semaine autour de la thématique se dérouleront : conférence/webinaire, stand MDPH, marché solidaire, ateliers Relations sociales précise aux représentant de proximité que le programme peut être consulté

➤ **Chèques cadeaux**

La distribution des chèques cadeaux de fin d'année par le CSE a lieu dès le mardi 26 novembre 2024. Les Cast Members éligibles percevront : Par salarié : 150 € / Par enfant : 40 € (Jusqu'à 16 ans révolus au 1er septembre 2024). Une distribution aura lieu le 28 novembre 2024 de 10h à 00h00 et 29 novembre 2024 de 10h00 à 20h au Disney Hôtel New York Art of Marvel. Il est prévu la prolongation de la distribution du 12 décembre 2024 au 21 février 2025 au bureau du C.S.E. – Bâtiment ImagiNations de 10h à 16h.

➤ **Congés Payés 2024-2025**

La Responsable relations sociales procède à la lecture de la note relative aux congé payés puis précise qu'elle sera affichée sur les panneaux de Direction de l'établissement à la suite de la réunion.

4. Echanges sur les réclamations remontées par les référents de proximité en application de l'accord CSE selon les thématiques identifiées.

➤ **DUREE DE TRAVAIL - HORAIRES CHOISIS**

Les Référents de proximité souhaitent savoir s'il est possible de modifier son choix d'amplitude horaire dans le cadre des horaires choisis. La Cheffe d'établissement rappelle que cette année les Cast members devaient compléter le formulaire disponible sur DTools HR d'ici le 27 octobre 2024. En outre, il n'est pas possible de changer d'avis en cours d'année, le choix exprimé ou l'option appliquée en cas de non-réponse est valable pour toute l'année 2025. Toutefois, le changement sera possible lors de la prochaine campagne de recueil des souhaits qui devrait se dérouler au cours du dernier trimestre de l'année 2025.

➤ **REPRESENTANTS DE PROXIMITE – HEURE DE DELEGATION**

Les Référents de proximité attirent l'attention de la Cheffe d'établissement sur des erreurs de saisie concernant des Cast members enregistrés comme non-présents alors qu'ils étaient en délégation. La Cheffe d'établissement rappelle la procédure à suivre : les salariés doivent transmettre à leur responsable hiérarchique un planning prévisionnel en début de mois, puis un planning définitif en fin de mois. Ce dernier communique ensuite lui-même ces informations au service de saisie. La Cheffe d'établissement souligne que certains représentants du personnel facilitent ce processus en envoyant eux-mêmes régulièrement des mises à jour par courriel (modifications du planning prévisionnel, envoi des feuilles de délégation) tout au long du mois, permettant ainsi au service de saisie de valider les délégations en fin de mois. Cependant, des erreurs peuvent survenir à différents niveaux de cette chaîne. La Cheffe d'établissement indique avoir sensibilisé le service de saisie pour plus de vigilance à l'avenir. En tout état de cause, en cas d'erreur constatée ultérieurement sur un bulletin de paie, il appartient au représentant du personnel concerné de le signaler à son responsable hiérarchique dès que possible, afin qu'un correctif soit appliqué le mois suivant.

➤ **CONTRAT DE TRAVAIL – FICHE EMPLOI**

Les Référents de proximité questionnent la Cheffe d'établissement sur le positionnement des concierges sous le porche. En réponse, la Cheffe d'établissement reprend la fiche emploi des salariés qui sont à la position « porte cochère » coef 150/175 et 200/215 qui prévoit, entre autres, comme mission principale d'accueillir et renseigner la clientèle, de gérer la gestion des flux de personnes et/ou véhicules, la prise en charge des bagages, colis et/ou véhicules dans les conditions optimales et précise qu'il s'agit d'un document qui donne les grandes orientations quant au poste et est donc non-exhaustif. Elle rappelle avoir déjà abordé ce sujet, soulignant que, dans le cadre de nos missions d'accueil en tant que Cast Members, nous sommes tous habilités à orienter ponctuellement un Guest, quel que soit son mode d'arrivée (à pied, en taxi, en VTC, etc) à cette position. Elle précise que Costuming fournit en prévision des temps froids des sous-vêtements adaptés pour les Cast members qui serait exposés au temps froid.

