

Compte-rendu de la réunion ordinaire des référents de proximité

Etablissement BOUTIQUES

28 novembre 2024

Début de réunion : 14h00

Fin de réunion : 15h35

Etaient présents : P

Etaient absents : A

Liste des référents de proximité :

isio)

Représentants de la Direction :

Cheffe d'établisseme

Responsable Relations Social

1. Points d'information de la Cheffe d'établissement

➤ Points d'Actualité

-Soirée Passeport annuel de vendredi dernier s'est bien déroulée, nous avons battu le record de ventes de 1992.

-Depuis mi-novembre déploiement du nouveau système ERP Merchandise consistant à remplacer l'ancien système GOLD, devenu obsolète. Bonne préparation et anticipation des équipes stocks. Très belle cohésion des équipes Stocks/ventes et Produits.

-Sortie au cinéma de Vaiana 2 : projections Cast member les 2, 3, 4 ou 5 décembre 2024 à 19 h 30 au Discoveryland Theater dans le Parc Disneyland.

-Boutiques Jessica : remise en place du système de réservation via Cast Résa pour l'achat de certains produits invendus soldés cet été dans nos Parcs Disney. Durant 3 semaines, tous les mercredis et les vendredis à compter du mercredi 04 décembre.

-10 décembre : repas de Noël au sein des différents restaurants internes.

-Distribution chèque cadeaux Noel CSE. Cf communication HUB

-Soirée de Noël : se tiendront dans le Parc Disneyland les jeudi 12, mardi 17 et jeudi 19 décembre 2024 de 19 h 30 à 23 h 30

Les réservations pour les Soirées [REDACTED] se dérouleront sur The Hub (Cast Résa) du 28 novembre au 5 décembre 2024 (18 h) comme suit :

- Jeudi 28 novembre 2024 : mise en ligne de la moitié des places réservables
- Vendredi 29 novembre 2024 : mise en ligne de l'autre moitié des places réservables
- Jeudi 5 décembre 2024 (18 h) : clôture des réservations

➤ Point sur les effectifs

Situation au 31.10.2024

Total 1186 salariés (Filière vente et stocks) :

966 CDI : 582 femmes et 384 hommes

180 CDD : 104 femmes et 76 hommes (dont 16 Alternants : 9 femmes et 7 hommes)

➤ Actualités sociales :

✚ Information sur le montant de la prime d'intéressement s'élèvera à 800 euros brut. C'est 275 euros de plus que l'année dernière et cela reflète notre volonté d'aller toujours plus loin en matière de reconnaissance.

La prime d'intéressement est versée aux Cast Members des sociétés Euro Disney Associés S.A.S. et EURO DISNEYLAND Imagineering S.A.R.L. quel que soit leur contrat de travail ou statut, dès lors qu'ils ont au moins trois mois d'ancienneté à la date de clôture de l'année fiscale de référence (30 septembre 2024).

Le montant de la prime d'intéressement est proportionnel à la durée de présence du bénéficiaire sur l'année fiscale considérée. Pour les salariés à temps partiel, le montant de la prime est réduit proportionnellement à l'horaire contractuel.

Si vous êtes éligible, vous recevrez un courriel, un courrier postal et/ou un sms de la part de gne et Retraite Entreprises vous invitant à vous rendre sur la plateforme Mon épargne entreprise pour consulter votre bulletin d'option et effectuer votre choix :

- Monétisation : prime versée par virement prises fin janvier 2025
- Conversion sur le compte épargne temps (CET) : prime affectée fin janvier 2025 avec l'avantage d'être exonérée d'impôt sur le revenu
- Affectation sur le plan d'épargne d'entreprise (PEE) ou le plan d'épargne retraite d'entreprise collectif (PERECO) : prime affectée fin janvier 2025 avec les avantages d'être exonérée d'impôts sur le revenu et de bénéficier d'un abondement de l'entreprise.

La répartition entre ces trois solutions est également possible.

À défaut de choix exprimé entre le 2 et le 16 décembre 2024, la prime sera automatiquement affectée au plan d'épargne entreprise (PEE) sur le fonds monétaire.

 **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.

 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)
- et Retraite Entreprises (PEE, PERECO)
- AG2R La Mondiale (mutuelle)
- Willis Towers Watson, cou 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.

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 2ème 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 2èmes demandes seront données en même temps que les autres.

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

Il est remonté qu'à la sortie de l'attraction Flight Force, en début et en fin de journée, la position greeter est retirée ce qui laisse le caissier seul pour gérer sa tâche principale, renseigner les guests et les aider sur les bornes, notamment pour l'impression des photos car ils sollicitent beaucoup d'assistance à ce sujet. Serait-il possible de trouver une solution pour rétablir la position greeter ou d'envisager un autre dispositif pour alléger la charge du caissier ? Pour exemple la semaine dernière, pendant 3 jours seulement 4 sur 9 bornes fonctionnaient, ce qui a engendré une file d'attente importante pour les guests, avec un bruit et une musique beaucoup trop forte ce qui rend la situation très anxiogène. Est-il possible de me mettre en place des solutions pour améliorer cette situation ? De plus, depuis l'ouverture de l'attraction Campus, en hiver, la température intérieure avoisine les 9 degrés, ce qui est particulièrement désagréable, surtout qu'aucun chauffage n'a été installé. Pourriez-vous envisager une solution pour remédier à ce problème et améliorer le confort des salariés de cette boutique ?

Actuellement, La position de Greeter est en place 1h30 après l'ouverture de l'attraction, en raison de la faible affluence des visiteurs à ce moment-là, et se termine 1 heure avant la fermeture pour les mêmes raisons. En effet, il a été constaté qu'en l'absence du greeter, le caissier est souvent sollicité par de multiples demandes d'assistance par nos visiteurs.

Nous allons évaluer la possibilité de maintenir une présence tout au long de la journée, y compris en début et fin de shift.

Il a pu être constaté que dès l'ouverture de l'attraction certaines bornes étaient hors service, ce qui altérerait la fluidité de ce service.

Nous allons faire le point également [redacted] isable des bornes photos, pour accélérer les réparations et garantir une remise en service rapide des bornes en panne ce qui permettra une meilleure fluidité dans la gestion d'accompagnement Guest et qualité de service.

Concernant le chauffage, nous avons déjà installé un appareil mobile derrière les caisses afin de maintenir des conditions de travail confortables pour les équipes. Nous allons néanmoins étudier la possibilité d'ajouter des équipements supplémentaires, dans la mesure où cela est réalisable.

- Suite à la demande, il est indiqué que le nettoyage du local est prévu chaque 1^{er} lundi du mois à 09h00 et pour ce faire nécessite la présence d'un représentant du personnel RDP ou CSSCT pour procéder à l'ouverture du local pour les équipes du service de nettoyage ONET.

En cas de constatation d'un pb particulier, contacter directement l'équipe support 1 de jour pour remonter les problèmes de nettoyage à ONET.

- Il est mentionné que certains salariés éprouvent des difficultés pour se connecter sur la plateforme UKG, quelles sont les mesures mise en place par l'entreprise pour aider ces salariés ?

Il est demandé aux Cms qui rencontreraient des difficultés de connexion sur l'application UKG, de se rapprocher de leur Manager / TL.

Les Cast Members qui en ont besoin peuvent se présenter au comptoir du déploiement au 1^{er} étage d'imagination (ouvert 7/7) pour demander des conseils sur l'utilisation de l'application UKG.