➤ **CONGE PAYE / JOUR FERIE CHOME**

Les Référents de proximité indiquent que certains managers imposeraient la pose de CX accolée à des jours fériés chômés. La Cheffe d'établissement rappelle les règles de rémunération ou de compensation applicables lorsqu'un Cast Member travaille un jour férié. Elle précise également que si un Cast Member ne souhaite pas travailler un jour férié et que sa demande d'absence est acceptée, cette absence est considérée comme un jour férié chômé et non comme un CX. Par ailleurs, il n'est pas nécessaire qu'un CX soit accolé au jour férié chômé.

➤ **DIVERS – WFI**

Les Référents de proximité attirent l'attention de l'arrivée parfois tardive des Cast members de l'équipe déploiement sur la location. La Cheffe d'établissement souligne la chance que représente pour l'entreprise la présence d'une équipe tel quel déploiement, dont les compétences se sont progressivement diversifiées au fil des années pour répondre aux besoins de nos différents métiers. Elle rappelle que l'objectif initial du déploiement est de constituer des ressources disponibles temporairement, notamment pour gérer les absences de dernière minute. Elle rappelle que ces absences sont imprévisibles par nature. Il faut également prendre en considération qu'il peut arriver que les Cast members ne contactent pas WFI en temps voulu ainsi que le temps d'arrivée du Cast members sur la location.

Les Référents de proximité font également état de difficultés rencontrées avec certains Cast Members présents dans le cadre de remplacement. La Cheffe d'établissement insiste sur l'importance de consacrer, en début de service, un moment pour ces Cast Members. Cet accompagnement comprend une présentation rapide des lieux, une explication du fonctionnement de la location et la transmission des informations essentielles pour se repérer. Elle souligne que prendre le temps de réaliser cet accueil, dans la mesure du possible, constitue un investissement clé pour assurer une intégration réussie et favoriser la réussite de la mission de remplacement.

➤ **DIVERS – UKG**

Les Référents de proximité interrogent la Cheffe d'établissement sur la possibilité de mise en place d'une permanence UKG à l'instar que celle située au bâtiment Imagination. La Cheffe d'établissement répond que cela n'est pas prévu. Elle précise à toute fin utile que pour les Cast Members qui en ont besoin, le comptoir est ouvert 7 jours sur 7. Par ailleurs, en cas de difficulté il peut être appelé directement la hotline informatique (4 44 44 depuis un poste interne ou le 01 64 74 44 44 depuis un poste externe - choix 4).

➤ **DIVERS – QC/QT**

Les Référents de proximité demandent un rappel des règles relatives à l'organisation des QT et QC. La Cheffe d'établissement explique notamment que les QC Teams Leaders sont réalisés par le manager avec des fréquences régulières qui peuvent différer d'une location à une autre (mensuel, trimestriel...). Les QC Cast Members sont réalisés par le manager ou le Team leader et ont lieu généralement ont moins une fois par an. Ces outils traduisent une volonté de l'entreprise d'installer un dialogue continu entre le Cast member et son encadrement. Les Référents de proximité attirent l'attention de la Présidente sur le fait que d'une part la pratique est hétérogène selon les locations et que d'autre part certains Cast members sont réticents à effectuer leur QC avec certains Team Leader qu'ont leur attribue spécifiquement pour les effectuer. La Cheffe d'établissement précise que les Cast members

peuvent également en être à l'initiative s'ils le souhaitent. De plus, ces moments doivent également favoriser la création de liens entre le Cast member et son encadrement.

➤ CALENDRIER PREVISIONNEL 2025

Les Référents de proximité sont informés du calendrier prévisionnel des réunions RDP pour l'année 2025 qui auront lieu aux dates suivantes, les après-midis du :

- 21 janvier
 - 19 mars
 - 20 mai
 - 23 juillet
 - 23 septembre
 - 19 novembre
-

La Cheffe d'établissement conclut la réunion en indiquant que plusieurs propositions n'ont pas pu être retenues, principalement parce qu'elles ne répondaient pas aux critères définissant les réclamations. Les Représentants de proximité sont invités à prêter une attention particulière à ces aspects lors des prochaines réunions.

La proch [REDACTED] aura lieu

Les éventuelles réclamations devront parvenir au Chef d'établissement
au plus tard le vendredi 3 janvier 2025.

Fin 11h24

Autres Hôtels