Attention, il ne s'agit pas à proprement parler d'une "permanence informatique" dans la mesure où les conseils qui pourront être apportés, ne concerne que l'utilisation de l'application UKG

- Les Cast Members qui souhaitent intégrer le programme Start Your Leadership doivent répondre aux prérequis suivants :

- Coefficient 200/215 minimum
 - Prérequis métiers à contrôler (sachant la filière souhaitée par le Cast Member n'est pas garantie / les affectations se feront en fonction des besoins du business)
 - Test d'anglais pour tous
- mais aussi au socle commun, à savoir :
- Disponibilité / flexibilité les week-ends avec travail en horaires décalés
 - Maîtrise Pack Office : utilisation des outils informatiques Excel / Word / SAP – PowerPoint est un plus
 - Aisance rédactionnelle

Par ailleurs, le potentiel du candidat/Cast Member à devenir Team Leaders doit être évalué lors d'un entretien de positionnement mené par le Manager (et/ou le Team Leader expérimenté).

Enfin, le potentiel doit faire l'objet d'une validation finale par son Senior Manager.

Des arbitrages peuvent être réalisés dès lors que le nombre de potentiel global entreprise est supérieur aux capacités d'accueil en formation et/ou aux besoins opérationnels identifiés.

Sur notre établissement, sur la cohorte actuelle, nous accueillons 7 étudiants Team Leaders répartis sur les locations suivantes :

[redacted] andise

- Concernant les conversions CDD/CDI :

L'équipe Workforce Insight a affecté les Cast Members souhaitant un CDI selon :

- *Les postes disponibles sur une location*
- *La priorité donnée par le leader sur sa location*
- *Le cas échéant, sur le périmètre d'origine.*

Le nombre de postes disponible n'a pas permis de proposer un CDI à tous.

- Il est fait état que certains responsables hiérarchiques imposent le dépôt d'un congé pour pouvoir bénéficier d'un jour fériés chômé ?

Il est demandé de bien vouloir préciser la location concernée : il est indiqué Animation / TOT

Il est rappelé que si un salarié souhaite prendre en repos un jour férié sur lequel il est planifié, des demandes de congés payés accolés (1 ou 2 jours) ont effectivement pu être demandées dans le passé sur certains secteurs. Toutefois, l'Entreprise veille maintenant à ce que cette pratique ne soit plus réalisée. Ainsi, les demandes sont acceptées ou refusées au motif de l'absence de disponibilité (trop de demande d'absences), sans demande de congés accolés. De même, il n'existe pas de quota annuel par salarié, les demandes sont traitées chronologiquement selon l'ordre des réceptions des demandes.

-Il est discuté de l'impact de la vente de macarons par un des chalets de Noël situé à proximité de la boutique Chez Marianne. La Cheffe d'établissement indique qu'en effet il y a une baisse des ventes de macarons par la boutique Chez Marianne mais le positionnement de ces chalets augmente le flux visiteurs dans cette zone et donc est favorable au taux de capture pour la boutique. La diminution des ventes de macarons est donc compensée par l'augmentation des ventes d'autres produits, liée à la hausse du nombre de visiteurs dans la boutique.

-Il est également soulevé la problématique liée à l'implantation d'un mobilier « color wall mobile » proposant à la vente des produits M&M's au sein de la boutique Chez Marianne (perte de produits au quotidien). Le point est connu et en cours avec les équipes produits.

-Il est remonté les problématiques de planification pour les équipes des Kart (planification du soir ou du matin sur une longue période, journée longue avant jour de repos). La Cheffe d'établissement indique que ce point a été remonté par une membre de la CSSCT. Nous regardons le point avec les équipes WFI/Planification.

Information sur le calendrier prévisionnel des réunions RDP 2025

Jeudi 16 janvier à 14h00

Jeudi 27 mars à 09h30

Mercredi 21 mai à 14h00

Mardi 08 juillet à 14h00

Mercredi 24 septembre à 14h00

Mardi 18 novembre à 14h00

La prochaine réunion aura lieu le 16 janvier 2025 à 14h00, dans la salle de réunion Golden Globe 2ème étage du bâtiment Disney Channel. Les situations éventuelles devront parvenir à la Cheffe d'établissement au plus tard le 28 décembre 2024 à 23h59 (soit 4 jours avant l'envoi de la convocation prévue le jeudi 02 janvier 2025).

INFORMATION DU PERSONNEL

ETABLISSEMENT BOUTIQUES

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 28 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.